Fontainebleau

Le 11 mai 2021

Objet
Séance du Conseil municipal

Réf.
Affaire suivie par
Coralie DELCAMBRE
T. 01 60 74 64 43
Secretariat.general@fontainebleau.fr

Direction Générale
Secrétariat général

Chère Collègue, Cher Collègue,

Je vous prie de bien vouloir assister au Conseil municipal que je convoque le :

Lundi 17 mai 2021
à 19h30
Changement de lieu
Salle des fêtes du théâtre municipal
rue Dénecourt – 77300 FONTAINEBLEAU

Conformément à la loi n°2020-1379 du 14 novembre 2020 autorisant la prorogation de l'état d'urgence sanitaire et portant diverses mesures de gestion de la crise sanitaire, le Conseil municipal se tiendra sans la présence du public.

Conformément à la loi précitée, par dérogations aux articles L 2121-17 et L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, le quorum est fixé au tiers des membres présents et chaque membre du conseil municipal peut être porteur de deux pouvoirs.

Les débats du Conseil municipal seront retransmis en direct et en vidéo.

Vous trouverez ci-joint l'ordre du jour de la réunion.

Selon l'évolution de la règlementation en vigueur, les modalités de la séance pourront évoluer. Une information préalable vous sera communiquée.

Comptant sur votre présence, je vous prie de croire, Chère Collègue, Cher Collègue, à l'assurance de mes salutations les meilleures.

Frédéric VALLETOUX

MAIRIE DE FONTAINEBLEAU (Seine & Marne)

Frédéric VALLETOUX
Signature numérique de Frédéric VALLETOUX
Date : 2021.05.11 11:41:49 +02'00'

Maire de Fontainebleau

Hôtel de Ville
40 rue Grande
77300 Fontainebleau
T. 01 60 74 64 64
fontainebleau.fr

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
du 17 mai 2021

ORDRE DU JOUR

Liste des décisions prises en vertu de l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales

Approbation du procès-verbal du Conseil municipal du 29 mars 2021.

1 ADMINISTRATION GENERALE/MARCHES PUBLICS

1.1 Marché de Restauration intérieure de l'église Saint-Louis et de la chapelle de Franchard – Approbation de l'avenant n°5 relatif au lot n° 5 « Serrurerie - Vitrerie»

1.2 Attribution du marché relatif à la restauration scolaire et périscolaire

1.3 Adhésion au groupement d'achat Sud Seine et Marnais (GAS77) – Autorisation de signature de la convention cadre

1.4 Approbation du principe de Délégation de Service Public – Exploitation et gestion du marché forain

1.5 Désaffectation totale de l'annexe affectée à l'usage d'enseignement secondaire du collège Lucien Cézard située 164 rue Grande sur la parcelle AK n°143 à Fontainebleau - Approbation du procès-verbal de remise des biens immeubles de ladite annexe du Collège Lucien Cézard

1.6 Motion d'expression du souhait de la Ville de Fontainebleau d'adhérer à l'Union Internationale de la Conservation de la Nature sans délais à compter de la révision des statuts de cette dernière autorisant l'admission des autorités infranationales

2 RESSOURCES HUMAINES

2.1 Modification du tableau des effectifs du personnel communal – Créations de postes

2.2 Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP):
- Abrogation de la délibération n°20/45 du 03 juin 2020 portant application, à compter du 1er juillet 2020, du RIFSEEP
- Approbation d'une nouvelle délibération d'application du RIFSEEP

2.3 Mise à disposition d'agents de la ville d'Avon et du CCAS d'Avon à la Ville de Fontainebleau – Approbation de la convention

3 VOIRIE/URBANISME/PATRIMOINE/ENVIRONNEMENT

3.1 Contrat d'Aménagement Régional (CAR) – Approbation du programme et sollicitation d'une subvention

3.2 Aménagement d'une liaison cyclable entre la gare de Fontainebleau-Avon et le Grand Parquet s'inscrivant dans le cadre du Plan vélo régional de la région Ile-de-France – Approbation du plan triennal

3.3 Convention de fourniture d'eau de secours entre Eau de Paris, la Commune de Fontainebleau, le Service Départemental d'Incendie et de Secours et l'Office National des Forêts dans le cadre de la lutte contre les incendies sur le massif forestier de Fontainebleau – Approbation

Adresser votre correspondance à Monsieur le Maire de Fontainebleau
40 rue Grande - 77300 FONTAINEBLEAU
Tél : 01.60.74.64.43– Fax : 01.64.23.40.09
e.mail : maire@fontainebleau.fr - site : www.fontainebleau.fr

3.4 Aménagement de bouches à incendie sur l'aqueduc du Loing dans le cadre de la lutte contre les incendies sur le massif forestier de Fontainebleau :
- Convention de délégation de maîtrise d'ouvrage de la Ville de Fontainebleau à l'Office national des forêts
- Versement d'une subvention à l'Office national des forêts dans ce cadre

3.5 Convention de partenariat à titre gracieux entre l'Institut Paris Région Île-de-France et la Ville de Fontainebleau pour l'élaboration du dossier de candidature du « Domaine de Fontainebleau » au patrimoine mondial de l'Unesco - Approbation

4 AFFAIRES SCOLAIRES/JEUNESSE

4.1 Tarification périscolaire, extrascolaire et sportive :
- Abrogation des délibérations N°14/117 du 10 juillet 2014, N°16/76 du 2 juillet 2016 et N°18/73 du 13 juin 2018 à compter du 1er juin 2021
- Approbation du mode calcul du quotient familial
- Approbation des nouveaux tarifs de l'école multisports et ceux concernant le centre de loisirs à compter de l'année scolaire 2021/2022

4.2 Convention pour « Socle numérique dans les écoles élémentaires et primaires » : Approbation du projet et de la convention de partenariat entre la Ville de Fontainebleau et le rectorat de Créteil

4.3 Convention d'objectifs et de financement avec la CAF de Seine-et- Marne – Années 2021 à 2024
- « Prestation de service accueil de loisirs sans hébergement périscolaire » pour les accueils de loisirs « Faisanderie, Lagorsse, Saint-Merry-Saint Honoré, la Cloche, Léonard de Vinci, Paul Jozon et Bréau » – Années 2021 à 2024
- « Prestation de service accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire » pour l'accueil de loisirs de la Faisanderie
- « Prestation de service accueil de loisirs sans hébergement-Accueil Adolescent » pour l'accueil de loisirs du service Jeunesse

5 SPORT

5.1 Convention de partenariat avec la Ville d'Avon– Accompagnement à la mise en place des dispositifs « Sport-Santé Agents » et « Rendez-Vous de la Forme- Approbation

6 COMMERCE ET ANIMATIONS

6.1 Partenariat entre la Ville de Fontainebleau et l'Office National des Forêts – Approbation de la convention relative à l'organisation du Festival « Branché & Ciné » – Edition 2021

6.2 Convention de partenariat avec la SARL Kandimari pour l'organisation de la manifestation 2021 du Festival « Série Series, les rencontres de Fontainebleau » - Approbation

Questions Orales

POUVOIR

En application des dispositions de l'article L.2121-20 du Code général des collectivités territoriales,

M.. . . . . .

Donne pouvoir à

M . . . . . .

De voter en son nom dans tous les scrutins secrets ou publics qui auront lieu au cours de la séance du Conseil municipal du 17 mai 2021

Fait à Fontainebleau, le . . . . . .

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
du 17 mai 2021

Liste des décisions prises en vertu de l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales

Décision 21.FI.15 du 02/04/2021 relative à la modification de la régie de recettes du Théâtre municipal.

Décision 21.DD.16 du 09/04/2021 relative à la mise à disposition de terrains municipaux, à titre précaire, révocable et gracieux, dans le cadre d'une convention tripartite entre Université de Paris Diderot, l'Etablissement public du château de Fontainebleau et la ville de Fontainebleau portant sur une étude relative à la quantification du service de pollinisation sur la commune de Fontainebleau.

Décision 21.MEDIA.17 du 09/04/2021 relative à une Demande de subvention auprès de la Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC), ainsi que tout autre organisme financeur - Soutien à l'adaptation et à l'extension des horaires d'ouverture de la Médiathèque, sur la base du montant estimatif de la masse salariale s'élevant à 159 200 € bruts pour l'année 2021.

Décision 21.SP.18 du 09/04/2021 relative à une demande d'une subvention auprès de l'Agence Régionale de Santé de l'Ile de France (ARS IDF) et de la Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (DRAJES), afin de financer l'organisation de la plateforme téléphonique régionale Sport-Santé et développer les missions du Centre « Prescri'forme » - Montant total de 45 000 € au titre de l'année 2021

Décision 21.AF.19 du 30/04/2021 relative à une demande de subvention auprès de la Région Ile- de -France pour améliorer la qualité de l'air dans les crèches et les écoles primaires- Montant total de l'opération de 160 000 € HT, avec une base subventionnable de 80 000 € HT.

Décision 21.FI.20 du 07/05/2021 relative à une convention de mise à disposition d'un local municipal, situé 7 rue des Rouges Gorges à Fontainebleau, à titre précaire, révocable et payant, au profit de la Fondation des Amis de l'Atelier.
Durée de la mise à disposition : 5 ans à compter du 28 avril 2021
Montant du loyer mensuel : 615 euros hors charges

Décision 21.MAR.07 du 01/04/2021 relative à un contrat d'assistance à maitrise d'ouvrage dans le cadre d'une délégation de service public pour l'exploitation, et la gestion du marché forain - Espélia (Paris) - 26 925 € HT.

Décision 21.CAB.08 du 26/04/2021 relative à une convention de mise à disposition d'un observatoire du commerce sédentaire de la commune de Fontainebleau (CILA cartographie interactive des locaux d'activité) avec la CCI de Seine et Marne - Durée : A compter de la date de signature et ce jusqu'au 31 décembre 2021 (reconduction tacite pour une durée d'un an et ce dans la limite de trois fois). Montant annuel: 1 196 € HT.

Décision 21.SG.09 du 03/05/2021 relative à une convention avec la société Businessfil pour un service de renseignement et d'informations à caractère réglementaire du 9/05/2021 au 8/05/2022 - Prix de 2 831,88 € HT.

Décision 21.MAR.10 du 07/05/2021 relative à une maitrise d'œuvre - Rénovation du Mur de Ferrare - Agence T. Leynet (77791) - 61 607,61 € HT.

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
du 17 mai 2021

Note de présentation

Objet : Marché de Restauration intérieure de l'église Saint-Louis et de la chapelle de Franchard – Approbation de l'avenant n°5 relatif au lot n° 5 « Serrurerie - Vitrerie »

Rapporteur : M. ROUSSEL

Le lot n°5 « Serrurerie - Vitrerie » du marché de restauration intérieure de l'église Saint-Louis a été notifié, le 17 octobre 2017, à l'entreprise « Loubière - La Forge d'art » pour :
- 79 942.50 € HT tranche ferme,
- 29 142.20 € HT tranche optionnelle 1
- 7 884.80 € HT tranche optionnelle 2.
portant le montant total du marché à 116 969, 50 € HT

Un premier avenant a été notifié le 9 janvier 2019 pour un montant de 3 566.70 € HT,

Un deuxième avenant a été notifié le 3 décembre 2019 pour un montant de 5 285.64 € HT,

Un troisième avenant a été notifié le 19 juin 2020 pour un montant de 7 849.56 € HT,

Un quatrième avenant a été notifié le 2 février 2021 sans incidence financière,

Le montant cumulé des avenants n°1 à n°4 est de 16 701,90 € HT.

Ainsi, l'avenant n°5, intervient dans le cadre de l'achèvement de la restauration pour la fourniture et la pose d'une plaque explicative des œuvres.

Le montant de l'avenant n°5 s'élève à 908.63 € HT, portant le montant du marché initial (Tranche ferme + tranches optionnelles 1et 2) à 134 580.03 € HT, correspondant au pourcentage total d'augmentation dudit marché de 15,06 %.

Aussi, il est demandé au Conseil municipal de :
- Approuver l'avenant n°5, joint, à intervenir avec l'entreprise « Loubière - La Forge d'art » domiciliée à La Pellerine (49490), au marché de Restauration intérieure de l'église Saint-Louis - Lot n° 5 « Serrurerie - Vitrerie »
- Autoriser M. Le Maire ou son représentant à signer ledit avenant, ainsi que tous les documents correspondants.

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
du 17 mai 2021

Projet de délibération

Objet : Marché de Restauration intérieure de l'église Saint-Louis et de la chapelle de Franchard – Approbation de l'avenant n°5 relatif au lot n° 5 « Serrurerie - Vitrerie »

Le Conseil municipal,

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

Vu le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et notamment son article 27,

Vu la délibération N°20/60 du conseil municipal du 3 juillet 2020 relative aux délégations du conseil municipale au Maire (article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales),

Considérant le marché de Restauration intérieure de l'église Saint-Louis Lot n° 5 « Serrurerie - Vitrerie » notifié à l'entreprise « Loubière - La Forge d'art » le 17 octobre 2017,

Considérant l'avenant n°1 notifié le 9 janvier 2019 pour un montant de 3 566.70 € HT,

Considérant l'avenant n°2 notifié le 3 décembre 2019 pour un montant de 5 285.64 € HT,

Considérant l'avenant n°3 notifié le 19 juin 2020 pour un montant de 7 849.56 € HT,

Considérant l'avenant n°4 notifié le 2 février 2021 sans incidence financière,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 6 mai 2021,

Sur présentation du rapporteur, M. ROUSSEL,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE l'avenant n°5, joint, à intervenir avec l'entreprise « Loubière - La Forge d'art » domiciliée à La Pellerine (49490), au marché de Restauration intérieure de l'église Saint-Louis Lot n° 5 « Serrurerie - Vitrerie ».

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer ledit avenant, ainsi que tous les documents correspondants.

PRECISE que les crédits nécessaires seront inscrits au budget de l'exercice 2021 de la Ville et en tant que de besoin aux budgets primitifs des exercices suivants.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution,

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DE L'INDUSTRIE
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS **EXE10**

AVENANT N°5

A - Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).

Ville de Fontainebleau
40, rue grande
77300 Fontainebleau

Représentée par son Maire
Frédéric VALLETOUX

B - Identification du titulaire du marché public

Entreprise LOUBIERE – La Forge d'Art
L'Echallerie
49490 LA PELLERINE

C - Objet du marché public

Restauration intérieure de l'Église Saint-Louis
Lot 5 : Serrurerie - vitrerie

- Date de la notification du marché public : 17/10/2017
- Montant initial du marché public :
  - Tranche ferme : 79 942.50 € HT
  - Tranche optionnelle 1: 29 142.20 € HT
  - Tranche optionnelle 2 : 7 884.80 € HT

- Avenant 1 (plus value) : 3 566.70 € HT
- Avenant 2 (plus value) : 5 285.64 € HT
- Avenant 3 (plus value) : 7 849.56 € HT
- Avenant 4 sans incidence financière
- Avenant 5 (plus value) : 908.63 € HT

- Montant du marché (après avenant 5) : 134 580.03 € HT

D - Objet de l'avenant.

Le présent avenant a pour objet :

Dans le cadre de l'achèvement de la restauration il est demandé de fournir et poser une plaque explicative des œuvres en supplément.

Toutes les clauses et conditions générales du marché initial demeurent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux nouvelles dispositions contenues dans le présent avenant ; lesquelles prévalent en cas de contestation.

- Incidence financière de l'avenant :

L'avenant a une incidence financière sur le montant du marché public ou de l'accord-cadre :

☐ NON ☒ OUI

- Montant de l'avenant :
  - **Taux de la TVA : 20%**
  - **Montant HT : 908.63 €**
  - **Montant TTC : 1 090.36 €**

- Nouveau montant du marché :
  - **Taux de la TVA : 20%**
  - **Montant HT : 134 580.03 €**
  - **Montant TTC : 161 496.04 €**

E - Signature du titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

F - Signature du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).

A Fontainebleau, le

Frédéric VALLETOUX

Maire de FONTAINEBLEAU

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
du 17 mai 2021

Note de présentation

Objet : Attribution du marché relatif à la restauration scolaire et périscolaire

Rapporteur : M. TENDA

La délégation de service public de restauration scolaire prend fin le 26 juillet 2021.

En raison de la nécessité d'avoir un nouveau prestataire au 27 juillet 2021, un avis de consultation a été publié au BOAMP et au JOUE les 20 et 22 janvier 2021.

Les critères de sélection sont les suivants :

Critère N°1 : Valeur technique : 50%

- *Sous critère N°1 :* qualité et traçabilité des produits proposés et modalité de mise en œuvre de la loi EGALIM (AB / SIQO / gammes de produits utilisés ...) (15%)
- *Sous-critère N°2 :* variété des produits proposés et équilibre alimentaire (15%)
- *Sous-critère N°3 :* qualité des livrables demandés et actions pédagogiques à mener pour les enfants (repas à thème, ...) (10%) :
    - La méthodologie et les dispositions et actions mises en place pour sensibiliser les convives au mieux manger / production locale / ...
    - Modèles de menus, fiches techniques de remises en températures, fiches présentant les gammes de produits utilisées en % et valeur d'achat sur la période de menu correspondant à la commission menu, fiches présentant le % et valeur d'achat sur une année contractuelle des produits BIO/SIQO utilisés dans la confection des produits.
- *Sous-critère N°4 :* organisation des prestations (état et qualité de l'outil de production des repas et commande) (10%) :
    - Une description de la cuisine et des équipements comprenant :
        - Type de contenants utilisés
        - Capacité de production, volume de repas produits actuellement, nombre et typologie des clients, nature des convives concernés, numéro d'agrément, caractéristiques (zones/espaces de production, mode de production, matériels, ...) et les deux derniers rapports de la DDPP.
    - Une description organisationnelle du prestataire (personnel / gestion des aléas / livraison / ...)

Critère N°2 : Coût de la prestation : 30%

- sous-critère N°1 : prix global (15%)
- sous-critère N°2 : part du coût des denrées alimentaires dans le prix global, (15%)

Critère N°3 : Performance en matière de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture : 10%

- *Sous critère N°1* : circuits d'approvisionnements utilisés (5%)
- *Sous critère N°2* : volume et valeur de produits proposés (5%)

Critère N°4 : Performance en matière de développement durable : 10%

- *Sous-critère N°1 :* méthodologie et dispositions mises en place pour diminuer l'empreinte environnementale (cuisine centrale et cuisine satellite) (5%) :
  Méthodologie et dispositions mises en place pour diminuer l'empreinte environnementale au niveau des cuisines centrales du titulaire et des restaurants satellites de la collectivité

- *Sous-critère N°2 :* adéquation des menus avec la saisonnalité des matières premières, (5%)

La date limite de remise des offres étant fixée au 26 février 2021 à 12h00, cette publicité a suscité l'intérêt de cinq candidats.

Le 8 avril 2021, la commission d'appel d'offres s'est réunie pour l'admission des candidatures et l'analyse des candidatures.

Le 10 mai 2021, la commission d'appel d'offres s'est réunie pour l'attribution du marché après examen de l'analyse des offres.

Cette dernière a décidé d'attribuer le marché de Restauration scolaire et périscolaire à la société CONVIVIO (72110 BEAUFRAY), pour une durée d'un an et renouvelable 3 fois par tacite reconduction, pour un montant maximum annuel de 650 000 € HT.

Aussi, il est demandé au Conseil municipal de :

- Approuver l'attribution du marché de Restauration scolaire et périscolaire pour une durée d'un an à compter du 27 juillet 2021 et renouvelable 3 fois par tacite reconduction, tel que décidée par la commission d'appel d'offres.
- Autoriser M. Le Maire ou son représentant à signer ledit marché et toutes pièces s'y rapportant.

Point n°1.2

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
Du 17 mai 2021

Projet de délibération

Objet : Attribution du marché relatif à la restauration scolaire et périscolaire

Le Conseil municipal,

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

Vu le Code de la commande publiques, et notamment son article R. 2123-1 alinéa 3, relatif aux procédures adaptées ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques,

Considérant la procédure adaptée, initiée par avis d'appel à concurrence publié au BOAMP et au JOUE les 20 et 22 janvier 2021, avec date de remise des candidatures et des offres au 26 février 2021,

Considérant la réception de cinq offres dans les délais impartis,

Considérant l'avis de la commission d'appel d'offres du 8 avril 2021, pour l'admission des candidatures,

Considérant l'avis de la commission d'appel d'offres du 10 mai 2021, pour l'attribution du marché,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 6 mai 2021,

Sur présentation du rapporteur, M. TENDA,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE l'attribution du marché de Restauration scolaire et périscolaire, pour une durée d'un an à compter du 27 juillet 2021, renouvelable trois fois par tacite reconduction, à la société CONVIVIO (72110 BEAUFRAY), pour un montant maximum annuel de 650 000 € HT.

AUTORISE M. Le Maire ou son représentant à signer ledit marché et toutes pièces s'y rapportant.

PRECISE que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de l'exercice 2021 de la ville, et le seront sur les exercices suivants,

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution,

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
Du 17 mai 2021

Note de présentation

Objet : Adhésion au groupement d'achat Sud Seine et Marnais (GAS77) – Autorisation de signature de la convention cadre

Rapporteur : M. GONDARD

L'article L. 2113-6 du code de la commande publique offre la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours à des groupements de commande.

La Communauté d'Agglomération du Pays de Fontainebleau et ses communes membres ont acté le principe de réaliser un groupement de commande, nommé « Groupement d'Achats Sud-Seine-et-Marnais » (GAS 77), dans le but de mutualiser les achats et de favoriser, ainsi, le principe d'une bonne gestion des deniers publics.

Par délibération n°15-72 du conseil municipal du 6 juillet 2015, la ville de Fontainebleau a adhéré à ce groupement d'achat.

La convention actuellement appliquée présente certaines fragilités (clauses obligatoires manquantes ou imprécises). Ainsi, un nouveau montage contractuel est proposé.

Le principe du groupement de commande doit être formalisé par une convention-cadre qui définit, pour la durée du mandat, les règles de fonctionnement et les modalités d'organisation du GAS 77 (convention en annexe).

Ainsi, la convention cadre annexée porte les mentions obligatoires des conventions constitutives d'un groupement de commande. Afin d'adhérer au groupement de commande, il est donc nécessaire de signer la convention-cadre du GAS 77.

Toutefois, la signature de cette convention-cadre n'engage pas les membres à participer à l'ensemble des consultations lancées dans le cadre du GAS 77.

En effet, chaque consultation lancée au gré des besoins des membres fera l'objet d'une convention secondaire, qui actera de manière précise l'expression des besoins, qui désignera le coordonnateur de la procédure et qui précisera le rôle de chacun des membres. Cette convention secondaire fera l'objet d'une délibération du conseil municipal au préalable.

Si un membre du groupement d'achat souhaite participer à une consultation groupée, il devra également signer cette convention secondaire.

Il est précisé que la CAPF exerce les fonctions de secrétariat et d'animation du GAS 77 et prend à sa charge les frais liés à la passation des consultations.

Le membre coordonnateur sera défini dans chaque convention secondaire.

Aussi, il est demandé au Conseil municipal de :

- Approuver les termes de la convention-cadre du groupement de commande annexée à la présente délibération,
- Préciser que la durée de la convention-cadre est alignée sur celle du mandat de l'exécutif de chaque membre
- Autoriser M. le Maire à signer ladite convention-cadre du groupement de commandes GAS 77.

Point n°1.3

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
Du 17 mai 2021

Projet de délibération

Objet : Adhésion au groupement d'achat Sud Seine et Marnais (GAS77) – autorisation de signature de la convention cadre

Le Conseil municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 2122-29,

Vu le code de la commande publique, et notamment, les articles L2113-1-1, L2113-6 et L2113-7,

Vu la délibération N°15-72 du conseil municipal du 6 juillet 2015 relative à l'adhésion au groupement d'achat Sud Seine-et-Marnais GAS 77,

Considérant que l'article L. 2113-6 du code de la commande publique offre la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours à des groupements de commande,

Considérant l'intérêt de mutualiser les achats dans le but d'optimiser les coûts,

Considérant que la convention constitutive du groupement d'achat Sud Seine et Marnais (GAS 77) approuvée par délibération N°15-72 du conseil municipal du 6 juillet 2015, nécessite des précisions apportées dans la convention jointe à la présente,

Considérant la nouvelle convention cadre dudit groupement jointe en annexe, définissant la durée du mandat, les règles de fonctionnement et les modalités d'organisation du groupement d'achat Sud Seine et Marnais (GAS77),

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 6 mai 2021,

Sur présentation du rapporteur, M. GONDARD,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE les termes de la convention cadre du groupement de commande GAS 77 annexée à la présente délibération.

PRECISE que la durée de la convention-cadre est alignée sur celle du mandat de l'exécutif de chaque membre.

AUTORISE M. Le Maire ou son représentant à signer ladite convention, ainsi que tout document s'y rapportant.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution,

CONVENTION-CADRE DU GROUPEMENT D'ACHAT SUD SEINE – ET - MARNAIS

GAS 77

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - Nature juridique et domicile légal 4
ARTICLE 2 - Objet 4
ARTICLE 3 - Durée 4
ARTICLE 4 – Adhésion - Retrait 4
ARTICLE 5 – Mise en œuvre de la convention 5
ARTICLE 6 – Modalités organisationnelles 5
Article 6.1 – Le secrétariat – L'animation 5
Article 6.2 – Le comité de coordination 5
Article 6.3 – Le coordonnateur 6
Article 6.4 Les membres 7
Article 6.5 La commission d'appel d'offres 8
ARTICLE 7 – Modalités financières 9
ARTICLE 8 – Modifications de la convention 9
ARTICLE 9 – Caractère exécutoire de la convention 9
ARTICLE 10 – Dissolution 9
ARTICLE 11 – Litiges 9

Préambule

Le cadre juridique de la commande publique offre la possibilité aux acheteurs publics de procéder à une mutualisation de leurs besoins avec d'autres acheteurs.

Conformément aux dispositions des articles L2113-1-1°, L2113-6 et L2113-7 du Code de la commande publique, l'acheteur peut avoir recours à des groupements de commande.

Ces groupements peuvent être constitués entre les acheteurs afin de passer conjointement un ou plusieurs marchés. Ils ont vocation à rationaliser les achats en permettant de réaliser des économies d'échelles et à gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des marchés.

La communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau et les communes membres de l'établissement public de coopération intercommunal (EPCI), ou entités présentes sur le territoire intéressées au projet, ont acté du principe de réaliser un groupement d'achats dans le but de mutualiser les achats et de favoriser ainsi le principe d'une bonne gestion des deniers publics.

Cette coopération entre collectivités locales permet de faire ressortir un rapprochement entre les membres par le partage de compétences et de savoirs, synonymes de solidarité. Par cette convention-cadre, l'agglomération du Pays de Fontainebleau et ses communes membres / entités souhaitent formaliser leur volonté de faire territoire à 26.

Ce groupement de commandes prend le nom de :

GROUPEMENT D'ACHAT SUD SEINE-ET-MARNAIS – GAS 77

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Communauté d'Agglomération Pays de Fontainebleau, représentée par son Président Monsieur Pascal Gouhoury, agissant en application de la délibération n°
ci-après dénommé « La CAPF », dont le siège est situé au 44 rue du Chateau à Fontainebleau – 77210, d'une part,

Et

ARTICLE 1 - Nature juridique et domicile légal

Le GAS 77 est un groupement de commandes permanent au sens de l'article L.2113-6 du Code de commande publique. Ses règles de fonctionnement sont définies par la présente convention.

Il élit domicile à l'adresse du siège de la communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau.

Le présent groupement est constitué selon la formule de droit commun, c'est-à-dire la formule simple conférant au coordonnateur la mission de piloter la procédure de passation jusqu'à l'attribution. Chaque membre du groupement devra signer, notifier et exécuter son marché.

ARTICLE 2 - Objet

La présente convention-cadre a pour objet de définir les règles de fonctionnement et les modalités d'organisation du GAS 77.

Le GAS 77 a pour objet de répondre à des besoins en matière de travaux, fournitures et services qui seront précisés dans des conventions ultérieures appelées conventions secondaires.

Le GAS 77 n'est pas exclusif de la passation éventuelle de marchés en dehors dudit groupement. L'adhésion à la convention-cadre du GAS 77 n'emporte pas participation obligatoire à toutes les procédures initiées ensuite par les membres.

ARTICLE 3 - Durée

La durée de la convention-cadre est alignée sur celle du mandat de l'exécutif de chaque membre.

La prise d'effet de la convention-cadre s'effectue à compter de la date d'acquisition du caractère exécutoire qui est celle de la notification de ladite convention aux membres.

Elle concernera l'ensemble des procédures lancées pendant la durée du mandat de l'exécutif. En revanche, l'exécution des marchés publics en cours perdurera jusqu'à l'échéance des marchés concernés.

ARTICLE 4 – Adhésion - Retrait

Adhésion

Les membres du groupement acceptent, lors de la réunion du comité de coordination, l'adhésion au GAS 77 de tout nouveau membre.

Toute nouvelle adhésion au GAS 77 devra faire l'objet d'un avenant à la présente convention. Cet avenant devra être approuvé par voie de délibération.

Retrait

Chaque membre conserve la faculté de se retirer du GAS 77.

Lorsqu'un membre souhaite quitter le GAS 77, il annonce son intention, dans un délai de deux (2) mois, par écrit notifiée par courrier recommandé à la Communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau, qui assure secrétariat du GAS 77, qui en informera les autres membres.

Le membre du GAS 77 qui se retire, demeure tenu par les engagements pris dans le cadre d'une consultation en cours. Aussi, si le retrait intervient en cours de passation ou d'exécution du marché, il ne prend effet qu'à la fin de la période d'exécution dudit contrat.

Si cette sortie entraîne des modifications sur le fonctionnement du GAS 77, elles sont prises en compte dans une convention modificative, par voie d'avenant adopté par délibération.

ARTICLE 5 – Application de la convention

Pour chaque consultation groupée, une consultation secondaire mettant en application la convention-cadre, sera établie.

La convention secondaire identifiera nominativement le coordonnateur et précisera le besoin.

Cette convention secondaire devra faire l'objet d'une délibération préalable de chacun des membres.

La convention secondaire devra être signée et retournée auprès du secrétariat du GAS 77.

ARTICLE 6 – Modalités organisationnelles

Article 6.1 – Le secrétariat – L'animation

La communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau exerce les fonctions de secrétariat et d'animation du GAS 77.

Le secrétariat du GAS 77 convoque la réunion du comité de coordination des membres adhérents. Il rédige un procès-verbal de la réunion et se charge de le transmettre à l'ensemble des membres dans un délai d'un (1) mois.

Article 6.2 – Le comité de coordination

Le comité de coordination est présidé par le vice-président en charge de la mutualisation de l'agglomération du Pays de Fontainebleau et se compose de tous les membres adhérents au GAS 77.

Le comité de coordination a pour rôle de recenser et d'améliorer la définition des besoins des membres, en proposant des réunions de travail thématiques.

Il a pour mission de permettre aux membres du GAS 77 de discuter et suivre le calendrier de définition des besoins et de passation des marchés publics.

Lors des réunions, le comité de coordination fait part de ses observations et propositions relatives à la définition et /ou l'ajout de nouveaux besoins.

Le comité de coordination sera consulté pour les avenants éventuels à la présente convention et pour toute nouvelle adhésion au GAS 77.

Article 6.3 – Le coordonnateur

Rôle

La convention-cadre, signée par les membres du GAS 77, confie au coordonnateur la charge de mener, dans le respect des règles de la Commande publique, une partie de la procédure de passation des marchés publics au nom et pour le compte des autres.

Afin de mener à bien la consultation organisée pour le groupement, le coordonnateur assure les missions suivantes :

- Définition des besoins, en association avec le comité de coordination,
- Choix du montage contractuel et de la procédure,
- Rédaction des cahiers des charges et constitution des dossiers de consultation en association avec le groupe de travail,
- Rédaction et envoi des avis d'appel public à la concurrence,
- Mise en ligne du dossier de consultation,
- Centralisation des questions posées par les candidats, rédaction des réponses en association avec le groupe de travail et envoi des réponses,
- Réception des candidatures et des offres,
- Organisation et animation de l'ouverture des plis, les membres du groupement peuvent y être associés le cas échéant,
- Convocation et organisation de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) si besoin et rédaction des procès-verbaux,
- Analyse des offres en association avec les membres compétents en la matière, rédaction des rapports d'analyse des offres,
- Négociation le cas échéant,
- Rédaction et envoi des demandes de précision, de régularisation des offres, procédure de l'offre anormalement basse, de rattrapage candidature au soumissionnaire à qui il est envisagé d'attribuer le marché,
- Présentation du rapport d'analyse des offres en CAO,
- Secrétariat et présidence de la CAO,
- Information de l'attributaire du marché et vérification de la régularité fiscale et sociale de l'attributaire,
- Information des soumissionnaires évincés au stade de l'offre,
- Transmission des pièces au contrôle de légalité
- Rédaction et publication de l'avis d'attribution au nom et pour le compte de chaque membre du groupement,
- Publication des données essentielles du marché.

Le rôle du coordonnateur prend fin, en principe, avant la signature du marché.

Toutefois, en cours d'exécution des marchés, le coordonnateur recueille l'avis des membres adhérents sur la qualité des prestations effectuées par l'opérateur économique.

Le coordonnateur peut, par ailleurs intervenir, en sa qualité de médiateur, pour apporter assistance à un membre de la consultation groupée en cas de litige.

Le représentant du coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte sur sa démarche et son évolution.

Responsabilités

Dans l'accomplissement de sa mission, le coordonnateur engage la responsabilité contractuelle de l'ensemble des membres du groupement car il agit en leur nom et pour leur compte.

Par ailleurs, lorsque le coordonnateur d'un groupement est habilité à procéder aux opérations de consultation et à choisir l'attributaire, il entre dans les prévisions de l'article 423-4 du code pénal qui pose le délit de favoritisme.

Chaque membre du groupement est responsable de ses engagements et le coordonnateur ne saurait en aucun cas être tenu responsable de tout litige qui pourrait naître du non-respect de ses obligations.

À compter de l'exécution, en cas de litige le concernant avec le titulaire, chaque membre du groupement sera chargé d'exercer sa propre action en justice.

Substitution

En cas de sortie du coordonnateur du groupement ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, un avenant de la convention secondaire interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur.

Cet avenant sera approuvé par les membres du groupement de commande.

Article 6.4 - Les membres

Rôle

Les membres adhérents au groupement de commande GAS 77 s'engagent à respecter les dispositions de la convention-cadre et de la convention secondaire propre à chaque consultation groupée.

Les membres devront transmettre un état sincère de leurs besoins quantitatifs et qualitatifs en vue de la passation des marchés publics et/ou des accords-cadres.

L'étape de la définition préalable de la nature et de l'étendue des besoins par chaque membre revêt une importance non-négligeable puisque c'est en fonction de l'offre globalisée présentée par le groupement que les candidats vont formuler une offre.

Les membres s'engagent par ailleurs à :

- Respecter les demandes du coordonnateur et notamment à y répondre dans le délai imparti,
- Désigner un représentant de la collectivité ou de l'établissement public pour participer au groupe de travail thématique,
- Participer aux réunions du comité de coordination / groupe de travail/ commissions d'appel d'offres selon les modalités définies dans la présente convention et par le coordonnateur,
- Participer à la définition des prescriptions administratives, techniques et financières (élaboration des AE, CCAP, CCTP, Règlement de Consultation, DPGF, etc...),
- Inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans le budget de sa collectivité et à assurer l'exécution comptable du marché,
- Transmettre, dans le délai imparti, tous documents nécessaires pour la finalisation

de la procédure du marché,
- Transmettre, dans les plus brefs délais, toute information ou pièce relative aux litiges et contentieux formés au titre de l'exécution du marché et/ou de l'accord-cadre,
- Participer au bilan de l'exécution du marché en vue de son amélioration et de sa reconduction ou relance,

Dès lors que les membres retournent au coordonnateur la convention secondaire signée pour la procédure concernée, leur engagement à l'égard de ladite procédure est réputé définitif.

Chaque membre du groupement s'engage, dans la convention secondaire, à signer avec le cocontractant retenu un marché à hauteur de ses besoins propres tels qu'il les a préalablement déterminés.

Ils seront liés au groupement pour la durée d'exécution de chacune des procédures pour laquelle ils se sont engagés. Ils ne peuvent se désengager qu'après avoir résilié à titre préalable et définitif les marchés qu'ils auront nécessairement conclus.

Si une demande d'avenant se présente en cours d'exécution du marché, chaque membre signe pour ce qui le concerne, le ou les avenants nécessaire(s) à la bonne exécution du marché.
Si un avenant de plus de 5% s'avère nécessaire, dans la mesure où chaque membre signe son propre avenant, ce dernier sera soumis la Commission d'Appel d'Offres (CAO) du membre.

Responsabilités

La responsabilité supportée par chacun des membres du groupement dépend des obligations qui pèsent sur eux.

Les membres sont solidairement responsables des opérations de passation qui sont menées conjointement par le coordonnateur en leur nom et pour leur compte selon les stipulations de la convention secondaire propre à chaque consultation groupée.

Il est signé autant de marchés que de membres du groupement. Par conséquent chaque membre est seul responsable de l'exécution de son propre marché, dont il se charge individuellement, en son nom propre et pour son propre compte.

Article 6.5 La commission d'appel d'offres

Conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) la Commission d'Appel d'Offres (CAO) chargée de l'attribution des marchés afférents à la convention secondaire sera celle du coordonnateur.

Conformément aux dispositions du CGCT, le Président de la CAO peut désigner des personnalités compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation. Celles-ci sont convoquées et peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la CAO.

Dans un souci de transparence, les représentants des membres du groupement peuvent assister aux commissions d'appels d'offres du coordonnateur.

ARTICLE 7 – Modalités financières

Frais de procédure

La Communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau prend à sa charge les frais liés à la passation des consultations (AAPC, avis d'attribution) lancées dans le cadre du GAS 77.

Le coordonnateur les acquitte puis en sollicite le remboursement, sur présentation de la facture, auprès de la Communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau.

Frais de justice

En cas de frais financiers liés à une procédure en justice, le montant de la dépense engagée est divisé entre les membres de la consultation groupée concernée par la consultation litigieuse selon les modalités de calcul suivantes :

Montant de la dépense engagée x nombre d'habitants du membre concerné

Nombre total d'habitants des membres de la consultation groupée.

Le coordonnateur effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre pour la part qui lui revient, via l'émission d'un titre de recette.

ARTICLE 8 – Modifications de la convention

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Cet avenant doit être adopté dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du GAS 77. Il sera notifié à chaque membre du GAS 77.

La modification ne prend effet que lorsque l'avenant aura caractère exécutoire.

ARTICLE 9 – Caractère exécutoire de la convention

Le secrétariat du GAS 77 se charge d'accomplir les formalités administratives permettant de rendre la présente convention-cadre exécutoire.

Chaque membre du GAS 77 devra ainsi faire parvenir la présente convention signée ainsi que les délibérations portant approbation de la présente convention, rendues au préalable exécutoires par chaque membre du GAS 77.

ARTICLE 10 – Dissolution

Le GAS 77 est dissous sur décision de l'ensemble des assemblées délibérantes et /ou instance décisionnelle de chaque membre, notifiée au secrétariat du GAS 77 et au coordonnateur, formalisée par écrit et signée de l'ensemble des membres.

ARTICLE 11 – Litiges

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal administratif de Melun.

En cas de différend portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention ainsi que des accords particuliers passés pour sa mise en œuvre, les parties s'efforceront de trouver une solution amiable avant toute démarche.

Fait à Fontainebleau,

Le

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
Du 17 mai 2021

Note de présentation

Objet : Approbation du principe de Délégation de Service Public – Exploitation et gestion du marché forain

Rapporteur : M. GONDARD

La Ville de Fontainebleau a passé une délégation de service public pour l'exploitation et la gestion du marché forain Saint-Louis avec la SOMAREP, d'une durée de cinq ans à compter du 01/01/2017. Un avenant de prolongation à cette délégation d'une durée de quatre mois est en cours d'élaboration.

La Ville de Fontainebleau envisage de renouveler cette délégation de service public dans le cadre de la gestion et de l'exploitation du marché forain Saint-Louis. Les principales caractéristiques des prestations que devra assurer le futur délégataire sont décrites ci-après.

1. Objet et étendue du contrat

Le contrat, d'une durée de 5 ans, aura pour objet l'exploitation, aux risques et périls du délégataire, du service public d'exploitation et de gestion du marché forain Saint-Louis sur le territoire de la ville de Fontainebleau.

Il comportera la réalisation de l'ensemble des prestations relatives au service public d'exploitation et de gestion du marché forain Saint-Louis et notamment :

- La fourniture, l'entretien et le renouvellement des structures mobiles de couverture (barnums : pannes, piquets, bâches...)
- Le transport, le montage, et le démontage de ce matériel à chaque tenue de marché
- Le stockage et le gardiennage de ces structures
- L'équipement en matériel informatique nécessaire à l'encaissement des abonnements des commerçants et au suivi des commerçants (gestion des présences, absences, mise à jour annuelle des documents nécessaires à l'activité de commerçants non sédentaires, courriers ...)
- L'attribution des emplacements et le placement des commerçants
- Perception des droits de place des abonnés et passagers conformément aux tarifs votés en Conseil Municipal
- La gestion des relations avec les commerçants
- Le maintien de la diversité et de la qualité de l'offre commerciale
- Le respect du règlement du marché fixé par arrêté municipal
- L'encadrement et la formation de l'ensemble du personnel affecté au service public du marché forain
- L'organisation de commissions de marché

- L'animation commerciale du marché et la communication de ces animations
- La mise en place et le retrait des éléments de sécurité du marché forain
- L'ouverture et la fermeture des alimentations d'eau et d'électricité
- Le respect du calendrier des évènements de la Ville sur la Place de la République et donc la prise en compte du périmètre dédié au marché forain Saint-Louis selon ce calendrier
- La Ville garde la maîtrise des tarifs, du règlement des marchés, ainsi que le pouvoir de contrôle sur l'exécution du contrat (notamment par le biais d'un rapport d'activité mensuel et d'un rapport technique et financier annuel remis par le délégataire).

2. Obligations du délégataire en matière de personnel

Le délégataire sera tenu, en application de l'article L. 1224-1 du Code du travail, de maintenir les contrats de travail en cours. Les contrats devront être poursuivis dans les mêmes conditions, ce qui implique notamment que :

- le nouvel employeur ne pourra pas imposer au salarié une nouvelle période d'essai.
- le salarié, dont le contrat de travail subsiste, conserve le bénéfice de l'ancienneté acquise au service du précédent employeur.
- le salarié transféré a droit au maintien de sa rémunération.

Il convient de préciser qu'aucun personnel municipal n'est concerné par cette disposition.

3. Tarification du service et rémunération du délégataire

La rémunération du délégataire sera assurée par les résultats de son exploitation. Le délégataire percevra les droits de places acquittés par les commerçants du marché forain Saint-Louis selon les tarifs et modalités arrêtés par la Ville de Fontainebleau. Les impayés seront à la charge exclusive du délégataire.

4. Durée de la délégation

Afin d'assurer une gestion technique équilibrée du service, la durée du contrat sera fixée à 5 ans à compter 1er mai 2022.

5. Société dédiée

Le délégataire pourra constituer une société unique exclusivement dédiée à la gestion et à l'exploitation du service public du marché forain Saint-Louis de la Ville de Fontainebleau, qui reprendra les engagements du candidat ou du groupement.

6. Contrôle et sanctions

Dispositif de contrôle

La Ville de Fontainebleau conservera le contrôle du service et devra obtenir du délégataire tous les renseignements nécessaires à l'exercice de ses droits et obligations, et ce, dans tous les domaines : hygiène, technique, comptable et financier.

En outre, le délégataire fera l'objet d'un contrôle conformément aux dispositions des articles L. 1411-3 du Code général des collectivités territoriales et L 3131-5 du code de la commande publique, et sera

tenue de produire à la Ville de Fontainebleau, chaque année, un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation de service public et une analyse de la qualité de service.

Dispositif de sanctions

Dans le cadre du futur contrat, la Ville de Fontainebleau aura la possibilité de prévoir des sanctions applicables en cas de manquements du délégataire à ses obligations contractuelles.

- *Sanctions pécuniaires : les pénalités*

Des sanctions adaptées à chaque manquement du délégataire seront prévues par la convention de délégation de service public.

- *Sanctions coercitives : l'exécution d'office et la mise en régie provisoire*

Si le délégataire ne réalise pas l'entretien des ouvrages et des installations nécessaires à l'exploitation du service, la Ville de Fontainebleau pourrait procéder ou faire procéder aux frais du délégataire, à l'exécution d'office des travaux nécessaires au bon fonctionnement du service, dans des conditions qui seront définies dans la convention de délégation de service public.

En cas de faute grave du délégataire, la Ville de Fontainebleau pourra décider de la mise en régie provisoire du service public dans les conditions précisées dans la convention de délégation de service public.

- *Sanction résolutoire : la déchéance*

Le délégataire pourrait être déchu de la convention de délégation de service public :

- En cas de cession ou de toute autre opération assimilée à une cession du bénéfice de la délégation sans l'autorisation écrite et préalable de la Ville de Fontainebleau.
- En cas de faute d'une particulière gravité dans les conditions et selon les modalités qui seront définies dans la convention de délégation de service public.

7. Déroulement de la procédure de délégation du service public

Cette procédure se déroulera selon les étapes suivantes :

- Décision sur le principe de la délégation et lancement de la procédure, objet de la délibération donnant lieu à la rédaction du présent rapport.
- Appel à candidatures et sélection des candidats par la Commission de délégation de service public.
- Envoi des documents de consultation aux candidats admis à présenter une offre.
- Après réception des propositions, la Commission de délégation de service public analysera et formulera son avis sur les candidats invités à participer à négocier.
- Négociations menées par le M. Le Maire
- A la fin de la phase de négociation, M. le Maire choisira le délégataire.
- Le Conseil Municipal, en fin de procédure, délibérera afin d'approuver le choix du Maire et le projet de convention au vu des documents qui seront communiqués à l'assemblée délibérante, 15 jours avant la date du Conseil Municipal.
- Signature de la convention de délégation de service public.
- Accomplissement des formalités de transmission en Préfecture et de notification de la convention de délégation de service public.

Aussi, il est demandé au Conseil municipal de :

- Approuver le principe de la Délégation de Service Public pour l'exploitation et la gestion du marché forain pour une durée de cinq (5) ans,
- Approuver le contenu des caractéristiques des prestations que doit assurer le délégataire telles qu'elles sont définies dans ledit rapport sur le principe de la délégation de service public (choix du mode de gestion), annexé à la délibération, étant précisé qu'il appartiendra ultérieurement à Monsieur le Maire d'en négocier les conditions précises conformément aux dispositions de l'article L 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- Autoriser Monsieur le Maire à lancer la procédure de publicité dans le cadre des articles L 1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales et R3122-1 et suivants du Code de la commande publique, si besoin est, et de négocier, après avis de la Commission de Délégation de Service Public, les propositions recueillies à la suite de la mise en concurrence,
- Préciser que la délégation définitive fera l'objet d'une délibération ultérieure après présentation du dossier au conseil municipal,
- Autoriser Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à la mise en œuvre de la procédure de Délégation de Service Public.

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
Du 17 mai 2021

Projet de délibération

Objet : Approbation du principe de Délégation de Service Public – Exploitation et gestion du marché forain

Le Conseil municipal,

Vu l'article L.1411-4 du Code général des collectivités territoriales,

Vu le rapport de l'exécutif annexé à la présente délibération présentant les caractéristiques des prestations que devra assurer le futur exploitant du marché forain Saint-Louis sur l'ensemble du territoire de la ville de Fontainebleau,

Vu l'avis favorable de la Commission Consultative des Services Publics Locaux en date du 10 mai 2021,

Vu l'avis du Comité Technique en date du 17 mai 2021,

Considérant que le contrat de concession pour l'exploitation et la gestion du marché forain de la Collectivité arrive à expiration le 31 décembre 2021,

Considérant la nécessité de se prononcer sur le principe de délégation de service public pour l'exploitation et la gestion du marché forain,

Considérant que le nouveau contrat de concession pour l'exploitation et la gestion du marché forain débutera le 1er mai 2022 et qu'il conviendra de rédiger un avenant de prolongation avec le délégataire actuel pour la période du 1er janvier au 30 avril 2022,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration générale et Sécurité en date du 6 mai 2021,

Sur présentation du rapporteur, M. GONDARD,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE le principe de la Délégation de Service Public pour l'exploitation et la gestion du marché forain pour une durée de cinq (5) ans.

APPROUVE le contenu des caractéristiques des prestations que doit assurer le délégataire, telles qu'elles sont définies dans le rapport sur le principe de la délégation de service public (choix du mode de gestion), annexé à la délibération, étant précisé qu'il appartiendra ultérieurement à Monsieur le Maire d'en négocier les conditions précises conformément aux dispositions de l'article L.1411-5 du Code général des collectivités territoriales.

AUTORISE Monsieur le Maire à lancer la procédure de publicité dans le cadre des articles L 1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales et R3122-1 et suivants du Code de la commande publique, si besoin est, et de négocier, après avis de la Commission de Délégation de Service Public, les propositions recueillies à la suite de la mise en concurrence.

PRECISE que la délégation définitive fera l'objet d'une délibération ultérieure après présentation du dossier au conseil municipal.

AUTORISE Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à la mise en œuvre de la procédure de Délégation de service public.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution,

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Ont signé les membres présents.

Pour extrait conforme,
Frédéric VALLETOUX

Maire de Fontainebleau

Publié le
Notifié le

Certifié exécutoire le

espelia
Conseil pour
la performance publique

Rapport sur le choix du mode de gestion

mai 21

Fontainebleau

Assistance à maîtrise d'ouvrage dans le cadre d'une délégation de service public pour l'exploitation et la gestion du marché forain Saint-Louis à Fontainebleau

1. PREAMBULE

En 2016, la Commune de Fontainebleau a confié la gestion du service public de son marché forain Saint-Louis à la société « SOMAREP », sous la forme d'un contrat de délégation de service public d'une durée initiale de 5 ans. Le contrat actuel est prévu d'être prolongé de quatre mois par avenant et s'achèvera au 30 avril 2022.

Le marché Saint-Louis à lieu trois fois par semaine sur la Place de la République les mardis, vendredis et dimanches. Sur ces trois jours de marché se rassemblent des commerçants alimentaires et non-alimentaires.

La Place de la République accueille également d'autres évènements et animations organisés ou autorisés par la ville ; les horaires et le périmètre du marché forain peuvent donc ponctuellement être modifiés.

Pour la Ville de Fontainebleau, la gestion de ce marché forains présente un intérêt évident puisqu'il participe à l'animation de la Ville et à son rayonnement économique en tant que lieu de rencontres et d'échanges. En outre, à travers le projet « Fontainebleau (en) Transition », la ville souhaite faire du développement durable un objectif majeur sur son territoire ; le marché Saint-Louis devra donc accompagner cette nouvelle politique.

La bonne gestion d'un tel service représente dès lors un enjeu important au regard :

- De la qualité de service attendu par la ville : diversité des produits (avec notamment une offre bio), diversité des commerçants (avec notamment une offre locale), régularité de la présence des commerçants, renforcement de l'attractivité par l'organisation d'actions de communication et de promotion du marché, etc. ;
- De respect de la réglementation et des conditions de tenue du marché : parcage des véhicules, attribution des espaces prévus pour le marché, évacuation des déchets et nettoyage des emplacements en fin de marché, règlement des éventuels litiges entre commerçants, etc.

En outre, la gestion du service public des marchés s'inscrit aujourd'hui dans un cadre juridique et réglementaire exigeant et croissant.

Dans la perspective de l'échéance prochaine de la DSP, la Ville souhaite disposer :

- Dans un premier temps, d'un diagnostic sur l'exploitation et l'adéquation aux dispositions du contrat initial ;
- Dans un second temps, d'une étude des différentes modes de gestion à sa disposition pour l'exploitation de l'intégralité du service. Le choix du mode de gestion du service doit contribuer à atteindre ces objectifs.

Le présent rapport s'articule autour de deux objectifs :

- Un premier axe permettant de dresser l'**inventaire des modes de gestion envisageable pour la gestion** du service ;

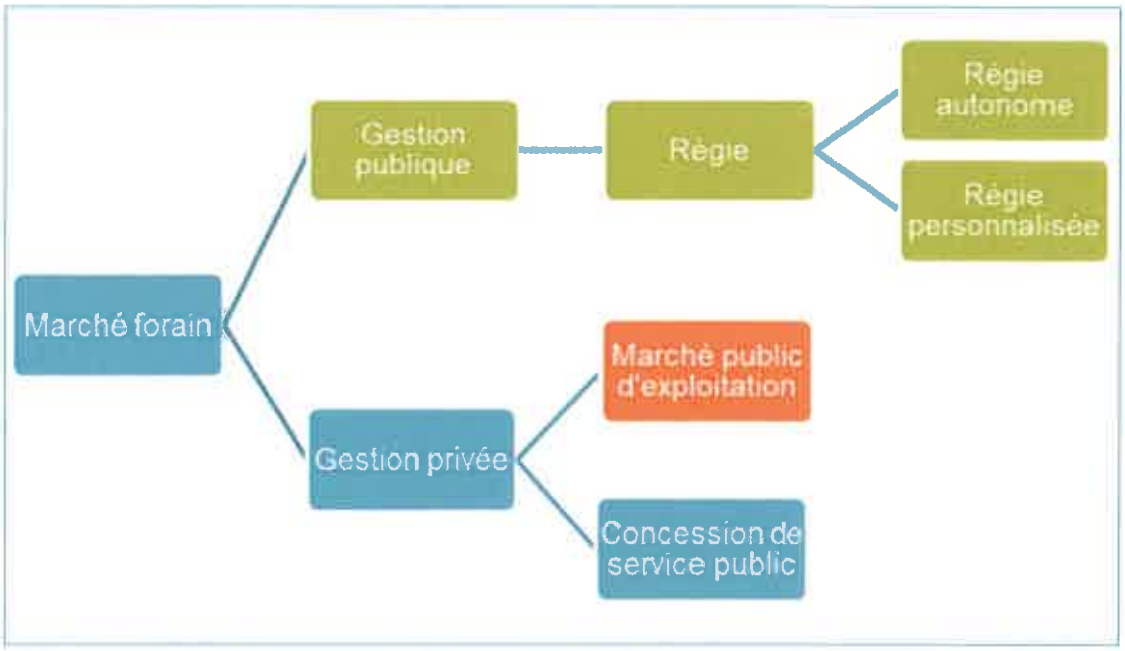
- Un second volet dans lequel sera menée une **analyse comparée des modes de gestion** considérés au travers d'une analyses multicritères présentant notamment les avantages et les inconvénients propres à chaque mode de gestion.

2. LES MODES DE GESTION ENVISAGEABLES

2.1. Cadre juridique des modes de gestion envisageables

La gestion d'un marché forain revêt la nature d'un service public industriel et commercial[1]. Dans le cadre de leur exploitation et gestion la Ville de Fontainebleau peut décider d'opter pour une gestion directe (ou publique) ou indirecte en déléguant la gestion à un tiers privé.

Ainsi, schématiquement, les modes de gestion envisageables pour l'exploitation d'un marché forain peuvent être les suivants :



Dans la mesure où les équipements du marché sont existants et en l'absence de la nécessité de réaliser des travaux lourds sur ces derniers, les montages globaux incluant la conception et/ou la construction des ouvrages sont écartés. En conséquence est écarté la concession de service public sous forme concessive mettant la réalisation de travaux à la charge du concessionnaire.

Ainsi, pour la gestion du marché de la Ville de Fontainebleau, le choix à opérer par la Ville est le suivant :

- La gestion publique au travers d'une régie par laquelle elle conserve la responsabilité pleine et entière de l'exploitation du service public et supporte en conséquence les risques associés ;
- Soit décider d'associer plus ou moins étroitement un opérateur privé au service public, et lui transférer tout ou partie de la responsabilité et des risques d'exploitation via :
  - Un marché public de prestation de service ;
  - Une concession de service public (équivalent d'une ancienne Délégation de Service Public de type affermage) au sens du Code de la commande public (CCP).

[1] Le commerce non sédentaire est mentionné dans le chapitre sur les SPIC du CGCT (articles L. 2224-18 et suivants)

2.2. Présentation des modes de gestion envisageables

2.2.1. La régie publique

2.2.1.1. Cadre général

Les marchés forains constituant un SPIC, ne seront ainsi présentés que :

- La **régie dotée de l'autonomie financière** qui a seulement une autonomie de gestion qui se caractérise par un budget spécial annexé à celui de la Ville, et dont l'organe de direction a un rôle essentiellement consultatif, le pouvoir de décision restant à la Ville ;
- La **régie dotée de l'autonomie financière** mais également de la personnalité morale, dont les organes de direction disposent de réels pouvoirs de décision.

Les dispositions s'appliquant aux régies sont codifiées dans le CGCT aux articles L. 1412-1 et L. 2221-1 et suivants pour les textes législatifs et R. 2221-1 et suivants pour les textes réglementaires.

Par la gestion en régie d'un service, il s'agit pour la Ville d'assurer par ses propres moyens la gestion complète du service. Lorsque la gestion est directe, elle est totalement responsable du service et en particulier :

- Elle est **responsable** de l'organisation, du fonctionnement du service et des biens nécessaires à l'exploitation du service public qui lui appartiennent ;
- Elle utilise exclusivement **son personnel** (Titulaire ou non Titulaire) qu'elle recrute ou met à disposition ;
- Elle supporte **toutes les dépenses** quelle que soit leur nature, encaisse **toutes les recettes** et assure le financement du service sur son budget ;
- Elle encaisse **toutes les recettes** liées au service.

Sur le plan technique, la Ville s'occupe des aspects d'exploitation suivants : accueil et gestion des usagers, vente des prestations de service (droits de place, gestion et recrutement des commerçants, etc.), recrutement et gestion du personnel et notamment le placier, entretien des ouvrages et du matériel, fourniture, entretien et renouvellement des équipements mobiles de couvertures, les services complémentaires (animation, nettoyage, etc.).

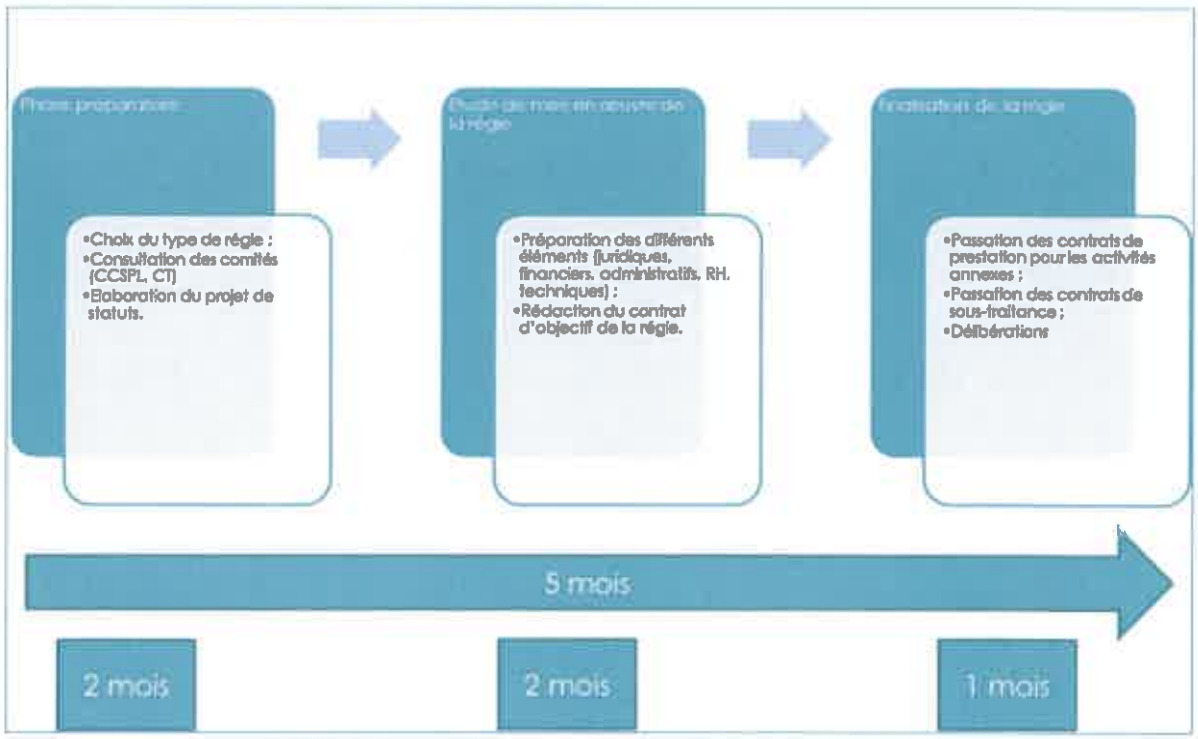
Il convient donc que la Ville se dote des moyens techniques et humains ainsi que du savoir-faire nécessaire pour assumer la gestion du service dans ses moindres détails.

Cependant, la gestion en régie ne signifie pas que toutes les tâches sont réalisées directement par la Ville. Celle-ci peut passer des contrats avec des tiers pour réaliser tout ou partie de sa mission, dans le respect du CCP (nettoyage par exemple).

Les avantages et inconvénients de la régie sont les suivants :

Avantages	Inconvénients
• Contrôle et maîtrise de la Ville sur le service et liberté de décision (plus fort en régie autonome) ; • Forte réactivité et responsabilisation ; • Pas de procédure particulière à mettre en œuvre : simple décision du conseil municipal ; • Évite à la Ville de supporter les charges de structure ainsi que les marges des opérateurs.	• Prise en charge directe et intégrale des coûts du service et des risques associés à l'exploitation, par le budget de la Ville ; • Recrutement et prise en charge de l'ensemble des personnels affectés au service ; • Nécessaire de trouver les moyens techniques, humains – notamment un placier – et matériels nécessaires à l'exploitation du service ; • Ne permet pas de bénéficier directement de l'expérience et de la mutualisation d'un opérateur privé ; • La Ville ne dispose pas d'un réseau spécialisé pour assurer la diversité des commerçants ; • Lourdeur administrative liée aux règles de la comptabilité publique.

Le calendrier classique de constitution d'une régie est le suivant :



2.2.1.2. *Distinction des régies*

Il est possible de résumer les caractéristiques des deux types de régies de la manière suivante :

	Régie dotée de la seule autonomie financière	Régie à personnalité morale et autonomie financière
Création	La création est décidée par délibération du conseil municipal	
	La délibération arrête les statuts et détermine l'ensemble des moyens mis à la disposition	La délibération arrête les statuts et fixe le montant de la dotation initiale de la régie.
Personnalité juridique	Non.	Oui (Personnalité morale)
Direction	Régie administrée par un Conseil d'exploitation et un directeur sous l'autorité du Maire et du CM	Régie administrée par un Conseil d'administration et un directeur
	Directeur désigné par le conseil municipal sur proposition du Maire	
Pouvoir de décision	Le conseil municipal	Le Conseil d'administration
	Le Conseil d'exploitation occupe un rôle consultatif important.	Le CA délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la Régie
Budget	Budget annexe de la Ville	Budget propre
	Préparé par le directeur, soumis pour avis au CE et voté par le CM	Préparé par le directeur et voté par le Conseil d'administration.
	Application des règles de la comptabilité publique	
	SPIC : le budget doit être équilibré en recettes et en dépenses	
Patrimoine propre	Non	Oui
Ordonnateur	Le maire	Le directeur de la Régie
Responsabilité de la passation des marchés publics	Non	Oui (Election d'une CAO)
Répartition des risques	Uniquement la Ville	La régie
Contrôle par la Ville	Contrôle important	Contrôle plus limité
Personnel	Personnel de la Ville réparti entre des agents de droit privé et des agents de droit public	Recrutement / Mise à disposition ou détachement d'agents de la Ville

S'agissant du type de régie à mettre en œuvre, les points saillants sont, en fonction de la typologie de régie, les suivants (les éléments sont complémentaires de ceux présentés généralement pour la régie) :

	Avantages	Inconvénients
Régie à personnalité morale et autonomie financière	• Indépendance budgétaire et financière ; • La régie supporte le risque technique et financier d'exploitation ;	• Création et fonctionnement plus lourd ; • Contrôle plus distant de la Ville qu'une régie directe et autonome ;

	Avantages	Inconvénients
Régie dotée de la seule autonomie financière	• Contrôle plus serré par la Ville	• La Ville supporte directement le risque d'exploitation (financier et technique)

2.2.2. Le marché public de service

La Ville peut également confier à un tiers (ou des tiers) des prestations plus ou moins étendues liées à la gestion et l'exploitation du service (entretien-maintenance uniquement voire même la gestion complète) tout en gardant le contrôle du service. Cela passe par la conclusion d'un ou plusieurs marchés publics de service soumis au CCP.

Le marché public de services					
Définition	Les marchés publics de services sont les marchés conclus avec des prestataires de services qui ont pour objet la réalisation de prestations de services. Ils sont soumis à des obligations de publicité et de mise en concurrence. Le marché peut porter à la fois sur la réalisation de fournitures et de services ou de services et de travaux.				
Fondement juridique	Deuxième partie du code de la commande publique				
Périmètre des prestations	Conception	Réalisation	Financement	Exploitation	Entretien/ Maintenance
	✗	✗	✗	✓	✓
Caractéristiques essentielles	La Ville conserve la maîtrise d'une grande partie du service (définition préalable des moyens). La Ville supporte le risque financier lié au service. L'exploitant est rémunéré directement par la Ville. Obligation d'allotissement. Mise en concurrence nécessaire.				

Toute collectivité a la possibilité de faire réaliser l'exploitation d'un service par le recours à un marché public de service passé selon les règles du CCP.

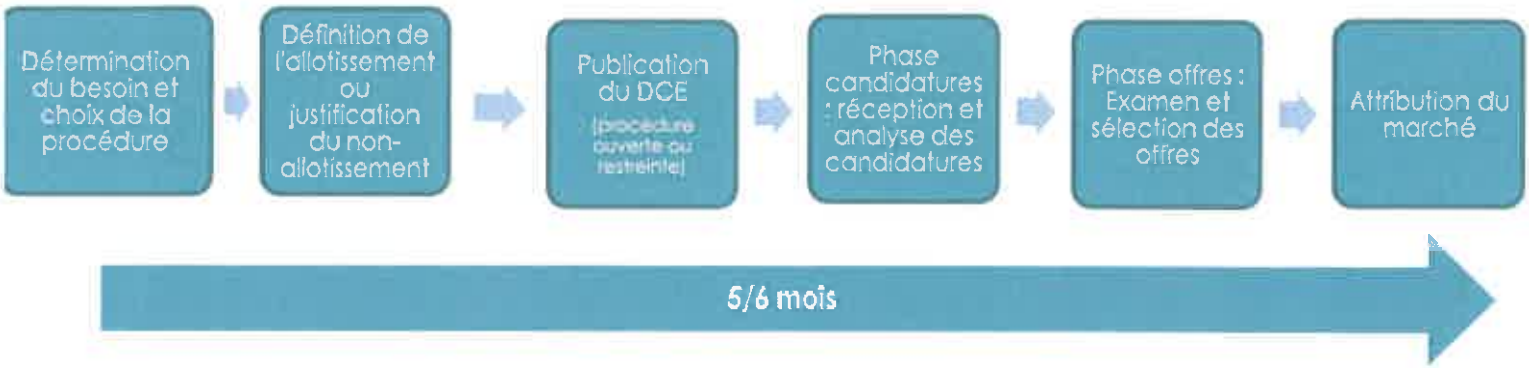
Dans cette hypothèse, c'est la Ville qui conserve et assume l'intégralité du risque lié à cette exploitation. Schématiquement la Ville achète une prestation de service à un tiers. En effet, il s'agit d'un contrat par lequel le titulaire du marché assure la gestion du service pour le compte de la Ville. Celle-ci fixe, dans le cadre du marché, le contenu détaillé de la prestation attendue. La vigilance dans la rédaction et la précision dans le descriptif des prestations sont indispensables pour éviter les zones d'ombre, sources de conflit pendant la durée du contrat.

Sur le plan financier, le marché est conclu à titre onéreux mais ce prix fait l'objet d'un paiement par la Ville et correspond au coût de l'ensemble des prestations prises en charge par le titulaire du marché qui agit au nom et pour le compte de la Ville. La rémunération du Titulaire est forfaitaire et donc indépendante des résultats du service. Autrement dit, ce dernier n'est pas intéressé à la gestion et c'est donc la Ville qui supporte le déficit éventuel ou bénéficie de l'excédent.

Le titulaire du marché reverse à la Ville les recettes perçues auprès des usagers, ce qui nécessite la **création d'une régie de recettes.**

Dans ce schéma contractuel, la Ville a donc bien la maîtrise du budget mais, en simple qualité d'acheteur de prestations. L'intégralité des risques lié à l'exploitation du service (juridiques, commerciaux, techniques) restent à sa charge.

La procédure de passation est la suivante :



Le recours au marché public doit être analysé au regard de ses avantages et inconvénients :

Avantages	Inconvénients
• Contrat bien connu des Collectivités ; • La mise en œuvre des procédures de passation est moins complexe que la mise en œuvre d'une procédure de type négociation (DSP) ; • Permet de bénéficier de la compétence et du savoir-faire d'un spécialiste de cette typologie de service ; • La Ville conserve une maîtrise forte sur la gestion du service.	• La Ville assume la responsabilité du service et les risques (techniques, exploitation, financiers) de la gestion ; • Intéressement à la performance du service faible ou inexistant pour le Titulaire ; • Risque d'une qualité de service médiocre si le dimensionnement des moyens mis en œuvre n'est pas suffisant ce qui nécessite un fort travail de cadrage du contrat au préalable ; • Contrôle régulier du Titulaire nécessaire ; • Contrat court nécessitant une remise en concurrence périodique ; • Procédure de passation laissant peu de place à la négociation ; • Du fait du principe de l'allotissement, la Ville doit recourir à plusieurs marchés distincts pour les différentes prestations à réaliser (commercialisation, entretien du marché) ; • Peu d'exemple de recours à un tel montage pour la gestion de marchés forains ; • Risque d'absence de concurrence en raison de la nature du contrat ; • Nombreux interfaçages en fonction du nombre de titulaire ; • Nécessité de créer une régie de recettes.

2.2.3. La concession de service public

A notre sens, l'hypothèse de la concession de service public doit se traduire au travers d'un contrat sous forme d'affermage car il n'apparaît pas que des investissements importants soient mis à la charge du co-contractant. Ce faisant, notre étude porte sur la concession de service public sous forme d'affermage.

La concession de service public sous forme d'affermage					
Définition	L'affermage est un mode de gestion déléguée d'un service public industriel et commercial. L'exploitation du service est confiée à une personne privée appelée fermier qui supporte le risque d'exploitation et qui fournit les compétences et le matériel indispensables à l'exploitation du service en contrepartie du droit d'exploiter cet ouvrage ou ce service, éventuellement assorti d'un prix.				
Fondement juridique	Troisième partie du Code de la commande publique L.1411-1 et suivants du CGCT				
Périmètre des prestations	Conception	Réalisation	Financement	Exploitation	Entretien/ Maintenance
	Possible	*Possible*	*Possible*	✓	✓
Caractéristiques essentielles	Contrat qui porte sur un service public. Le fermier fournit les compétences et le matériel indispensable. Les risques (technique, commercial) sont supportés par le fermier. Maîtrise de l'activité du service faible pour la Ville. La Ville conserve dans son domaine le foncier et les équipements Exploitation aux risques et périls du fermier : la part de risque transférée implique une réelle exposition aux aléas du marché, de sorte que toute perte potentielle supportée par le concessionnaire ne soit pas purement nominale ou négligeable. Dans le respect des règles applicables aux services publics, la Ville peut verser une subvention au titulaire du contrat. Nécessité de mise en concurrence avec négociations possibles.				

Les deux caractéristiques principales de ce type de montage sont :

- **Son objet :** l'activité sur laquelle porte la concession doit constituer une activité de service public ;

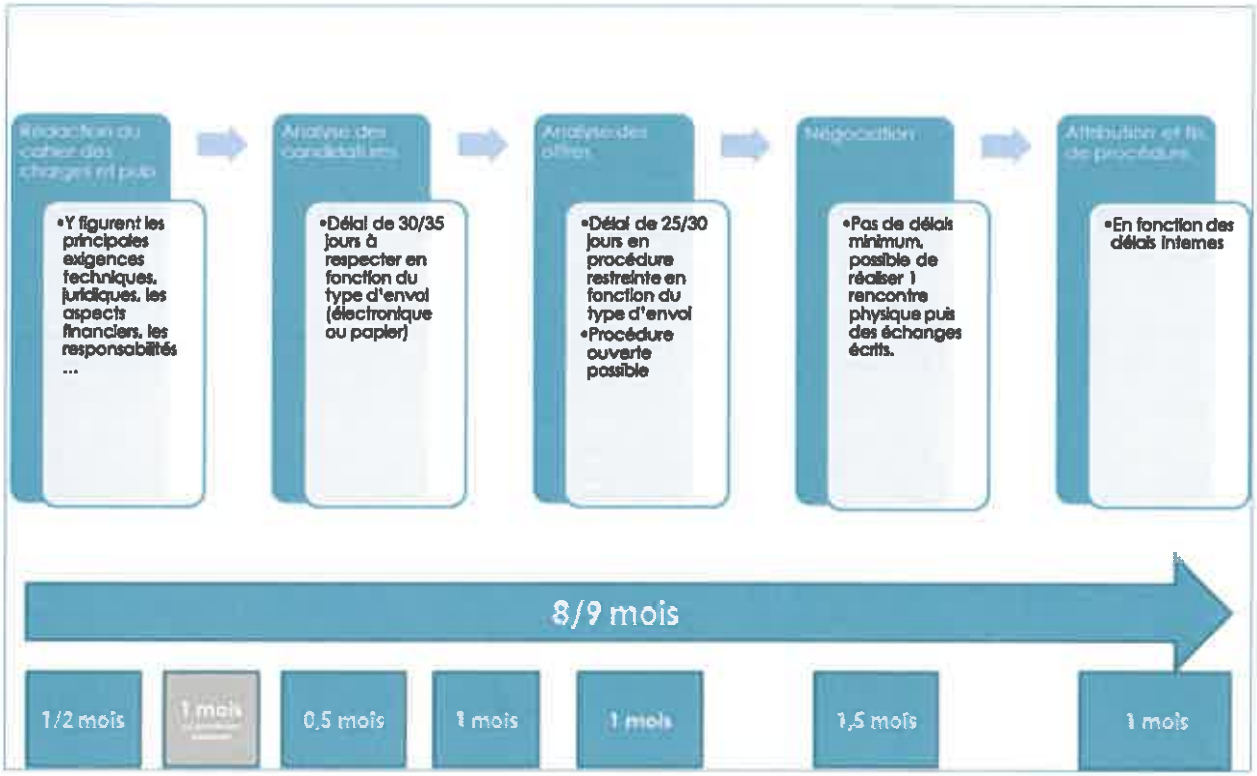
  et

- **Le mode de rémunération du partenaire privé :** celui-ci doit se rémunérer sur l'exploitation du service, étant entendu que cette rémunération peut également être assortie d'un prix, dès lors toutefois que le partenaire privé conserve à sa charge une part significative de risque lié à cette exploitation.

L'affermage suppose que les ouvrages nécessaires à l'exploitation du service sont existants et remis au concessionnaire par la Ville qui, en règle générale, en a assuré le financement, le concessionnaire étant chargé de la maintenance de ces ouvrages. Dans la mesure où le concessionnaire n'est pas responsable des investissements :

- Il appartient à la Ville de réaliser ces investissements sous maîtrise d'ouvrage publique (réalisation des travaux de construction des ouvrages par recours aux marchés publics) ;
- La durée des contrats d'affermage est généralement plus courte que celle des contrats de concession (5 ans maximum).

Le choix du fermier se fait dans le respect des règles fixées au CCP à savoir dont la procédure est la suivante :



De façon schématique les avantages et inconvénients sont retracés dans le tableau ci-dessous :

Avantages	Inconvénients

• La Ville est déchargée des tâches quotidiennes d'exploitation ;
• Le contrat fait peser sur le concessionnaire l'ensemble des risques propres au service et notamment le risque commercial lié à l'évolution de l'activité (aléa économique) ;
• Capacité de négociation plus importante ;
• Contrat d'objectif par lequel la Ville conserve une place prépondérante dans la définition des obligations et de la politique tarifaire du service ainsi que dans le contrôle du concessionnaire ;
• Permet de bénéficier de la compétence et du savoir-faire d'un spécialiste de cette typologie de service notamment sur les enjeux commerciaux et de fidélisation des clients ;
• L'expertise et le savoir-faire de l'entreprise devrait permettre une optimisation des coûts globaux d'exploitation du service
• Coopération avec la Ville pour la gestion des attributions de places et les expulsions de commerçants.
	• Durée limitée à cinq ans sauf en cas d'investissement nécessitant une durée d'amortissement plus longue ;
	• Nécessité de bien définir, en amont, les principaux éléments du service :
	  ○ Equilibre économique global ;
	  ○ Rémunération du concessionnaire et éventuel versement de subventions ;
	  ○ Tarification.
	• Nécessite un fort encadrement de la part de la Ville pour contrôler le service avec la mise en place d'un protocole de contrôle et de suivi (réunions, visites, tableaux de bords, etc.) ;
	• Montage peu adapté aux services peu risqués ;
	• Procédure plus lourde et plus longue qu'une simple procédure de marché public ;
	• Nécessité de trouver des opérateurs économiques intéressés pour ce service.

2.3. Synthèse des modes de gestion

2.3.1. Présentation synthétique des modes de gestion

Items	Régie	Marché de service	Gestion déléguée
Risque financier	Risque financier porté par **la Ville**	**Risque porté par la Ville**, le titulaire du marché étant rémunéré forfaitairement	Le concessionnaire porte une **part significative du risque** lié à l'exploitation
Responsabilité	**La Ville**	**Le titulaire du marché**	**Le concessionnaire**
Statut du personnel	**Fonction Publique Territoriale / droit privé** en fonction du type de régie	**Statut de droit privé**	**Statut de droit privé** avec détachement possible des agents FPT
Budget / rémunération	**Budget annexe de la Ville**	**Prix forfaitaire**	**Rémunération en fonction du résultat de l'exploitation** (paiement par l'usager) et versement possible de **compensations pour sujétions de service public** (si les contraintes du service le justifient)
Contrôle	**Assemblée délibérante** (via le CA de la régie si personnalité morale)	**Les services de la Ville**	L'assemblée délibérante à travers le rapport annuel du concessionnaire / les services de la Ville dans la gestion quotidienne
Procédure	**Délibérations du Conseil municipal**	Procédures prévues par le **CCP**	**Articles L. 1411-1 et suivants du CGCT** Procédures prévues par le **CCP**
Durée de création	**5 mois**	**5/6 mois**	**8/9 mois**

2.3.2. Avantages et inconvénients de chacun des modes de gestion

	Régie	Marché de service	Concession
+ +	• Contrôle et maîtrise du service important • Possibilité de faire évoluer le périmètre du service, le cas échéant • Forte réactivité et responsabilisation • Évite à la Ville de supporter les charges de structure ainsi que les marges des opérateurs	• Recours à un exploitant compétent • Permet de bénéficier de la compétence et du savoir-faire d'un spécialiste de cette typologie de service ; • La Ville conserve une maîtrise forte sur la gestion du service.	• Recours à un exploitant compétent • Forte incitation du concessionnaire • Implication moins importante des services de la Ville • Grande capacité d'adaptation à la demande et aux tendances
+	• Possibilité d'externaliser certaines prestations par le biais de marchés publics • Pas de procédure particulière à mettre en œuvre : simple décision du conseil municipal	• Bonne maîtrise du service • Transfert partiel du risque technique (facteur de difficultés) • Horizon budgétaire connu	• Risque commercial et technique assumé par le concessionnaire • Savoir-faire du concessionnaire pour la gestion technique et patrimoniale • Horizon budgétaire connu
-	• Risque de surcoûts (pas de mutualisation possible, recours important à la sous-traitance) • Faible expertise de la Ville • Nécessité d'une forte implication des services • Risque commercial et technique assumé par la Ville • Recrutement et gestion du personnel en direct • Impact direct sur les finances communales	• Mise en concurrence périodique nécessaire • Risque commercial supporté par la Ville • Faible incitation de l'exploitant • Implication relativement forte des services de la Ville • Réactivité moindre • Plus grande rigidité pour la définition, la mise en œuvre ou l'évolution des caractéristiques du service (contrat) • Peu de possibilité de faire évoluer les conditions d'exploitation du service, le cas échéant	• Plus grande rigidité pour la définition, la mise en œuvre ou l'évolution des caractéristiques du service (contrat) • Peu de possibilité de faire évoluer les conditions d'exploitation du service, le cas échéant

2.4. Analyse comparative des modes de gestion

L'analyse comparative des modes de gestions est réalisée sur la base de critères préalablement établis. Pour chaque critère jugé discriminants, il convient de d'en considérer le ou les sous-critère(s) qui orienteront la décision.

Sur proposition du cabinet Espelia et en concertation avec les agents de la Ville de Fontainebleau, les critères et sous-critères d'analyse sont les suivants :

- Critère de choix n°1 « Maîtrise de la définition et de la mise en œuvre du service » avec pour sous critères :
  - Lien entre le service et la Collectivité ;
  - La capacité de la Ville à définir toutes les composantes d'exécution du service ;
- Critère de choix n°2 « Gestion et partage des risques (financier, économique, technique) » avec pour sous-critère :
  - Répartition des responsabilités ;
  - Risque technique d'exploitation du service ;
  - Risques financier et économique ;
- Critère de choix n°3 « Qualité de la relation aux usagers » avec les sous-critères suivants :
  - Lien entre les professionnels et la Collectivité ;
  - Capacité à assurer les missions de gestion des usagers ;
  - Capacité à développer et étoffer l'offre de commerce ;
- Critère de choix n°4 « Coût et contraintes opérationnelles de la mise en œuvre du choix » au travers des contraintes RH (recrutement, gestion, transfert du personnel) ;
- Critère de choix n°5 « Expertise, savoir-faire et expérience de l'opérateur » avec les sous-critères :
  - Capacité à organiser le service et à assurer un service de qualité ;
  - Capacité d'optimisation des ressources ;
  - Gestion technique et patrimoniale ;
- Critère de choix n°6 « Capacité d'innovation » notamment au travers de la capacité de faire évoluer le service en fonction des tendances ;
- Critère de choix n°7 « Souplesse du dispositif » permettant d'analyser la possibilité de faire évoluer le périmètre du service.

Chaque sous-critère retenu pour l'analyse sera qualifié selon la grille de lecture suivante :

Code couleur	Signification
	Très défavorable au mode de gestion envisagé
	Défavorable au mode de gestion envisagé
	Neutre par rapport au mode de gestion envisagé
	Favorable au mode de gestion envisagé
	Très favorable au mode de gestion envisagé

Principaux sous-critères	Régie	Marché de service	Concession
Critère de choix n°1	**Maîtrise de la définition et de la mise en œuvre du service**		
Lien entre le service et la Collectivité	Lien direct	Lien contractuel avec plusieurs titulaires compte tenu de la nécessité d'allotir les prestations ce qui distend les liens. Le contrôle se réalise par les mécanismes contractuellement prévus.	Lien contractuel avec cependant un interlocuteur unique. Le contrôle se réalise par les mécanismes contractuellement prévus.
Capacité de la Ville à définir toutes les composantes d'exécution du service	Levier d'action direct car la régie est pilotée par des organes rattachés plus ou moins directement à la Collectivité	Bonne capacité à intervenir sur les modalités d'exécution du service	Une certaine rigidité du fait d'une relation encadrée par le contrat avec le concessionnaire ce qui nécessite un travail de rédaction en amont.
Critère de choix n°2	**Gestion et partage des risques (financier, économique, technique)**		
Répartition des responsabilités	Responsabilité intégralement portée par la Ville Absence d'interlocuteurs externes	Répartition selon le cadre contractuel et selon l'objet du marché Facteur de difficultés en raison des multiples intervenants	Répartition définie contractuellement avec un seul interlocuteur Nécessité de bien définir le cadre contractuel
Risque courant d'exploitation du service	Risque porté par la Ville de manière plus (régie financière) ou moins (régie autonome) directe	Risque partiellement transféré à l'exploitant Facteur de difficultés dans la recherche des responsabilités	Risque transféré à l'exploitant
Risques financier et économique	Risque porté par la Ville de manière plus (régie financière) ou moins (régie autonome) directe	Risque porté par la Ville Engagement forfaitaire du titulaire qui est peu intéressé aux résultats du service	Risques intégralement transférés à l'exploitant
Critère de choix n°3	**Qualité de la relation aux usagers**		
Lien entre les professionnels et la Collectivité	Lien direct	Plusieurs intermédiaires entre la Collectivité et les professionnels	Le concessionnaire est un intermédiaire qui assure la relation avec la Collectivité et les professionnels

Principaux sous-critères	Régie	Marché de service	Concession
Capacité à assurer les missions de gestion des usagers	Faible expertise de la Ville Compétence à développer par les agents affectés au service en cours d'exploitation	Expérience avérée des opérateurs mais faible incitation à la gestion des usagers en l'absence d'intéressement à l'optimisation du service	Expérience avérée des opérateurs privés Incitation à empêcher les dysfonctionnements
Capacité à développer et étoffer l'offre de commerce	Capacité limitée car nécessite des : • Démarches spécifiques de démarchage commercial ; • Actions spécifiques pour la constitution, l'entretien et l'animation du réseau de commerçants.	Faible incitation car le titulaire n'est pas intéressé par l'optimisation du service	Capacité avérée car : • Professionnel du secteur qui dispose de relai de communication/démarchage ; • Possibilité de l'intéresser contractuellement
Critère de choix n°4	**Coût et contraintes opérationnelles de la mise en œuvre du choix**		
Contraintes RH (recrutement, gestion, transfert du personnel	Recrutement et gestion du personnel assurés plus (régie financière) ou moins (régie autonome) directement par la Ville Possible cohabitation de personnel de droit privé et agents de droit public Possibilité de mutualiser certaines tâches entre le service et d'autres missions de la Ville	L'exploitant gère son personnel et l'affecte en fonction de la volumétrie nécessaire pour l'exécution de la mission. La faible incitation à l'optimisation de l'organisation du service fait peser des risques sur la bonne adéquation des moyens humains	L'exploitant recrute et gère son personnel. L'exploitation de plusieurs marchés peut lui permettre de mutualiser des équipes et de mobiliser adéquatement le personnel nécessaire à l'exploitation du service. Capacité de mutualisation contrebalancée par l'organisation géographique et le nombre de services gérés sur le secteur proche de la Collectivité.
Critère de choix n°5	**Expertise, savoir-faire et expérience de l'opérateur**		
Capacité à organiser le service et à assurer un service de qualité	Capacité limitée en début d'exploitation mais qui s'accroît au fil de l'exploitation avec l'expérience emmagasinée	Professionnalisme des acteurs de l'exploitation des marchés forains Mais incitation moindre à la bonne organisation des services car faiblement intéressé à la bonne exploitation du service	Professionnalisme, expertise et expérience des acteurs de l'exploitation des marchés forains qui sont de plus intéressés à la bonne organisation du service

Principaux sous-critères	Régie	Marché de service	Concession
Capacité d'optimisation des ressources	Capacité plus limitée car un seul marché Mutualisation possible de certaines tâches entre le service et d'autres missions de la Collectivité	Capacité limitée pour les ressources de la Ville	Grande capacité d'optimisation et de mutualisation des moyens et ressources
Gestion technique et patrimoniale	Gestion en direct par la Ville avec la possibilité de solliciter des prestataires techniques via des marchés de prestation	Gestion en direct par la Ville avec la possibilité de solliciter des prestataires techniques via des marchés de prestation	Savoir-faire avéré en gestion des équipements des opérateurs qui disposent la plupart du temps de services/centres techniques internes Capacité de négociation des opérateurs par rapport aux fournisseurs
Critère de choix n°6	**Capacité d'innovation**		
Capacité de faire évoluer le service en fonction des tendances	Risque d'un processus décisionnel plus long en fonction du type de régie et de la capacité des agents à percevoir les nouvelles tendances	Processus décisionnel plus long qui nécessite de faire évoluer le cadre contractuel voire de passer de nouveaux marchés publics	Réactivité propre au secteur privé et à l'intéressement aux résultats Capacité des spécialistes du secteur à percevoir les nouvelles tendances Contrebalancé par le besoin éventuel de faire évoluer le cadre contractuel
Critère de choix n°7	**Souplesse du dispositif**		
Possibilité de faire évoluer le périmètre et/ou les prestations du service en cours d'exécution	Aucune difficulté car la régie est gérée plus ou moins directement par la Collectivité	Très limitée car cela suppose : • La modification du contrat en cours d'exécution selon les règles définies au CCP ; • Soit la passation et conclusion d'un nouveau marché.	Très limitée car cela suppose la modification du contrat en cours d'exécution selon les règles définies au CCP

2.5. Conclusion : le recours à la concession de service public

Dans la mesure où :

- Un marché forain présente un caractère hybride fortement marqué, au confluent des secteurs publics et marchands ;
- La gestion d'un marché forain requiert un savoir-faire spécifique, à la fois technique et commercial (notamment pour le recrutement des commerçants, le placement, l'animation du marché) mais également, dans le cadre de la Ville de Fontainebleau, d'acquérir des équipements spécifiques au regard des conditions d'exploitation (structures métalliques, bâches de toit, gouttières et tout équipement utile) ;
- Les attentes des usagers conduisent à rendre le service toujours plus performant (accueil soigné, développement d'une communication adaptée, développement de l'offre de commerce de bouche, organisation d'animations nombreuses et variées, etc.).

La concession de service public semble le mode de gestion le plus adapté en vue de la gestion du marché de la Ville de Fontainebleau

En effet, compte tenu des objectifs de la Ville et des contraintes afférentes à la gestion du service, la solution de la concession de service public permettra, d'une part, à la Ville d'être déchargée de la gestion quotidienne du service et ainsi de pouvoir se concentrer sur ses missions de contrôle des prestations rendues par le concessionnaire et, d'autre part, de bénéficier du savoir-faire de l'entreprise privée dans la gestion quotidienne du service qui lui est confiée.

Ainsi, l'analyse des contraintes d'exploitation (nécessité d'avoir une bonne connaissance du secteur et de disposer d'un réseau de commerçants, organisation du travail le week-end et pendant les vacances scolaires...), le transfert du risque technique, commercial et réglementaire, le dialogue possible lors de la mise en concurrence pour prendre en compte les propositions des entreprises et négocier les termes précis du contrat incitent à retenir le principe d'une d'un contrat de concession du service public.

Au regard des éléments développés ci-avant, la concession de service public semble le mode de gestion le plus adapté en vue de la gestion du marché de la Ville de Fontainebleau.

3. CARACTERISTIQUE DU CONTRAT DE CONCESSION ET DES PRESTATIONS CONFIEES AU FUTUR CONCESSIONNAIRE

3.1. L'objet et la nature du contrat

Le contrat aura la nature d'un contrat de concession de service public au sens des dispositions des articles L.1411-1 et suivants du CGCT. Il aura pour objet de confier, au concessionnaire la gestion et l'exploitation du marché « Saint-Louis » se tenant sur la Place de la République.

De plus, conformément des articles L.3135-1 et R.3135-1 du CCP, il est possible d'intégrer des clauses de réexamen, précises et sans équivoque conformément aux dispositions de l'article L.3135-1 et R.3135-1 du CCP.

Le concessionnaire supportera l'ensemble des risques d'exploitation du service (rémunération perçue sur les usagers).

Le contrat sera assis sur une offre de référence basée sur le périmètre du marché (périmètre géographique et horaires des séances de marché).

3.2. La durée du contrat

Le contrat sera conclu sur la base d'une durée de 5 ans à compter du 1er mai 2022 (ou à la date de notification si celle-ci est ultérieure) conformément aux dispositions de l'article R3114-1 du CPP.

3.3. Les principales missions du concessionnaire

Les principales missions du concessionnaire seront les suivantes :

- **La gestion administrative et financière du service :**
  - La facturation et le recouvrement de l'ensemble des redevances, droits de places, taxes, etc. dus par les usagers du marché et les occupants du domaine public ;
  - La gestion administrative de la commission des marchés, convoquée et présidée par le Maire ;
  - Le respect du règlement du marché fixé par arrêté municipal ;
- **L'exploitation du marché et les animations prévues :**
  - La gestion des relations du service avec les commerçants, abonnés ou non (recherche/sélection, placement, encadrement, règlement des litiges éventuels, etc.), et autres acteurs susceptibles d'être partie prenante du service ;
  - L'affectation à l'exécution du service de personnel qualifié et approprié aux besoins conformément à la réglementation en vigueur ;

- La participation à la définition et au suivi d'une stratégie de développement d'un commerce de bouche qualité, ainsi que d'un commerce de produits manufacturés en adéquation avec les attentes des usagers. Cette participation pourra s'inscrire dans une mission plus générale de promotion du marché (publicité dans les journaux, affichage, etc.) d'animation (journées à thème, tombola, etc.) et de communication.
- Les mesures d'animation et de communication visant à assurer la promotion du marché ;
- La surveillance des installations du service ;
- Le maintien, voire l'accroissement de la diversité et de la qualité de l'offre commerciale avec l'accent mis sur des produits alimentaires locaux et bio ;
- La mise en place et le retrait des éléments de sécurité du marché ainsi que l'ouverture et la fermeture des alimentations d'eau et d'électricité ;

- **Le maintien en parfait état de fonctionnement des équipements :**
  - La fourniture, l'entretien et le renouvellement des équipements mobiles de couverture en quantités suffisantes pour les commerçants ;
  - Le stockage, le gardiennage, le transport, le montage et le démontage du matériel à chaque tenue de marché ;
  - L'acquisition et le renouvellement du mobilier nécessaire à l'exploitation ;
  - L'entretien et la maintenance courante des installations et ouvrages ainsi que des équipements du périmètre concédé ;
  - La collecte, le tri des déchets, le nettoyage et l'entretien du périmètre et les abords du marché à l'issue de chaque tenue du marché ;

- **Un devoir général de conseil envers la collectivité :** le concessionnaire est tenu d'affecter à l'exécution du service du personnel qualifié et approprié aux besoins conformément à la réglementation en vigueur. Toutes ces missions seront énoncées et précisées dans le contrat de concession de service public passé entre la Commune de Fontainebleau et le concessionnaire. La Ville conservera quant à elle le contrôle du service et, le cas échéant, de certaines opérations de maintenance et de renouvellement.

Toutes ces missions seront énoncées et précisées dans le contrat de concession de service public passé entre la Collectivité et le concessionnaire.

3.4. Le régime financier du contrat

Le concessionnaire exploitera le service public à ses risques et périls. Un compte d'exploitation prévisionnel (CEP) sera établi pour toute la durée du contrat et annexé au futur contrat.

Il prendra ainsi en charge l'ensemble des dépenses d'exploitation afférentes à l'exécution du service concédé.

Le concessionnaire sera ainsi autorisé à percevoir les recettes auprès des usagers du service afin de couvrir ses charges d'exploitation.

Les tarifs des droits de place seront définis par délibération de la Ville.

En outre, le concessionnaire versera à la Ville de Fontainebleau, chaque année, une redevance d'occupation du domaine public, acquise dans tous les cas à la Ville, ainsi que, le cas échéant, une redevance variable calculée selon les dispositions du futur contrat.

3.5. Les obligations de la Ville

La Ville garde la maîtrise des tarifs, du règlement du marché et conservera un pouvoir de contrôle sur le bon déroulement de l'exploitation ainsi que sur la gestion du service par le biais d'outils qui seront précisés dans le contrat.

Dans tous les cas, le concessionnaire remettra à la Ville avant le 1er juin de chaque année, un rapport annuel portant sur l'exercice précédent dans les formes et conditions prévues par les articles L.3131-5 et R.3131-2 et suivants du CCP et présentant notamment :

- La totalité des opérations afférentes à l'exécution du contrat de concession (notamment le compte annuel de résultat de l'exploitation de la concession) ;
- Les conditions d'exécution du service ;
- Une analyse de la qualité du service.

Enfin, il pourra être proposé de constituer entre les parties un comité de suivi, comprenant des représentants de la Ville et du concessionnaire, qui se réunit en tant que de besoin, sur demande de l'une des parties. Son objectif est de permettre d'engager toutes les discussions utiles sur le fonctionnement, le développement et l'exploitation du service.

4. CONCLUSION

Compte tenu des objectifs de la Ville de Fontainebleau, des contraintes afférentes à l'exploitation du marché ainsi que de la nature du service, la solution de la concession de service public apparait comme la mieux adaptée.

La Ville de Fontainebleau souhaite garder la main sur les grandes orientations du service sans prendre en charge la responsabilité technique, juridique et financière liée à son exploitation.

En effet, elle ne dispose pas actuellement en interne des moyens humains et techniques nécessaires. Une gestion en régie aurait pour conséquence d'alourdir ses charges de personnel et de fonctionnement, tout en l'exposant aux risques inhérents à l'exploitation des marchés en cause (risques d'exploitation).

Dans le cadre d'un contrat de concession de service public, l'exploitation et la gestion du service serait donc confiée à un concessionnaire chargé de l'exploiter à ses risques et périls conformément aux prescriptions du cahier des charges, la Ville de Fontainebleau conservant un droit de contrôle sur l'exécution du contrat.

Dans le cadre de la procédure de concession de service public codifiée par l'article L. 1411-4 du CGCT et des dispositions du CCP, le Conseil Municipal, après avis de la CCSPL, sera donc appelé à se prononcer sur le principe du recours à la concession de service public comme mode de gestion du marché Saint-Louis de la Ville de Fontainebleau.

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
du 17 mai 2021

Note de présentation

Objet : Désaffectation totale de l'annexe affectée à l'usage d'enseignement secondaire du collège Lucien Cézard située 164 rue Grande sur la parcelle AK n°143 à Fontainebleau
- Approbation du procès-verbal de remise des biens immeubles de ladite annexe du Collège Lucien Cézard

Rapporteur : M. ROUSSEL

En 2013, le collège existant « Lucien Cézard » était composé de trois sites distincts :
- le site principal (parcelle cadastrée AD 503, d'une contenance de 5 259 m²), accessible par le 5-7 rue Félix Herbet, où se situe la majeure partie des locaux (enseignement, administration, gymnase et trois logements de fonction)
- un site à proximité du collège (cadastré AI 137 d'une contenance de 2 103 m²) situé au 193, rue Grande, accueillant notamment la cantine scolaire, (locaux municipaux relevant d'une convention de mise à disposition de novembre 1995 entre la commune de Fontainebleau et le Département de Seine et Marne)
- un autre site (cadastré AK 143 d'une contenance de 904 m²) situé au 164 rue Grande abritant notamment le pôle de la polytechnologie (locaux municipaux relevant d'un procès-verbal de mise à disposition de biens immeubles à usage scolaire du second degré du 13 septembre 1985, entre la commune de Fontainebleau et le Département de Seine et Marne)

Par délibération N°13/77, le conseil municipal du 27 mai 2013 a approuvé la cession au profit du Conseil général de Seine-et-Marne à titre gratuit de la totalité de la parcelle AD 503, ainsi que la cession à l'euro symbolique de la totalité de la parcelle AD 52 (parcelle préemptée par la Ville en 2005, en vue d'affecter ladite emprise au regroupement fonctionnel du collège « Lucien Cézard » sur un seul site, et, notamment, pour la création de salles d'enseignement technologique, d'une cantine scolaire et la sécurisation des accès).

Ainsi, ces cessions avaient pour objectif de permettre au conseil général de concrétiser son projet d'extension du collège, tout en l'accompagnant de travaux de rénovation sur une partie des locaux existants.

Aujourd'hui, l'extension du collège « Lucien Cézard » est effective.

Ainsi, les deux sites rue Grande (sis n°164 et n°193) sont libérés de l'occupation du collège, la ville pouvant en disposer librement à l'issue de deux procédures distinctes.

Site du 164 rue Grande cadastré AK 143

L'article L 1321-3 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que « *En cas de désaffectation totale ou partielle des biens mis à disposition en application des articles L. 1321-1 et L. 1321-2, la collectivité propriétaire recouvre l'ensemble de ses droits et obligations sur les biens désaffectés.* »

En effet, suite à la mise en service de l'extension du collège « Lucien Cézard » début 2021, le Préfet de Seine et Marne a prononcé par arrêté du 7 janvier 2021, la désaffectation totale de l'annexe affectée à l'usage d'enseignement secondaire dudit collège située 164 rue Grande sur la parcelle AK n°143, suite au recueil des avis du Conseil d'administration du Collège du 26 novembre 2020, du conseil départemental du 7 décembre 2020 et de Madame l'inspectrice d'Académie du 16 décembre 2020.

Ainsi, ledit bien désaffecté est rétrocédé à la commune de Fontainebleau, propriétaire qui recouvre l'ensemble de ses droits et obligations, par le biais d'un procès-verbal de remise des biens immeubles approuvé par le conseil municipal.

Site du 193 rue Grande cadastré AI 137

La convention de mise à disposition du 30 novembre 1995 dudit bien expose dans son article 9 que « *La convention prend fin lors du changement d'affectation des locaux en cas de cessation d'activité du service annexe d'hébergement du collège Lucien Cézard* ».

Cette cessation d'activité du collège étant avérée sur cette parcelle, la convention de mise à disposition s'éteint de droit.

Les biens sont restitués de fait à la commune de Fontainebleau qui en prend acte par un procès-verbal état des lieux ne nécessitant pas l'approbation du conseil municipal.

Ainsi, il est demandé au Conseil municipal de :

- Prendre acte de la désaffectation totale de l'annexe affectée à l'usage d'enseignement secondaire du collège Lucien Cézard située 164 rue Grande sur la parcelle AK n°143 à Fontainebleau
- Approuver le procès-verbal de remise des biens immeubles de ladite annexe, joint, à intervenir avec le Département de Seine-et-Marne
- Autoriser M. le Maire à signer ledit procès-verbal et tout document s'y rapportant

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
du 17 mai 2021

Projet de délibération

Objet : Désaffectation totale de l'annexe affectée à l'usage d'enseignement secondaire du collège Lucien Cézard située 164 rue Grande sur la parcelle AK n°143 à Fontainebleau
- Approbation du procès-verbal de remise des biens immeubles de ladite annexe du Collège Lucien Cézard

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités des Territoriales, et notamment les articles L 1321-1 et suivants,

Vu la circulaire du 9 mai 1989 relative à la désaffectation des biens des collèges,

Vu la délibération N°13/77, le conseil municipal du 27 mai 2013 ayant approuvé la cession au profit du Conseil général de Seine-et-Marne à titre gratuit de la totalité de la parcelle AD 503, ainsi que la cession à l'euro symbolique de la totalité de la parcelle AD 52,

Vu la délibération N°CP-2020/12/07-2/02 du conseil départemental du 7 décembre 2020 relative à la désaffectation totale de l'usage d'enseignement secondaire de l'annexe du collège Lucien Cézard située 164 rue Grande, cadastrée section AK numéro 143 et à l'approbation de la remise de ce bien par le Département à la commune de Fontainebleau, propriétaire,

Vu les avis du conseil d'administration du collège Lucien Cézard du 26 novembre 2020 et de Madame l'inspectrice d'Académie du 16 décembre 2020,

Vu l'arrêté n°2021/DRCL/BLI/N°4 du Préfet de Seine et Marne du 7 janvier 2021, portant désaffectation totale d'une annexe affectée à l'usage d'enseignement secondaire du collège Lucien Cézard situé 164 rue Grande à Fontainebleau,

Considérant que lesdites cessions (parcelles AD 503 et AD 52) avaient pour objectif de permettre au conseil départemental de concrétiser son projet d'extension du collège, tout en l'accompagnant de travaux de rénovation sur une partie des locaux existants.

Considérant que l'extension du collège « Lucien Cézard » est effective et que le site du 164 rue Grande sur la parcelle AK n°143 à Fontainebleau est libéré de l'occupation du collège, la ville pouvant en disposer librement à l'issue de ladite procédure de désaffectation,

Considérant qu'il convient que le conseil municipal approuve le procès-verbal de remise dudit bien immeuble à intervenir avec le Département de Seine et Marne, clôturant la rétrocession du bien situé 164 rue Grande sur la parcelle AK n°143 à Fontainebleau,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 6 mai 2021,

Sur présentation du rapporteur, M. ROUSSEL,

Après en avoir délibéré,

PREND ACTE de la désaffectation totale de l'annexe affectée à l'usage d'enseignement secondaire du collège Lucien Cézard située 164 rue Grande sur la parcelle AK n°143 à Fontainebleau.

APPROUVE le procès-verbal de remise des biens immeubles de ladite annexe, joint, à intervenir avec le Département de Seine-et-Marne.

AUTORISE M. le Maire à signer ledit procès-verbal et tout document s'y rapportant.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution,

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Ont signé les membres présents.

Pour extrait conforme,
Frédéric VALLETOUX

Maire de Fontainebleau

Publié le
Notifié le

Certifié exécutoire le

PROCES-VERBAL DE REMISE DES BIENS IMMEUBLES

DE L'ANNEXE DU COLLEGE « LUCIEN CEZARD » DE FONTAINEBLEAU
164 rue Grande à Fontainebleau

à LA COMMUNE DE FONTAINEBLEAU

En application de l'article L.1321-3 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, le présent procès-verbal a pour objet la remise des biens immeubles de l'annexe du collège « Lucien Cézard » de Fontainebleau par le Département de Seine-et-Marne à la Commune de Fontainebleau.

EXPOSE

Par procès-verbal du 13 septembre 1985, le collège « Lucien Cézard » situé 7 rue Félix Herbet à Fontainebleau et son annexe située 164 rue grande à Fontainebleau ont été mis à la disposition du Département par la Commune de Fontainebleau.

Par actes du 21 janvier 2014, la Commune de Fontainebleau a transféré au Département, à titre gratuit, la propriété du collège « Lucien Cézard » et cédé à l'euro symbolique la parcelle AD n° 52 contigüe en vue de réaliser les travaux d'extension du collège.

Par arrêté du 7 janvier 2021, le Préfet de Seine-et-Marne a prononcé la désaffectation totale de l'annexe affectée à l'usage d'enseignement secondaire du collège « Lucien Cézard », située 164 rue Grande, sur la parcelle AK n° 143 à Fontainebleau suite à la mise en service de l'extension début 2021.

En conséquence, il appartient au Département de procéder à la remise de l'annexe du collège désaffectée à son propriétaire, à savoir la Commune de Fontainebleau.

I – PARTIES

LE DEPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE,

Collectivité territoriale, identifiée au SIREN sous le numéro 227 700 010, dont le siège est à Melun (Seine-et-Marne), en l'Hôtel du Département,

Dont le Président est : Monsieur Patrick SEPTIERS en vertu de la décision n° CD-2018/07/13-0/01 du Conseil départemental du 13 juillet 2018, dont ampliation transmise à la Préfecture de Seine-et-Marne le 13 juillet 2018.

Ci-après désigné, le « **Département** »

LA COMMUNE DE FONTAINEBLEAU

Collectivité territoriale, identifiée au SIREN sous le numéro 227 701 861, dont le siège est à Fontainebleau (Seine-et-Marne), en l'Hôtel de Ville,

Dont le Maire est : Monsieur Frédéric VALLETOUX.

Intervenant à la présente convention en qualité de propriétaire.

Ci-après désignée, la « **Commune** »

II - REPRESENTATION

Concernant le Département

Monsieur Patrick SEPTIERS agissant en sa dite qualité, en vertu du code général des collectivités territoriales et spécialement autorisé à l'effet des présentes, en vertu de la décision de la Commission permanente du Conseil départemental n° CP-2020/12/07-2/02 du 7 décembre 2020, dont ampliation transmise à la Préfecture de Seine-et-Marne le 10 décembre 2020, dont copie ci-**annexée**.

En outre, le Département déclare que ces décisions n'ont fait l'objet d'aucun recours.

Concernant la Commune de Fontainebleau

Monsieur Frédéric VALLETOUX, agissant en qualité de Maire, en vertu du code général des collectivités territoriales.

III - DESIGNATION DES IMMEUBLES

L'annexe du collège « Lucien Cézard », à usage de salles de technologie, située 164 rue Grande à Fontainebleau.

Cette annexe est située sur la parcelle AK n° 143, lieudit « 164 rue grande » dont la superficie est de 904 m².

Ci-annexé un plan cadastral annoté.

IV - CONSISTANCE DES BATIMENTS

Les bâtiments aujourd'hui remis sont au nombre de 2, à savoir :

- 1 bâtiment en L à usage de salles de technologie,
- 1 bloc sanitaire,

En outre, il y a sur le site 1 abri pour les véhicules.

V - SITUATION JURIDIQUE

1 – Situation de propriété

Les bâtiments et leur terrain d'assiette appartiennent à la Commune de Fontainebleau.

2 - Mise à disposition

En application des articles L.1321-1 et suivants du code général des collectivités territoriales, les biens immeubles à usage scolaire du second degré affectés à l'annexe du collège « Lucien Cézard » située 164 rue Grande à Fontainebleau ont fait l'objet d'un procès-verbal établi par l'Etat le 13 septembre 1985, dont copie **ci-annexée**, relatif à la mise à disposition consentie par la Commune de Fontainebleau au profit du Département de Seine-et-Marne.

3 – Désaffectation

Suite à la mise en service de l'extension début 2021, le Préfet de Seine-et-Marne a prononcé la désaffectation totale de l'annexe affectée à l'usage d'enseignement secondaire du collège « Lucien Cézard », située 164 rue Grande, sur la parcelle AK n° 143 à Fontainebleau par arrêté n° 2021/DRCL/BLI/N°4 du 7 janvier 2021 sur proposition du Département conformément aux dispositions de la circulaire du 9 mai 1989, à savoir :

- suivant avis du Conseil d'administration du collège du 26 novembre 2020 dont copie **ci-annexée**,
- sur proposition de la Commission permanente du Conseil départemental du 7 décembre 2020, dont ampliation transmise à la Préfecture de Seine-et-Marne le 10 décembre 2020, dont copie **ci-annexée**,
- suivant avis de Madame l'Inspectrice d'Académie, directrice académique des services de l'éducation nationale de Seine-et-Marne, du 16 décembre 2020.

Une copie de l'arrêté n° 2021/DRCL/BLI/N°4 du Préfet de Seine-et-Marne du 7 janvier 2021 est **ci-annexée**.

4 – La remise de biens

Les biens immeubles sont remis à la Commune de Fontainebleau conformément à l'article L.1321-3 du code général des collectivités territoriales qui prévoit qu'en cas de désaffectation totale ou partielle des biens mis à disposition, la collectivité propriétaire recouvre l'ensemble de ses droits et obligations sur les biens désaffectés.

5 – Servitudes connues

Le Département déclare qu'il n'a créé, ni laissé créer aucune servitude autre que celles existantes lors de la mise à disposition consentie par la Commune de Fontainebleau.

6 – Contrats

Le Département de Seine-et-Marne déclare qu'il ne subsiste aucun contrat à la charge de l'annexe du collège « Lucien Cézard », ni du Département.

7 – Etat des lieux

Aucun état des lieux contradictoire de sortie n'a et ne sera effectué entre les parties.

Fait à MELUN, en deux exemplaires originaux, le

Pour la Commune
Le Maire

Frédéric VALLETOUX

Pour le Département

Département :
SEINE ET MARNE

Commune :
FONTAINEBLEAU

Section : AK
Feuille : 000 AK 01

Échelle d'origine : 1/500
Échelle d'édition : 1/500

Date d'édition : 27/01/2021
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC49
©2017 Ministère de l'Action et des Comptes publics

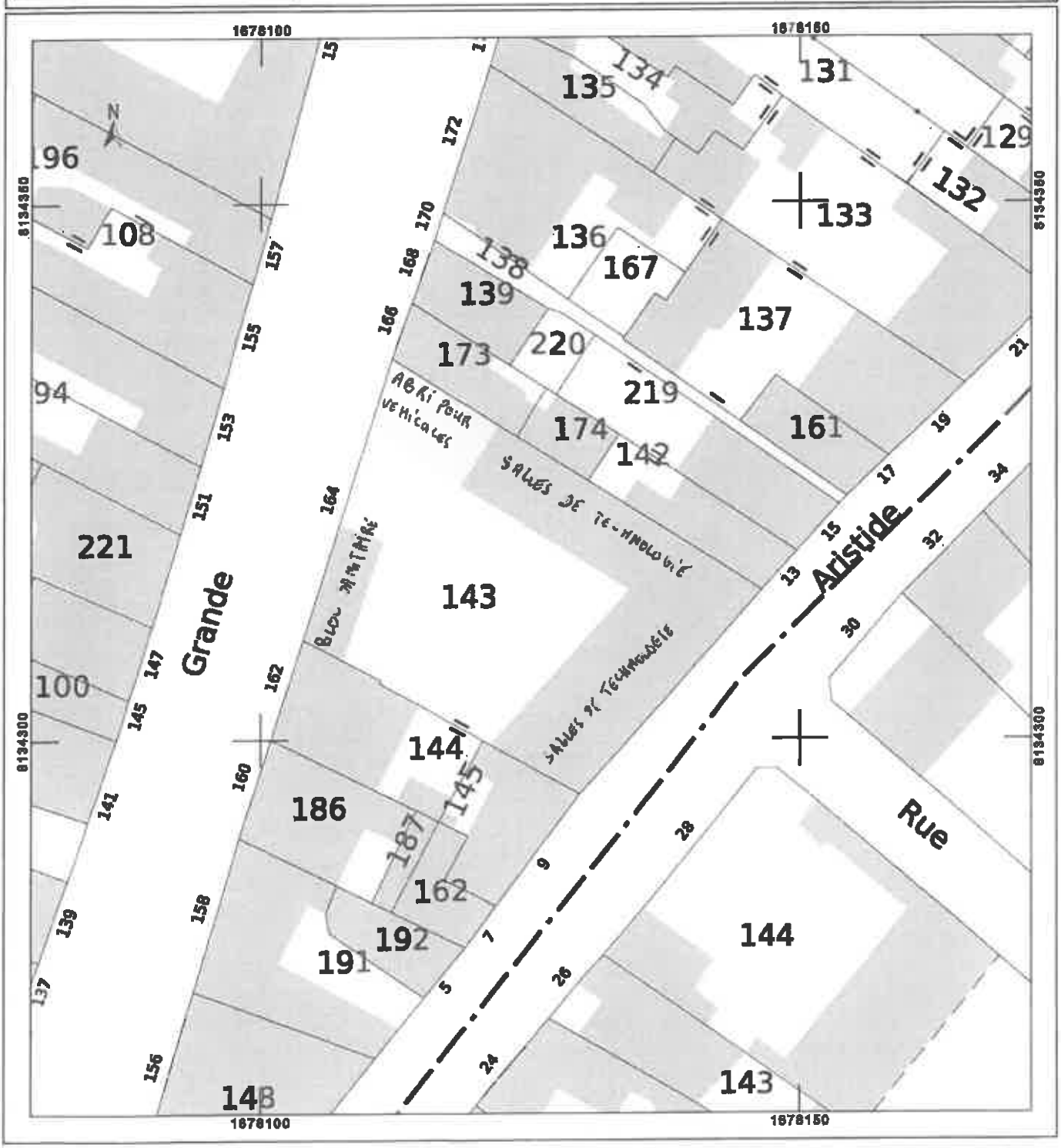
DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Le plan visualisé sur cet extrait est géré par le centre des impôts foncier suivant :
Melun
Pôle topographique et de gestion cadastrale 22 BLD Chambrain 77010
77010 Melun Cedex
tél. -fax

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr



Annexe

Ministère de l'Education Nationale

Feuillet 1
destiné au DEPARTEMENT ou
à la REGION

RECU A LA SOUS-PREFECTURE DE MELUN
LE 29 AOUT 1986

Procès-verbal

de mise à disposition des biens immeubles à usage scolaire du second degré

En application des dispositions des lois modifiées n° 83-8 du 7 janvier 1983 et n° 83-663 du 22 juillet 1983 sur la répartition des compétences entre les COMMUNES, les DEPARTEMENTS, les REGIONS et l'ETAT, le présent procès-verbal concerne la mise à disposition des biens immeubles du :

Nom de l'établissement : COLLEGE LUCIEN CEZARD -FONTAINEBLEAU

Adresse : [illegible] 77 300 FONTAINEBLEAU

Par l'Etat, représenté par : [illegible]

A la Collectivité nouvellement compétente : [illegible]

représentée par : [illegible]s)
et le Bureau des Affaires Scolaires ([illegible]) - [illegible] -

En présence de la Collectivité (co)propriétaire :

représentée par : [illegible]

Annexe

Feuillet 2
destiné au DEPARTEMENT ou à la REGION

1. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

N° d'immatriculation au Tableau Général des propriétés de l'Etat (TGPE) : ..... |_|_|_|_|_|_|_|

N° d'immatriculation au Répertoire National des Etablissements de l'Education Nationale (RNE) : ..... |_|_|_|_|_|_|_|

N° d'immatriculation SIRENE : ..... |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Date d'ouverture : ..... jour |_|_| mois |_|_| année |_|_|_|_|

Capacité théorique : élèves ..... |_|_|_|_| élèves

Effectifs réels : externes ..... |_|_|_|_| élèves

: 1/2 pensionnaires ..... |_|_|_|_| élèves

: internes ..... |_|_|_|_| élèves

Total ..... |_|_|_|_| élèves

2. CONSISTANCE

2.1. Bâtiments.

2.11. Surface bâtie hors œuvre (m²) (1).

Désignation des bâtiments (fonction principale)	Nombre de niveaux Sous-sol compris	Surface bâtie au sol (emprise)	Surface développée hors œuvre de tous les niveaux
1	2	250	500
2 Sanitaires	1	16 m²	16
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
Total hors œuvre (m²)		376	496

(1) Hors bâtiments démontables.

Annexe

Feuillet 3
destiné au DEPARTEMENT ou à la REGION

2.12. Surface utile des locaux (1).

Désignation des locaux	Nombre de locaux	Surface utile totale (m²)
Locaux d'enseignement		
Travaux pratiques (sauf ateliers)		
Enseignement et permanence	1	42
Ateliers des collèges	2	110
Enseignement technologique	4	229
Sections d'éducation spécialisée (S.E.S.)		
Centre de documentation et d'information		
Total enseignement (m²)		381
Ateliers industriels des lycées		
Atelier 1		
Atelier 2		
Atelier 3		
Total ateliers (m²)		
Sports couverts		
Gymnase		
Piscine		
Total sports couverts (m²)		

Désignation des locaux	Nombre de locaux	Surface utile totale (m²)
Internat et infirmerie		
En dortoir de ☐ lits		
En chambres de ☐ lits		
Infirmerie		
Total internat (m²)		-
Salles polyvalentes (réunion, restauration, libre-service)		-
Demi-pension avec réfectoire (sans salles polyvalentes)		-
Self : Oui ☐ Non ☐		
Administration		9
Logements		-
Autres GRETA	"3	55.25
Salle des Profs	1	21
Toilettes	1	30
Total utile (m²)		498.25

(1) Y compris les bâtiments démontables.

et le Bureau des Affaires Scolaires (Annexe) - Mémoire -

Annexe

Feuillet 4
destiné au DEPARTEMENT ou à la REGION

2.13. Surface des bâtiments démontables seuls.

Désignation	Surface totale (m²)
Externat	
Ateliers	
Autres (préciser).....	
Total (m^2)	

2.2. Aires non bâties (en m^2).

Cours de récréation	518
Stationnement et voirie	
Terrains de sports	
Espaces verts	
Total (m^2)	518

2.3. Surface des terrains au cadastre (en m^2) : 904

2.4. Nature des toitures (terrasse ou en pente) : [illegible]

2.5. Mode de chauffage : [illegible]

Annexe

3. SITUATION JURIDIQUE

3.1. Les terrains.

Propriété de l'ETAT .... |_|_|_| %
Propriété du DEPARTEMENT .... |_|_|_| %
Propriété de la COMMUNE ou du ~~GROUPEMENT DE COMMUNES~~
(à préciser) de Fontainebleau |1|0|0| %
Autres (à préciser) |_|_|_| %

Total .... 1 0 0 %

Références cadastrales :
ETAT ....
DEPARTEMENT ....
COMMUNE OU GROUPEMENT DE COMMUNES .... COMMUNE AK 143
Autres ....

3.2. Les bâtiments.

Propriétaires	Désignation des bâtiments ou parties de bâtiments pour chaque propriétaire
ETAT	
DEPARTEMENT	
COMMUNE OU GROUPEMENT DE COMMUNES	COMMUNE: ENSEMBLE DES BATIMENTS
Autres	

3.3. Les bâtiments démontables.

Nombre de bâtiments propriété de l'ETAT |_|_| Nombre de Classes correspondantes |_|_|
Nombre de bâtiments propriété DU DEPARTEMENT |_|_| Nombre de Classes correspondantes |_|_|
Nombre de bâtiments propriété DE LA COMMUNE |_|_| Nombre de Classes correspondantes |_|_|

3.4. Servitudes connues.

Annexe

Feuillet 6
destiné au DEPARTEMENT ou à la REGION

4. ETAT DES BIENS ET EVALUATION DE LEUR REMISE EN ETAT

4.1. Appréciation globale sur l'établissement.

Catégorie d'ouvrage	Année de réalisation ou de rénovation (si connue)	Etat des biens (*)	Description des principaux désordres	Existence d'études ou de devis
Voirie et espaces extérieurs ...	BON			oui ☐ non ☐
Réseaux (eau, gaz, électricité)	ELECTRICITE- TRES CRITIQUE			oui ☐ non ☐
Chauffage	ENSEMBLE MEDIOCRE		CHAUDIERE VETUSTE	oui ☐ non ☐
Sécurité	MAUVAIS		Escalier de dégagement très dangereux	oui ☐ non ☐
Gros-œuvre (clos et couvert)		mauvais	Toiture : en ardoise : bonne Partie non refaite très mauvaise traitement de charpente à faire fissuration en bout de batiment	oui ☐ non ☒
Prestations intérieures	MAUVAIS		PLANCHERS ET CARRELAGE	oui ☐ non ☐
Equipements immobiliers	SANS OBJET			oui ☐ non ☐

* Appréciations possibles : neuf, bon, moyen, médiocre, mauvais.

Annexe

Feuillet 7
destiné au DEPARTEMENT ou à la REGION

4.2. Commentaires éventuels relatifs à certains bâtiments et certains équipements.

Voirie et espaces extérieurs .....

Réseaux (eau, gaz, électricité) .....

Chauffage ..... Absence de chauffage dans les sanitaires inutilisables l'hiver. température de 8° dans les ateliers

Sécurité ..... Il n'y a jamais eu de passage de commission de sécurité

Gros-œuvre (clos et couvert) .....

Prestations intérieures ..

Équipements immobiliers .....

4.3 Travaux en cours.

Nature des travaux	Dates		Maître d'ouvrage
	Début des travaux	Fin prévisible	

Fournir en annexe :

- **Le dernier procès-verbal significatif des visites de la commission de sécurité.**
- **Les études et devis disponibles pour des travaux autres que ceux prévus à la rubrique 4.3 ci-dessus.**

Annexe

Feuillet 8
destiné au DEPARTEMENT ou à la RÉGION

5. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES POUR LES CONSTRUCTIONS DE MOINS DE 10 ans

Nom et adresse de l'Architecte :

Nom et adresse de la ou des entreprise(s) titulaire(s) du **marché :**

Références de l'assurance construction contractée par le maître d'ouvrage, pour les ouvrages dont l'ouverture du chantier est postérieure au 1/01/1979 :

Existence de recours contentieux (devant les tribunaux administratifs ou le conseil d'Etat) :

Nom et adresse du service qui détient le dossier de marché :

6. NATURE DES CONTRATS, OBLIGATIONS, CONCESSIONS ET AUTORISATIONS DIVERSES

Les différents contrats, obligations... seront énumérés, en distinguant ceux à la charge du propriétaire et ceux à la charge de l'établissement.

Les originaux des contrats souscrits par le propriétaire seront annexés à l'exemplaire du P.V. destiné à la collectivité nouvellement compétente.

Liste des contrats à la charge du propriétaire	Montant annuel T.T.C

Liste des contrats à la charge de l'établissement	Montant annuel T.T.C
Contrat de maintenance P2 avec la COFFETE	
(global avec l'établissement principal)	

Annexe

Feuillet 9
destiné au DEPARTEMENT ou à la REGION

Visite et signatures le : 13 Septembre 1985 Fait en 4 exemplaires

Pour l'ETAT
représenté par M. _____

Pour le Préfet, Commissaire de la République
et par délégation,
Le Secrétaire Général adjoint, P.I.

Guy ROTH

Pour la COLLECTIVITE Département de Seine-et-Marne
nouvellement compétente
représentée par M. ~~Paul SERAMY~~
POUR LE PRÉSIDENT DU CONSEIL GÉNÉRAL
ET PAR DÉLÉGATION
LE DIRECTEUR DES AFFAIRES SCOLAIRES,
DE LA VIE ASSOCIATIVE ET DES TRANSPORTS

Michèle ARLEN

Pour la COLLECTIVITE (co)propriétaire :
_____
représentée par :M. Corbi

Pour le Maire
Adjoint délégué

En présence de M. me VEINBERG
chef d'Etablissement

COLLÈGE LUCIEN-CÉLARD
LE PRINCIPAL
77308 FONTAINEBLEAU

Liste des documents annexés	Nombre de pièces
Plan de situation	
Plan de masse	
Procès-verbaux des visites des commissions de sécurité	
Etudes et devis	
Arrêtés d'affectation d'autorisations de programme	
Actes d'engagement de marchés	
Contrats	
Total	

0771424E
ACADEMIE DE CRETEIL
COLLEGE LUCIEN CEZARD
7 RUE FELIX HERBET
77300 FONTAINEBLEAU
Tel : 0164225822

ACTE NON TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Désaffectation de l'annexe technologie

Numéro de séance : 2
Numéro d'enregistrement : 18
Année scolaire : 2020-2021
Nombre de membres du CA : 21
Quorum : 11
Nombre de présents : 21

Le conseil d'administration
Convoqué le : 16/11/2020
Réuni le : 26/11/2020
Sous la présidence de : Martial Gantelet
Conformément aux dispositions du code de l'éducation, article R.421-25
Vu
- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-4, R.421-20
-

Sur proposition du chef d'établissement, le conseil d'administration vote la désaffectation de l'annexe technologie

Pièce(s) jointe(s)
[ ] Oui [X] Non Nombre: 0

Libellé de la délibération :

Le conseil d'administration vote l'avis favorable à la désaffectation de l'annexe technologie située au 164 rue Grande après la mise en service de l'extension du collège, en vue de sa remise à son propriétaire la Commune de Fontainebleau.

Résultats du vote

Suffrages exprimés :	21
Pour :	21
Contre :	0
Abstentions :	0
Blancs :	0
Nuls :	0

Le président du conseil d'administration

Nom : Gantelet
Prénom : Martial
Signé le: 30/11/2020 15:57:53

Dématérialisation des actes des EPLE

Ce document est au format électronique. Il est porteur d'une signature électronique apposée au moment de sa signature par le responsable authentifié de l'entité.

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

COMMISSION PERMANENTE

Accusé de réception – Ministère de l'Intérieur
077-227700010-20201207-lmc100000021378-DE
Acte Certifié exécutoire
Envoi Préfecture : 10/12/2020
Réception Préfet : 10/12/2020
Publication RAAD : 10/12/2020

Séance du lundi 7 décembre 2020

DÉLIBÉRATION N° CP-2020/12/07-2/02

OBJET : Désaffectation et remise de l'annexe du collège Lucien Cézard 164 rue Grande à Fontainebleau.

La mise en service de l'extension du collège Lucien Cézard de Fontainebleau permet de remettre à son propriétaire, la Commune, les locaux annexes à usage de salle de technologie situés 164 rue Grande. Préalablement, il convient de demander au Préfet de prononcer la désaffectation de l'usage d'enseignement de ce bien.

LA COMMISSION PERMANENTE,

VU la délibération du Conseil départemental n° 0/04 en date du 13 juillet 2018, portant délégation de compétences à la Commission permanente, dans son alinéa n° 1

VU le Code général des Collectivités territoriales,

VU la circulaire du 9 mai 1989 relative à la désaffectation des biens (...) des collèges (...)

VU le rapport du Président du Conseil départemental,

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE

Article 1 : de proposer au Préfet de Seine-et-Marne la désaffectation totale de l'usage d'enseignement secondaire de l'annexe du collège Lucien Cézard située 164 rue Grande à Fontainebleau cadastrée section AK numéro 143.

Article 2 : d'approuver, sous la condition de l'article 1, la remise de ce bien par le Département à son propriétaire la commune de Fontainebleau.

Adopté à l'unanimité

Ont voté POUR (45) :

Mme Nathalie BEAULNES-SERENI
M. Arnaud de BELENET
Mme Cathy BISSONNIER
M. Ludovic BOUTILLIER
Mme Martine BULLOT
M. Jean-Marc CHANUSSOT
M. Bernard CORNEILLE
M. Bernard COZIC
Mme Monique DELESSARD
M. Smaïl DJEBARA
Mme Martine DUVERNOIS
M. Vincent ÉBLÉ
Mme Anne-Laure FONTBONNE
Mme Isoline GARREAU MILLOT
Mme Julie GOBERT qui a donné pouvoir à M. Vincent ÉBLÉ
M. Jérôme GUYARD
M. Yves JAUNAUX
M. Denis JULLEMIER
Mme Sarah LACROIX
M. Olivier LAVENKA
M. Jean LAVIOLETTE
Mme Nolwenn LE BOUTER
Mme Daisy LUCZAK
Mme Marianne MARGATÉ
M. Olivier MORIN
Mme Céline NETTHAVONGS
M. Jean-François ONETO
Mme Véronique PASQUIER
M. Ugo PEZZETTA
Mme Laurençe PICARD
Mme Valérie POTTIEZ-HUSSON
M. Brice RABASTE
Mme Isabelle RECIO
Mme Béatrice RUCHETON
M. Patrick SEPTIERS
Mme Geneviève SERT
Mme Sandrine SOSINSKI
M. Jean-Louis THIERIOT
Mme Virginie THOBOR
M. Jérôme TISSERAND
M. Xavier VANDERBISE
Mme Véronique VEAU
M. Franck VERNIN
M. Sinclair VOURIOT qui a donné pouvoir à Mme Geneviève SERT
Mme Andrée ZAÏDI

Ont voté CONTRE (0) :

Se sont ABSTENUS (0) :

N'ont pas pris part au vote (0) :

A été ABSENT (1) :

M. Pierre BACQUÉ

Patrick SEPTIERS
Président du Conseil départemental
de Seine-et-Marne

Direction des Relations avec les Collectivités Locales

PRÉFET DE SEINE-ET-MARNE

Liberté
Égalité
Fraternité

Préfet de Seine-et-Marne
Officier de la Légion d'honneur

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL 2021/DRCL/BLI/N°4 du 07 JAN. 2021
portant désaffectation totale d'une annexe affectée à l'usage d'enseignement secondaire du collège « Lucien Cézard » situé 164 Grande rue à Fontainebleau

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.1321-1 et suivants ;

VU le code de l'éducation et notamment ses articles L.213-1 et suivants et L.421-1 et suivants ;

VU la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n°83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État ;

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

VU la circulaire interministérielle NOR/INTB8900144C du 9 mai 1989 relative à la désaffectation des biens des écoles élémentaires, des collèges, des lycées et des établissements d'éducation spécialisée, des écoles de formation maritime et aquacole et des établissements d'enseignement agricole visés à l'article L.815-1 du code rural et aux changements d'utilisation, sans désaffectation préalable, sous certaines conditions, des biens des collèges, des lycées, des établissements d'éducation spéciale, des écoles de formation maritime et aquacole et des établissements d'enseignement agricole visés à l'article L.815-1 du code rural ;

VU la délibération n° CP-2020/12/07-2/02 du 7 décembre 2020 prise par la Commission permanente du Conseil départemental demandant la désaffectation totale d'une annexe cadastrée AK n°143 affectée à l'usage d'enseignement secondaire du collège « Lucien Cézard », situé 164 Grande rue à Fontainebleau ;

VU le courrier de Monsieur le Président du conseil départemental du 11 décembre 2020 demandant la désaffectation totale d'une annexe affectée à l'usage d'enseignement secondaire du collège « Lucien Cézard » à Fontainebleau ;

VU l'avis favorable de Madame l'inspectrice académique, directrice académique des services de l'éducation nationale de Seine-et-Marne, du 16 décembre 2020 ;

Sur proposition de Monsieur le Secrétaire Général de la préfecture ;

ARRÊTE

ARTICLE 1er :

Est autorisée la désaffectation totale d'une annexe cadastrée AK n°143 affectée à l'usage d'enseignement secondaire du collège « Lucien Cézard », situé 164 Grande rue à Fontainebleau.

ARTICLE 2 :

Monsieur le Secrétaire général de la Préfecture, Madame la Directrice académique des services de l'éducation nationale de Seine-et-Marne et Monsieur le Président du conseil départemental de Seine-et-Marne, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Le Préfet de Seine-et-Marne,
Pour le Préfet et par délégation,
Le Secrétaire général de la préfecture,

Cyrille LE VÉLY

NB : Délais et voies de recours (en application du code des relations entre le public et l'administration) Dans un délai de deux mois à compter de la publication du présent arrêté, les recours suivants peuvent être introduits en recommandé avec accusé de réception ou par voie électronique dans les conditions décrites ci-après :
- soit un recours gracieux, adressé à Monsieur le Préfet de Seine-et-Marne, 12, rue des Saints-Pères - 77010 MELUN Cedex ;
- soit un recours hiérarchique, adressé au Ministre de la Cohésion des Territoires et des Relations avec les Collectivités Territoriales, 72 rue de Varenne, 75007 Paris ;
- soit un recours contentieux, en saisissant le Tribunal Administratif de Melun dans les conditions prévues par le chapitre IV du titre Ier du Livre IV de la partie réglementaire du code de justice administrative. En application de l'article R.414-1 de ce code, la requête lorsqu'elle est présentée par un avocat, une personne morale de droit public autre qu'une commune de moins de 3 500 habitants ou un organisme de droit privé chargé de la gestion permanente d'un service public doit, à peine d'irrecevabilité, être adressée par voie électronique via l'application Télérecours (www.telerecours.fr), en dehors de ces cas, elle peut également être saisie par courrier à l'adresse suivante : 43, rue du Général de Gaulle, case postale 8630, 77008 Melun Cedex.
Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai du recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite de l'un de ces deux recours. Un rejet est considéré comme implicite au terme d'un silence de l'Administration pendant deux mois.

Point n°1.6

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
du 17 mai 2021

Note de présentation

Objet : Motion d'expression du souhait de la Ville de Fontainebleau d'adhérer à l'Union Internationale de la Conservation de la Nature sans délais à compter de la révision des statuts de cette dernière autorisant l'admission des autorités infranationales.

Rapporteur : M. le Maire

L'article L 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales énonce, notamment, que « *Le conseil municipal émet des voeux sur tous les objets d'intérêt local* ».

Ainsi, conformément à cet article, il est proposé au vote du conseil municipal la présente délibération.

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
du 17 mai 2021

Projet de délibération

Objet : Motion d'expression du souhait de la Ville de Fontainebleau d'adhérer à l'Union Internationale de la Conservation de la Nature sans délais à compter de la révision des statuts de cette dernière autorisant l'admission des autorités infranationales.

Le Conseil municipal,

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

Considérant que la France accueillera le Congrès mondial de la nature de l'Union Internationale de la Conservation de la Nature du 3 au 11 septembre 2021 à Marseille dont la vocation est de contribuer à inscrire la biodiversité dans une stratégie nationale et mondiale,

Considérant l'enjeu majeur de ce congrès qui constitue une étape cruciale pour appuyer les négociations attendues à la 15e conférence des parties (COP15) de la Convention sur la diversité biologique, qui permettra de définir un cadre international mettant un terme à l'érosion de la biodiversité d'ici 2030,

Considérant que la Ville de Fontainebleau a approuvé par sa délibération n°21/7 du 8 février 2021 la déclaration d'Edimbourg des gouvernements infranationaux, des villes et des autorités locales sur le Cadre mondial de la biodiversité pour l'après-2020 pour intégrer la biodiversité dans les secteurs public, privé et commercial par l'ensemble des parties prenantes et notamment les collectivités afin d'obtenir une plus grande résilience environnementale, sociétale et économique,

Considérant que l'Union Internationale de la Conservation de la Nature tiendra à l'occasion du Congrès mondial de la nature son assemblée générale,

Considérant qu'à l'occasion de cette assemblée le secrétariat général de l'Union Internationale de la Conservation de la Nature déposera une motion pour réviser ses statuts afin de permettre aux autorités infranationales, parmi lesquelles figurent les collectivités territoriales, d'adhérer et de siéger à l'union comme membre à part entière,

Considérant que cette motion proposera notamment la révision des articles 4 (membres), 5 (définition des membres), 7 (modalités d'adhésion à l'Union), 34 (modalités de participation des membres aux votes), 66 bis (modalités de participation des membres aux motions) des statuts de l'Union Internationale de la Conservation de la Nature,

Considérant que cette motion proposera notamment la révision des articles 4 (admission), 7 (processus d'admission), et 94 (modalités du vote électronique) du règlement de l'Union Internationale de la Conservation de la Nature,

Considérant que l'Union Internationale pour la Conservation de la Nature a été créée en 1948 à Fontainebleau, pour être le lieu où furent mises en œuvre par décret impérial les premières mesures réglementaires de protection de la nature et des paysages au monde qui instaurèrent les séries artistiques en forêt de Fontainebleau, préfigurant les réserves biologiques actuelles,

Considérant la place qu'occupe la forêt de Fontainebleau dans l'histoire environnementale, le symbole qu'elle constitue dans le débat universel sur les enjeux en matière de préservation de la biodiversité et la responsabilité qu'elle confère à collectivité de longue date associée à la gestion du massif forestier,

Sur présentation du rapporteur, Monsieur le Maire,

Après en avoir délibéré,

EXPRIME le souhait de la ville de Fontainebleau d'être la première collectivité à se porter candidate pour adhérer à l'Union Internationale de la Conservation de la Nature dès lors que la révision des statuts de l'instance le permettra.

PRECISE que le Conseil municipal de la ville de Fontainebleau sera appelé à délibérer le cas échéant en ce sens lors de la première séance qui suivra l'adoption de la motion par l'assemblée générale révisant les statuts de l'Union Internationale de la Conservation de la Nature.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution,

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Ont signé les membres présents.

Pour extrait conforme,
Frédéric VALLETOUX

Maire de Fontainebleau

Publié le
Notifié le

Certifié exécutoire le

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
du 17 mai 2021

Note de présentation

Objet : Modification du tableau des effectifs du personnel communal – Créations de postes

Rapporteur : M. GONDARD

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité sont créés et supprimés par le Conseil Municipal, qui fixe l'effectif des emplois, à temps complet et non complet, nécessaires au fonctionnement des services.

En vue de répondre aux besoins en personnel recensés dans les services municipaux, il est proposé de procéder à la **création des postes** suivants :

FILIERES	GRADES	NOMBRE DE POSTES
Administrative	Rédacteur principal 1ère classe	1
	Rédacteur principal 2ème classe	1
	Rédacteur	1
Technique	Ingénieur	1
	TOTAL	**4**

Ainsi, il est proposé au Conseil municipal de :
- Décider de modifier le tableau des effectifs du personnel communal par la création des postes mentionnés ci-dessus
- Attribuer le régime indemnitaire afférent à ces grades
- Dire que la rémunération suit automatiquement les revalorisations applicables à la Fonction publique territoriale
- Dire que le tableau des effectifs sera modifié en conséquence
- Préciser que les postes non pourvus seront supprimés ultérieurement
- Préciser que l'emploi de rédacteur principal de 1ère classe à temps complet pour les fonctions de manager du commerce pourra être pourvu par un contractuel, en cas de recrutement infructueux d'un fonctionnaire, dans les conditions fixées au 2° de l'article 3-3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Il devra dans ce cas justifier d'un diplôme de niveau 5 (DEUG, BTS, DUT, DEUST), et son traitement sera calculé par référence au maximum de l'indice brut terminal de la grille indiciaire des rédacteurs territoriaux principaux de 1ère classe.
- Préciser que l'emploi de rédacteur principal de 2ème classe à temps complet pour les fonctions de manager du commerce pourra être pourvu par un contractuel, en cas de recrutement infructueux d'un fonctionnaire, dans les conditions fixées au 2° de l'article 3-3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Il devra dans ce cas justifier d'un diplôme de niveau 5 (DEUG, BTS, DUT, DEUST), et son traitement sera calculé par référence au maximum de l'indice brut terminal de la grille indiciaire des rédacteurs territoriaux principaux de 2ème classe.
- Préciser que l'emploi de rédacteur à temps complet pour les fonctions de manager du commerce pourra être pourvu par un contractuel, en cas de recrutement infructueux d'un fonctionnaire, dans les conditions

fixées au 2° de l'article 3-3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Il devra dans ce cas justifier d'un diplôme de niveau 4 (baccalauréat), et son traitement sera calculé par référence au maximum de l'indice brut terminal de la grille indiciaire des rédacteurs territoriaux.
- Préciser que l'emploi d'ingénieur à temps complet pour les fonctions de conducteur des opérations du bâtiment pourra être pourvu par un contractuel, en cas de recrutement infructueux d'un fonctionnaire, dans les conditions fixées au 2° de l'article 3-3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Il devra dans ce cas justifier d'un diplôme de niveau 7 (Master, diplôme d'études approfondies, diplôme d'études supérieures spécialisées, diplôme d'ingénieur) et son traitement sera calculé par référence au maximum de l'indice brut terminal de la grille indiciaire des ingénieurs territoriaux.

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
du 17 mai 2021

Projet de délibération

Objet : Modification du tableau des effectifs du personnel communal – Créations de postes

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L2121-29, L2122-21, L2131-1 et L2131-2,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale, notamment ses articles 3, 34 et 88,

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la Fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2012-924 du 30 juillet 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux,

Vu le décret n° 2016-201 du 26 février 2016 portant statut particulier du cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux,

Vu les délibérations approuvées par le conseil municipal précisant les critères d'attribution du régime indemnitaire du personnel communal,

Considérant les besoins en personnel recensés dans les services municipaux,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration générale et sécurité du 6 mai 2021,

Sur présentation du rapporteur, M. GONDARD,

Après en avoir délibéré,

DECIDE de modifier le tableau des effectifs du personnel communal par la création des postes suivants :

FILIERES	GRADES	NOMBRE DE POSTES
Administrative	Rédacteur principal 1ère classe	1
	Rédacteur principal 2ème classe	1
	Rédacteur	1
Technique	Ingénieur	1
	TOTAL	**4**

ATTRIBUE le régime indemnitaire afférent à ces grades.

DIT que la rémunération suit automatiquement les revalorisations applicables à la fonction publique territoriale.

PRECISE que le tableau des effectifs sera modifié en conséquence.

PRECISE que les postes non pourvus seront supprimés ultérieurement.

PRECISE que l'emploi de rédacteur principal de 1ère classe à temps complet pour les fonctions de manager du commerce pourra être pourvu par un contractuel, en cas de recrutement infructueux d'un fonctionnaire, dans les conditions fixées au 2° de l'article 3-3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Il devra dans ce cas justifier d'un diplôme de niveau 5 (DEUG, BTS, DUT, DEUST), et son traitement sera calculé par référence au maximum de l'indice brut terminal de la grille indiciaire des rédacteurs territoriaux principaux de 1ère classe.

PRECISE que l'emploi de rédacteur principal de 2ème classe à temps complet pour les fonctions de manager du commerce pourra être pourvu par un contractuel, en cas de recrutement infructueux d'un fonctionnaire, dans les conditions fixées au 2° de l'article 3-3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Il devra dans ce cas justifier d'un diplôme de niveau 5 (DEUG, BTS, DUT, DEUST), et son traitement sera calculé par référence au maximum de l'indice brut terminal de la grille indiciaire des rédacteurs territoriaux principaux de 2ème classe.

PRECISE que l'emploi de rédacteur à temps complet pour les fonctions de manager du commerce pourra être pourvu par un contractuel, en cas de recrutement infructueux d'un fonctionnaire, dans les conditions fixées au 2° de l'article 3-3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Il devra dans ce cas justifier d'un diplôme de niveau 4 (baccalauréat), et son traitement sera calculé par référence au maximum de l'indice brut terminal de la grille indiciaire des rédacteurs territoriaux.

PRECISE que l'emploi d'ingénieur à temps complet pour les fonctions de conducteur des opérations du bâtiment pourra être pourvu par un contractuel, en cas de recrutement infructueux d'un fonctionnaire, dans les conditions fixées au 2° de l'article 3-3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Il devra dans ce cas justifier d'un diplôme de niveau 7 (Master, diplôme d'études approfondies, diplôme d'études supérieures spécialisées, diplôme d'ingénieur) et son traitement sera calculé par référence au maximum de l'indice brut terminal de la grille indiciaire des ingénieurs territoriaux.

PRECISE que les crédits nécessaires seront inscrits au budget de l'exercice 2021 et suivants au chapitre 012.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
du 17 mai 2021

Note de présentation

Objet : Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP):
- Abrogation de la délibération n°20/45 du 03 juin 2020 portant application, à compter du 1er juillet 2020, du RIFSEEP
- Approbation d'une nouvelle délibération d'application du RIFSEEP

Rapporteur : M. GONDARD

Le Conseil Municipal a approuvé la mise en place du RIFSEEP au 1er janvier 2018 lors de sa séance du 20 novembre 2017.

Il a approuvé l'extension du RIFSEEP aux catégories A et B de la filière culturelle ; la modification des intitulés des sous-groupes ; la création d'une part complémentaire de l'IFSE liée à la sujétion particulière de régie et à la sujétion particulière de conduite lors de sa séance du 24 septembre 2018.

Il a approuvé l'extension du RIFSEEP aux catégories A et B des filières technique, sportive, culturelle, sociale et médico-sociale lors de sa séance du 03 juin 2020.

La Collectivité souhaite aujourd'hui ajuster les plafonds du RIFSEEP préalablement fixés, dans le respect des plafonds statutaires, conformément au projet de délibération ci-joint

Ainsi, il est demandé au conseil municipal de :
- Abroger la délibération n°20/45 du 03 juin 2020 portant application, à compter du 1er juillet 2020, du RIFSEEP
- Approuver la nouvelle délibération d'application du RIFSEEP portant actualisation des plafonds.

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
du 17 mai 2021

Projet de délibération

Objet : Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP):
- Abrogation de la délibération n°20/45 du 03 juin 2020 portant application, à compter du 1er juillet 2020, du RIFSEEP
- Approbation d'une nouvelle délibération d'application du RIFSEEP

Le Conseil municipal,

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

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment l'article 20,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment les articles 87 et 88,

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la Fonction Publique de l'Etat,

Vu le décret 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

Vu la circulaire NOR RDFF1427139 C du 05/12/2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,

Vu l'arrêté du 27 août 2015 pris en application de l'article 5 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu le décret n° 2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale,

Vu la délibération N°20/45 du conseil municipal du 03 juin 2020 portant application du RIFSEEP à compter du 1er juillet 2020,

Considérant qu'il y a lieu d'appliquer le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP),

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer la nature, les plafonds et les conditions d'attribution des indemnités,

Considérant qu'il convient de revaloriser les plafonds fixés, dans le respect des plafonds statutaires,

Considérant l'avis du comité technique du 17 mai 2021 pour le présent projet de délibération,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration générale et Sécurité du 6 mai 2021,

Sur présentation du rapporteur, Monsieur GONDARD,

Après en avoir délibéré,

ABROGE, la délibération n°20/45 du 03 juin 2020 portant application, à compter du 1er juillet 2020, du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel.

DECIDE, des modalités et des critères d'attribution de la part IFSE (Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise) du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP).

DIT que les bénéficiaires du RIFSEEP sont les agents titulaires, stagiaires et contractuels de droit public, à temps complet, non complet ou temps partiels, exerçant les fonctions du cadre d'emplois concerné.

PRECISE que sont exclus les agents recrutés pour :
- un acte déterminé (vacataire, saisonnier)
- sur la base d'un contrat aidé (CAE, emploi d'avenir, etc.)
- sur la base d'un contrat d'apprentissage

DIT que les cadres d'emplois concernés par le RIFSEEP sont :

Filière administrative :	- Les attachés
	- Les rédacteurs
	- Les adjoints administratifs
Filière technique :	- Les ingénieurs territoriaux
	- les techniciens territoriaux
	- Les agents de maîtrise
	- Les adjoints techniques
Filière animation :	- Les animateurs
	- Les adjoints d'animation
Filière sportive :	- Les conseillers territoriaux des APS
	- Les éducateurs des APS
	- Les opérateurs des APS
Filière culturelle :	- Les conservateurs territoriaux du patrimoine

- Les conservateurs territoriaux des bibliothèques
- Les attachés territoriaux de conservation du patrimoine
- Les bibliothécaires
- Les assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques
- Les adjoints du patrimoine

Filière sociale et médico-sociale :

- Les conseillers socio-éducatifs
- Les assistants socio-éducatifs
- Les éducateurs de jeunes enfants
- Les puéricultrices de classe normale
- Les infirmiers en soins généraux
- Les agents sociaux
- Les auxiliaires de puériculture
- Les ATSEM

DIT que le RIFSEEP se substitue à l'ensemble des primes et indemnités versées antérieurement. Cependant, sont explicitement maintenues les primes et indemnités mentionnées dans la circulaire du 5 décembre 2014 et dans l'arrêté du 27 août 2015 :
- Indemnités afférentes aux sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail,
- Heures supplémentaires, astreintes,
- Dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat,
- Indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées : frais de déplacement,
- Indemnités forfaitaires complémentaires pour élections
- Avantages collectivement acquis prévus par l'article 111 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 : prime semestrielle.

PRECISE que pour les cadres d'emplois qui ne peuvent encore prétendre au bénéfice du RIFSEEP à la date de la délibération, le régime indemnitaire existant perdure. Le RIFSEEP leur sera étendu dès lors que les arrêtés et les modalités de transposition le permettront.

PRECISE que L'IFSE (L'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise) est une indemnité liée au poste de l'agent (part fixe, 85%) et à son expérience professionnelle (part variable, jusqu'à 15%). Elle repose, pour sa part fixe, sur la notion de groupes de fonctions.

PRECISE que les groupes de fonctions sont déterminés à partir de critères professionnels tenant compte de :

La responsabilité : responsabilités plus ou moins lourdes en matière d'encadrement ou de coordination d'une équipe, d'élaboration et de suivi de dossiers stratégiques ou de conduite de projets.

Exemples : encadrement direct ou indirect, encadrement de cadres ou de non cadres, pilotage de politiques publiques locales, pilotages d'actions locales, définition des objectifs, élaboration et suivi de dossiers stratégiques ou conduite de projets, management stratégique, rôle de synchronisation de l'action...

La technicité : la mobilisation de compétences plus ou moins complexes dans le domaine fonctionnel de référence de l'agent.

Exemples : niveau de maitrise, niveau de connaissances, autonomie, maitrise totale de connaissances théoriques ou de pratiques particulières qui placent le poste en situation de référence pour le service ou la collectivité...

Les sujétions particulières : contraintes particulières liées au poste.

Exemples : exposition physique, échanges fréquents avec des partenaires internes ou externes à la collectivité, contact avec le public, lieu d'affectation (travailleur isolé, lieux dégradés, sombres...), déplacements fréquents, horaires particuliers (atypiques, de nuit, par roulement, en soirée, morcelés, amplitude large...), facteurs de pénibilité ...

PRECISE que ces critères professionnels ont permis la répartition des postes dans des groupes et sous-groupes de fonctions

FIXE les montants minimums garantis et plafonds par sous-groupe de fonction de la manière suivante :

			Sans logement à titre gratuit		Avec logement à titre gratuit	
Grp	Sous-grp	Intitulés	Minimum garanti	Plafond	Minimum garanti	Plafond
Catégorie A						
A1		**DGS, DGA, Direction de pôle**				
	A1-1	Direction Générale des Services	23 460 €	36 210 €	19 941 €	22 310 €
	A1-2	Direction des Services Techniques, Direction Générale Adjointe	22 610 €	36 210 €	19 218 €	22 310 €
	A1-3	Direction de pôle	14 858 €	31 202 €	12 629 €	22 310 €
A2		**Responsabilité de service, de direction ou de structure avec encadrement**				
	A2-1	Responsabilité de plusieurs services	8 602 €	24 025 €	7 311 €	15 354 €
	A2-2	Responsabilité de service support	7 429 €	20 749€	6 314 €	13 260 €
	A2-3	Responsabilité de structure, ou responsabilité de service de + de 10 agents	6 647 €	18 565 €	5 649 €	11 865 €
	A2-4	Autre responsabilité de service	6 256 €	17 473 €	5 317 €	11 167 €
A3		**Responsabilité de service sans encadrement, fonctions de chargé de mission, fonctions de chargé de projet**				
	A3-1	Fonctions de chargé de mission	5 474 €	15 288 €	4 752 €	9 770 €
	A3-2	Fonctions d'instruction ou de gestion avec technicité particulière	3 953 €	11 039 €	3 360 €	7 055 €
Catégorie B						
B1		**Responsabilité de service ou de structure avec encadrement**				
	B1-1	Responsabilité de structure, ou responsabilité de service de + de 10 agents	6 256 €	17 473 €	5 317 €	8 030 €
	B1-2	Responsabilité d'un service de 10 agents et moins	5 865 €	16 381 €	4 985 €	8 030 €
B2		**Responsabilité Adjointe de service, coordination avec encadrement, responsabilité sans encadrement, fonctions de chargé de projet**				
	B2-1	Responsabilité de service sans encadrement	5 083 €	14 196 €	4 320 €	7 220 €
	B2-2	Responsabilité adjointe de service	4 692 €	13 104 €	3 988 €	7 220 €
	B2-3	Coordination avec encadrement	4 301 €	12 012 €	3 655 €	7 220 €

B3		**Poste de Catégorie B ne correspondant ni à B1, ni à B2**				
	B3-1	Fonctions d'instruction ou de gestion avec technicité particulière	4 066 €	11 356 €	3 456 €	6 670 €
	B3-2	Fonctions d'assistanat de pôle	3 832 €	10 702 €	3 257 €	6 670 €
	B3-3	Fonctions d'instruction ou de gestion	3 519 €	9 828 €	2 991 €	6 281 €
Catégorie C						
C1		**Encadrement de proximité**				
	C1-1	Encadrement de proximité et coordination d'équipe	3 832 €	10 702 €	3 282 €	6 897 €
	C1-2	Fonctions d'animation en situation de direction	3 519 €	9 828 €	2 991 €	6 281 €
C2		**Postes avec expertise et/ou nécessitant un diplôme**				
	C2-1	Fonctions d'accompagnement et de missions spécialisées dans les secteurs administratifs, techniques ou socio-éducatifs impliquant une technicité et des responsabilités particulières et/ou des sujétions particulières Fonctions d'adjoint à l'encadrement de proximité Fonctions de référent	3 675 €	10 264€	3 128 €	6 560 €
	C2-2	Fonctions relevant des secteurs administratifs, techniques ou socio éducatifs impliquant une technicité et/ou nécessitant un diplôme d'Etat (fonctions d'auxiliaires de puériculture, d'aide à domicile)	3 050 €	8 518 €	2 592 €	5 444 €
	C2-3	Fonctions relevant des secteurs administratifs, techniques ou socio éducatifs avec expertise et/ou nécessitant un diplôme de niveau V ou BAFA	2 815 €	7 862 €	2 392 €	5 025 €
C3		**Poste de Catégorie C ne correspondant ni à C1, ni à C2**				
	C3-1	Fonctions de mise en œuvre opérationnelle	2 659 €	7 425 €	2 111 €	4 434 €

PRECISE que l'IFSE pourra être modulée en fonction de l'expérience professionnelle, à hauteur maximum de 15%.
L'expérience professionnelle correspond notamment à la diversité du parcours de l'agent, aux postes similaires qu'il a pu occuper quel que soit l'employeur (actuel ou antérieur, privé ou public), au nombre d'années passées sur le poste actuel, à son degré d'autonomie sur les postes tenus (débutant, apprenti, ayant besoin d'un tuteur, autonome, en capacité de transférer ses savoirs auprès de ses collègues).
L'expérience professionnelle est liée à l'agent et non au poste. Elle inclut le parcours de formation (formations nécessaires à l'agent pour assurer les missions du poste et formations obligatoires) tout au long de la carrière.

PRECISE que ce montant fait l'objet d'un réexamen au regard de l'expérience professionnelle :
- en cas de changement de fonctions ;
- au moins tous les 2 ans en fonction de l'expérience acquise par l'agent.

PRECISE que lors d'un réexamen l'autorité territoriale n'est toutefois pas tenue de revaloriser le montant de l'IFSE de l'agent. En outre, en cas de changement de groupe de fonctions

entrainant une cotation moindre, le montant de l'IFSE pourra être revu.

DIT que l'IFSE est versée mensuellement.

DIT que le montant de l'IFSE est proratisé en fonction du temps de travail.

PRECISE que L'IFSE est maintenu en cas d'accident de service, maladie professionnelle, absence dans le cadre des autorisations exceptionnelles d'absences, congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie.

PRECISE que les jours d'absence des agents dans le cadre de la maladie ordinaire seront pris en compte dans la proratisation de l'IFSE de la manière suivante :
- De 0 jour à 7 jours d'absence dans l'année civile : versement de la totalité de l'IFSE.
- Au-delà de 8 jours d'absence dans l'année civile : diminution de 1/30ème de 50% de l'IFSE par jour d'absence.

PRECISE que ne seront comptabilisés dans les jours d'absence que les jours normalement travaillés. Le décompte s'effectuera sur l'année civile (du 1er janvier au 31 décembre) et le montant recalculé de l'IFSE s'appliquera sur le mois concerné par l'absence de l'agent ou le mois suivant.

DIT que conformément à l'article 6 du décret 2014-513 du 20 mai 2014, portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel, lors de la première mise en œuvre du RIFSEEP le montant du régime indemnitaire antérieur perçu par l'agent est conservé au titre de l'IFSE, jusqu'à la date du prochain changement de sous-groupe de fonctions de l'agent, en cas d'une baisse de son montant, sans préjudice du réexamen au vu de l'expérience acquise.

PRECISE que l'attribution de l'IFSE sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté individuel.

DECIDE de mettre en place, au titre de l'IFSE, une part complémentaire liée à des sujétions particulières :

- Régie

RÉGISSEUR D'AVANCES	RÉGISSEUR DE RECETTES	RÉGISSEUR D'AVANCES ET DE RECETTES	Montant annuel brut
Montant maximum de l'avance pouvant être consentie	Montant moyen des recettes encaissées mensuellement	Montant total du maximum de l'avance et du montant moyen des recettes effectuées mensuellement	
Jusqu'à 1 220€	Jusqu'à 1 220€	Jusqu'à 2 440€	110€
De 1 221 à 3 000€	De 1 221 à 3 000€	De 2 441 à 3 000€	110€
De 3 001 à 4 600€	De 3 001 à 4 600€	De 3 000 à 4 600€	120€
De 4 601 à 7 600€	De 4 601 à 7 600€	De 4 601 à 7 600€	140€
De7601 à 12 200€	De 7 601 à 12 200€	De 7 601 à 12 200€	160€
De 12 200 à 18 000€	De 12 201 à 18 000€	De 12 201à 18 000€	200€
De 18 001 à 38 000€	De 18 001 à 38 000€	De 18 001 à 38 000€	320€
De 38 001 à 53 000€	De 38 001 à 53 000€	De 38 001à 53 000€	410€
De 53 001 à 76 000€	De 53 001 à 76 000€	De 53 001 à 76 000€	550€
De 76 001 à 150 000€	De 76 001 à 150 000€	De 76 001 à 150 000€	640€

Le régisseur titulaire recevra la part correspondant à sa ou ses régies, quel que soit son temps de

travail.

La part « régie » sera attribuée au prorata de la période de nomination en cours d'année.

Le régisseur suppléant recevra le montant annuel du titulaire, au prorata du nombre de jours qu'il aura effectivement réalisés en remplacement du titulaire.

- Conduite

Permis ou titre	Véhicule ou engin	Montant annuel brut
Permis C	Poids lourd	200€
CACES R386-1B CACES R372 CACES R389 CACES R386-1A	Nacelle multidirectionnelle Tracto chargeur Chariot élévateur Nacelle	120€

Sous réserve de l'utilisation effective du permis ou du titre.

PRECISE que cette part complémentaire pour sujétions particulières est attribuée pour la durée d'existence effective de la sujétion. Son versement cesse de plein droit dès lors que la sujétion n'existe plus. Son montant n'est pas proratisé en fonction du temps de travail, ni impacté par les absences.

DIT que la part sujétions particulières de l'IFSE est versée annuellement.

PRECISE que l'attribution de la part complémentaire de l'IFSE liée à des sujétions particulières sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté individuel.

PRECISE que les crédits nécessaires seront inscrits au budget de l'exercice 2021 et aux suivants au chapitre 012.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution,

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Ont signé les membres présents.

Pour extrait conforme,
Frédéric VALLETOUX

Maire de Fontainebleau

Publié le
Notifié le

Certifié exécutoire le

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
du 17 mai 2021

Note de présentation

Objet : Mise à disposition d'agents de la ville d'Avon et du CCAS d'Avon à la Ville de Fontainebleau – Approbation de la convention

Rapporteur : M. GONDARD

Afin de pouvoir participer au fonctionnement du centre de vaccination, la ville d'Avon et le CCAS d'Avon proposent la mise à disposition d'agents au profit de la ville de Fontainebleau.

Aussi, il est proposé de mettre des agents à disposition de la Ville jusqu'au 31 décembre 2021.

I°) Définition de la mise à disposition

La mise à disposition est une modalité particulière de la position d'activité définie comme étant « la situation du fonctionnaire qui demeure dans son cadre d'emploi d'origine, est réputé y occuper l'emploi, continue de percevoir la rémunération correspondante, mais qui exerce ses fonctions hors du service où il a vocation à servir» (art 61 loi n°84-53 du 26 janvier 1984).

Le fonctionnaire perçoit la rémunération correspondant à son grade ou à son emploi d'origine (art 9 du décret n°2008-580 du 18 juin 2008).

La rémunération, ainsi que les cotisations et contributions afférentes, sont remboursées par l'organisme d'accueil. Il s'agit de la contrepartie normale de la mise à disposition.

La mise à disposition ne peut avoir lieu qu'avec l'accord du fonctionnaire.

Le comité technique de la collectivité d'origine doit être consulté.

L'organe délibérant se prononce sur l'accord de principe de la mise à disposition de l'agent entre la collectivité d'origine et l'organisme d'accueil, formalisé par une convention de mise à disposition.

La mise à disposition est ensuite prononcée par arrêté de l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination. Celui-ci doit être transmis au contrôle de légalité accompagné de la convention. La durée maximale de la mise à disposition est de trois ans, et peut être renouvelée par périodes ne pouvant excéder cette durée (art 3 du décret n°2008-580 du 18 juin 2008).

II°) La gestion du fonctionnaire mis à disposition

Le fonctionnaire mis à disposition est toujours lié à son administration d'origine qui conserve des prérogatives relatives à sa carrière.

Son dossier administratif doit rester en possession de celle-ci. La gestion de l'agent faisant partie du service mis à disposition est identique à celle de tout agent en position d'activité.

Mais l'agent est aussi géré par l'administration d'accueil au sein de laquelle il exerce ses fonctions, à laquelle revient la gestion quotidienne : conditions de travail (obligations de service, horaires, suivi médical,...), congés annuels, arrêts pour maladie ordinaire, accident de service ou maladie professionnelle.

Concernant la formation, l'organisme d'accueil ne prend que les décisions qui concernent les formations dont il souhaite faire bénéficier l'agent et en supporte les dépenses.

III°) Modalités financières de mise à disposition

Les modalités financières s'effectueront selon les modalités définies par la convention de mise à disposition.

Ainsi, il est demandé au conseil municipal de :

- Approuver la mise à disposition des agents de la ville d'Avon et du CCAS d'Avon auprès de la Ville de Fontainebleau, pour des fonctions administratives et d'accueil sur le centre de vaccination de Fontainebleau, jusqu'au 31 décembre 2021.
- Approuver la convention de mise à disposition ci-jointe.
- Autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention ainsi que tout document relatif à cette mise à disposition.

Point n°2.3

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
du 17 mai 2021

Projet de délibération

Objet : Mise à disposition d'agents de la ville d'Avon et du CCAS d'Avon à la Ville de Fontainebleau – Approbation de la convention

Le Conseil municipal,

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

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

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

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

Considérant la nécessité de mettre des agents de la ville d'Avon et du CCAS d'Avon à la disposition de la Ville de Fontainebleau, pour des fonctions administratives et d'accueil sur le centre de vaccination de Fontainebleau,

Considérant l'accord des agents concernés pour la mise à disposition exposée dans la convention jointe,

Considérant l'avis du Comité Technique du 17 mai 2021,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 6 mai 2021,

Sur présentation du rapporteur, Monsieur GONDARD,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE la mise à disposition des agents de la ville d'Avon et du CCAS d'Avon auprès de la Ville de Fontainebleau, pour des fonctions administratives et d'accueil sur le centre de vaccination de Fontainebleau, jusqu'au 31 décembre 2021.

APPROUVE la convention de mise à disposition ci-jointe.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention ainsi que tout document relatif à cette mise à disposition.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution,

CONVENTION TRIPARTITE DE MISE A DISPOSITION DE PLUSIEURS AGENTS DE LA VILLE ET DU CCAS D'AVON

AU PROFIT DE LA VILLE DE FONTAINEBLEAU DANS LE CADRE DES OPERATIONS DE VACCINATION CONTRE LA COVID 19

Entre:

La Ville d'AVON, collectivité d'origine, représentée par son Maire, Madame Marie-Charlotte NOUHAUD

le CCAS d'AVON, collectivité d'origine, représentée par sa Présidente, Madame Marie-Charlotte NOUHAUD

et

La Ville de FONTAINEBLEAU, collectivité d'accueil, représentée par son Maire, Monsieur Frédéric VALLETOUX

VU le code général des collectivités territoriales,

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

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

IL A ETE CONVENU ET CONCLU CE QUI SUIT

ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DE LA MISE A DISPOSITION

Dans le cadre de la campagne vaccinale menée pour lutter contre la COVID, un centre de vaccination a été mis en place sur la Ville de Fontainebleau. Les agents des collectivités situées sur le territoire du Pays de Fontainebleau participent à son fonctionnement.

La Ville et le CCAS d'Avon mettent à disposition de la Ville de Fontainebleau les agents cités ci-dessous à compter du 6 avril 2021 jusqu'au 31 décembre 2021.

Les agents volontaires pour travailler au centre de vaccination et par conséquent ayant exprimé leur accord pour être mis à disposition sont les suivants :

Pour la ville : BOBET Christelle, PRUDENT Clément, RINCK Matthieu, WIART Laurent, DE LOUVIGNY Agathe, LEQUEMENT Sabine, SERVANIN Vanessa, RODRIGUEZ Vanessa, DIAS Ruben, DELORME Céline

Pour le CCAS : BENMAKLOUF Béatrice, MATTHEY Madeleine, ESPAGNOL Adeline, DEJAUNE Magalie

La présente convention prend effet à compter de sa signature et est renouvelable de façon expresse par période de trois mois, le temps de l'ouverture du centre de vaccination, sans que sa durée totale ne puisse excéder 3 ans.

ARTICLE 2 – NATURE DES ACTIVITES EXERCEES PAR LE FONCTIONNAIRE MIS A DISPOSITION

Les agents sont mis à disposition, avec leur accord, en vue d'exercer des fonctions administratives et d'accueil sur le centre de vaccination de Fontainebleau, sous la responsabilité du coordonnateur du centre de vaccination.

Supervision, coordination ou participation aux missions suivantes :

- Accueil des patients (gestion des flux, enregistrement des patients, suivi du parcours patient...)
- Relations avec les différents intervenants sur le dispositif (soignants, agents, bénévoles, pompiers, services municipaux, élus)
- suivi du nombre de doses de vaccin à disposition et du nombre de patient vaccinés, en lien avec les soignants. Mise en cohérence et ajustement en temps réel.

ARTICLE 3 – CONDITIONS D'EMPLOI DU FONCTIONNAIRE MIS A DISPOSITION

Le travail des agents mis à disposition est organisé par le coordonnateur du centre de vaccination de Fontainebleau.

Les créneaux d'interventions des agents mis à disposition sont proposés par la Ville de Fontainebleau. Ils sont soumis à la validation de la Directrice générales des services de la Ville d'Avon.

Conformément à l'article 6 du décret 2008-580, la Ville d'AVON continue à gérer la situation administrative des agents concernés.

ARTICLE 4 – REMUNERATION

La ville d'Avon verse aux agents concernés leur rémunération dans la limite de leur temps de travail.

Conformément à l'article 6.II du décret 2008-580, il incombe à la Ville de Fontainebleau d'assurer la charge des dépenses engagées pour les actions de formation qu'elle fait suivre aux agents mis à disposition, dans le cadre des missions confiées.

A la fin de l'année et à la fin de chaque période de reconduction, un état récapitulatif d'utilisation des services au vu d'un état du temps de travail effectué pour la Ville de Fontainebleau devra être établi et indiquer le nombre de recours au service.

Il est convenu que la refacturation de la mise à disposition ne s'effectuera pas en fonction de la rémunération de l'agent mis à disposition mais se fera en fonction des financements obtenus par la ville de Fontainebleau pour le fonctionnement du centre de vaccination et se calculera selon les critères d'éligibilité et au prorata du temps mis à disposition.

La ville de Fontainebleau s'engage à porter à connaissance de la ville d'Avon et du CCAS des financements obtenus et de calculer une participation forfaitaire à reverser à la ville d'Avon et au CCAS, proportionnelle au temps de mise à disposition des agents sur toute la durée de la convention.

ARTICLE 5 – CONTROLE ET EVALUATION DE L'ACTIVITE

Les agents bénéficient d'un entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct dont elle dépend au sein de la ville d'Avon. Cet entretien donne lieu à un compte rendu qui lui est transmis et auquel il peut apporter ses observations. A la demande de la Ville d'Avon, la Ville de Fontainebleau pourra lui transmettre un rapport sur la manière de servir dans le cadre de ses interventions sur le centre de vaccination.

ARTICLE 6 – FIN DE LA MISE A DISPOSITION

La mise à disposition peut prendre fin :

- Avant le terme fixé à l'article 1 de la présente convention, à la demande de l'intéressé, de la Ville de Fontainebleau ou de la Ville d'Avon, en respectant un délai de prévenance de 1 jour.
- Au terme prévu à l'article 1 de la présente convention,
- Sans préavis en cas de faute disciplinaire.

ARTICLE 7 – CONTENTIEUX

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Melun.

Fait à Fontainebleau/Avon, le

Pour la collectivité d'accueil,	Pour les collectivités d'origine,
Le Maire de Fontainebleau,	Le Maire de la Ville d'Avon, Présidente du CCAS
Frédéric VALLETOUX	Marie-Charlotte NOUHAUD

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
du 17 mai 2021

Note de présentation

Objet : Contrat d'Aménagement Régional (CAR) – Approbation du programme et sollicitation d'une subvention

Rapporteur : M. FLINE

Dans le cadre d'un Contrat d'Aménagement Régional (CAR), la Région Ile-de-France a pour objectif d'accompagner les communes de plus de 2000 habitants dans leurs projets d'investissement concourant à l'aménagement, au développement et à l'équipement cohérent et durable du territoire régional.

Le contrat d'aménagement régional finance un programme pluriannuel d'investissement, comportant au minimum deux opérations. Il a vocation à soutenir des projets opérationnels. La participation régionale par contrat est plafonnée à 1 M€ pour les communes.

La Ville a pour projet de requalification de la Place de l'Etape qui s'inscrit dans l'opération cœur de ville depuis 2010 et fait suite aux réaménagements de la place de la République et de la rue du Château.

La Ville a également un projet visant l'Hôtel de Ville, qui consiste à mettre aux normes l'accessibilité handicapés du bâtiment grâce à un ascenseur intérieur ainsi que des rampes, et une signalétique adéquate suivant la programmation pluriannuelle de l'ADAP sur le patrimoine immobilier de la Ville

En raison de leur nature, ces deux projets sont éligibles dans le cadre du dispositif du Contrat d'Aménagement Régional.

Le coût des aménagements envisagés dans le cadre des premières études sont à hauteur de 2 228 614,96 HT pour la Place de l'Etape et de 524 356 HT pour l'accessibilité de l'Hôtel de Ville.

Le Contrat d'Aménagement Régional prend effet à compter de son approbation par la Commission permanente de la Région Ile-de-France et prend fin lorsque l'ensemble des opérations inscrites ayant fait l'objet d'une convention de réalisation ont été soldées, ou le cas échéant par application des règles de caducité conformément au règlement budgétaire et financier de la Région en vigueur au moment de son adoption.

Aussi, il est demandé au Conseil municipal de :
- Approuver le programme des opérations présenté comme suit :

- Requalification de la Place de l'Etape s'inscrivant dans l'opération cœur de ville depuis 2010, faisant suite aux réaménagements de la place de la République et de la rue du Château,
- Le projet relatif à l'Hôtel de Ville, consistant à mettre aux normes l'accessibilité du bâtiment aux personnes handicapées au travers grâce à un ascenseur intérieur, ainsi qu'à des rampes et une signalétique adéquate suivant la programmation pluriannuelle de l'ADAP sur le patrimoine immobilier de la Ville

- Décider de programmer les opérations décrites plus haut pour les montants indiqués suivant l'échéancier annexé.
- S'engager :
  - Sur le programme définitif et l'estimation de chaque opération.
  - Sur le plan de financement annexé.
  - Sur une participation minimale du montant total du contrat selon les dispositions légales en vigueur.
  - Sur la fourniture des éléments nécessaires à la présentation à la Commission Permanente du Conseil régional de l'ensemble des opérations prévues au contrat pour attribution de la subvention dans un délai de trois ans à compter de son approbation par la Commission Permanente du Conseil Régional.
  - A assurer la prise en charge des dépenses de fonctionnement et d'entretien des opérations liées au contrat.
  - A ne pas commencer les travaux avant l'approbation du contrat par la Commission Permanente du Conseil Régional et, pour chacune des opérations inscrites au programme, de la convention de réalisation correspondant à cette opération.
  - A maintenir la destination des équipements financés pendant au moins dix ans.
  - A mentionner la participation de la Région Île-de-France et à apposer leur logotype dans toute action de communication.

- Solliciter de Madame la Présidente du Conseil Régional d'Ile-de-France l'attribution d'une subvention d'un million d'euros conformément au règlement des contrats d'aménagement régional
- Autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les documents y afférents.

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
Du 17 mai 2021

Projet de délibération

Objet : Contrat d'Aménagement Régional (CAR) – Approbation du programme et sollicitation d'une subvention

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L2121-29,

Considérant que le cadre d'un Contrat d'Aménagement Régional (CAR), la Région Ile-de-France a pour objectif d'accompagner les communes de plus de 2000 habitants dans leurs projets d'investissement concourant à l'aménagement, au développement et à l'équipement cohérent et durable du territoire régional,

Considérant que ces projets pouvant relever entre autres de l'aménagement (réalisation ou amélioration d'équipements ou d'espaces publics) et du patrimoine (restauration et mise en valeur du patrimoine historique non classé et vernaculaire) et de l'aménagement de circulations douces,

Considérant que le contrat finance un programme pluriannuel d'investissements, comportant au minimum deux opérations et que ce dernier a vocation à soutenir des projets opérationnels,

Considérant que la participation régionale par contrat est plafonnée à 1 M€ pour les communes,

Considérant le projet de requalification de la Place de l'Etape

Considérant le projet relatif à l'Hôtel de Ville, consistant à mettre aux normes l'accessibilité du bâtiment aux personnes,

Considérant que les deux projets identifiés par la ville, de par leur nature, sont éligibles dans le cadre du dispositif du Contrat d'Aménagement Régional (CAR),

Considérant le coût estimatif des aménagements envisagés dans le cadre des premières études à hauteur de 2 228 614,96 HT pour la Place de l'Etape et de 524 356 HT pour l'accessibilité de l'Hôtel de Ville,

Considérant l'avis de la commission «Cadre de vie» du 5 mai 2021,

Considérant l'avis de la commission Finances, administration générale et sécurité du 6 mai 2021,

Sur présentation du rapporteur, M. FLINE,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE le programme des opérations présenté, comme suit :

- Requalification de la Place de l'Etape s'inscrivant dans l'opération cœur de ville depuis 2010, faisant suite aux réaménagements de la place de la République et de la rue du Château,
- Le projet relatif à l'Hôtel de Ville, consistant à mettre aux normes l'accessibilité du bâtiment aux personnes handicapées au travers grâce à un ascenseur intérieur, ainsi qu'à des rampes et une signalétique adéquate suivant la programmation pluriannuelle de l'ADAP sur le patrimoine immobilier de la Ville.

DECIDE de programmer les opérations décrites dans la présente pour les montants indiqués suivant l'échéancier annexé.

S'ENGAGE :

- Sur le programme définitif et l'estimation de chaque opération.
- Sur le plan de financement annexé.
- Sur une participation minimale du montant total du contrat selon les dispositions légales en vigueur.
- Sur la fourniture des éléments nécessaires à la présentation à la Commission Permanente du Conseil régional de l'ensemble des opérations prévues au contrat pour attribution de la subvention dans un délai de trois ans à compter de son approbation par la Commission Permanente du Conseil Régional.
- A assurer la prise en charge des dépenses de fonctionnement et d'entretien des opérations liées au contrat.
- A ne pas commencer les travaux avant l'approbation du contrat par la Commission Permanente du Conseil Régional et, pour chacune des opérations inscrites au programme, de la convention de réalisation correspondant à cette opération.
- A maintenir la destination des équipements financés pendant au moins dix ans.
- A mentionner la participation de la région Île-de-France et d'apposer leur logotype dans toute action de communication.

SOLLICITE de Madame la Présidente du Conseil Régional d'Ile-de-France l'attribution d'une subvention d'un million d'euros conformément au règlement des contrats d'aménagement régional.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les documents y afférents.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution,

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Ont signé les membres présents.

Pour extrait conforme,
Frédéric VALLETOUX

Maire de Fontainebleau

Publié le
Notifié le

Certifié exécutoire le

Délibération CAR - Echéancier annexé

Contrat d'aménagement régional de la commune de Fontainebleau

OPERATIONS	MONTANT TRAVAUX DES OPERATIONS PROPOSEES EN € HT	MONTANT RETENU PAR LA REGION EN € HT	ECHEANCIER PREVISIONNEL DE REALISATION			DOTATION PREVISIONNELLE MAXIMUM REGIONALE	
			2021	2022	2023	Taux %	Montant en €
Aménagement de la Place de l'Etape	2 228 614,96 €	1 475 644 €	442 693,20 €	885 386,4 €	147 564,4 €	50%	737 822 €
Mise en accessibilité de l'hôtel de ville	524 356,00 €	524 356 €	274 356 €	250 000 €	-	50%	262 178 €
TOTAL	2 752 970,96 €	2 000 000 €	717 049 €	1 135 386 €	147 564 €	100%	1 000 000 €
DOTATION PREVISIONNELLE MAXIMUM REGION			400 000 €	550 000 €	50 000 €	50%	1 000 000 €

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
du 17 mai 2021

Note de présentation

Objet : Aménagement d'une liaison cyclable entre la gare de Fontainebleau-Avon et le Grand Parquet s'inscrivant dans le cadre du Plan vélo régional de la région Ile-de-France – Approbation du plan triennal

Rapporteur : M. FLINE

Par délibération N°19/165, le conseil municipal du 16 décembre 2019 a approuvé l'aménagement d'une liaison cyclable entre la gare de Fontainebleau-Avon et le Grand Parquet s'inscrivant dans le cadre du Plan vélo régional de la région Ile-de-France.

Lors de ce même conseil, un tableau récapitulant les phases et les coûts de cet aménagement a été approuvé.

Pour mémoire, une première étude, réalisée par tronçon et par poste, des aménagements nécessaires à la création de cette liaison cyclable faisait état d'un montant d'investissement estimatif à hauteur de 818 899,55 euros HT.

La Ville s'est donc engagée sur un programme pluriannuel de travaux sur 3 ans, entre 2020 et 2022, pour le développement de ce plan vélo.

Cette liaison passe autant par des voies partagées de circulation que par des voies vélos en forêt ou encore par une voie douce route d'Orléans. Un jalonnement sera présent tout le long de la piste, afin de permettre aux usagers de rejoindre tous les équipements à proximité. De même, des arceaux vélos seront implantés à des endroits stratégiques et en complément du maillage existant, afin de permettre aux usagers de stationner à proximité des points d'intérêts.

Ainsi, la Ville a débuté l'aménagement d'une liaison cyclable de 7 km permettant de relier la gare de Fontainebleau-Avon au Grand Parquet. La phase 1 entre l'avenue du Touring Club et le boulevard Orloff étant achevée, la phase 2 (entre le boulevard Orloff et la route Louise) va commencer.

Aujourd'hui, le montant estimatif des travaux d'aménagement pour la réalisation de la liaison cyclable entre la gare de Fontainebleau-Avon et le Grand Parquet s'élève à 1 109 198,9 euros HT. La consultation des entreprises a conduit à une offre financière supérieure à l'estimation du maître d'œuvre.

Ainsi, un nouveau tableau récapitulant les phases et les coûts de cet aménagement est joint à la présente note.

Aussi, il est demandé au Conseil municipal de :

- Approuver, dans le cadre de l'aménagement d'une liaison cyclable entre la gare de Fontainebleau-Avon et le Grand Parquet s'inscrivant dans le cadre du Plan vélo régional de la Région Ile-de-France le tableau joint, récapitulant les phases par année et les coûts.
- S'engager à réaliser les aménagements prévus dans le tableau récapitulant les phases par année et les coûts joint.
- Préciser que la sollicitation de subventions auprès des partenaires financiers interviendra sur décision du Maire, selon les conditions définies,
- Autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les documents se rapportant à ce dossier.

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
du 17 mai 2021

Projet de délibération

Objet : Aménagement d'une liaison cyclable entre la gare de Fontainebleau-Avon et le Grand Parquet s'inscrivant dans le cadre du Plan vélo régional de la région Ile-de-France – Approbation du tableau plan triennal

Le Conseil municipal,

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

Vu la délibération N°19/165 du conseil municipal du 16 décembre 2019 relative à l'approbation de l'aménagement d'une liaison cyclable entre la gare de Fontainebleau-Avon et le Grand Parquet s'inscrivant dans le cadre du Plan vélo régional de la région Ile-de-France, dont, notamment, le tableau récapitulant les phases d'aménagement, ainsi que les coûts,

Considérant que la Région Ile-de-France soutient les collectivités qui s'inscrivent dans le cadre de son plan vélo régional, qui vise notamment la desserte des gares et des lycées,

Considérant que la Ville de Fontainebleau est engagée dans le développement de son maillage cyclable depuis 2010 avec un passage progressif de toutes les rues en sens unique, en double sens cyclable, le passage de la Ville en ville 30 et la réflexion sur la mise en place de vélos en libre-service en lien avec la ville d'Avon,

Considérant que la Ville s'est engagée sur le programme pluriannuel de travaux défini dans le détail quantitatif et estimatif du marché détaillé par année et par poste, ainsi que les coûts, et l'avenant concernant le plateau Foch,

Considérant le début d'aménagement d'une liaison cyclable de 7 km permettant de relier la gare de Fontainebleau-Avon au Grand Parquet, la « phase 1 » entre l'avenue du Touring Club et le boulevard Orloff étant achevée, la « phase 2 » (entre le boulevard Orloff et la route Louise) pouvant démarrer,

Considérant le tableau mis à jour, joint, récapitulant les phases d'aménagement ainsi que les coûts, qu'il convient de faire acter au conseil municipal, afin de prétendre au versement de subvention auprès de la Région Ile-de-France,

Considérant l'avis de la commission «Cadre de vie» du 5 mai 2021,

Considérant l'avis de la commission Finances, administration générale et sécurité du 6 mai 2021,

Sur présentation du rapporteur, M. FLINE,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE, dans le cadre de l'aménagement d'une liaison cyclable entre la gare de Fontainebleau-Avon et le Grand Parquet s'inscrivant dans le cadre du Plan vélo régional de la Région Ile-de-France le tableau joint, récapitulant les phases par année et les coûts.

S'ENGAGE à réaliser les aménagements prévus dans le tableau récapitulant les phases par année et les coûts joint.

PRECISE que la sollicitation de subventions auprès des partenaires financiers interviendra sur décision du Maire, selon les conditions définies.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les documents se rapportant à ce dossier.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution,

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Ont signé les membres présents.

Pour extrait conforme,
Frédéric VALLETOUX

Maire de Fontainebleau

Publié le
Notifié le

Certifié exécutoire le

RECAPITULATIF FINANCIER DES TRAVAUX
LIAISON CYCLABLE 2019 - 2023

Phases correspondantes	Tronçon concerné	Intitulé	Coût estimatif (avant notification du marché public de travaux)	Coût actualisé (après notification du marché public de travaux le 00/00/2020)	Calendrier prévisionnel de paiement
Phase 0 (réalisé 2019)	Tronçon 0	Traversée de l'avenue Franklin Roosevelt Plateau surélevé	(territoire ville d'Avon pour continuité de liaison)		2019
	Tronçon 1	Route de la Bonne Dame hors plateau Roosevelt et amorce voie verte	51 820,45 €	70 794,91 €	
	Tronçon 2	Traversée de l'avenue du Touring Club			
Phase 1 (programme 2020/2021)	Tronçon 3	Voie verte de l'avenue du Touring Club à la rue Paul Jozon (hors traversées)	120 415,35 €	213 349 €	4ème trimestre 2020 2021 A noter : Subvention accordé à hauteur de 50% soit 48 993 € sur la base de 97 986 € de travaux
	Tronçon 4	Traversée de la rue Paul Jozon			
	Tronçon 5	Voie verte de la rue Paul Jozon au boulevard Orloff (hors traversées)			
	Tronçon 6	Traversée du boulevard Orloff			
	Jalonnement	50 mâts et bavettes			
	mobilier urbain	120 supports vélos			
Phase 2 (programme 2021/2022)	Tronçon 7	Voie verte du boulevard Orloff au boulevard du Maréchal Foch (hors traversées)	292 646,35 €	191 139,97 € (Marché public travaux) + 76 966,47 € (Avenant n°1 notifié le 29/03/2021) + Tronçon 7 : 22 429 € + 115 362,65 de plus value de la phase 1 (213 349- 97 986,35) Total : 405 898,09 €	2021 - 2022
	Tronçon 8	Traversée du boulevard du Maréchal Foch			
	Tronçon 9	Voie verte du boulevard du Maréchal Foch à la rue Renaudeau (hors traversées)			
	Tronçon 10	Réfection du chemin du bornage de la rue Renaudeau à la route Louise (hors traversées)			
	Tronçon 11	Traversée de la route Louise (plateau surélevé)			
		Plus value : achat des support vélos et jalonnement sur l'année 1 et plus value dû à une sous-estimation de l'AMO lors du premier chiffrage			
Phase 3 (programme 2022/2023)	Tronçon 12	Voie verte Route Louise du chemin du Bornage à la route de la Fontaine	298 718,20 €	489 951,81 €	2022-2023
	Tronçon 13	Voie verte de la route de la Fontaine au boulevard du Maréchal Joffre (y compris traversée Joffre)			
	Tronçon 14	Carrefour rue de la Faisanderie / boulevard Winston Churchill			
	Tronçon 15	Rue Jean Henry Dunant, rue Paul Tavernier du carrefour rue de la Faisanderie / boulevard Winston Churchill au passage souterrain			
	Tronçon 16	Route de l'Ermitage du passage souterrain à la route dite du Gros Fouteau			
	Tronçon 17	Route de l'Ermitage de la route dite du Gros Fouteau à la route d'Orléans			
	Tronçon 18	Route d'Orléans de la route de l'Ermitage au Grand Parquet			

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
du 17 mai 2021

Note d'information

Objet : Convention de fourniture d'eau de secours entre Eau de Paris, la Commune de Fontainebleau, le Service Départemental d'Incendie et de Secours et l'Office National des Forêts dans le cadre de la lutte contre les incendies sur le massif forestier de Fontainebleau - Approbation

Rapporteur : Mme MAGGIORI

Chaque année, le massif de Fontainebleau compte une quarantaine de départs de feu.

Depuis plusieurs années, le Service Départemental d'Incendie et de Secours et l'Office National des Forêts renforcent leur partenariat et leurs modes de coopération pour coordonner et adapter les moyens de prévention et de lutte contre les incendies au risque croissant. Un réseau de réserves disposées sur des sites stratégiques permet le ravitaillement en eau des services de secours au cœur du massif. Ceux-ci doivent parfois être complétés par des prélèvement dans le canal du château.

La Ville de Paris a créé un établissement public, Eau de Paris, dont la mission est de gérer le service public de l'eau. Eau de Paris est doté de l'aqueduc du Loing. La présence de cette installation représente un gisement particulièrement opportun pour compléter les moyens des services compétents au plus près des sites potentiels d'intervention.

Le service public de la Défense Extérieure Contre l'Incendie (D.E.C.I.) a pour objet d'assurer, l'alimentation en eau des moyens des services d'incendie et de secours. En l'absence de classement du massif sous le régime de la Défense de la Forêt Contre l'Incendie (DFCI), ce dernier est placé sous l'autorité du maire, devant s'assurer de l'existence, de la suffisance et de la disponibilité des ressources en eau pour la lutte contre l'incendie.

Au sein du massif forestier bellifontain, cinq points d'eau implantés sur l'emprise administrative de la commune de Fontainebleau, et situés le long de l'aqueduc du Loing, sont destinés à alimenter les engins de secours. Il est nécessaire de définir par voie de convention les conditions de fourniture d'eau de secours à la commune bénéficiaire et aux Services Départementaux de Sécurité Incendie, ainsi qu'à l'Office National des Forêts, utilisateurs par Eau de Paris pour la défense contre l'incendie.

En cas de sinistre incendie dans la Forêt de Fontainebleau, les services concourant à la lutte contre l'incendie (ONF, SDIS 77, Moyens zonaux et nationaux...) pourront disposer sans préavis du volume d'eau nécessaire aux services de premiers secours. Les consommations excédant un volume journalier de 600 m3 ou un prélèvement annuel supérieur à 10 000 m3 seront facturés à la commune (Prix de vente en gros fixé à 0.1873 €/m3, valeur janvier 2021). En outre, la commune supportera la charge financière liée à l'entretien des cinq points de fourniture d'eau.

La convention est conclue pour une durée de trois ans à compter de sa signature.
Il est à noter qu'un projet d'évolution statutaire envisageant le classement du massif forestier de Fontainebleau en risque incendie est susceptible de redéfinir le titulaire de la compétence de lutte contre les feux de forêt au sein de la forêt domaniale de Fontainebleau, ce qui rendrait caduque les termes de la convention.

Aussi, il est proposé au Conseil municipal de :

- Approuver la convention établie entre les parties prenantes et jointe en annexe
- Autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention ainsi que tous les documents relatifs à ce dossier

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
du 17 mai 2021

Projet de délibération

Objet : Convention de fourniture d'eau de secours entre « Eau de Paris », la Commune de Fontainebleau, le Service Départemental d'Incendie et de Secours et l'Office National des Forêts dans le cadre de la lutte contre les incendies sur le massif forestier de Fontainebleau - Approbation

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L 2121-29, L 2213-32, L 2225-1 et L 2225-2,

Considérant que l'absence de classement de la forêt de Fontainebleau au titre du risque incendie place la gestion de ce dernier sous le régime de la défense extérieure contre l'incendie,

Considérant que l'établissement public « Eau de Paris » est doté des biens mobiliers et immobiliers nécessaires à l'exécution du service public de l'eau et notamment l'aqueduc du Loing,

Considérant l'intérêt des services d'incendie et de secours en charge de la prévention, de la protection et de la lutte contre les incendies à disposer de points d'alimentation en eau au plus près des zones à risque pour optimiser l'efficacité des moyens et donc des délais d'intervention,

Considérant l'existence au sein du massif forestier bellifontain de cinq points d'eau potentiels ou existants implantés sur l'emprise administrative de la commune de Fontainebleau et situés le long de l'aqueduc du Loing,

Considérant l'avis de la commission Aménagement urbain, Urbanisme, Patrimoine (bâtiments publics) et Transition Ecologique du 4 mai 2021,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 6 mai 2021,

Sur présentation du rapporteur, Mme MAGGIORI,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE la convention jointe de fourniture d'eau de secours à intervenir entre « Eau de Paris », la Commune de Fontainebleau, le Service Départemental d'Incendie et de Secours et l'Office National des Forêts dans le cadre de la lutte contre les incendies sur le massif forestier de Fontainebleau.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention ainsi que tous les documents relatifs à ce dossier.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution,

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,

N° de Convention : 2018-1258

CONVENTION DE FOURNITURE D'EAU DE SECOURS
Commune de Fontainebleau (77)

Entre

Eau de Paris, Etablissement public local à caractère industriel et commercial, immatriculé au RCS de Paris sous le numéro 510 611 056, ayant son siège statutaire 19 rue Neuve Tolbiac - PARIS 13ème, représenté par Benjamin GESTIN en sa qualité de Directeur Général,

ci-après désigné « Eau de Paris » ou « le fournisseur »,

La Commune de Fontainebleau, dont le siège est situé à la mairie – 40 rue Grande - 77300 Fontainebleau, représentée par Monsieur Frédéric VALLETOUX, en sa qualité de Maire, habilité à signer la présente en application de la délibération n° en date du 17 mai 2021,

ci-après désignée « la Commune » ou « le bénéficiaire »

L'Office National des Forêts, Etablissement public à caractère industriel et commercial, immatriculé sous le numéro unique d'identification SIREN 662 043 116 PARIS RCS, dont le siège social est situé 2 avenue de Saint-Mandé - 75570 PARIS cedex 12, représenté par Virginie VEAU, Directrice de l'agence territoriale IDF-EST - 217 bis rue Grande - 77300 Fontainebleau,

ci-après désignée « l'ONF »

ET

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de Seine-et-Marne, domicilié 56, avenue de Corbeil – BP 70109 - 77001 MELUN, représenté par Madame Isoline GARREAU, agissant en qualité de Présidente,

ci-après désigné « Le SDIS 77 »,

L'ensemble ONF et SDIS 77 est désigné comme **« les utilisateurs »**

L'ensemble des cocontractants pourra également être désigné comme **« les parties ».**

Il est préalablement rappelé ce qui suit :

Cette convention est établie pour une durée de seulement 3 ans (voir article 5), car une évolution réglementaire doit prochainement redéfinir le titulaire de la compétence de lutte contre les feux de forêt au sein de la forêt domaniale de Fontainebleau. La Commune de Fontainebleau accepte de porter cette compétence au terme de la défense extérieure contre l'incendie (DECI) durant cette période.

La Ville de Paris a créé une régie dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière Eau de Paris dont la mission est de gérer le service public de l'eau. A ce titre, l'établissement public Eau de Paris est doté des biens mobiliers et immobiliers nécessaires à l'exécution du service public et notamment l'aqueduc du Loing acheminant les eaux captées dans les régions de Fontainebleau et de Provins.

La forêt domaniale de Fontainebleau fait partie du domaine privé de l'Etat. Elle est gérée pour le compte de l'Etat par l'ONF conformément aux dispositions de l'article L.221.2 du Code forestier.

La défense extérieure contre l'incendie (D.E.C.I.) a pour objet d'assurer, en fonction des besoins résultant des risques à prendre en compte, l'alimentation en eau des moyens des services d'incendie et de secours par l'intermédiaire de points d'eau identifiés à cette fin. Elle est placée sous l'autorité du maire conformément à l'article L. 2213-32 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Les services d'incendie et de secours sont chargés de la prévention, entre autres, selon l'article L 1424-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, de la protection et de la lutte contre les incendies. Ils concourent, avec les autres services et professionnels concernés, à la protection et à la lutte contre les autres accidents, sinistres et catastrophes, à l'évaluation et à la prévention des risques technologiques ou naturels ainsi qu'aux secours d'urgence.

Au sein du massif forestier bellifontain, cinq points d'eau potentiels ou existants implantés sur l'emprise administrative de la commune de Fontainebleau et situés le long de l'aqueduc du Loing, dont Eau de Paris est gestionnaire, sont destinés à alimenter les engins de secours concourant à la lutte contre les feux de végétation (voir annexe 1 et 2) :

- Trois sont utilisables actuellement pour la lutte contre les feux de forêt (n°1, 3 et 4). Dont deux (n°3 et 4) devraient être aménagés (1) d'une bouche incendie en 2021 permettant aux équipes du SDIS77 d'accéder en toute autonomie à l'eau de secours,
- Deux seront créés et aménagés (1) d'une bouche incendie en 2021 (n°2 et 7).

Identification de chaque point d'eau :

	Nom du point d'eau	Emplacement		Référencement REMOcRA (2)
		Parcelles cadastrales	Parcelles forestières	
Point d'eau n°1	Desquinemare	000 C 624 000 C 644	430	134
Point d'eau n°2	Grand Maître	000 C 71	48	152
Point d'eau n°3	Nemours	000 E 39	132	135
Point d'eau n°4	Orléans	000 E 39	133	136
Point d'eau n°7	Route de la goulotte	000 H 191	609	153

(1) Ces travaux seront régis par une autorisation d'occupation temporaire non constitutive de droits réels de terrain doté à Eau de Paris.
(2) Logiciel de gestion partagée des points d'eau incendie.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions de fourniture d'eau de secours au bénéficiaire et utilisateurs par Eau de Paris pour la défense contre l'incendie. Elle concerne les cinq points d'eau de l'aqueduc du Loing utilisables ou prochainement utilisables pour la lutte contre les feux de forêt.

ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS D'EAU DE PARIS

Eau de Paris s'engage, à dépêcher un technicien à la demande du SDIS 77 par l'intermédiaire d'un numéro de téléphone d'astreinte, afin :

- De donner accès au SDIS 77 aux points d'eau non équipés d'un dispositif de lutte contre l'incendie,
- D'ouvrir si nécessaire les accès abritant des dispositifs d'aspiration ou tout autre dispositif ne pouvant être laissé en libre accès.

Les points d'eau équipées de dispositifs de lutte contre l'incendie (poteaux, bouches...) ne nécessitent pas l'intervention d'un technicien d'Eau de Paris pour l'accès à l'eau de secours par le SDIS 77.

Eau de Paris ne pourra être tenu à aucun dédommagement au cas où, pour la réalisation de travaux, l'aqueduc principal du Loing devrait être mis au chômage pendant des périodes plus ou moins longues dont elle est seule juge. Eau de Paris s'engage à prévenir les parties prenantes en tel cas afin de pouvoir renseigner le logiciel de gestion partagé des points d'eau incendie de Seine-et-Marne.

Eau de Paris décline à l'avance toute responsabilité à l'occasion des accidents ou incidents dont l'origine pourrait être recherchée dans la présente convention.

Etant donné que la fourniture d'eau objet de la présente convention est accordée à titre exceptionnel, celle-ci sera faite à titre gratuit.

ARTICLE 3 : MISE A DISPOSITION DE L'EAU

En cas de sinistre incendie dans la Forêt de Fontainebleau, les services concourant à la lutte contre l'incendie (ONF, SDIS 77, Moyens zonaux et nationaux...) pourront disposer sans préavis du volume d'eau nécessaire aux services de premiers secours, toutefois ils en rendront compte dans les meilleurs délais à la régie Eau de Paris.

S'il s'avérait toutefois que par l'importance ou la fréquence des prélèvements, cette fourniture dépasse un volume journalier de 600 m^3 (600 000 L) ou un prélèvement annuel supérieur à 10 000 m^3 (10 000 000 L), cela constituerait une gêne pour l'alimentation en eau de la ville de Paris. La Commune serait tenue alors de rembourser sur réquisition de l'administration de la ville de Paris, le montant évalué de l'excédent de cette fourniture au trésorier payeur général, trésorier de la ville de Paris au tarif admis pour le prix de l'eau à Paris.

La fourniture d'eau devra être strictement et uniquement limitée à la défense contre l'incendie. De ce fait, sont formellement exclues toutes fournitures à des tiers, notamment pour des installations privées ou d'aménagements de terrains de camping.

3.1 Comptage

Pour les prises d'eau équipées de bouches d'incendie, un compteur permettra de relever la quantité d'eau prélevée. Un relevé sera fait à chaque prélèvement par le SDIS 77 qui le transmettra à Eau de Paris et à la Commune et un relevé contradictoire des index sera réalisé annuellement. Dans tous les cas, ce relevé fera l'objet d'un procès-verbal signé par les représentants des parties.

Pour les prises d'eau non équipées de compteur un estimatif du prélèvement sera fourni par le SDIS 77.

3.2 Facturation

La facturation sera établie annuellement par Eau de Paris.

Sans dépassement annuel de la limite des 10 000 m^3 (10 000 000 L), seules seront facturées les consommations journalières excédant le seuil des 600 m^3 (600 000 L).

Sans dépassement quotidien de la limite des 600 m^3 (600 000 L), seules seront facturées les consommations annuelles excédant le seuil des 10 000 m^3 (10 000 000 L).

Dans le cas où les consommations journalières présenteraient des niveaux excédant ponctuellement le seuil des 600 m^3 (600 000 L) et dont le cumul annuel dépasserait le seuil des 10 000m^3 (10 000 000 L), seules seront facturées les consommations excédant le seuil des 10 000 m^3 (10 000 000 L).

A la date de signature de la présente convention, le prix de vente en gros est fixé à 0.1873 €/m^3, valeur janvier 2021, hors taxes et redevances. Montant calculé en application du barème approuvé par le Conseil d'administration d'Eau de Paris.

Au prix de vente de l'eau ainsi déterminé s'ajoutera l'incidence de toutes les redevances actuelles ou futures, soit à la date celles de l'Agence de l'eau, de VNF et de Seine Grands Lacs, sur la base des taux applicables à chaque opérateur. A tire informatif, les valeurs de ces redevances pour le mois de janvier 2021 sont les suivantes :

Redevance Agence de l'eau « préservation des ressources » : 0.0700 € HT/m^3

Redevance VNF : 0,0102€ HT/m^3

Redevance Seine Grands Lacs : 0,0050 €HT/m^3

La facturation est assujettie à la taxe sur la valeur ajoutée en vigueur à la date de facturation.

Le règlement interviendra dans les 30 jours suivant la date de réception de la facture.

3.3 Conditions de paiement

La facture envoyée par Eau de Paris fera apparaître les informations suivantes :

Les relevés du compteur en début et en fin de période annuelle, les volumes d'eau fournis exprimés en m^3, le prix de l'eau au m^3 applicable à la période considérée, les redevances, impôts et taxe applicables à la période considérée, les factures sont émises et payables à l'Agence comptable d'Eau de Paris.

Les factures sont exigibles dès leur émission. Le délai de paiement de la facture est de 30 jours à compter de la réception de la facture.

ARTICLE 4 : TRAVAUX D'ENTRETIEN DES INSTALLATIONS

La Commune supportera la charge financière liée à l'entretien des installations de fourniture d'eau. Elle sera responsable de toute nuisance que l'installation autorisée par les présentes pourrait causer à l'aqueduc principal du Loing dans l'état actuel de la convention.

L'ONF mettra en place toute la signalisation nécessaire liée aux éventuelles restrictions de circulation des engins de type poids-lourds à proximité immédiate de l'aqueduc.

ARTICLE 5 : DUREE

La convention est conclue pour une durée de trois ans. Elle prend effet à compter de sa signature. Sa mise en œuvre s'effectue durant la période sous réserve de l'application avant son terme de tout régime de classement en matière d'incendie ou autre qui serait de nature à entrainer la modification des responsabilités et compétences des parties prenantes et qui rendrait caduque les termes des présentes.

ARTICLE 6 – CARACTERE PERSONNEL

La présente autorisation est conclue en considération expresse et déterminante des parties. En conséquence, elle est personnelle, incessible et intransmissible.

ARTICLE 7 - RESPONSABILITE DES PARTIES

7.1. Le Bénéficiaire est responsable de tout dommage, tant aux biens qu'aux personnes, causés par l'implantation, l'exploitation, l'entretien, la maintenance, la mise à disposition et toute autre utilisation des aménagements ou résultant de sa présence sur les parcelles, et ce que les dommages soient causés par lui-même ou par toute autre personne, notamment du fait de ses employés ou agents et des entreprises mandatées par lui et ses sous-traitants, et en supportera les conséquences et les frais.

7.2. Le Bénéficiaire doit souscrire ou faire souscrire par tout intervenant pour son compte, les polices d'assurance adaptées, notamment pour couvrir sa responsabilité civile et les risques inhérents aux travaux d'implantation ainsi que pour les risques relatifs à l'exploitation, l'entretien, la maintenance, l'utilisation de ses Aménagements, par lui-même et tout intervenant de son chef, et d'en justifier annuellement, en communiquant à Eau de Paris une copie des attestations d'assurance souscrites auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable. Il s'engage à acquitter régulièrement les primes d'assurance.

7.3 En cas de rupture de la conduite d'alimentation, Eau de Paris est dégagée de toute responsabilité en ce qui concerne les dommages de toute natures causés aux aménagements du Bénéficiaire.

ARTICLE 8 : RESILIATION ET MODIFICATION

8.1. Résiliation d'un commun accord entre les parties

La présente Convention peut être résiliée à tout moment d'un commun accord entre les parties.

8.2. Résiliation par Eau de Paris pour un motif d'intérêt général

La présente Convention pourra être résiliée par Eau de Paris pour tout motif d'intérêt général et notamment pour des motifs liés à l'intérêt du service public.

Eau de Paris devra en aviser le bénéficiaire et les utilisateurs, par lettre recommandée avec avis de réception, 3 mois au moins avant la date d'effet de la résiliation.

8.3. Résiliation en cas de non-respect des dispositions de la présente convention par les bénéficiaires

La présente Convention sera résiliée de plein droit en cas de non-respect par le bénéficiaire et les utilisateurs des obligations qu'ils tiennent en application de la présente Convention.

Eau de Paris devra en aviser le bénéficiaire et les utilisateurs, par lettre recommandée avec avis de réception, 3 mois au moins avant la date d'effet de la résiliation.

8.4. Résiliation par les Bénéficiaires

Le bénéficiaire et les utilisateurs peuvent résilier à tout moment la présente Convention.

Le Bénéficiaire et les utilisateurs en aviseront Eau de Paris, par lettre recommandée avec avis de réception.

8.5 Toute modification de la présente convention sera contractualisée par voie d'avenant.

ARTICLE 9 : REGLEMENT EN CAS DE DIFFEREND

Les Parties conviennent que tout différend qui naîtrait de l'interprétation ou de l'exécution de la présente autorisation et qui ne serait pas réglé à l'amiable sera confié à la compétence exclusive du Tribunal administratif compétent.

Fait à Fontainebleau, le
En quatre exemplaires

Pour Eau de Paris (3)

Benjamin GESTIN
Directeur Général

Pour le SDIS 77 (3)

Isoline GARREAU
Présidente du Conseil d'Administration

Pour la Commune de Fontainebleau (3)

Frédérique VALLETOUX
Maire de Fontainebleau

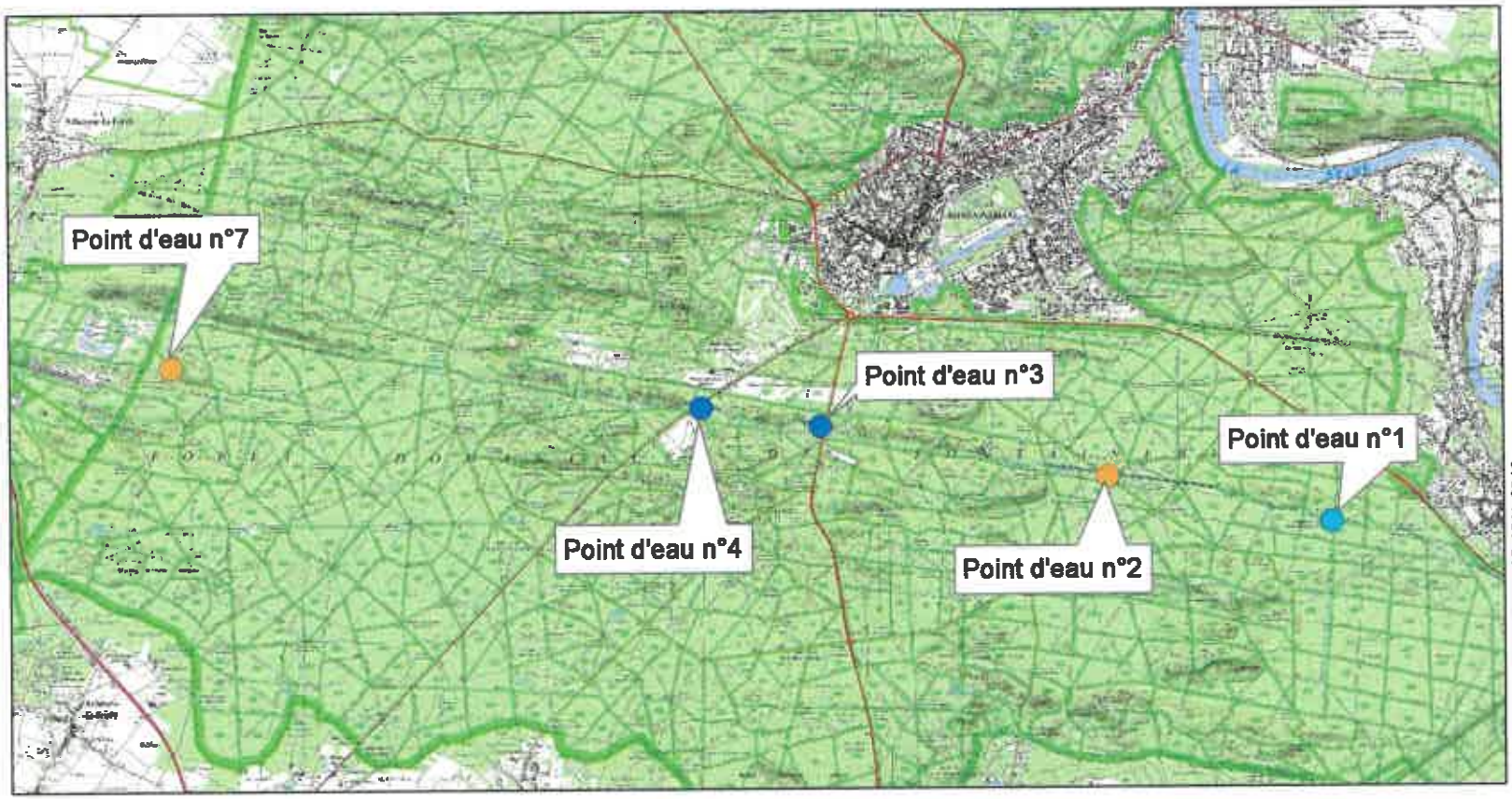
Pour l'Office National des Forêts (3)

Virginie VEAU
Directrice d'Agence

(3) signature précédée de la mention "***lu et approuvé***"

Direction de la Ressource en Eau et de la Production Agence Loing
Référence convention : 2018-1258

Répartition des points d'eau de l'aqueduc sur le massif de Fontainebleau



Légende

- Point d'eau utilisable pour la lutte contre les incendies prévu d'être équipé d'une bouche incendie
- Point d'eau utilisable pour la lutte contre les incendies non prévu d'être équipé d'une bouche incendie
- Point d'eau non existant. Prévu d'être créé et équipé d'une bouche incendie

N

1 0,5 0 1 Kilomètres

ANNEXE 1 – Localisation des différents points d'eau

ANNEXE 2 – Caractéristiques des différents points d'eau

- **Point d'eau n° 1 (Desquinemare)**

	Nom du point d'eau	Emplacement			Référencement REMOcRA (2)
		Parcelles cadastrales	Parcelles forestières	Détails de la localisation	
Point d'eau n°1	Desquinemare	000 C 624 000 C 644	430	Route de Médicis 2°46'03'' est 48°22'31'' nord	134

Etat : Point d'eau actuellement utilisable mais nécessitant l'intervention d'Eau de Paris pour l'accès à l'eau de secours.
Du matériel d'aspiration est présent sur place.
Photos :

- **Point d'eau n°2 (Grand maitre)**

	Nom du point d'eau	Emplacement			Référencement REMOcRA (2)
		Parcelles cadastrales	Parcelles forestières	Détails de la localisation	
Point d'eau n°2	Grand Maître	000 C 71	48	Proximité D148 2°43' 53'' est 48°22' 49'' nord	152

Etat : Point d'eau actuellement non existant.
Prévision : Travaux de raccordement d'une bouche incendie à l'aqueduc prévus en 2021.
Photos :

- **Point d'eau n°3 (Nemours)**

	Nom du point d'eau	Emplacement			Référencement REMOcRA (2)
		Parcelles cadastrales	Parcelles forestières	Détails de la localisation	
Point d'eau n°3	Nemours	000 E 39	132	Proximité D607, sens Fontainebleau-Nemours 2°41' 13" est 48°23' 08" nord	135

Etat : Point d'eau actuellement utilisable mais nécessitant l'intervention d'Eau de Paris pour l'accès à l'eau de secours. Demi-raccord pompier de 100mm déjà installé.
Prévision : Travaux de raccordement d'une bouche incendie à l'aqueduc prévus en 2021.
Photos :

- **Point d'eau n°4 (Orléans)**

	Nom du point d'eau	Emplacement			Référencement REMOcRA [2]
		Parcelles cadastrales	Parcelles forestières	Détails de la localisation	
Point d'eau n°4	Orléans	000 E 39	133	Proximité D152 sens Ury-Fontainebleau 2°40' 08" est 48°23' 15" nord	136

Etat : Point d'eau actuellement utilisable mais nécessitant l'intervention d'Eau de Paris pour l'accès à l'eau de secours. Demi-raccord pompier de 100mm déjà installé.
Prévision : Travaux de raccordement d'une bouche incendie à l'aqueduc prévus en 2021.
Photos :

- **Point d'eau n°7 (route de la goulotte)**

	Nom du point d'eau	Emplacement			Référencement REMOcRA [2]
		Parcelles cadastrales	Parcelles forestières	Détails de la localisation	
Point d'eau n°7	Route de la goulotte	000 H 191	609	Route de la Goulotte 2°35' 08" est 48°23' 29" nord	153

Etat : Point d'eau actuellement non existant.
Prévision : Travaux de raccordement d'une bouche incendie à l'aqueduc prévus en 2021.
Photos :

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
du 17 mai 2021

Note d'information

Objet : Aménagement de bouches à incendie sur l'aqueduc du Loing dans le cadre de la lutte contre les incendies sur le massif forestier de Fontainebleau

- **Convention de délégation de maîtrise d'ouvrage de la Ville de Fontainebleau à l'Office national des forêts**
- **Versement d'une subvention à l'Office national des forêts dans ce cadre**

Rapporteur : Mme MAGGIORI

Chaque année, le massif de Fontainebleau compte une quarantaine de départs de feu.

Depuis plusieurs années, le Service Départemental d'Incendie et de Secours et l'Office National des Forêts renforcent leur partenariat et leurs modes de coopération pour coordonner et adapter les moyens de prévention et de lutte contre les incendies au risque croissant.

Un réseau de réserves, disposées sur des sites stratégiques, permet le ravitaillement en eau des services de secours au cœur du massif. Ceux-ci doivent parfois être complétés par des prélèvements dans le canal du château.

Le service public de la Défense Extérieure Contre l'Incendie (D.E.C.I.) a pour objet d'assurer, l'alimentation en eau des moyens des services d'incendie et de secours.

En l'absence de classement du massif sous le régime de la Défense de la Forêt Contre l'Incendie (DFCI), ce dernier est placé sous l'autorité du maire, devant s'assurer de l'existence, de la suffisance et de la disponibilité des ressources en eau pour la lutte contre l'incendie au regard des risques à défendre.

Egalement, le Maire a compétence pour la création et l'aménagement des points d'eau nécessaires à l'alimentation en eau des moyens des services d'incendie et de secours.

La Ville de Paris a créé un établissement public, Eau de Paris, dont la mission est de gérer le service public de l'eau. La présence de l'aqueduc du Loing au sein du massif forestier bellifontain représente un gisement particulièrement opportun pour compléter les moyens des services compétents au plus près des sites potentiels d'intervention.

Cinq points d'eau stratégiques sont identifiés sur l'emprise administrative de la commune de Fontainebleau, et situés le long de l'aqueduc. Quatre d'entre eux nécessitent un aménagement spécifique pour être opérationnels : deux doivent faire l'objet d'un piquage de raccordement et les quatre d'un équipement de bouche à incendie. Dans le cadre des pratiques partenariales de lutte contre les incendies de forêt, Eau de Paris délivrera l'autorisation de travaux nécessaire sur son domaine.

Il est nécessaire de définir par voie de convention les conditions de délégation de la maîtrise d'ouvrage pour réaliser ces aménagements de la commune à l'Office National des Forêts, gestionnaire du bien propriété d'Etat.

En cas de sinistre incendie dans la Forêt de Fontainebleau, ces bouches à incendies seront directement accessibles aux services de secours intervenants sur les feux de forêt avec un gain d'autonomie, de rapidité d'intervention et d'efficacité.

Le coût total des travaux d'aménagement est arrêté à la somme de 33 000 € HT. Ces travaux seront portés dans le cadre d'un partenariat financier décliné comme suit :

Commune de Fontainebleau	11 500 € HT	35%
Conseil départemental de Seine-et-Marne	9 000 € HT	27%
Office national des forêts	6 600 € HT	20%
Agence des Espaces Verts d'Île-de-France	5 900 € HT	18%
Total	**33 000 € HT**	**100%**

La Ville versera à l'ONF une subvention d'un montant TTC total de 13 800 €.

Il est précisé que L'ONF assumera, pendant la durée des travaux et dans les seules limites de l'opération définie, l'ensemble des prérogatives du maitre d'ouvrage.

La convention est conclue pour la durée des travaux qui prend fin avec la décision de réception des ouvrages réalisés.

L'entretien des bouches à incendie sera à la charge de la commune sous réserve de l'application de tout régime de classement en matière d'incendie ou autre de la forêt qui serait de nature à entrainer la modification des responsabilités et compétences des parties prenantes et qui rendrait caduque les modalités d'entretien visées à la convention.

Aussi, il est proposé au Conseil municipal de :

- Approuver la convention jointe de délégation de maîtrise d'ouvrage de la Ville de Fontainebleau à l'Office National des Forêts pour l'aménagement de bouches à incendie sur l'aqueduc du Loing dans le cadre de la lutte contre les incendies sur le massif forestier de Fontainebleau.
- Approuver que la Ville de Fontainebleau verse dans ce cadre à l'Office National des Forêts une subvention de 13 800 € TTC.
- Autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention, ainsi que tous les documents relatifs à ce dossier

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
du 17 mai 2021

Projet de délibération

Objet : Aménagement de bouches à incendie sur l'aqueduc du Loing dans le cadre de la lutte contre les incendies sur le massif forestier de Fontainebleau

- Convention de délégation de maîtrise d'ouvrage de la Ville de Fontainebleau à l'Office national des forêts
- Versement d'une subvention à l'Office national des forêts dans ce cadre

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L 2121-29, L 2213-32, L 2225-1 et L 2225-2,

Considérant que l'absence de classement de la forêt de Fontainebleau au titre du risque incendie place la gestion de ce dernier sous le régime de la défense extérieure contre l'incendie, compétence communale,

Considérant l'existence au sein du massif forestier bellifontain de quatre points d'eau potentiels ou existants implantés sur l'emprise administrative de la commune de Fontainebleau et situés le long de l'aqueduc du Loing,

Considérant que le propriétaire de la forêt domaniale est l'Etat et que l'Office National des Forêts (ONF) en est le gestionnaire,

Considérant l'intérêt des services d'incendie et de secours en charge de la prévention, de la protection et de la lutte contre les incendies de disposer de points d'alimentation en eau au plus près des zones à risque pour optimiser l'efficacité des moyens et des délais d'intervention,

Considérant qu'il convient de réaliser une convention entre la Ville de Fontainebleau et l'ONF ayant pour objet de déléguer à l'Office national des forêts la maîtrise d'ouvrage pour réaliser les travaux et les interventions nécessaires en forêt domaniale,

Considérant l'avis de la commission Aménagement urbain, Urbanisme, Patrimoine (bâtiments publics) et Transition Ecologique du 5 mai 2021,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 6 mai 2021,

Sur présentation du rapporteur, Mme MAGGIORI,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE la convention, jointe, de délégation de maîtrise d'ouvrage de la Ville de Fontainebleau à l'Office national des forêts pour l'aménagement de bouches à incendie sur l'aqueduc du Loing dans le cadre de la lutte contre les incendies sur le massif forestier de Fontainebleau.

APPROUVE que la Ville de Fontainebleau verse à l'Office National des Forêts une subvention 13 800 € TTC dans ce cadre.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention, ainsi que tous les documents relatifs à ce dossier.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution,

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Ont signé les membres présents.

Pour extrait conforme,
Frédéric VALLETOUX

Maire de Fontainebleau

Publié le
Notifié le

Certifié exécutoire le

Fontainebleau

Office National des Forêts

AMENAGEMENTS DE BOUCHES A INCENDIE SUR L'AQUEDUC DU LOING

DELEGATION DE MAITRISE D'OUVRAGE DE LA MAIRIE DE FONTAINEBLEAU A L'ONF

CONVENTION

Entre :

La commune de Fontainebleau, sise en l'hôtel de ville, 40 rue Grande, 77300 Fontainebleau, représentée par son maire, Monsieur Frédéric Valletoux, habilité à signer la présente convention par délibération du conseil municipal en date du 17 mai 2021,

Ci-après désigné, « la commune »,

Et l'Office National des Forêts, Établissement Public de l'État, à caractère industriel et commercial, immatriculé sous le numéro SIREN 662 043 116 PARIS RCS, dont le siège est au 2, Avenue de Saint-Mandé - 75570 Paris Cedex 12,

Représenté par Madame Virginie Veau, directrice de l'agence territoriale Ile de France Est,

Ci-après désigné, l'ONF.,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

Exposé des motifs

La forêt domaniale de Fontainebleau fait partie du domaine privé de l'Etat. Elle est gérée pour le compte de l'Etat par l'ONF conformément aux dispositions de l'article L.221.2 du Code forestier.

La défense extérieure contre l'incendie (D.E.C.I.) a pour objet d'assurer, en fonction des besoins résultant des risques à prendre en compte, l'alimentation en eau des moyens des services d'incendie et de secours par l'intermédiaire de points d'eau identifiés à cette fin. Elle est placée sous l'autorité du maire conformément à l'article L. 2213-32 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L2225-2, dispose en particulier que les communes sont chargées du service public de défense extérieure contre l'incendie et sont compétentes à ce titre pour la création, l'aménagement et la gestion des points d'eau nécessaires à l'alimentation en eau des moyens des services d'incendie et de secours et qu'elles peuvent également intervenir en amont de ces points d'eau pour garantir leur approvisionnement.

Une évolution réglementaire doit prochainement redéfinir le titulaire de la compétence de lutte contre les feux de forêt au sein de la forêt domaniale de Fontainebleau.

En attendant, la Commune de Fontainebleau accepte de porter cette compétence au terme de la défense extérieure contre l'incendie (DECI).

Compte-tenu de la nature du projet, les parties conviennent de désigner un maître d'ouvrage unique pour cette opération et d'en définir les modalités par la présente convention.

Article I. Objet de la convention

La présente convention a pour objet :

- d'autoriser l'ONF à réaliser les travaux d'aménagement de piquages et d'équipement de bouches à incendie en faveur de la lutte contre les incendies en forêt domaniale tel que précisé à l'article III ;
- de clarifier les rôles de chaque partie dans l'exécution de ces missions.

L'ONF et la commune, ont pour objectif commun de travailler en cohérence sur ces missions afin d'améliorer l'efficacité des interventions contre les incendies par les équipes de secours.

Article II. Désignation du maitre d'ouvrage

Les parties conviennent de désigner l'ONF pour exercer les attributions de maitre d'ouvrage de l'ensemble des opérations définies à l'article 3 ci-dessous.

Article III. Définition des opérations concernées

Aménagement de quatre bornes à incendie sur l'aqueduc du Loing

Au sein du massif forestier bellifontain, cinq points d'eau potentiels ou existants implantés sur l'emprise administrative de la commune de Fontainebleau et situés le long de l'aqueduc du Loing, dont Eau de Paris est gestionnaire, sont destinés à alimenter les engins de secours concourant à la lutte contre les feux de végétation (voir annexe 1) :

- Trois sont utilisables actuellement pour la lutte contre les feux de forêt (n°1, 3 et 4) mais nécessitent l'intervention d'un agent d'Eau de Paris pour permettre aux services de secours d'y accéder,
- Deux sont à créer (n°2 et 7).

Nature des opérations de travaux délégués par la présente (cf plan annexe 1) :

- Création des piquages n°2 et 7
- Equipement de bouches à incendie des points d'eau n°2, 3, 4 et 7.

Ces bouches à incendies seront directement accessibles aux services de secours intervenants sur les feux de forêt. Ils seront alors autonomes lors de leurs interventions et gagneront en rapidité d'action.

L'ONF fera appel à un prestataire compétent dans le domaine via un marché public pour la réalisation de ces travaux.
Le cahier des charges des opérations sera conçu par l'ONF et validé en concertation avec l'établissement public Eau de Paris, propriétaire des biens mobiliers et immobiliers nécessaires à l'exécution du service public de l'eau, dont l'aqueduc du Loing, dans un souci de conformité et de cohérence avec les obligations réglementaires lui incombant.

Article IV. Financement de l'opération

L'opération sera financée par l'ONF sur ses fonds propres ou par des aides dont il pourra bénéficier.

4.1 - Budget de l'opération

Le montant total de l'opération envisagée est arrêté à la somme de 33 000 € H.T. soit 39600 € TTC.

4.2 - Répartition du financement entre les parties

La commune prend part au financement via le versement à l'Office national des forêts d'une subvention à hauteur de 11 500 € H.T. soit 13 800 € TTC.
A titre d'information, ces travaux seront portés dans le cadre d'un partenariat financier décliné comme suit :

Commune de Fontainebleau	11 500 € HT	35%
Conseil départemental de Seine-et-Marne	9 000 € HT	27%
Office national des forêts	6 600 € HT	20%
Agence des Espaces Verts d'Île-de-France	5 900 € HT	18%
Total	**33 000 € HT**	**100%**

En revanche, toute demande particulière de la commune entrainant une augmentation du coût des travaux du projet (par rapport au montant indiqué à l'article 3.1), ce dernier surcout sera à la charge de la commune.

4.3 - Condition résolutoire

La réalité du financement apporté par l'ONF, l'AEV et le Département est une condition déterminante de la réalisation du programme défini à l'article 2 ci-dessus et de la signature de la présente convention, sans laquelle elle n'aurait jamais été conclue.
La présente convention sera ainsi réputée caduque et de nul effet dans le cas où le financement attendu ne serait finalement pas apporté.

Article V. Obligation du maître d'ouvrage délégué

L'ONF assumera, pendant la durée des travaux et dans les seules limites de l'opération définie, l'ensemble des prérogatives du maître d'ouvrage.

L'ONF fera valider par la commune le plan des opérations et le calendrier prévisionnel.

L'ONF a ainsi qualité pour passer en son nom tous les marchés avec l'ensemble des prestataires, entrepreneurs et fournisseurs concourant à l'exécution des travaux, selon les dispositions du code des marchés publics qui lui sont applicables.

La réception des travaux incombe à l'ONF, assisté de la commune, et l'ONF assure la gestion de la garantie de parfait achèvement.

Article VI. Opérations préalables à l'exécution des travaux

L'ONF se chargera des démarches administratives liées à l'exécution des travaux prévus. Il pourra les déléguer aux prestaires sélectionnés pour réaliser les travaux. Ces démarches comprennent :

- les déclarations de travaux afin de prendre en compte en particulier les contraintes liées aux réseaux enterrés.

- la compatibilité de l'ouvrage avec la notice de la forêt de protection.

Article VII. Réalisation des travaux

Le programme de travaux défini à l'article 2 sera réalisé dans les conditions techniques et juridiques ci-après.

1. Calendrier d'exécution

L'aménagement des points d'eau de l'aqueduc se fera pendant l'année 2021.

2. Délégation temporaire de maîtrise d'ouvrage

L'ONF assumera, pendant la durée des travaux et dans les seules limites du programme défini, l'ensemble des prérogatives du maître d'ouvrage.
L'ONF a ainsi qualité pour passer tous les marchés et contrats avec l'ensemble des prestataires, entrepreneurs et fournisseurs concourant à l'exécution des travaux, selon les règles qui lui sont propres.

Article VIII. Réception des travaux

La décision de réceptionner les travaux exécutés incombe à l'ONF, maître d'ouvrage délégué, assisté de la commune.

Article IX. Remise des ouvrages après réception

La décision de réception des travaux, prononcée sans réserve par l'ONF, emporte remise des ouvrages à la commune, en toute propriété et à titre gratuit, à dater de l'expiration des délais de garantie prévus aux marchés et contrats avec les entrepreneurs.

Article X. Entretien

L'entretien des bouches à incendie aménagées sur l'aqueduc sont à la charge de la commune qui les fera réaliser par ses propres moyens dans le cadre de la DECI.

La commune l'effectuera sous réserve de l'application de tout régime de classement en matière d'incendie ou autre de la forêt qui serait de nature à entrainer la modification des responsabilités et compétences des parties prenantes et qui rendrait caduque les termes du présent article.

Article XI. Durée, modifications et dénonciation de la convention

La convention prend effet à compter de la signature des présentes et se limite à la période de réalisation des travaux définis à l'article III, laquelle prend fin avec la décision de réception des travaux.

La convention n'est pas transférable.

Sur demande de l'une ou l'autre partie, l'ONF et la commune se réunissent afin d'établir un bilan du fonctionnement de la présente convention. Les modifications jugées nécessaires sont réalisées par adoption d'une convention modifiée et non par adjonction d'amendements modificatifs.

Cette convention peut être dénoncée à tout moment, pour tout motif, par l'une ou l'autre des parties, ou d'un commun accord, et notamment :

- en cas de force majeure entraînant ou susceptible d'entraîner des dégâts significatifs à certains ouvrages,
- en vue de concilier le présent usage des ouvrages liés à l'opération décrite dans la présente convention avec un projet de territoire d'une autre collectivité,
- en cas d'obligation réglementaire nouvelle, contraire à la présente convention,
- en cas de défaillance financière de l'ONF et/ou la collectivité pour subvenir aux investissements,
- en cas de difficultés récurrentes et insurmontables constatées lors de l'application du présent accord.

En dehors du cas de force majeure et, soit à l'échéance de la convention, soit en cas de dénonciation :

- la partie qui dénonce la convention informe l'autre partie par écrit recommandé avec accusé de réception au moins six mois à l'avance,
- tous les ouvrages, biens et équipements dédiés à l'aménagement des bouches à incendie, liés à l'opération décrite dans la présente convention sont versés de convention expresse, à la commune,
- si la convention est dénoncée par l'ONF, ce dernier ne reçoit aucune indemnité et est tenu de restituer les ouvrages dans un état au moins égal à l'état initial,

- si la convention est dénoncée par la commune, l'ONF peut solliciter auprès d'elle une indemnisation de certains investissements non subventionnés et non amortis. Le cas échéant, elle le fait dans les conditions de l'article 12.

En cas de force majeure :

- la partie qui dénonce la convention à ce titre doit démontrer la réalité du cas de force majeure (extériorité, imprévisibilité, irrésistibilité) et le fait qu'il ne permet plus l'exécution de la présente convention
- l'autre partie ne peut prétendre à aucune indemnité de quelque nature que ce soit,
- l'état des lieux de sortie peut être réalisé après dénonciation de la convention.

Article XII. Investissements non amortis

Si la convention est dénoncée par la commune hors cas de force majeure, l'ONF peut solliciter auprès d'elle une indemnisation compensant tout ou partie (à sa convenance) des investissements non subventionnés et non amortis. L'ONF adresse en recommandé avec accusé de réception à la commune :

- un justificatif comptable certifié de ces investissements détaillant les dates, quantités, montants, lieux et nature des investissements consentis,
- un justificatif comptable des subventions qu'elle a éventuellement reçues afin de financer ces investissements, contenant les mêmes informations et pouvant être facilement rapproché du document cité à l'alinéa précédent. L'origine des subventions y est tracée.
- une demande pour solde de tout compte signée du représentant légal de l'ONF, détaillant les parts non subventionnées et non amorties des investissements, ouvrage par ouvrage.

Au vu du dossier complet, la commune indemnise l'ONF des sommes supportées par le budget de l'ONF, hors subventions, dans un délai de 18 mois.

La commune traite directement avec les autres financeurs la question du remboursement des parts subventionnées.

La liste des investissements éligibles à ces dispositions figure à l'annexe 2.

Article XIII. Règlement en cas de différend

Les Parties conviennent que tout différend qui naîtrait de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention et qui ne serait pas réglé à l'amiable sera confié à la compétence exclusive du Tribunal administratif compétent.

Fait à Fontainebleau, le ..... en deux exemplaires originaux

Pour l'Office national des forêts
La directrice de l'agence territoriale
Ile de France Est

Virginie VEAU

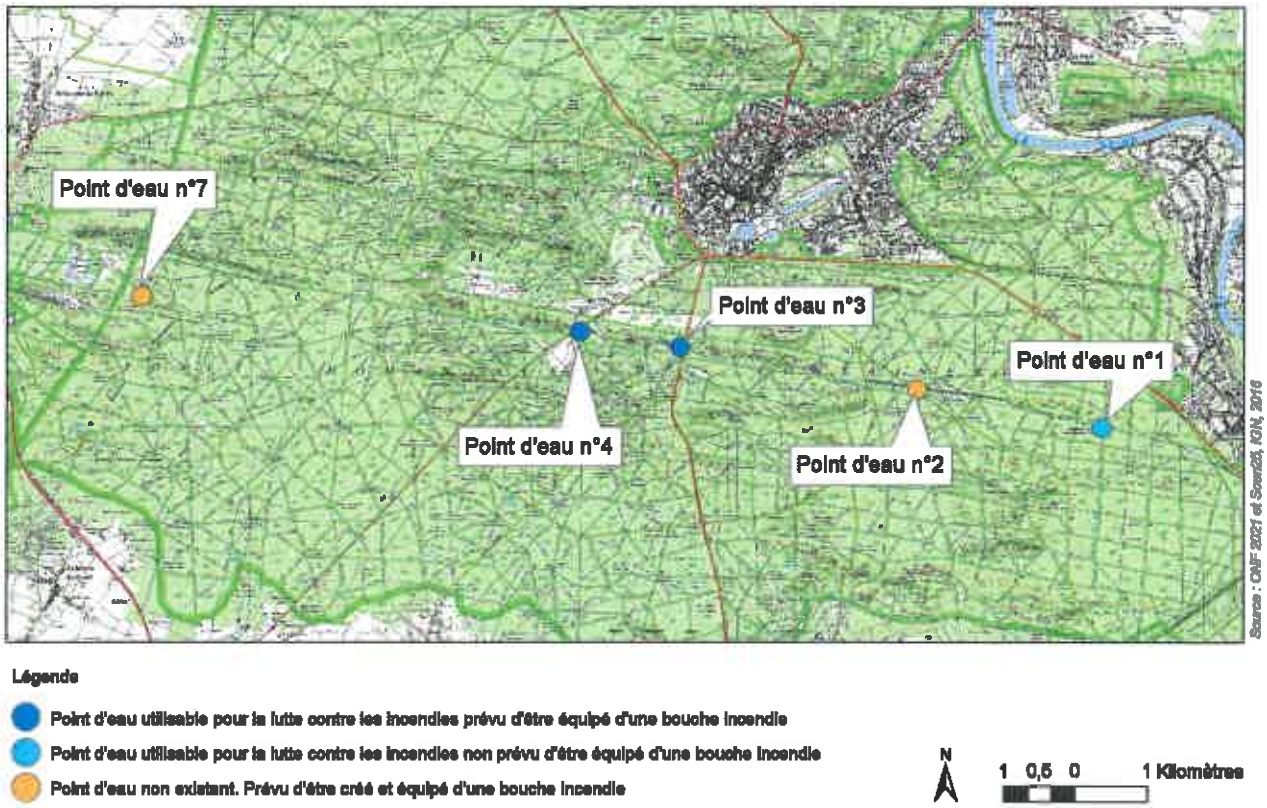
Pour la commune de Fontainebleau
Le Maire

Frédéric VALLETOUX

Annexe 1 - Présentation des points d'eau de l'aqueduc du Loing

	Nom du point d'eau	Emplacement		Référencement REMOcRA [2]
		Parcelles cadastrales	Parcelles forestières	
Point d'eau n°1	Desquinemare	000 C 624 000 C 644	430	134
Point d'eau n°2	Grand Maître	000 C 71	48	152
Point d'eau n°3	Nemours	000 E 39	132	135
Point d'eau n°4	Orléans	000 E 39	133	136
Point d'eau n°7	Route de la goulotte	000 H 191	609	153

Répartition des points d'eau de l'aqueduc sur le massif de Fontainebleau



Annexe 2 – Définitions des frais d'investissement et des frais de fonctionnement

Frais d'investissement	Frais de fonctionnement
Fourniture et main-d'œuvre HT pour la création de **piquages** sur l'aqueduc du Loing. Fournitures et main-d'œuvre HT pour l'aménagement de **bornes incendie** aux points d'eau de l'aqueduc du Loing. Fournitures et main-d'œuvre HT pour la pose ou le remplacement de tout dispositif de **signalisation.**	Fournitures et main-d'œuvre HT pour le broyage et l'enlèvement de la **végétation herbacée ou ligneuse** pouvant gêner l'accès à un des aménagements ciblés par la présente convention.

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
du 17 mai 2021

Note de présentation

Objet : Convention de partenariat à titre gracieux entre l'Institut Paris Région Île-de-France et la Ville de Fontainebleau pour l'élaboration du dossier de candidature du « Domaine de Fontainebleau » au patrimoine mondial de l'Unesco - Approbation

Rapporteur : Mme MAGGIORI

La Ville de Fontainebleau a engagé, en partenariat avec l'Etablissement Public du Château de Fontainebleau et l'Office National des Forêts, une collaboration pour proposer l'inscription de la Forêt dite de Fontainebleau en sa qualité de « paysage culturel » au patrimoine mondial de l'Unesco.
Cette proposition d'inscription est envisagée en extension du label octroyé au Palais de Fontainebleau et de son parc en 1981.

Inscrit en septembre 2020 sur la liste indicative du patrimoine mondial de l'Unesco, le dossier du bien « Domaine de Fontainebleau » est entré dans un processus qui aboutira à terme par son dépôt auprès des instances internationales du patrimoine mondial.

Aujourd'hui, cette nouvelle phase d'élaboration du dossier nécessite de renforcer les moyens d'expertise et d'accompagnement.
L'Institut Paris Région concentre de nombreuses capacités d'expertise dans des domaines variés (urbanistes, paysagistes, économistes, naturalistes, statisticiens, ingénieurs...) correspondant à la diversité des besoins pour la préparation des trois auditions par le Comité des biens français du patrimoine mondial, qui rythmeront la procédure visant à valider successivement, et dans cet ordre, les différentes parties du dossier sur un échéancier estimé à 2025 :
1/ Examen de la valeur universelle exceptionnelle ;
2/ Examen des périmètres de zone cœur et de zone tampon du bien ;
3/ Examen du plan de gestion du bien.

L'intervention de l'Institut Paris Région consistera à :
1/ Apporter de manière générale l'expertise méthodologique, technique, réglementaire et cartographique sur le montage du dossier « Domaine de Fontainebleau » au format exigé par le Comité du patrimoine mondial ;
2/ Conseiller et accompagner les Conseils scientifique, technique et de pilotage dans leurs travaux d'élaboration du dossier ;

L'Institut Paris Région Île-de-France, fort de l'expérience de ses collaborateurs et services pour avoir accompagné les candidatures au patrimoine mondial des paysages culturels des Climats du vignoble de Bourgogne ou encore des Coteaux, Maisons et Caves de Champagne (2015), accompagnera l'élaboration du dossier, à titre gracieux, jusqu'au dépôt du dossier au Centre du patrimoine mondial de l'Unesco.

Aussi, il est proposé au Conseil municipal de :

- Approuver la convention de partenariat jointe établie à titre gracieux entre l'association de l'Institut Paris Région Île-de-France et la Ville de Fontainebleau pour l'élaboration du dossier de candidature du « Domaine de Fontainebleau » au patrimoine mondial
- Préciser que la convention est établie pour toute la durée de la procédure nationale, menant à la troisième et dernière audition par le Comité des biens français, estimée pour le courant de l'année 2025, qui précédera le dépôt du dossier de candidature finale auprès du Comité international du patrimoine mondial.
- Approuver que Mme MAGGIORI représente la ville de Fontainebleau au comité de suivi
- Autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention, ainsi que tous avenants à intervenir et documents relatifs à ce dossier

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
du 17 mai 2021

Projet de délibération

Objet : Convention de partenariat à titre gracieux entre l'Institut Paris Région Île-de-France et la Ville de Fontainebleau pour l'élaboration du dossier de candidature du « Domaine de Fontainebleau » au patrimoine mondial de l'Unesco - approbation

Le Conseil municipal,

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

Considérant le processus de candidature du bien « Domaine de Fontainebleau » au patrimoine mondial et les différentes étapes identifiées en vue de son dépôt à terme auprès du Comité du patrimoine mondial,

Considérant le besoin de la Ville de Fontainebleau de renforcer les moyens d'expertise et d'accompagnement méthodologique, technique, réglementaire et cartographique sur le montage du dossier « Domaine de Fontainebleau » au format exigé par le Comité du patrimoine mondial,

Considérant l'intérêt de la proposition formulée en ce sens par l'Institut Paris Région Île -de-France d'accompagner la Ville de Fontainebleau dans l'élaboration du dossier de candidature,

Considérant l'avis de la commission Aménagement urbain, Urbanisme, Patrimoine (bâtiments publics) et Transition Ecologique du 5 mai 2021,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 6 mai 2021,

Sur présentation du rapporteur, Mme MAGGIORI,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE la convention de partenariat jointe établie à titre gracieux entre l'association de l'Institut Paris Région Île-de-France et la Ville de Fontainebleau pour l'élaboration du dossier de candidature du « Domaine de Fontainebleau » au patrimoine mondial.

PRECISE que la convention est établie pour toute la durée de la procédure nationale menant à la troisième et dernière audition par le Comité des biens français, estimée pour le courant de l'année 2025, qui précédera le dépôt du dossier de candidature finale auprès du Comité international du patrimoine mondial.

APPROUVE que Mme MAGGIORI représente la ville de Fontainebleau au comité de suivi.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention ainsi que tous les documents relatifs à ce dossier.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution,

CONVENTION DE PARTENARIAT entre

L'Institut Paris Région et la Ville de Fontainebleau

Pour la candidature de la Forêt de Fontainebleau au patrimoine mondial de l'UNESCO

ENTRE LES SOUSSIGNES

L'Institut Paris Région, association régie par les dispositions de la loi du 1er juillet 1901 et du décret du 16 août 1901, sise 15, rue Falguière – 75740 PARIS CEDEX 15, représentée par Monsieur **Fouad AWADA**, en qualité de Directeur général, dûment habilité à signer la présente convention,

Ci-après dénommé « L'Institut »

ET

La Ville de Fontainebleau ayant son siège en l'Hôtel de Ville, 40 rue Grande, 77300 Fontainebleau et représentée par Monsieur **Frédéric Valletoux**, Maire, dûment habilité à la signature de la présente par délibération du conseil municipale n° ..... en date du 17 mai 2021.

Désignée ci-après par le terme « la Ville de Fontainebleau »,

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :

L'Institut Paris Région constitue la grande agence d'urbanisme qui, après avoir renforcé ses compétences dans le domaine de l'environnement, intervient de manière pluridisciplinaire sur l'ensemble du territoire de l'Île-de-France. Son rayonnement est reconnu tant au plan national qu'international. Il a pour mission essentielle de réaliser des études et travaux nécessaires à la prise de décision de ses membres (État, Conseil régional d'Île-de-France, collectivités et organismes).

Il mobilise plus de 160 experts (urbanistes, économistes, statisticiens, ingénieurs…) dont la mission essentielle est de réaliser des études et travaux nécessaires afin d'orienter les stratégies territoriales. Planification, aménagement, développement économique, environnement, mobilités et transports constituent autant de domaines dans lesquels L'Institut rassemble et conjugue des expertises à de multiples échelles (régionale, locale, interrégionale, nationale, européenne ou internationale).

Au-delà des interventions qu'il réalise pour ses membres, l'Institut Paris Région peut développer des actions de partenariat sur des sujets d'intérêt commun avec ses partenaires.

Au titre de son programme partenarial 2021, L'Institut apporte une attention particulière aux problématiques de conservation et de valorisation du patrimoine naturel et culturel de l'Île-de-France.

La Ville de Fontainebleau, avec l'Établissement public du château et l'Office national des forêts, porte un dossier de candidature au patrimoine mondial du « Domaine de Fontainebleau ». Ce domaine se compose du château ainsi que de son par cet de ses jardins, déjà inscrits sur la liste du patrimoine mondial depuis 1981, et de la forêt domaniale, qui viendrait compléter ce bien si le dossier est présenté par le gouvernement français et retenu par le Comité du patrimoine mondial de l'Unesco. Au-delà de l'échelon local, il s'agit d'un projet d'enjeu régional qui peut contribuer puissamment au rayonnement international de l'Île-de-France, aux côtés des autres biens franciliens du patrimoine mondial (Paris, Versailles et Provins).

La convergence des objectifs et des démarches des deux parties justifie la mise en place d'un partenariat visant à co-construire ce dossier.

EN CONSEQUENCE, IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention cadre (ci-après « la convention » ou « la convention de partenariat ») a pour objet de définir les modalités de la collaboration entre L'Institut et la Ville de Fontainebleau pour la préparation du dossier de candidature du Domaine de Fontainebleau au patrimoine mondial, selon le format exigé par le Comité du patrimoine mondial de l'Unesco. Le dossier sera présenté à et validé par le Comité des biens français du patrimoine mondial.

Article 2 - Durée de la convention

La durée de la présente convention de partenariat est déterminée par le rythme des présentations du dossier de candidature devant le Comité des biens français du patrimoine mondial. Elle s'achèvera après la troisième audition par ce comité (examen du plan de gestion), estimée pour le courant de l'année 2025 sous réserve d'évènements à survenir dans le cadre de la procédure de candidature et

inconnue des parties à la date de signature des présentes (voir annexe 1). Elle pourra être poursuivie, une fois le dossier déposé au Centre du patrimoine mondial de l'Unesco, par une nouvelle convention pour l'accompagnement du dossier au niveau international.

Article 3 - Modalités du partenariat

Les deux parties s'engagent réciproquement à créer les conditions d'un échange régulier afin d'enrichir les travaux respectifs des deux partenaires et de co-construire le projet de candidature du domaine de Fontainebleau au patrimoine mondial de l'Unesco, dans le respect des missions de chacun des partenaires.

Les principales missions des parties sont détaillées ci-après à l'annexe 1.
Les personnes responsables du projet, principaux rédacteurs et coordonnateurs des autres intervenants, sont :
- Pour la Ville de Fontainebleau, Florent Besnard, directeur de la Transition Écologique, Mission Unesco ;
- Et pour l'Institut Paris Région, Pierre-Marie Tricaud, agronome, paysagiste, docteur en urbanisme, chargé d'études au département Urbanisme, aménagement et territoires.

Article 4 - Mise en œuvre et suivi du partenariat

Un comité de suivi est mis en place pour assurer le suivi du présent partenariat. Outre les personnes responsables définies à l'article 3, il est composé :

- pour L'Institut, de Madame Cécile Diguet, directrice du Département Urbanisme, Aménagement et Territoires, et de Monsieur Christian Thibault, directeur du Département Environnement Urbain et Rural ;
- et pour la Ville de Fontainebleau de Madame Hélène Maggiori, Conseillère municipale en charge des questions forestières et du dossier de candidature Unesco ainsi que de Madame Anne Cecconello, la Directrice du pôle Patrimoine Environnement et Aménagement Durable. Il se réunit en tant que de besoin et s'efforce à chaque fois d'établir un bilan des actions passées et le programme d'actions à venir.

Article 5 - Conditions financières

La présente convention de partenariat est établie à titre gracieux.

Article 6 - Propriété / Diffusion des données

L'Institut attribue, notamment pour les besoins de la candidature, de sa promotion, et de la procédure de classement, l'intégralité des droits ou titres de toutes natures afférents aux résultats permettant à la ville de Fontainebleau de les exploiter librement, pour remplir ses missions, y compris à des fins de valorisation, qu'elle soit réalisée à titre gracieux ou onéreux, résultant notamment de celle relative à l'inscription du Domaine de Fontainebleau au patrimoine mondial de l'Unesco.

On entend par résultats tous les éléments, quel qu'en soit la forme, la nature et le support, qui résultent de l'exécution des tâches objet de la convention.

La Ville de Fontainebleau est propriétaire de plein droit des droits ou titres afférents à l'ensemble des productions réalisées par le partenaire Institut dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Il est précisé en termes de propriété :

- Que cette cession est consentie pour le monde entier et pour toute la durée de protection des droits de propriété intellectuelle prévue par les législations nationales et les conventions internationales applicables en matière de propriété intellectuelle ;
- Que L'Institut attribue à la ville bénéficiaire qui accepte, pour elle-même et ses ayants droits, l'intégralité des droits patrimoniaux de propriété intellectuelle sur les résultats objets de la convention, et plus précisément :

- son droit de reproduction par tout procédé de fixation matériel de façon provisoire ou permanente, sous toute forme ou tout format, par tout moyen et procédé actuel ou à connaître sur tout support actuel ou futur et notamment la reproduction et la fabrication des résultats objets de la convention, leur édition graphique (édition papier) y compris à usage promotionnel ou publicitaire, sur tout support électronique ou informatique et ce y compris les supports analogiques, numériques ou optiques, et notamment à partir de réseaux numériques tel que Internet ou par le biais de services télématiques, et ce pour toute destination notamment (sans que cette liste ne soit limitative) à des fins de commercialisation, d'information, d'illustration, de publicité, et de promotion inhérente à la candidature au patrimoine mondial et une fois celle-ci acquise pour en assurer les obligations en tant que de besoin ;

Il est précisé en termes de diffusion :

- Que la Ville reconnait à l'Institut, sans préjudice de la procédure de candidature et des convenances de communication des dossiers aux instances nationales et internationales du patrimoine mondial ou équivalents :

- un droit de représentation qui s'entend du droit de représenter, de faire représenter tout ou partie les résultats objets de la convention à titre exclusivement gratuit, sous toute forme, sur tout support connu ou à connaître par tout moyen et/ou procédé actuel ou futur de communication au public, par le biais de réseaux numériques tant fermés, tel Intranet, ou ouverts, tel Internet, ou services télématiques ou par tout autre moyen de télécommunication quel que soit le mode de réception et de consultation, domestique ou collectif, quel qu'en soit le mode d'accès restreint ou libre, gratuit ou onéreux ;
- son droit d'adaptation et de traduction des résultats objets de la convention.

Article 7 - Modification de la présente convention

La présente convention pourra être modifiée par la voie d'avenant établi d'un commun accord entre les parties et selon le même formalisme.

Article 8 - Résiliation de la convention

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de trente jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Article 9 - Litiges

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout litige qui pourrait surgir à l'occasion de la présente convention. En cas de désaccord persistant, ce différend sera porté devant la juridiction compétente.

Fait à Paris, en deux exemplaires, le : .....

L'Institut Paris Région	La Ville de Fontainebleau
Fouad AWADA Directeur Général	Frédéric VALLETOUX Maire de Fontainebleau

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
du 17 mai 2021

Note de présentation

Objet : Tarification périscolaire, extrascolaire et sportive :

- Abrogation des délibérations N°14/117 du 10 juillet 2014, N°16/76 du 2 juillet 2016 et N°18/73 du 13 juin 2018 à compter du 1er juin 2021
- Approbation du mode calcul du quotient familial
- Approbation des nouveaux tarifs de l'école multisports et ceux concernant le centre de loisirs à compter de l'année scolaire 2021/2022

Rapporteur : M. TENDA

Par délibérations N°14/117 du 10 juillet 2014, N°16/76 du conseil municipal du 2 juillet 2016 et N°18/73 du conseil municipal du 13 juin 2018, le Conseil municipal a approuvé respectivement, la tarification des stages sportifs, de l'école multisports et des tarifs périscolaires et extrascolaires.

Aujourd'hui, la ville souhaite augmenter de 3% les tarifs pour toutes les activités et arrondir à l'euro supérieur les tarifs de l'école multisports à compter de la rentrée scolaire 2021/22, et soumettre la facturation des stages sportifs au quotient familial, pour une cohérence de la politique tarifaire de l'ensemble des activités du pôle « Enfance, Jeunesse et sports ».

Conformément à la délibération N°20/60 du 3 juillet 2020 relative aux délégations du conseil municipal au Maire en vertu de l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, les nouveaux tarifs périscolaires, de la restauration scolaire, de l'accueil mercredi et les stages sportifs seront fixés par décision du Maire.

Le mode de calcul du quotient familial approuvé par délibération N°16/76 du conseil municipal du 2 juillet 2016 reste inchangé et est de nouveau soumis au vote du conseil municipal.

La fixation des tarifs de l'école multisports et du centre de loisirs n'ayant pas été délégués par délibération N°20/60 du 3 juillet 2020 du conseil municipal au Maire, dans le cadre de l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, il revient au conseil municipal de les approuver, conformément au tableau joint.

Aussi, il est demandé au Conseil municipal dans une première délibération de :

- Abroger, à compter du 1er juin 2021, les délibérations suivantes :
    - N°14/117 du conseil municipal du 10 juillet 2016 approuvant les tarifs, à compter du 1er septembre 2014, des stages sportifs organisés par le service des sports de la Ville
    - N°16/76 du conseil municipal du 2 juillet 2016, relative à la tarification de l'école multisports à compter de la rentrée scolaire 2016/2017
    - N°18/73 du conseil municipal du 13 juin 2018, approuvant des nouveaux tarifs périscolaires et extrascolaires à compter de la rentrée scolaire 2018/2019

- Approuver le mode de calcul du quotient familial comme suit :

- Prendre le 12ème des ressources imposables de l'année civile la plus récente et ajouter les prestations familiales mensuelles, puis diviser ce total par le nombre de parts :

- 1 ou 2 parents et 1 enfant = 2,5 parts
- 1 ou 2 parents et 2 enfants = 3 parts
- 1 ou 2 parents et 3 enfants = 4 parts
- 1 ou 2 parents et 4 enfants = 4,5 parts
- au-delà du 4ème enfant, ajouter 0,5 part par enfant.
- Pour chaque enfant handicapé, ajouter 0,5 part supplémentaire.
- Il s'agit des enfants à charge bénéficiaires des prestations familiales

- Préciser que pour les enfants souffrant d'allergie alimentaire bénéficiant d'un PAI (Projet d'Accueil Personnalisé) et pour lesquels un panier repas est fourni par la famille en remplacement du repas fourni par la Ville, un tarif spécifique leur est appliqué.
- Préciser que le tarif occasionnel est le tarif appliqué lorsqu'il n'y a pas eu de réservation ou quand la réservation a été réalisée hors des délais fixés par le règlement intérieur des activités périscolaires et extrascolaires
- Préciser que le tarif occasionnel est appliqué pour les activités suivantes nécessitant une réservation : accueil matin périscolaire, accueil soir périscolaire, restauration, centre de loisirs mercredi, centre de loisirs vacances, transport centre de loisirs, accueil mercredis Paul Jozon et Saint Merry.
- Préciser que le tarif occasionnel est le tarif correspondant à la tranche du quotient familial, majoré de 50%
- Préciser que le tarif de la tranche «H» est appliqué pour les familles dont les enfants sont en section internationale pour les «accueils périscolaires soir»
- Préciser que les tarifs périscolaires, de la restauration scolaire, de l'accueil mercredi et les stages sportifs seront fixés à compter de l'année scolaire 2021/2022 par décision du Maire
- Approuver qu'à compter de l'année scolaire 2021/22, le quotient familial tel qu'appliqué pour les activités périscolaires et extrascolaires et l'école multisports, s'appliquent également pour le calcul des tarifs des stages sportifs

Egalement, il est demandé au Conseil municipal dans une seconde délibération de :

- Approuver les tarifs de l'école multisports et ceux concernant le centre de loisirs conformément au tableau joint, à compter de l'année scolaire 2021/2022

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
Du 17 mai 2021

Projet de délibération

Objet : Tarification périscolaire, extrascolaire et sportive :
- Abrogation des délibérations N°14/117 du 10 juillet 2014, N°16/76 du 2 juillet 2016 et N°18/73 du 13 juin 2018
- Approbation du mode de calcul du quotient familial

Le Conseil municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L2121-29,

Vu la délibération N°14/117 du conseil municipal du 10 juillet 2016 approuvant les tarifs, à compter du 1er septembre 2014, des stages sportifs organisés par le service des sports de la Ville,

Vu la délibération N°16/76 du conseil municipal du 2 juillet 2016, relative à la tarification de l'école multisports à compter de la rentrée scolaire 2016/2017

Vu la délibération N°18/73 du conseil municipal du 13 juin 2018, approuvant des nouveaux tarifs périscolaires et extrascolaires à compter de la rentrée scolaire 2018/2019,

Considérant qu'il convient de modifier les tarifs périscolaires et extrascolaires, de l'école multisports et des stages sportifs à compter de la rentrée scolaire 2021/2022,

Considérant qu'il convient d'approuver le mode de calcul du quotient familial s'agissant de la tarification périscolaire, extrascolaire et sportive,

Considérant l'avis de la commission « Vie locale » du 4 mai 2021,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 6 mai 2021,

Sur présentation du rapporteur, M. TENDA,

Après en avoir délibéré,

ABROGE les délibérations suivantes à compter du 1er juin 2021 :
- N°14/117 du conseil municipal du 10 juillet 2016 approuvant les tarifs, à compter du 1er septembre 2014, des stages sportifs organisés par le service des sports de la Ville
- N°16/76 du conseil municipal du 2 juillet 2016, relative à la tarification de l'école multisports à compter de la rentrée scolaire 2016/2017
- N°18/73 du conseil municipal du 13 juin 2018, approuvant des nouveaux tarifs périscolaires et extrascolaires à compter de la rentrée scolaire 2018/2019

APPROUVE le mode de calcul du quotient familial comme suit :

- Prendre le 12ème des ressources imposables de l'année civile la plus récente et ajouter les prestations familiales mensuelles, puis diviser ce total par le nombre de parts :
  - 1 ou 2 parents et 1 enfant = 2,5 parts
  - 1 ou 2 parents et 2 enfants = 3 parts
  - 1 ou 2 parents et 3 enfants = 4 parts
  - 1 ou 2 parents et 4 enfants = 4,5 parts
  - au-delà du 4ème enfant, ajouter 0,5 part par enfant.
  - Pour chaque enfant handicapé, ajouter 0,5 part supplémentaire.
  - Il s'agit des enfants à charge bénéficiaires des prestations familiales.

PRECISE que pour les enfants souffrant d'allergie alimentaire bénéficiant d'un PAI (Projet d'Accueil Personnalisé) et pour lesquels un panier repas est fourni par la famille en remplacement du repas fourni par la Ville, un tarif spécifique leur est appliqué.

PRECISE que le tarif occasionnel est le tarif appliqué lorsqu'il n'y a pas eu de réservation ou quand la réservation a été réalisée hors des délais fixés par le règlement intérieur des activités périscolaires et extrascolaires.

PRECISE que le tarif occasionnel est appliqué pour les activités suivantes nécessitant une réservation : accueil matin périscolaire, accueil soir périscolaire, restauration, centre de loisirs mercredi, centre de loisirs vacances, transport centre de loisirs, accueil mercredis Paul Jozon .

PRECISE que le tarif occasionnel est le tarif correspondant à la tranche du quotient familial, majoré de 50%.

PRECISE que le tarif de la tranche «H» est appliqué pour les familles dont les enfants sont en section internationale pour les «accueils périscolaires soir».

PRECISE que les tarifs périscolaires, de la restauration scolaire, de l'accueil mercredi et les stages sportifs seront fixés à compter de l'année scolaire 2021/2022 par décision du Maire.

APPROUVE qu'à compter de l'année scolaire 2021/22, le quotient familial tel qu'appliqué pour les activités périscolaires et extrascolaires et l'école multisports, s'appliquent également pour le calcul des tarifs des stages sportifs

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution,

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Ont signé les membres présents.

Pour extrait conforme,
Frédéric VALLETOUX

Maire de Fontainebleau

Publié le
Notifié le
Certifié exécutoire le

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
Du 17 mai 2021

Projet de délibération

Objet : Nouveaux tarifs de l'école multisports, périscolaire et extrascolaire concernant le centre de loisirs à compter de l'année scolaire 2021/2022 - Approbation

Le Conseil municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L2121-29,

Vu la délibération N°21/XX du conseil municipal du 17 mai 2021 approuvant le mode calcul du quotient familial s'agissant de la tarification périscolaire, extrascolaire et sportive, abrogeant la délibération N°16/76 du conseil municipal du 2 juillet 2016, relative à la tarification de l'école multisports à compter de la rentrée scolaire 2016/2017 et abrogeant la délibération N°18/73 du conseil municipal du 13 juin 2018, approuvant des nouveaux tarifs périscolaires et extrascolaires à compter de la rentrée scolaire 2018/2019,

Considérant qu'il convient de modifier les tarifs de l'école multisports et du centre de loisirs à compter de l'année scolaire 2021/2022,

Considérant l'avis de la commission « Vie locale » du 4 mai 2021,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 6 mai 2021,

Sur présentation du rapporteur, M. TENDA,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE les tarifs de l'école multisports et ceux concernant le centre de loisirs conformément au tableau joint, à compter de l'année scolaire 2021/2022.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution,

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Ont signé les membres présents.

Pour extrait conforme,
Frédéric VALLETOUX

Maire de Fontainebleau

Publié le

TARIFS ECOLE MULTISPORTS
EN € PAR ENFANT
A COMPTER DE L'ANNEE SCOLAIRE 2021/2022
VILLE DE FONTAINEBLEAU

TRANCHES	BORNES INFERIEURES QUOTIENT FAMILIAL montant strictement supérieur	BORNES SUPERIEURES QUOTIENT FAMILIAL	MULTISPORTS PAR AN
A	0	180	93
B	180	431	103
C	431	587	124
D	587	798	144
E	798	1046	155
F	1046	1383	175
G	1383	1872	185
H	1872		206
EXTERIEUR			299

TARIFS CENTRE DE LOISIRS
EN € PAR ENFANT
A COMPTER DE L'ANNEE SCOLAIRE 2021/2022
VILLE DE FONTAINEBLEAU

TRANCHES	BORNES INFERIEURES QUOTIENT FAMILIAL montant strictement supérieur	BORNES SUPERIEURES QUOTIENT FAMILIAL	CENTRE DE LOISIRS MERCREDI 9H/17H PAR JOUR	CENTRE DE LOISIRS MERCREDI 9H/17H PANIER REPAS PAI PAR JOUR	CENTRE DE LOISIRS VACANCES 9H/17H PAR JOUR	CENTRE DE LOISIRS VACANCES 9H/17H PANIER REPAS PAI PAR JOUR	ACCUEIL CENTRE DE LOISRS 7H30/9H ou 17H/18H30 PAR JOUR	TRAJET TRANSPORT CENTRE DE LOISIRS (1 aller ou 1 retour)	PAR NUITEE (€) CENTRE DE LOISIRS MINI SEJOUR
A	0	180	3,45	1,8	3,61	1,8	0,21	1,03	10,3
B	180	431	5,67	3,09	5,15	2,58	0,31	1,03	
C	431	587	6,95	3,86	6,7	3,61	0,52	1,03	
D	587	798	8,24	5,15	7,73	4,64	0,77	1,03	
E	798	1046	10,3	7,21	9,27	6,18	1,03	1,03	
F	1046	1383	12,36	9,27	11,33	8,24	1,55	1,03	
G	1383	1872	15,19	12,1	13,91	10,82	2,06	1,03	
H	1872		18,54	15,45	15,45	12,36	2,58	1,03	
EXTERIEUR			30,9	20,6	30,9	27,81	3,61	1,03	12,36

Le tarif occasionnel (une présence sans réservation ou réservation hors délais) correspond au tarif de la tranche du quotient familial majoré de 50%

Pénalité de retard de 10€ par jour pour toutes les prestations proposées

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
du 17 mai 2021

Note de présentation

Objet : Convention pour « Socle numérique dans les écoles élémentaires et primaires » :
- Approbation du projet et de la convention de partenariat entre la Ville de Fontainebleau et le rectorat de Créteil

Rapporteur : M. TENDA

Le plan socle numérique vise à soutenir la généralisation du numérique éducatif pour l'ensemble des écoles élémentaires et primaires (cycles 2 & 3) n'ayant pas atteint le socle numérique de base, dont un référentiel a été discuté avec les représentants des associations représentatives des collectivités lors des États généraux du numérique pour l'Éducation.
Dans le cadre de ce plan, un appel à projet du rectorat a été lancé, en direction des collectivités, visant les écoles élémentaires et primaires.

M. le Maire a fait acte de candidature auprès du Délégué Académique pour le numérique éducatif, afin d'équiper les 5 écoles publiques éligibles de la Ville soit les écoles du Bréau, Lagorsse, Léonard de Vinci, Paul Jozon et Saint-Merry pour le financement d'équipements numériques de base dans les classes (écrans numériques interactifs) et d'outils mutualisables (classes mobiles) et de ressources numériques (système de gestion de classe à distance).

Dans ce cadre, la Ville s'engage sur les moyens matériels (acquisition matériel, administration du parc d'équipement, fourniture de débit suffisant, accès à internet et fourniture des installations électriques).

Aussi, il est demandé au Conseil municipal de :

- Approuver l'inscription de la Ville dans le projet « Socle numérique dans les écoles élémentaires et primaires », afin de doter d'équipements et de ressources numériques les écoles du Bréau, Lagorsse, Léonard de Vinci, Paul Jozon et Saint-Merry
- Autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la convention qui sera proposée par le rectorat, tous documents s'y rapportant ainsi que tout avenant à intervenir

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
du 17 mai 2021

Projet de délibération

Objet : Convention « Socle numérique dans les écoles élémentaires et primaires » :
- Approbation du projet et de la convention de partenariat entre la Ville de Fontainebleau et le rectorat de Créteil

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, et notamment son article L 2121-29,

Considérant l'appel à projet du rectorat « Socle numérique dans les écoles élémentaires et primaires »,

Considérant le souhait de la Ville de participer à cet appel à projet,

Considérant que M. le Maire a fait acte de candidature pour les écoles du Bréau, Lagorsse, Léonard de Vinci, Paul Jozon et Saint-Merry auprès du Délégué Académique au numérique éducatif,

Considérant le souhait de la Ville de s'inscrire dans une démarche d'équipement numérique des écoles publiques de son territoire,

Considérant l'avis de la commission « Vie locale » du 4 mai 2021,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration générale et Sécurité du 6 mai 2021,

Sur présentation du rapporteur, M. TENDA,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE l'inscription de la Ville dans le projet « Socle numérique dans les écoles élémentaires et primaires », afin de doter d'équipements et de ressources numériques les écoles du Bréau, Lagorsse, Léonard de Vinci, Paul Jozon et Saint-Merry.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention correspondante et tous documents s'y rapportant, ainsi que tout avenant à intervenir.

PRECISE que les dépenses et recettes induites figurent au budget de la Ville.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution,

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Ont signé les membres présents.

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
du 17 mai 2021

Note de présentation

Objet : Convention d'objectifs et de financement avec la CAF de Seine-et- Marne – Années 2021 à 2024
- « Prestation de service accueil de loisirs sans hébergement périscolaire » pour les accueils de loisirs « Faisanderie, Lagorsse, Saint-Merry-Saint Honoré, la Cloche, Léonard de Vinci, Paul Jozon et Bréau » – Années 2021 à 2024
- « Prestation de service accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire » pour l'accueil de loisirs de la Faisanderie
- « Prestation de service accueil de loisirs sans hébergement-Accueil Adolescent » pour l'accueil de loisirs du service Jeunesse

Rapporteur : M. TENDA

I°) *Prestation de service accueil de loisirs sans hébergement périscolaire - Accueils de loisirs « Faisanderie, Lagorsse, Saint-Merry-Saint Honoré, la Cloche, Léonard de Vinci, Paul Jozon et Bréau »*

L'ensemble des temps d'accueil se déroulant sur des semaines où les enfants vont à l'école deviennent « Périscolaire » (à l'exception des samedis sans école et des dimanches).

La Ville de Fontainebleau a signé une convention d'objectifs et de financement « prestation de service accueil de loisirs sans hébergement périscolaire et aide spécifique rythmes éducatifs » avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de Seine-et-Marne pour les années 2018 à 2020.

Ainsi, une nouvelle convention d'objectifs et de financement pour la « prestation de service accueil de loisirs sans hébergement (A.L.S.H.) périscolaire » est proposée par la CAF de Seine-et-Marne à la collectivité pour la période 2021 à 2024.

La ville souhaite poursuivre une démarche qualitative auprès de la Direction départementale de la Cohésion sociale.

Les différentes habilitations obtenues entre 2014 et 2016 permettent de contracter avec la CAF afin de prétendre au versement de la prestation de service pour les années 2021 à 2024.

Cette nouvelle convention permet de percevoir le versement de la prestation de service « accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) » pour les accueils de loisirs périscolaires.

La présente convention, jointe, définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service.

La démarche entreprise par la commune s'inscrit dans la continuité des objectifs éducatifs du projet éducatif de territoire (PEDT) et vise à favoriser le développement de l'offre d'accueil, à contribuer à l'épanouissement des enfants et des jeunes, ainsi qu'à leur intégration dans la société.

II°) « Prestation de service accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire » - Accueil de loisirs de la Faisanderie

L'accueil de loisirs extrascolaire est celui qui se déroule le samedi sans école, le dimanche et pendant les vacances scolaires (petites vacances et vacances d'été).

La Ville de Fontainebleau a signé une convention d'objectifs et de financement « prestation de service accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire » avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de Seine-et-Marne pour les années 2018 à 2020.

Ainsi, une nouvelle convention d'objectifs et de financement pour la prestation de service accueil de loisirs sans hébergement (A.L.S.H.) extrascolaire est proposée par la CAF de Seine-et-Marne à la collectivité pour la période 2021 à 2024.

Le principe pour le renouvellement de ce partenariat est la continuité du dispositif précédent, avec l'octroi et le calcul d'une subvention basée sur le système de paiement des présences des enfants, conformément à la convention jointe.

La démarche entreprise par la commune s'inscrit dans la continuité des objectifs éducatifs du projet éducatif de territoire (PEDT) et vise à favoriser le développement de l'offre d'accueil, à contribuer à l'épanouissement des enfants et des jeunes, ainsi qu'à leur intégration dans la société.

Ces accueils se caractérisent par des actions favorisant l'apprentissage des règles de vie en collectivité, la responsabilité et l'encouragement à l'action citoyenne dans un cadre structurant et sécurisé grâce à l'encadrement de personnel qualifié.

III°) « Prestation de service accueil de loisirs sans hébergement-Accueil Adolescent»- Accueil de loisirs du service Jeunesse

Sont éligibles au service « Accueil Adolescent » les "Accueils de jeunes" et/ou les accueils de loisirs sans hébergement « Périscolaire » et/ou les accueils de loisirs sans hébergement "Extrascolaire" pour les mineurs âgés de 12 ans et plus déclarés auprès des directions départementales de la cohésion sociale ou des directions départementales de la cohésion sociale et de la protection des populations.

La Ville de Fontainebleau a signé une convention d'objectifs et de financement « prestation de service accueil de loisirs sans hébergement-Accueil Adolescent » avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de Seine-et-Marne pour les années 2018 à 2020.

Ainsi, une nouvelle convention d'objectifs et de financement pour la « prestation de service accueil de loisirs sans hébergement (A.L.S.H.) - Accueil Adolescent » est proposée par la CAF de Seine-et-Marne à la collectivité pour la période 2021 à 2024.

Le principe pour le renouvellement de ce partenariat est la continuité du dispositif précédent, avec l'octroi et le calcul d'une subvention basée sur le système de paiement des présences des enfants.

La démarche entreprise par la commune s'inscrit dans la continuité des objectifs éducatifs du projet éducatif de territoire (PEDT) et vise à favoriser le développement de l'offre d'accueil, à contribuer à l'épanouissement des jeunes ainsi qu'à leur intégration dans la société.

Ces accueils se caractérisent par des actions favorisant le vivre-ensemble, la responsabilité et l'encouragement à l'action citoyenne dans un cadre structurant et sécurisé grâce à l'encadrement de personnel qualifié.

Ainsi, les actions développées par les différents services municipaux « enfance et jeunesse » répondent aux objectifs fixés par la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF) grâce aux accueils périscolaires, extrascolaires et jeunesse.

Aussi, il est demandé au Conseil municipal de :

- Approuver l'inscription de la Ville dans la prestation de service accueil de loisirs sans hébergement périscolaire
- Approuver la convention d'objectifs et de financement, jointe, relative au dispositif « Prestation de service accueil de loisirs sans hébergement périscolaire » avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de Seine et Marne pour les accueils de loisirs Faisanderie, Lagorsse, Saint-Merry-Saint Honoré, la Cloche, Léonard de Vinci, Paul Jozon et Bréau pour les années 2021 à 2024

- Approuver l'inscription de la Ville dans la prestation de service accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire
- Approuver la convention d'objectifs et de financement, jointe, relative au dispositif « Prestation de service accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire » avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de Seine et Marne pour l'accueil de loisirs de la Faisanderie » pour les années 2021 à 2024

- Approuver l'inscription de la Ville dans la prestation de service accueil de loisirs sans hébergement Accueil Adolescent
- Approuver la convention d'objectifs et de financement, jointe, relative au dispositif « Prestation de service accueil de loisirs sans hébergement-Accueil Adolescent » avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de Seine et Marne pour l'accueil de loisirs du service Jeunesse pour les années 2021 à 2024

- Autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer lesdites conventions et tous documents s'y rapportant.

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
du 17 mai 2021

Projet de délibération

Objet : Convention d'objectifs et de financement «Prestation de service accueil de loisirs sans hébergement périscolaire» avec la CAF de Seine-et-Marne pour les accueils de loisirs « Faisanderie, Lagorsse, Saint-Merry-Saint Honoré, la Cloche, Léonard de Vinci, Paul Jozon et Bréau » - Années 2021 à 2024

Le Conseil municipal,

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

Vu le décret N°2014-1320 du 13 novembre 2014 modifiant les articles R. 227-1 et R. 227-16 du code de l'action sociale et des familles,

Considérant les habilitations de la Direction départementale de la Cohésion sociale obtenues pour les structures «Lagorsse, Saint-Merry-Saint Honoré, la Cloche, Léonard de Vinci, Paul Jozon et Bréau»,

Considérant que ces différentes habilitations permettent un nouveau conventionnement avec la Caisse d'Allocations Familiales de Seine-et-Marne,

Considérant la démarche entreprise par la Ville visant à soutenir et à favoriser l'accueil des enfants dans le cadre du temps périscolaire,

Considérant la convention d'objectifs et de financement pour la Prestation de service accueil de loisirs sans hébergement (A.L.S.H.) périscolaire proposée par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) pour les accueils de loisirs «Faisanderie, Lagorsse, Saint-Merry-Saint Honoré, la Cloche, Léonard de Vinci, Paul Jozon et Bréau»,

Considérant que les actions développées par le service des Affaires scolaires et le service Enfance, Jeunesse et Loisirs répondent aux objectifs fixés par la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF),

Considérant l'avis de la commission «Vie locale» du 4 mai 2021,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 6 mai 2021,

Sur présentation du rapporteur, M. TENDA,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE l'inscription de la Ville dans la prestation de service accueil de loisirs sans hébergement périscolaire.

APPROUVE la convention d'objectifs et de financement, jointe, relative au dispositif «Prestation de service accueil de loisirs sans hébergement périscolaire» avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de Seine et Marne pour les accueils de loisirs «Faisanderie, Lagorsse, Saint-Merry-Saint Honoré, la Cloche, Léonard de Vinci, Paul Jozon et Bréau» pour les années 2021 à 2024.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention correspondante et tous documents s'y rapportant.

PRECISE que les dépenses et recettes induites figurent au budget de la Ville.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution,

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Ont signé les membres présents.

Pour extrait conforme,
Frédéric VALLETOUX

Maire de Fontainebleau

Publié le
Notifié le

Certifié exécutoire le

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf de Seine-et-Marne

Prestation de service Accueil de loisirs (Alsh)
« Périscolaire »

Année : 2021-2024
Gestionnaire : VILLE FONTAINEBLEAU.....
Structure : ALSH PERISCOLAIRE.....
Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement Alsh « Périscolaire » et le cas échéant de la subvention dite bonification « Plan mercredi » constituent la présente convention.

N° Dossier : 201600323

Entre :

La Ville de Fontainebleau représentée par Monsieur Frédéric VALLETOUX, Maire et dont le siège est situé à Hôtel de Ville, 40 rue Grande – 77300 FONTAINEBLEAU

Ci-après désigné «le gestionnaire».

Et :

La Caisse d'Allocations Familiales de Seine-et-Marne, représentée par Madame Gaëlle CHOQUER-MARCHAND, Directrice, dont le siège est situé 21-23 avenue du Général Leclerc -TSA 34004– 77024 MELUN 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.

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire » et le cas échéant de la bonification « Plan mercredi » pour les lieux d'implantation désignés dans l'Annexe 1.

Article 1- L'objet de la convention

1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire »

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement des accueils de loisirs sans hébergement.

L'ensemble des temps d'accueil se déroulant sur des semaines où les enfants vont à l'école deviennent « Périscolaire » (à l'exception des samedis sans école et des dimanches).

Ces accueils sont éligibles à la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) versée par les Caf dès lors qu'ils remplissent les obligations règlementaires relatives à la protection des mineurs définies dans le Code de l'action sociale et des familles et prennent en compte les nouvelles dispositions induites par le Décret n°2018-647 du 23 Juillet 2018 modifiant les définitions et les règles applicables aux accueils de loisirs ainsi que les critères précisés à l'ensemble des points abordés à l'Article 3.

2 - Le mode de calcul de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire »

Elle se calcule de la façon suivante :

La Caf verse une prestation de service (Ps), basée sur l'unité de compte retenue selon les modalités de calcul détaillées dans la formule et les tableaux ci-après :

Montant de la prestation de service = 30 % x prix de revient dans la limite d'un prix plafond [1]x nombre d'actes ouvrant droit x taux de ressortissants du régime général[2].

---

1 Le prix plafond est fixé annuellement par la Caf

2 Tel que défini à l'Article 1.4

Nature d'activité	L'unité de calcul de la PS est l'acte réalisé quel que soit le mode de paiement des familles	
Accueil de loisirs sans hébergement périscolaire Incluant ou non une pause méridienne (1) (moins de 12-ans)	Unité de calcul de la prestation de service	En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des familles et calculées par plage d'accueil limitées à 9 heures par jour La présence d'un enfant sur une plage d'accueil – quel que soit le temps de présence réel de cet enfant sur cette plage – permet de retenir pour cet enfant un nombre d'heures réalisées correspondant à l'amplitude d'ouverture de la plage dans la limite de 9 heures par jour
(1) La pause méridienne associée à un accueil périscolaire du matin et/ou du soir ayant fait l'objet d'une déclaration, et donc inscrite dans le cadre d'un projet global d'accueil de loisirs, peut bénéficier de la Ps « accueil de loisirs sans hébergement ». La Ps prend en compte le temps des animations éducatives organisées autour du repas, mais ne couvre pas la durée du repas qui est au minimum de 30 minutes. (Sauf pour le mercredi : demi- journée matin avec repas, demi-journée après- midi avec repas et journée complète incluant le repas).		

L'unité de calcul de la prestation de service (Ps) est l'acte réalisé quel que soit le mode de tarification aux familles

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

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

3 - Le niveau de recueil des informations

La Caf et le gestionnaire précisent les modalités de recueil concernant les données financières et les données d'activité.

Niveau de recueil des données financières

Le gestionnaire communique les données financières par commune.

☒ **Niveau communal**

- Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données financières sont transmises

.....
.....

A défaut, après accord de la Caf, une possibilité concernant le recueil des données financières niveau supra-communal ou infra-communal peut être choisie.

☐ **Autre niveau**

➢ Préciser le niveau retenu pour le transfert des données financières

.....
.....

Niveau de recueil des données d'activité

Le gestionnaire communique les données d'activité par lieu d'implantation.

☒ **Par lieu(x) d'implantation**

➢ Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données d'activité sont transmises

.....
.....

A défaut de pouvoir communiquer les données par lieu d'implantation et après accord de la Caf, les données d'activité sont communiquées globalement pour l'ensemble des lieux d'implantation d'une même commune[3].

☐ **Globalisé pour une même commune**

➢ Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données d'activité sont transmises

.....
..... ;;.....

3 Pour information, la déclaration des données d'activité globalisées toutes communes confondues n'est pas autorisée.

4 - Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire »

Le taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Périscolaire » est fixé à **99,11 %.**

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 3.7 de la présente convention, produites au plus tard le **30 avril** 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 dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire » est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 3.7.

Le gestionnaire s'engage à communiquer à la Caf annuellement le détail du nombre d'heures réalisées au profit des familles par période et par tranche d'âge.

Si les données d'activité détaillées sont désormais uniquement demandées pour la déclaration de données réelles, il est cependant nécessaire d'en assurer le suivi tout au long de l'année, notamment en cas de contrôle de votre Caf.

Concernant le versement d'acompte relatif à la Ps Alsh « Périscolaire », la Caf versera :

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

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

- Ce qui peut entraîner:
- un versement complémentaire
- la mise en recouvrement d'un indu

Cet indu fait l'objet d'une régularisation sur le prochain versement ou d'un remboursement direct à la CAF.

Lorsqu'un gestionnaire est signataire d'une délégation de service public ou d'un marché, tout paiement sera conditionné par la transmission à échéance, du renouvellement du marché.

****

Article 2 : Les modalités de la subvention dite bonification « Plan mercredi »

1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite bonification « Plan mercredi »

Pour que tous les enfants puissent bénéficier d'activités et de projets propices à leur épanouissement et à leur réussite, le Plan mercredi vise à soutenir la structuration et le développement d'activités de loisirs de qualité sur le temps du mercredi, tout en recherchant une meilleure articulation des temps scolaires, périscolaires.

Les principaux objectifs poursuivis par le Plan mercredi sont les suivants :

- Renforcer la qualité des offres périscolaires ;
- Promouvoir le caractère éducatif des activités du mercredi ;
- Favoriser l'accès à la culture et au sport ;
- Réduire les fractures sociales et territoriales.

Conçues dans une logique à la fois de loisirs, de découvertes et de pratiques, les activités du mercredi pourront être culturelles, artistiques, manuelles, environnementales, numériques, civiques et sportives. Elles devront garantir une diversité et une progressivité pédagogique sur l'année, et feront appel aux ressources du territoire.

Le Plan mercredi concerne tous les enfants de la maternelle au CM2, sur les temps du mercredi hors vacances scolaires, à partir de la rentrée 2018.

Pour s'inscrire dans un Plan mercredi, une collectivité doit remplir trois conditions cumulatives :

- Organiser un accueil de loisirs périscolaire défini à l'article R.227-1 du code de l'action sociale et des familles.

- Conclure un Projet éducatif territorial (Pedt) intégrant le mercredi afin de maintenir une cohérence éducative des activités périscolaires organisées dans les conditions de l'article R.551-13 du code de l'éducation. Elaboré dans un cadre partenarial élargi, (incluant notamment les acteurs du monde culturel ou sportif), il prend en compte les temps périscolaires. Le directeur de la Caf est signataire de la convention relative à ce Pedt aux côtés du Préfet de département, du directeur académique des services de l'éducation

nationale (Dasen) et du maire ou président de l'Epci, réunis au sein du groupe d'appui départemental (Gad).

- S'engager à respecter la charte qualité Plan mercredi. Cet engagement doit être formalisé par la collectivité avec les services de l'Etat et la caisse d'allocations familiales et préciser les accueils concernés. Celle-ci est organisée autour de 4 axes :

    - Veiller à la complémentarité éducative des temps périscolaires du mercredi avec les temps familiaux et scolaires ;
    - Assurer l'inclusion et l'accessibilité de tous les enfants souhaitant participer à l'accueil de loisirs, en particulier des enfants en situation de handicap ;
    - Inscrire les activités périscolaires sur le territoire et en relation avec ses acteurs ;
    - Proposer des activités riches et variées en y associant des sorties éducatives et en visant une réalisation finale (œuvre, spectacle, exposition, tournoi, etc.).

L'organisation de l'accueil peut être confiée par la collectivité à un autre organisateur comme une association ou tout autre délégataire de service.

2 - Le mode de calcul de la subvention dite bonification « Plan Mercredi »

Afin de pouvoir bénéficier de la bonification « Plan mercredi », les Alsh devront répondre aux critères cumulatifs suivants :

- Remplir les critères d'éligibilité à la Pso Alsh sur le temps d'accueil du mercredi (et donc pratiquer une tarification modulée, pas de gratuité possible) ;
- Avoir signé un projet éducatif territorial intégrant le mercredi ;
- Figurer sur la liste des Alsh labellisés Plan mercredi par la collectivité ;
- Avoir développer des heures nouvelles à compter de Septembre 2018 par rapport à l'année de référence (ou à compter de Septembre 2017 pour les organisations de temps scolaire à 4 jours en 2017 et non intégré à un Contrat enfance jeunesse) ;
- Etre déclaré à la DDCS en périscolaire.

La bonification « Plan mercredi » se calcule de la façon suivante :

Nouvelles heures X Montant horaire fixé par la Cnaf X Taux RG de la Pso Périscolaire.

Seront considérées comme nouvelles heures d'accueil éligibles à la bonification « Plan mercredi » :

- **Le volume d'heures obtenu en comparant le nombre d'heures en Pso périscolaire N avec le nombre d'heures de la période de référence, sur le temps du mercredi en année N.**

Année de calcul du droit d'observation	**Période de référence**	
2018	Pour les Alsh sur des collectivités passées à une organisation des temps scolaires à 4 jours en Septembre 2017 et hors Cej en 2017	Septembre à Décembre 2016
2019 et après	Pour les Alsh sur des collectivités passées à une organisation des temps scolaires à 4 jours en Septembre 2017 et hors Cej en 2017	Janvier à Décembre 2016
2018	Pour les Alsh sur des collectivités passées à une organisation des temps scolaires à 4 jours en 2018 ou maintenue à 4,5 jours en 2018	Septembre à Décembre 2017
2019 et après	Pour les Alsh sur des collectivités passées à une organisation des temps scolaires à 4 jours en 2018 ou maintenue à 4,5jours en 2018	Janvier à Décembre 2017

3 – Le versement de la subvention dite bonification « Plan mercredi »

Le taux de ressortissants du régime général pour la bonification « Plan mercredi » est identique au taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service Alsh « Périscolaire » tel qu'indiqué à l'Article 1- 4. « Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « périscolaire »

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 3.7 de la présente convention, produites au plus tard le **30 avril** 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 dite bonification « Plan mercredi » est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 3.7.

Aucun acompte ne sera versé.

****

Article 3 - Les engagements du gestionnaire

1 - Au regard de l'activité de l'équipement

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il 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.

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

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

2 - Au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- Une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale ;
- Une accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources ;
- Une implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux ;
- La production d'un projet éducatif obligatoire. Ce projet prend en compte la place des parents ;
- La mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers.

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

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

3 - Au regard de l'accès à l'espace Partenaires

3.1 - Objectif principal

« Mon Compte partenaire » permettra d'améliorer la qualité des offres numériques de la branche famille, et contribuera à l'accès aux droits des allocataires et à l'allègement des charges tant des partenaires que des Caf.

La transmission des données se fait via un accès à des services mis à disposition sur un espace sécurisé du « Caf.fr » dénommé « Mon Compte Partenaire ».

3.2 - Les modalités d'accès aux services

En amont de la mise à disposition des accès au portail, des documents contractuels sont à signer entre la Caf et le partenaire :

- Une convention d'accès « Mon compte Partenaire » : convention globale encadrant les accès aux différents services proposés ;
- Un contrat de services formalisant l'ensemble des accès et habilitation d'un organisme partenaire ;
- Un bulletin d'adhésion propre au service « aides financières d'action sociale » (Afas)
- Et des pièces justificatives : la fiche d'habilitation des utilisateurs (selon le mode de gestion), la liste des interlocuteurs partenaire et la liste des interlocuteurs Caf.

Les services ouverts au partenaire ayant signé la convention « Mon compte partenaire » et leurs modalités d'utilisation (plage d'ouverture, gestion des interruptions du service…) sont définis dans le contrat de service et ses annexes.

Chaque service fonctionnel fait l'objet d'une gestion d'accès selon les conditions fixées dans le contrat de services.

4 - Au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr » et de l'application mobile « caf-mon-enfant »

Au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr » et de son application mobile « caf-mon-enfant », le gestionnaire et la Caf conviennent que la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les conditions spécifiques, les tarifs s'il y a lieu, figureront sur le site Internet « monenfant.fr » et l'application mobile « caf-mon-enfant » propriétés de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement annexée à la présente convention pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;

- Signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit site Internet.

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

Le référencement des données au moyen de la fiche annexée et tel que prévu dans l'article ci-dessus est obligatoire.

En revanche, la signature de la convention d'habilitation permettant d'encadrer la contractualisation entre le gestionnaire et la Caf pour une saisie directe sur le site Internet reste obligatoire si et seulement si le gestionnaire privilégie ce canal.

Toute modification de la fiche d'habilitation doit être signalée à la Caf par le gestionnaire par un envoi systématique.

La non - signature de cette convention d'habilitation ne remet pas en cause la signature de la convention d'objectifs et de financement et pourra intervenir à tout moment.

5 - Au regard de la communication

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

6 - Au regard des obligations légales et réglementaires

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

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

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

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

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.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans le fonctionnement de l'équipement.

7 - Au regard des pièces justificatives

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives qui sont détaillées au titre des présentes conditions.

Le gestionnaire est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives.

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

Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire » et de la subvention dite bonification « Plan mercredi « le cas échéant s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après :

Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

- Les pièces nécessaires à la signature de la convention ;
- Les pièces nécessaires au paiement de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire »,
- Les pièces nécessaires au paiement de la bonification « Plan Mercredi » le cas échéant.

Pour les Caf qui versent des acomptes :

- Les pièces qui permettent le versement d'acomptes ;
- Les pièces qui permettent la régularisation de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire ».

La convention est conclue en fonction des pièces justificatives correspondantes mentionnées à la présente convention.

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

Associations – Mutuelles - Comité d'entreprise

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

Collectivités territoriales - Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI)

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention

Existence légale	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence	Attestation de non changement de situation
	- Numéro SIREN / SIRET	
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale datés et signés (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal	

Entreprises – groupements d'entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Vocation	- Statuts datés et signés	Attestation de non changement de situation
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Existence légale	Numéro SIREN / SIRET	
	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

7.2 - L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention pour la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire »

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature ou le renouvellement de la convention
Qualité du projet	Projet éducatif	Attestation de non changement de situation
	Projet pédagogique	Projet pédagogique
Eléments financiers	Grille tarifaire	Grille tarifaire
Fiche de référencement « mon-enfant.fr »	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur monenfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation

Les pièces justificatives relatives au service Alsh nécessaire en cas de tout changement

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

- La liste des lieux implantations (Annexe 1) ;
- La fiche de référencement « mon-enfant.fr » ;
- La grille tarifaire.

7.3 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement de la subvention dite Prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement Alsh « Périscolaire »

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement sans acompte - régularisation
Déclaration de fonctionnement	Récépissé de la déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes (*)	Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes. (*)
Eléments financiers	Budget prévisionnel N. (uniquement si l'Alsh a moins de 2 ans d'activité Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2.	Compte de résultat
Activité	Nombre d'heures réalisées en N par nature d'activité selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement	Nombre d'heures réalisées détaillées par période et par âge et par nature d'activité selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement

(*) 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)

7.4 - Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité dans le cadre de l'actualisation de la subvention dite Prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire »

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement
Activité	- Nombre d'heures réalisées en N selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement

7. 5 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement de la subvention dite bonification « Plan mercredi «

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement
Labellisation Plan Mercredi	Projet éducatif du territoire avec la convention Charte qualité « Plan mercredi »
	Liste des Alsh inscrits dans le Plan mercredi de la collectivité
Activité	Nombre d'heures réalisées les mercredis en N – Nombre d'heures réalisées les mercredis sur la période de référence par rapport à la période comparable

8 - Au regard de la tenue de la comptabilité

Si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au service de l'Accueil de loisirs sans hébergement « Périscolaire » mis en œuvre.

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

La valorisation du bénévolat, n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

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

****

Article 4 - Les engagements de la Caisse d'allocations familiales

Si la convention porte sur une subvention soumise à conditions (barème, plafond), la Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés. Elle adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la prestation de service accueil de loisirs sans hébergement (Ps Alsh) « Périscolaire » et le cas échéant de la subvention dite bonification « Plan mercredi »

Ces documents pourront être adressés au gestionnaire sous forme dématérialisée.

****

Article 5 – Le suivi des engagements, évaluations des actions, contrôle

1 – Le suivi des engagements et évaluation des actions

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements.

Le gestionnaire, en concertation avec la Caf, peut procéder à des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires de l'équipement ou du service, qu'il transmet à la Caf.

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

L'évaluation porte notamment sur :

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

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

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

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

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

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

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 6 – La durée de la convention

La présente convention de financement est conclue du **01/01/2021 au 31/12/2024**

La présente convention ne peut pas faire l'objet d'une tacite reconduction.

****

Article 7 – La révision des termes

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 8 – La fin de la convention

Résiliation de plein droit avec mise en demeure

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

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

Résiliation de plein droit sans mise en demeure

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

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

Résiliation par consentement mutuel

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

Effets de la résiliation

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

****

Article 9 – Les recours

Recours amiable

La prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Périscolaire » et la subvention dite bonification « Plan mercredi » étant des subventions, le conseil d'administration de la Caisse d'Allocations familiales est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

Recours contentieux

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

****

Le gestionnaire reconnait avoir reçu un exemplaire de l'ensemble des éléments constitutifs de la présente convention pour la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire » et le cas échéant de la subvention dite bonification « Plan Mercredi » 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 Melun, le En 2 exemplaires	Fait à ....., le
La Caf de Seine-et-Marne	La Ville de Fontainebleau
Gaëlle CHOQUER-MARCHAND Directrice	Frédéric VALLETOUX Maire

Charte
de la laïcité
de la branche Famille
avec ses partenaires

PRÉAMBULE

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

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIXe siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dicte les pratiques et établissements sociaux 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'y donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, que 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 effectueuse 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 traduisent par la présente charte le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien effectuée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

ARTICLE 1
LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

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

ARTICLE 2
LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine qui permet la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3
LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4
LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes à l'égalité entre les femmes et les hommes à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination, 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 sa citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

ARTICLE 6
LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité impose pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, certains que participent à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité afin que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques politiques et religieuses. Ils doivent ne pas notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs nul agent 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 d'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueuses du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscrit et les restrictions au port de signes ou tenues manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8
AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des échanges et moments d'être les uns avec les autres. Ces échanges partagés et à encourager sont facteurs positifs de bienveillance, de dialogue, de respect mutuel, de coopération et de considération. Ainsi, avec et pour ses familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

ARTICLE 9
AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de leur adaptation. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité en tant qu'elle garantit l'intégrité vis-à-vis des usagers et l'accès 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 compris

PERISCOLAIRE - Liste des lieux d'implantation - Annexe 1

Année : 2021 Gestionnaire : VILLE DE FONTAINEBLEAU
Structure : ALSH PERISCOLAIRE
Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

Commune	Code postal	Adresse du lieu d'implantation	Nom du lieu d'implantation
Ex : Vilbourg	***98562***	***32 avenue du moulin***	***Centre du moulin***

Date : .....

Nom et prénom du Représentant légal : .....

Fonction du Représentant légal : .....

Signature :

Point n°4.3b

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
du 17 mai 2021

Projet de délibération

Objet : Convention d'objectifs et de financement « Prestation de service accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire » avec la Caisse d'Allocations Familiales de Seine-et-Marne pour l'accueil de loisirs de la Faisanderie- Années 2021 à 2024

Le Conseil municipal,

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

Considérant la convention d'objectifs et de financement pour la Prestation de service accueil de loisirs sans hébergement (A.L.S.H.) extrascolaire proposée par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) pour l'accueil de loisirs de la Faisanderie,

Considérant la démarche entreprise par la Ville visant à soutenir et favoriser l'accueil des enfants et des jeunes dans le cadre du temps libre,

Considérant que les actions développées par le service des Affaires scolaires, le service Enfance, Jeunesse et Loisirs et la jeunesse répondent aux objectifs fixés par la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF),

Considérant l'avis de la commission « Vie locale » du 4 mai 2021,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration générale et Sécurité du 6 mai 2021,

Sur présentation du rapporteur, M. TENDA,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE l'inscription de la Ville dans la prestation de service accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire.

APPROUVE la convention d'objectifs et de financement, jointe, relative au dispositif «Prestation de service accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire» avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de Seine et Marne pour l'accueil de loisirs de la Faisanderie pour les années 2021 à 2024.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention correspondante et tous documents s'y rapportant.

PRECISE que les dépenses et recettes induites figurent au budget de la Ville.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

Prestation de service Accueil de loisirs (Alsh) « Extrascolaire »

Année : 2021-2024
Gestionnaire VILLE FONTAINEBLEAU..... .....
Structure ALSH EXTRASCOLAIRE.....
Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire » constituent la présente convention.

N° Dossier : 201400732

Entre :

La Ville de Fontainebleau représentée par Monsieur Frédéric VALLETOUX, Maire et dont le siège est situé à Hôtel de Ville, 40 rue Grande – 77300 FONTAINEBLEAU

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'Allocations Familiales de Seine-et-Marne, représentée par Madame Gaëlle CHOQUER-MARCHAND, Directrice, dont le siège est situé 21-23 avenue du Général Leclerc -TSA 34004– 77024 MELUN 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.

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire » pour les lieux d'implantation désignés dans l'Annexe 1

Article 1- L'objet de la convention

1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire »

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement des accueils de loisirs sans hébergement, des accueils de scoutisme sans hébergement et des accueils de jeunes déclarés auprès des services départementaux de la jeunesse.

L'accueil de loisirs extrascolaire est celui qui se déroule le samedi sans école, le dimanche et pendant les vacances scolaires.

Ces accueils sont éligibles à la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) versée par les Caf dès lors qu'ils remplissent les obligations règlementaires relatives à la protection des mineurs définies dans le Code de l'action sociale et des familles et prennent en compte les nouvelles dispositions induites par le Décret n°2018-647 du 23 Juillet 2018 modifiant les définitions et les règles applicables aux accueils de loisirs ainsi que les critères précisés à l'ensemble des points abordés à l'Article 2.

Le temps extrascolaire pris en compte par la Caf se situe pendant :

- les vacances scolaires (petites vacances et vacances d'été) ;
- les samedis sans école ;
- le dimanche.

Un accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire est un accueil collectif de mineurs qui répond à l'ensemble des caractéristiques suivantes :

- Etre organisé en dehors du domicile parental ;
- Accueillir de manière régulière 7 à 300 mineurs ;
- Offrir une diversité d'activités organisées ;
- Avoir un caractère éducatif ;
- Se dérouler sur 14 jours au moins consécutifs ou non au cours d'une même année ;
- S'étendre sur une durée minimale de deux heures.

Un accueil de scoutisme sans hébergement extrascolaire est un accueil collectif de mineurs qui répond à l'ensemble des caractéristiques suivantes :

- être organisé en dehors du domicile parental ;

- accueillir de manière régulière au moins sept mineurs ;
- être organisé par une association dont l'objet est la pratique du scoutisme et bénéficiant d'un agrément national délivré par le ministre chargé de la jeunesse.

Les accueils de loisirs sans hébergement extrascolaires et les accueils de scoutisme sans hébergement extrascolaires sont éligibles à la prestation de service Accueils de loisirs sans hébergement Alsh « Extrascolaire » versée par les Caf.

Sont également éligibles à la prestation de service :

• Les séjours courts de trois nuits consécutives au plus, et les activités accessoires de quatre nuits au plus rattachés à un accueil sans hébergement (accueil de loisirs déclarés), et sous réserve qu'ils soient intégrés au projet éducatif de cet accueil.

• Les séjours d'une durée de cinq nuits et six jours au maximum, sous réserve qu'ils respectent les conditions cumulatives détaillées ci-après :

- ➢ être prévus dès la déclaration annuelle d'un accueil de loisirs sans hébergement;
- ➢ être intégrés au projet éducatif de l'accueil de loisirs;
- ➢ faire l'objet d'une déclaration en tant que séjour de vacances.

• Les séjours organisés dans le cadre du projet éducatif d'un accueil de scoutisme sans hébergement, d'une durée maximum de cinq nuits et six jours, sous réserve qu'ils aient fait l'objet d'une fiche complémentaire à la déclaration initiale de l'accueil de scoutisme.

La prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Extrascolaire » ne peut être attribuée aux accueils :

• organisés par des établissements d'enseignement scolaire ;

• ne relevant pas du régime de protection des mineurs où les enfants sont accueillis hors du domicile parental ;

• dont la mission relève de la protection de l'enfance ;

• destinés à un public nécessitant une prise en charge spécifique (protection judiciaire de la jeunesse, etc.).

2 - Le mode de calcul de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire »

Elle se calcule de la façon suivante :

La Caf verse une prestation de service (Ps), basée sur l'unité de compte retenue selon les modalités de calcul détaillées dans la formule et les tableaux ci-après :

Montant de la prestation de service = 30 % x prix de revient dans la limite d'un prix plafond [1] x nombre d'actes ouvrant droit x taux de ressortissants du régime général.

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

1 Le prix plafond est fixé annuellement par la Caf

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

Les parties signataires à la présente convention retiennent comme modalités de calcul de la prestation de service pour l'accueil de loisirs sans hébergement « Extrascolaire » l'option indiquée ci-dessous et relative au mode de paiement des familles telle que détaillée à l'article 1-2 « Le mode de calcul de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Extrascolaire ».

Pour l'accueil de loisirs sans hébergement - extra scolaire, l'option n° 2 est retenue

Quel que soit le mode de tarification aux familles retenu, le gestionnaire doit communiquer à la Caf la grille tarifaire à la signature de la convention. Toute modification de cette grille doit être signalée par un envoi systématique à la Caf par le gestionnaire.

3 - Niveau de recueil des informations

La Caf et le gestionnaire précisent les modalités de recueil concernant les données financières et les données d'activité.

Niveau de recueil des données financières

Le gestionnaire communique les données financières par commune.

☒ **Niveau communal**

➢ Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données financières sont transmises

.....
.....

A défaut, après accord de la Caf, une possibilité concernant le recueil des données financières niveau supra-communal ou infra-communal peut être choisie.

☐ **Autre niveau**

➢ Préciser le niveau retenu pour le transfert des données financières

.....
.....

Niveau de recueil des données d'activité

Le gestionnaire communique les données d'activité par lieu d'implantation.

☒ **Par lieu(x) d'implantation**

➢ Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données d'activité sont transmises

.....
.....

A défaut, après accord de la Caf, une possibilité concernant le recueil des données d'activité globalement pour l'ensemble des lieux d'implantation d'une même commune peut être retenue[2].

☐ **Globalisé pour une même commune**

➢ Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données d'activité sont transmises

.....
.....

4- Le versement de la subvention dite prestation de service accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire »

Le taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service Alsh « Extrascolaire » est fixé à **99,11 %**

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 2.7 de la présente convention, produites au plus tard le **30 avril** 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 dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire » est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 2.7

Le gestionnaire s'engage à communiquer à la Caf annuellement le détail du nombre d'heures réalisées et/ou facturées au profit des familles par période et par tranche d'âge.

Si les données d'activité détaillées sont désormais uniquement demandées pour la déclaration de données réelles, il est cependant nécessaire d'en assurer le suivi tout au long de l'année, notamment en cas de contrôle de votre Caf.

Concernant le versement d'acompte relatif à la Ps Alsh « Extrascolaire », la Caf versera :

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

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

- Ce qui peut entraîner:

[2] Pour information, la déclaration des données d'activité globalisées toutes communes confondues n'est pas autorisée

- un versement complémentaire
- la mise en recouvrement d'un indu

Cet indu fait l'objet d'une régularisation sur le prochain versement ou d'un remboursement direct à la CAF.

Lorsqu'un gestionnaire est signataire d'une délégation de service public ou d'un marché, tout paiement sera conditionné par la transmission à échéance, du renouvellement du marché.

****

Article 2 - Les engagements du gestionnaire

1 - Au regard de l'activité de l'équipement

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.
Il 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.

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

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

2 - Au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale ;
- une accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources ;
- une implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux ;
- la production d'un projet éducatif obligatoire. Ce projet prend en compte la place des parents.
- la mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers.

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

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

3 - Au regard de l'accès à l'espace Partenaires

3.1 - Objectif principal

« Mon Compte partenaire » permettra d'améliorer la qualité des offres numériques de la branche famille, et contribuera à l'accès aux droits des allocataires et à l'allègement des charges tant des partenaires que des Caf.

La transmission des données se fait via un accès à des services mis à disposition sur un espace sécurisé du « Caf.fr dénommé « Mon Compte Partenaire ».

3.2 - Les modalités d'accès aux services

En amont de la mise à disposition des accès au portail, des documents contractuels sont à signer entre la Caf et le partenaire :

- une convention d'accès « Mon compte Partenaire » : convention globale encadrant les accès aux différents services proposés ;
- un contrat de services formalisant l'ensemble des accès et habilitation d'un organisme partenaire ;
- un bulletin d'adhésion propre au service « aides financières d'action sociale » (AFAS)
- et des pièces justificatives: la fiche d'habilitation des utilisateurs (selon le mode de gestion), la liste des interlocuteurs partenaire et la liste des interlocuteurs Caf.

Les services ouverts au partenaire ayant signé la convention « Mon compte partenaire » et leurs modalités d'utilisation (plage d'ouverture, gestion des interruptions du service…) sont définis dans le contrat de service et ses annexes.
Chaque service fonctionnel fait l'objet d'une gestion d'accès selon les conditions fixées dans le contrat de services.

4 - Au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr » et de l'application mobile « caf-mon-enfant »

Au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr » et de son application mobile « caf-mon-enfant », le gestionnaire et la Caf conviennent que la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les conditions spécifiques, les tarifs s'il y a lieu, figureront sur le site Internet « monenfant.fr » et l'application mobile « caf-mon-enfant » propriétés de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

• fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement annexée à la présente convention pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;

• signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit site Internet.

Dans le cas, ou celui-ci a signé une convention d'habilitation " monenfant.fr » avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure la gestion,

Le gestionnaire s'engage à effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit- site Internet.

Le référencement des données au moyen de la fiche annexée et tel que prévu dans l'article ci-dessus est obligatoire.
En revanche, la signature de la convention d'habilitation permettant d'encadrer la contractualisation entre le gestionnaire et la Caf pour une saisie directe sur le site Internet reste obligatoire si et seulement si le gestionnaire privilégie ce canal.

Toute modification de la fiche d'habilitation doit être signalée à la Caf par le gestionnaire par un envoi systématique.

La non - signature de cette convention d'habilitation ne remet pas en cause la signature de la convention d'objectifs et de financement et pourra intervenir à tout moment.

5 - Au regard de la communication

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

6 - Au regard des obligations légales et réglementaires

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

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

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

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

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.
Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans le fonctionnement de l'équipement.

7 - Au regard des pièces justificatives

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives qui sont détaillées au titre des présentes conditions.

Le gestionnaire est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives.

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

Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire » s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après :

Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

- les pièces nécessaires à la signature de la convention ;
- les pièces nécessaires au paiement de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire ».

Pour les Caf qui versent des acomptes :

- les pièces qui permettent le versement d'acomptes ;
- les pièces qui permettent la régularisation de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire ».

La convention est conclue en fonction des pièces justificatives correspondantes mentionnées à la présente convention.

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

Associations – Mutuelles- Comité d'entreprise

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

Collectivités territoriales –
Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI)

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

Entreprises – groupements d'entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Vocation	- Statuts	Attestation de non changement de situation
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Existence légale	Numéro SIREN / SIRET	
	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

7.2 - L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention pour la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire »

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Qualité du projet	Projet éducatif	Attestation de non changement de situation
	Projet pédagogique	Projet pédagogique
	Grille tarifaire	Grille tarifaire
Fiche de référencement « mon-enfant.fr »	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur monenfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation

Les pièces justificatives relatives au service Alsh nécessaire en cas de tout changement

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

- La grille tarifaire ;
- La liste des lieux implantations (Annexe 1) ;
- La fiche de référencement « mon-enfant.fr ».

7.3 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire »

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement sans acompte - régularisation
Déclaration de fonctionnement	Accusé de réception de la déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes (*)	Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes. (*)
Eléments financiers	Budget prévisionnel N. (uniquement si l'Alsh a moins de 2 ans d'activité Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2.	Compte de résultat
Activité	Nombre d'heures réalisées et/ou facturées en N selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement	Nombre d'heures réalisées et/ou facturées détaillées par période et par âge selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement

(*) Les éléments liés aux déclarations DDCS 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)

7.4 - Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité dans le cadre de l'actualisation de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire »

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement
Activité	- Nombre d'heures facturées et /ou réalisées en N selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement

8 - Au regard de la tenue de la comptabilité

Si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au service au projet de l'Accueil de loisirs sans hébergement « Extrascolaire » mis en œuvre.

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

La valorisation du bénévolat, n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

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

****

Article 3 - Les engagements de la Caisse d'allocations familiales

Si la convention porte sur une subvention soumise à conditions (barème, plafond), la Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés. Elle adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la prestation de service accueil de loisirs sans hébergement (Ps Alsh) « Extrascolaire ».

Ces documents pourront être adressés au gestionnaire sous forme dématérialisée.

****

Article 4 - Suivi des engagements, évaluations des actions, contrôle

1 - Suivi des engagements et évaluation des actions

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements.

Le gestionnaire, en concertation avec la Caf, peut procéder à des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires de l'équipement ou du service, qu'il transmet à la Caf.

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

L'évaluation porte notamment sur :

- la conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- l'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général ;
- les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention ;
- l'atteinte des objectifs fixés sur les missions supplémentaires le cas échéant.

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

2 - Contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention

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

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

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

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 5 – La durée de la convention

La présente convention de financement est conclue du **01/01/2021 au 31/12/2024**

La présente convention ne peut pas faire l'objet d'une tacite reconduction

****

Article 6 – La révision des termes

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 7 – La fin de la convention

Résiliation de plein droit avec mise en demeure

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

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

Résiliation de plein droit sans mise en demeure

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

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

Résiliation par consentement mutuel

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

Effets de la résiliation

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

****

Article 8 – Les recours

Recours amiable

La prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Extrascolaire » 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 gestionnaire reconnait avoir reçu un exemplaire de l'ensemble des éléments constitutifs de la présente convention pour la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire » et en avoir pris connaissance.

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

Fait à Melun, le En 2 exemplaires	Fait à ....., le
La Caf de Seine-et-Marne	La Ville de Fontainebleau
Gaëlle CHOQUER-MARCHAND Directrice	Frédéric VALLETOUX Maire

Charte
de la laïcité
de la branche Famille
avec ses partenaires

PRÉAMBULE

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

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

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera atteint que si la condition de l'un donne les ressources, humaines, politiques 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 en définir des moyens raisonnables à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Celle-ci vaut 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 étendue. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais doit autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

ARTICLE 1
LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

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

ARTICLE 2
LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3
LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4
LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes à l'égalité entre les femmes et les hommes à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination sociale, culturelle, sexuelle et religieuse.

ARTICLE 5
LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROSCRIT LE PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toutes formes de prosélytisme qui empêcheraient chacune et chacun de faire ses propres choix.

ARTICLE 6
LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité impose pour les collaboratrices et collaborateurs 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 personnelles politiques et religieuses. Ils/elles ne peuvent notamment se prévaloir de ces convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être mis en échec au service public en raison de ses convictions et de leur expression dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 7
LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueuses du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Des signes peuvent être prévus dans le règlement intérieur. Pour les mêmes motifs et bénéficiaires, tout prosélytisme est proscrit et les restrictions au port de signes ou tenues manifestant une appartenance religieuse sont prévues et 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, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est la source 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 compris

EXTRASCOLAIRE - Liste des lieux d'implantation - Annexe 1

Année : 2021 Gestionnaire : VILLE DE FONTAINEBLEAU.
Structure : ALSH EXTRASCOLAIRE……..
Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

Commune	Code postal	Adresse du lieu d'implantation	Nom du lieu d'implantation
Ex : Vilbourg	***98562***	***32 avenue du moulin***	***Centre du moulin***

Date : ……...
Nom et prénom du Représentant légal : ……
Fonction du Représentant légal : ……
Signature :

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
du 17 mai 2021

Projet de délibération

Objet : Convention d'objectifs et de financement « Prestation de service accueil de loisirs sans hébergement-Accueil Adolescent» avec la Caisse d'Allocations Familiales de Seine-et-Marne pour l'accueil de loisirs du service Jeunesse - Années 2021 à 2024

Le Conseil municipal,

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

Considérant la convention d'objectifs et de financement pour la Prestation de service accueil de loisirs sans hébergement (A.L.S.H.) -Accueil Adolescent proposée par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) pour l'accueil de loisirs du service Jeunesse,

Considérant la démarche entreprise par la Ville visant à soutenir et favoriser l'accueil des jeunes dans le cadre du temps libre,

Considérant que les actions développées par le service des Affaires scolaires, le service Enfance Jeunesse et Loisirs répondent aux objectifs fixés par la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF),

Considérant l'avis de la commission « Vie locale » du 4 mai 2021,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration générale et Sécurité du 6 mai 2021,

Sur présentation du rapporteur, M. TENDA,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE l'inscription de la Ville dans la prestation de service accueil de loisirs sans hébergement- Accueil Adolescent.

APPROUVE la convention d'objectifs et de financement, jointe, relative au dispositif «Prestation de service accueil de loisirs sans hébergement-Accueil Adolescent» avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de Seine et Marne pour l'accueil de loisirs du service Jeunesse pour les années 2021 à 2024.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention correspondante et tous documents s'y rapportant.

PRECISE que les dépenses et recettes induites figurent au budget de la Ville.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution,

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

Prestation de service Accueil de loisirs (Alsh) «Accueil Adolescent »

Année : 2021-2024
Gestionnaire : VILLE FONTAINEBLEAU
Structure : ALSH ADO DYNAM
Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) «Accueil Adolescent » constituent la présente convention.

N° Contrat : 201800209

Entre :

La Ville de Fontainebleau représentée par Monsieur Frédéric VALLETOUX, Maire et dont le siège est situé au 40 rue Grande – 77300 FONTAINEBLEAU

Ci-après désigné «le gestionnaire».

Et :

La Caisse d'Allocations Familiales de Seine-et-Marne, représentée par Madame Gaëlle CHOQUER- MARCHAND, Directrice, dont le siège est situé 21-23 avenue du Général Leclerc -TSA 34004– 77024 MELUN 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, à la prévention des exclusions, au maintien des liens familiaux.

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, notamment au travers d'une politique facilitant leur accès.

Les actions soutenues par les Caf visent à :

- renforcer le développement de l'offre d'accueil des jeunes enfants en direction de toutes les familles et de tous les territoires ;
- contribuer à la structuration d'une offre « enfance et jeunesse » adaptée aux besoins des familles;
- soutenir la fonction parentale et faciliter les relations parents-enfants ;
- favoriser l'intégration sociale des familles dans leur environnement et contribuer à la cohésion sociale sur les territoires.

Article 1- L'objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) pour « l'Accueil Adolescent » pour les lieux d'implantation désignés dans l'Annexe 1.

Sont éligibles au service « Accueil Adolescent » les "Accueils de jeunes" et/ou les accueils de loisirs sans hébergement « Périscolaire » et/ou les accueils de loisirs sans hébergement "Extrascolaire" pour les mineurs âgés de 12 ans et plus déclarés auprès des directions départementales de la cohésion sociale ou des directions départementales de la cohésion sociale et de la protection des populations.

La présente convention porte sur un service « Accueil Adolescent » :

☐ Accueil de Jeunes déclaré auprès de la DDCS/DDCSPP

☒ Accueil de loisirs extrascolaire et/ou périscolaire déclaré auprès de la DDCS/DDCSPP pour les mineurs âgés de 12 ans et plus.

1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) «Accueil Adolescent »

1.1 – Objectifs

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement des accueils de loisirs sans hébergement, des accueils de scoutisme sans hébergement et des accueils de jeunes déclarés auprès des services départementaux de la jeunesse.

La prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Accueil adolescent » est attribué aux équipements- services déclaré au titre de « l'accueil jeunes » auprès de la DDC/DDCSPP et aux équipements-services accueillant des jeunes à partir de 12 ans et déclarés au titre d'un accueil Périscolaire ou Extrascolaire auprès de la DDCS./DDCSPP dès lors qu'ils remplissent les obligations règlementaires relatives à la protection des mineurs définies dans le Code de l'action sociale et des familles ainsi que les critères précisés à l'ensemble des points abordés à l'Article 2.

- Un " **Accueils de jeunes**" répond à l'ensemble des caractéristiques suivantes :
  - accueillir de manière régulière de sept à quarante mineurs, âgés de quatorze ans ou plus,
  - être organisé en dehors d'une famille,
  - pendant au moins quatorze jours consécutifs ou non au cours d'une même année,
  - répondant à un besoin social particulier explicité dans le projet éducatif.

Sont également éligibles à la prestation de service :

- Les séjours courts de quatre nuits consécutives au plus, s'ils sont accessoires à un accueil de jeunes, et sous réserve qu'ils soient intégrés au projet éducatif de cet accueil.
- Les séjours d'une durée de cinq nuits et six jours au maximum, sous réserve qu'ils respectent les conditions cumulatives détaillées ci-après :

  - être prévus dès la déclaration annuelle d'un accueil de jeunes ;
  - être intégrés au projet éducatif de l'accueil de jeunes ;
  - faire l'objet d'une déclaration en tant que séjour de vacances.

- Un « Alsh adolescent » concerne un **accueil de loisirs sans hébergement périscolaire ou extrascolaire** dont le projet adolescent est proposé.

La prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Accueil Adolescent » ne peut être attribuée aux accueils :

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

2 - Le mode de calcul de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Accueil Adolescent »

Elle se calcule de la façon suivante :

La Caf verse une prestation de service (Ps), basée sur l'unité de compte retenue selon les modalités de calcul détaillées dans la formule et les tableaux ci-après :

Montant de la prestation de service = 30 % x prix de revient dans la limite d'un prix plafond [1]x nombre d'actes ouvrant droit x taux de ressortissants du régime général.

Nature d'activité	Mode de paiement des familles	Unité de calcul de la prestation de service
Accueil adolescent	En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des bénéficiaires (éventuellement arrondi à l'heure supérieure).	
Séjours organisés par un accueil adolescent	En fonction du nombre de journées réalisées au profit des familles avec 1 journée = 10 heures Sont éligibles les « séjours accessoires » à l'Accueil de jeunes d'une durée de 1 à 4 nuits ainsi que les séjours de 6 jours 5 nuits remplissant les conditions définies dans l'objet de la convention.	

2.1 - Niveau de recueil des informations

La Caf et le gestionnaire précisent les modalités de recueil concernant les données financières et les données d'activité.

Niveau de recueil des données financières

Le gestionnaire communique les données financières par commune.

☒ **Niveau communal**

- Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données financières sont transmises

.....
.....

A défaut, après accord de la Caf, une possibilité concernant le recueil des données financières niveau supra-communal ou infra-communal peut être choisie.

☐ **Autre niveau**

- Préciser le niveau retenu pour le transfert des données financières

---

1 Le prix plafond est fixé annuellement par la Caf

.....
.....

Niveau de recueil des données d'activité

Le gestionnaire communique les données d'activité par lieu d'implantation.

☒ **Par lieu(x) d'implantation**

- Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données d'activité sont transmises

.....
.....

A défaut, après accord de la Caf, une possibilité concernant le recueil des données d'activité globalement pour l'ensemble des lieux d'implantation d'une même commune peut être retenue[2].

☐ **Globalisé pour une même commune**

- Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données d'activité sont transmises

.....
.....

Article 2 - Les engagements du gestionnaire

1 - Au regard de l'activité de l'équipement ou du service

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.
Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

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

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

---

2 Pour information, la déclaration des données d'activité globalisées toutes communes confondues n'est pas autorisée

2 - Au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale ;
- une accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources ;
- une implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux ;
- la production d'un projet éducatif obligatoire. Ce projet prend en compte la place des parents.
- la mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers

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

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

3 - Au regard de l'Accès à l'espace Partenaires

3.1 - Objectif principal

« Mon Compte partenaire » permettra d'améliorer la qualité des offres numériques de la branche famille, et contribuera à l'accès aux droits des allocataires et à l'allègement des charges tant des partenaires que des Caf.

La transmission des données se fait via un accès à des services mis à disposition sur un espace sécurisé du wwwcaf.fr dénommé « Mon Compte Partenaire ».

3.2 - Les modalités d'accès aux services

En amont de la mise à disposition des accès au portail, des documents contractuels sont à signer entre la Caf et le partenaire :

- une convention d'accès « Mon compte Partenaire » : convention globale encadrant les accès au bouquet ;
- un contrat de services formalisant l'ensemble des accès et habilitation d'un organisme partenaire ;
- un bulletin d'adhésion propre au service « aides financières d'action sociale » (AFAS)
- et des annexes : la fiche d'habilitation des utilisateurs et la liste des interlocuteurs partenaire et la liste des interlocuteurs Caf..

Les services ouverts au partenaire ayant signé la convention « Mon compte partenaire » et leurs modalités d'utilisation (plage d'ouverture, gestion des interruptions du service...) sont définis dans le contrat de service et ses annexes.
Chaque service fonctionnel fait l'objet d'une gestion d'accès selon les conditions fixées dans le contrat de services.

4 - Au regard du site Internet de la Cnaf « mon-enfant.fr » et de l'application mobile « caf-mon-enfant »

Au regard du site Internet de la Cnaf « mon-enfant.fr » et de son application mobile « caf-mon-enfant », le gestionnaire et la Caf conviennent que la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les conditions spécifiques, les tarifs s'il y a lieu, figureront sur le site Internet « mon-enfant.fr » et l'application mobile « caf-mon-enfant » propriétés de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

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

Dans le cas, ou celui-ci a signé une convention d'habilitation " mon-enfant.fr » (annexée à la présente convention) avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure la gestion,

Le gestionnaire s'engage à :

• effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit- site Internet.

Le référencement des données au moyen de la fiche annexée et tel que prévu dans l'article ci-dessus est obligatoire.
En revanche, la signature de la convention d'habilitation permettant d'encadrer la contractualisation entre le gestionnaire et la Caf pour une saisie directe sur le site Internet reste obligatoire si et seulement si le gestionnaire privilégie ce canal .

Toute modification de la fiche d'habilitation doit être signalée à la Caf par le gestionnaire par un envoi systématique.

La non - signature de cette convention d'habilitation ne remet pas en cause la signature de la convention d'objectifs et de financement et pourra intervenir à tout moment.

5 - Au regard de la communication

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

6 - Au regard des obligations légales et réglementaires

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

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

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

7 - Au regard des pièces justificatives

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives qui sont détaillées au titre des présentes conditions.

Le gestionnaire est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives.

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

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

Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

- les pièces nécessaires à la signature de la convention ;
- les pièces nécessaires au calcul de la prestation de service.

Pour les Caf qui versent des acomptes :

- les pièces qui permettent le versement d'acomptes ;

- les pièces qui permettent la régularisation de la prestation de service.

La convention est conclue en fonction des pièces justificatives correspondantes mentionnées à la présente convention.

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

Associations – Mutuelles- Comité d'entreprise

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

Collectivités territoriales –
Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI)

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature ou le renouvellement de la convention
Existence légale	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence	Attestation de non changement de situation
	- Numéro SIREN / SIRET	

Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal	

Entreprises – groupements d'entreprises

Nature de l'élément justifié	**Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention**	**Justificatifs à fournir pour la signature ou le renouvellement de la convention**
Vocation	- Statuts	Attestation de non changement de situation
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Existence légale	Numéro SIREN / SIRET	
	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

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

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature ou le renouvellement de la convention
Qualité du projet	Projet éducatif	Attestation de non changement de situation
	Projet pédagogique	Projet pédagogique
	Pour l'Accueil de jeunes conventionné en tant que tel (accueil 14-17 ans) : La convention entre l'organisateur de l'accueil et la préfecture (services départementaux de la jeunesse)	*Pour l'Accueil de jeunes conventionné en tant que tel (accueil 14-17 ans):* La convention entre l'organisateur de l'accueil et la préfecture (services départementaux de la jeunesse)
Eléments financiers	Budget prévisionnel de la première année de la convention (*uniquement si l'Alsh a moins de 2 ans d'activité*)	
	Grille tarifaire	Grille tarifaire
Activité	Nombre d'heures réalisées prévisionnelles de la première année de la convention par nature d'activité et selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement	
Fiche de référencement « mon-enfant.fr »	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données

Les pièces justificatives relatives au service Alsh nécessaire en cas de tout changement

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

- la grille tarifaire
- la liste des lieux implantations (Annexe 1)
- la fiche de référencement « mon-enfant.fr »

7.3 - Les pièces justificatives relatives au service Alsh et nécessaires au paiement

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement sans acompte - régularisation
Déclaration de fonctionnement	Extrascolaire / Accueil de jeunes : Accusé de réception de la déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes (*)	Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes. (*)
	Périscolaire : Récépissé de la déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes (*)	
Eléments financiers	Budget prévisionnel N. (uniquement si l'Alsh a moins de 2 ans d'activité Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2.	Compte de résultat
Activité	Nombre d'heures réalisées en N par nature d'activité selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement	Nombre d'heures réalisées détaillées par période et par âge et par nature d'activité selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement
	Pourcentage de ressortissants du régime général	Pourcentage de ressortissants du régime général

(*)Les éléments liés aux déclarations DDCS 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)

7.4 - Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité dans le cadre de l'actualisation

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement
Activité	- Nombre d'heures réalisées en N selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement - Taux de ressortissants du régime général

8 - Au regard de la tenue de la comptabilité

Si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au service au projet de l'Accueil de loisirs sans hébergement « Accueil Adolescent » mis en œuvre.

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

La valorisation du bénévolat, n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

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

****

Article 3 - Les engagements de la Caisse d'allocations familiales

En contrepartie du respect des engagements mentionnés à l'ensemble des points de l'article 2 ci-dessus, la Caf s'engage à apporter sur la durée de la présente convention le versement de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Accueil Adolescent »

****

Article 4 - Le versement de la subvention

Le taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service Alsh « Accueil Adolescent » est fixé à **99,11 %**

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 2.7 de la présente convention, produites au plus tard le ***30 avril*** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au ***30 juin*** peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde.

Le gestionnaire s'engage à communiquer à la Caf annuellement le détail du nombre d'heures réalisées et/ou facturées au profit des familles par période et par tranche d'âge.

Si les données d'activité détaillées sont désormais uniquement demandées pour la déclaration de données réelles, il est cependant nécessaire d'en assurer le suivi tout au long de l'année, notamment en cas de contrôle de votre Caf.

Concernant le versement d'acompte relatif à la Ps Alsh « Accueil adolescents » la Caf versera :

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

****

Article 5 - Suivi des engagements, évaluations des actions, contrôle

1 - Suivi des engagements et évaluation des actions

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.
La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements.

Le gestionnaire, en concertation avec la Caf, peut procéder à des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires de l'équipement ou du service, qu'il transmet à la Caf.

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

- la conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- l'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou
- de l'intérêt général ;
- les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion
- d'une nouvelle convention ;
- l'atteinte des objectifs fixés sur les missions supplémentaires le cas échéant.

2 - Contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention

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

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

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables,

registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, etc.

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 Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

****

Article 6 – La durée de la convention

La présente convention de financement est conclue du **01/01/2021 au 31/12/2024**
La présente convention ne peut pas faire l'objet d'une tacite reconduction.

****

Article 7 – La révision des termes

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 généraux définis dans cette convention.

****

Article 8 – La fin de la convention

Résiliation de plein droit avec mise en demeure

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

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

Résiliation de plein droit sans mise en demeure

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

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

Résiliation par consentement mutuel

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

Effets de la résiliation

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

****

Article 9 – Les recours

Recours amiable

La prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Accueil Adolescent » 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 gestionnaire reconnait avoir reçu un exemplaire de l'ensemble des éléments constitutifs de la présente convention pour la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Accueil Adolescent » 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 Melun, le En 2 exemplaires	Fait à ....., le
La Caf de Seine-et-Marne	La Ville de Fontainebleau
Gaëlle CHOQUER-MARCHAND Directrice	Frédéric VALLETOUX Maire

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires

PRÉAMBULE

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

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

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

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

ARTICLE 1
LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

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

ARTICLE 2
LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3
LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4
LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5
LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

ARTICLE 6
LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

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

ARTICLE 7
LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

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

ARTICLE 8
AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

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

ARTICLE 9
AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'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

« ACCUEIL ADOLESCENT » - Liste des lieux d'implantation – Annexe 1

Année : 2021 Gestionnaire : VILLE FONTAINEBLEAU
Structure : ALSH ADO DYNAM
Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

Commune	Code postal	Adresse du lieu d'implantation	Nom du lieu d'implantation	Accueil de jeunes	Autres *12-17 ans Péri et/ou Extra*
Ex : Vilbourg	***98562***	***18 impasse des près***	***Accueil Jeunes des près***		

Date : ……..

Nom et prénom du Représentant légal : ……

Fonction du Représentant légal : ……

Signature

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
Du 17 mai 2021

Note de présentation

Objet : Convention de partenariat avec la Ville d'Avon– Accompagnement à la mise en place des dispositifs « Sport-Santé Agents » et « Rendez-Vous de la Forme- Approbation

Rapporteur : M. le Maire

En novembre 2018, le projet « Sport-Santé Agents », impulsé par l'unité Sport-Santé et les agents participant à l'atelier « Conditions de travail » a été initié.

La Ville de Fontainebleau s'investit dans la stratégie nationale du sport-santé portée par les Ministères des Sports, de la Santé et des Solidarités depuis sa mise en œuvre.

Le développement du sport en entreprise est un axe important de la stratégie nationale « Sport-Santé 2019-2024 ».

C'est la raison pour laquelle, la Ville de Fontainebleau a mis en place l'action « Sport-Santé Agents » à destination du personnel municipal.

Les objectifs de « Sport-Santé Agents » sont, grâce à la pratique de diverses activités physiques, de lutter contre les effets de la sédentarité et de promouvoir le bien-être au travail.

En effet, organisés sur le temps méridien, les agents se retrouvent au sein des équipements sportifs de la ville de Fontainebleau ou en espaces extérieurs, afin de pratiquer des activités physiques et sportives encadrées par des agents de la collectivité ou par des éducateurs sportifs recrutés pour animer ce dispositif.

Afin de pratiquer l'activité physique dans les meilleures conditions, la municipalité autorise aux agents municipaux, deux fois par semaine de prolonger de trente minutes supplémentaires leur pause méridienne et ce, sans récupération du temps accordé.

De la marche nordique au renforcement musculaire en passant par la course à pied, le tennis, le yoga, la sophrologie, le Self-défense, les agents ont le loisir de participer de façon ludique aux différentes activités proposées.

En 2020, près de 150 agents ont participé à au moins une de ces activités sportives.

Également, initié en 2018, le dispositif « Rendez-vous de la Forme » est ouvert à tous les publics.

Ces rendez-vous, proposés mensuellement aux citoyens, de mars à octobre, ont pour objectifs de permettre la pratique d'une ou plusieurs activités sportives, afin de lutter contre la sédentarité. Ils sont organisés par le service des sports de la collectivité. Les activités sont animées et encadrées par les éducateurs sportifs de la Ville, par des associations sportives locales et par des intervenants extérieurs.

La découverte des activités sportives, proposées par ce dispositif peut permettre aux participants de se mettre ou se remettre à l'activité physique et sportive régulière afin de maintenir leur capital santé.

Aujourd'hui, la ville de Fontainebleau souhaite étendre ces dispositifs à titre gracieux, et faire bénéficier de son expérience au plus grand nombre, aux collectivités territoriales et aux établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) désireux d'initier les projets « Sport-Santé Agents » et « Rendez-Vous de la Forme » en leur sein, dans le cadre d'une convention de partenariat.

La Ville apportera son expérience et ses compétences aux moyens de supports numériques de présentation.

Aujourd'hui, la Ville d'Avon souhaite s'inscrire dans ces dispositifs et a sollicité la Ville de Fontainebleau pour bénéficier de ce partenariat.

Aussi, il est demandé au Conseil municipal de :

- Approuver la convention de partenariat à l'accompagnement des dispositifs « Sport-Santé Agents » et « Rendez-Vous de la Forme » à intervenir avec la Ville d'Avon
- Préciser que cet accompagnement est dispensé à titre gracieux
- Autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention avec la ville d'Avon, ainsi que tous documents s'y rapportant.

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
du 17 Mai 2021

Projet de délibération

Objet : Convention de partenariat avec la Ville d'Avon– Accompagnement à la mise en place des dispositifs « Sport-Santé Agents » et « Rendez-Vous de la Forme » - Approbation

Le Conseil municipal,

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

Considérant l'investissement de la Ville de Fontainebleau dans la stratégie nationale du « sport-santé » portée par les Ministères des Sports, de la Santé et des Solidarités depuis sa mise en œuvre,

Considérant la mise en place depuis 2018, des dispositifs « Sport-Santé Agents » au profit des agents municipaux de la Ville de Fontainebleau et des « Rendez-Vous de la Forme » au profit des citoyens,

Considérant que les objectifs de « Sport-Santé Agents » sont, grâce à la pratique des diverses activités physiques, de lutter contre les effets de la sédentarité et de promouvoir le bien-être au travail,

Considérant que les objectifs des « Rendez-Vous de la Forme » permettent de lutter contre la sédentarité, de découvrir les activités sportives associatives, de donner le goût et l'envie de reprendre une activité physique et sportive régulière, de maintenir le capital santé,

Considérant que la ville de Fontainebleau souhaite étendre ces dispositifs, et faire bénéficier de son expérience au plus grand nombre,

Considérant que la Ville de Fontainebleau propose de le promouvoir à titre gracieux auprès des collectivités territoriales et des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) l'ensemble de ces dispositifs,

Considérant la demande de la Ville d'Avon de bénéficier de ce partenariat, afin de s'inscrire dans ces dispositifs,

Considérant l'avis de la commission «Vie locale» du 4 mai 2021,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 6 mai 2021,

Sur présentation du rapporteur, M. le Maire,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE la Convention de partenariat relative à l'accompagnement des dispositifs « Sport-Santé Agents » et « Rendez-vous de la forme » à intervenir avec la Ville d'Avon.

PRECISE que cet accompagnement est dispensé à titre gracieux

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention correspondante avec la ville d'Avon, ainsi que tous documents s'y rapportant.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution,

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Ont signé les membres présents.

Pour extrait conforme,
Frédéric VALLETOUX

Maire de Fontainebleau

Publié le
Notifié le

Certifié exécutoire le

Fontainebleau

CONVENTION DE PARTENARIAT
ACCOMPAGNEMENT DES DISPOSITIFS
« SPORT-SANTE AGENTS » ET « RENDEZ-VOUS DE LA FORME »

La présente convention est établie entre les soussignés :

La Ville de Fontainebleau, sise 40 rue Grande 77300 Fontainebleau,

Représentée par Monsieur Frédéric Valletoux, Maire, dûment habilité aux fins des présentes par délibération N°21/ du conseil municipal du 17 mai 2021.

Ci-après désignée « La Ville »

D'une part

Et

La Ville d'Avon – sise 8 rue du Père Maurice – 77210 Avon, représentée par Madame Marie-Charlotte Nouhaud, Maire, dûment habilité aux fins des présentes par délibération N° du conseil municipal du ...

D'autre part

Ci-après désignée « la Structure Partenaire »

Préambule :

Le projet « Sport-Santé Agents » impulsé par l'unité Sport-Santé et les agents participant à l'atelier «Conditions de travail » a été initié par la Ville de Fontainebleau en novembre 2018.

Organisés sur le temps méridien, les agents se retrouvent au sein des équipements sportifs de la ville de Fontainebleau ou en espaces extérieurs, afin de pratiquer des activités physiques et sportives encadrées par des agents de la collectivité ou par des éducateurs sportifs recrutés pour animer ce dispositif.

De la marche nordique au renforcement musculaire en passant par la course à pied, le tennis, le yoga, la sophrologie, le Self-défense, les agents territoriaux ont le loisir de participer de façon ludique aux différentes activités qui leur sont proposées.

Les « Rendez-vous de la forme », également initiés en 2018, sont ouverts à tous.
Proposés mensuellement aux citoyens de mars à octobre, leurs objectifs sont de permettre la pratique d'une ou plusieurs activités sportives, afin de lutter contre la sédentarité, de donner le goût et l'envie de reprendre une activité physique et sportive régulière, de découvrir les activités sportives associatives, de maintenir le capital santé. Ils sont organisés par le service des sports de la collectivité. Les activités sont animées et encadrées par les éducateurs sportifs de la Ville, par des associations sportives locales et par des intervenants extérieurs.

La ville de Fontainebleau souhaite promouvoir ces actions auprès des collectivités territoriales et des établissements publics de coopération intercommunale désireuses de mettre en place ces dispositifs.

Ainsi, la Ville de Fontainebleau propose de dispenser plus largement son expérience grâce à la présente convention de partenariat.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 : Objet

L'objet de la présente convention est d'accompagner à titre gracieux la structure partenaire et de mettre notamment à sa disposition des outils pour la mise en place des dispositifs « Sport Santé Agents» et « Rendez-Vous de la Forme ».

Article 2 : Modalités de mise en œuvre

La Ville accompagne la structure partenaire dans sa démarche de mise en oeuvre des dispositifs « Sport Santé Agents » et « Rendez-Vous de la Forme ». Elle apporte son expérience et ses compétences aux moyens de supports numériques de présentation.

Article 3 : Modalités financières

La Ville accompagne la structure partenaire dans sa démarche de mise en oeuvre des dispositifs « Sport Santé Agents » et « Rendez-Vous de la Forme » à titre gracieux.

Article 4 : Communication

Chacun des partenaires s'engage, dans le cadre du partenariat, à respecter les principes éthiques de l'autre partenaire.

Chacun des partenaires s'engage à ce qu'aucune communication portant sur les contenus du présent partenariat ne soit effectuée sans l'accord de l'autre partie.

Tout document ou support créé par l'un des partenaires, contenant une marque, un logo et/ou un signe distinctif de l'autre partenaire, sera soumis à un accord préalable et écrit de ce dernier.

Le partenaire s'engage à n'utiliser ces marques, logos et/ou signe distinctif que dans le seul cadre de la réalisation de supports liés à ce partenariat et pour la durée de la présente convention.

Article 5 : Durée

La présente convention entre en vigueur à la date de sa signature. Elle est conclue pour la durée de l'accompagnement mise en place des dispositifs « Sport Santé Agents» et « Rendez-Vous de la Forme ».

Article 6 : Avenant

Toute modification du contenu de la présente convention fera l'objet d'un avenant à celle-ci.

Article 7 : Résiliation

En cas de manquement contractuel par l'une des parties, l'autre partie pourra résilier la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception, à tout moment.

En aucun cas, la résiliation de la présente convention à l'initiative de la Ville ne pourra donner lieu à indemnité au profit de la structure partenaire.

Article 8 : Arbitrage

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux compétents, mais seulement après épuisements des voies amiables (conciliation, arbitrage...).

Fait à Fontainebleau, le

Ville de Fontainebleau Le Maire,	Ville d'Avon Le Maire,
Frédéric VALLETOUX	Marie-Charlotte NOUHAUD

Le Maire de la ville d'Avon Madame Marie-Charlotte Nouhaud atteste qu'il lui a été remis en main propre, à titre de notification, un exemplaire de la présente convention, et de la délibération n°xxxxxxx correspondante le .....

Signature :

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
du 17 mai 2021

Note de présentation

Objet : Partenariat entre la Ville de Fontainebleau et l'Office National des Forêts – Approbation de la convention relative à l'organisation du Festival « Branché & Ciné » – Edition 2021

Rapporteur : Mme REYNAUD

Partenaire financier depuis l'édition 2019 du festival « Branché & Ciné », la Ville de Fontainebleau souhaite promouvoir et développer l'image de la forêt de Fontainebleau, comme vitrine de la qualité de vie offerte aux habitants et ainsi, valoriser son action culturelle en lien avec le projet d'extension du classement « Unesco Patrimoine mondial de l'Humanité » à la forêt de Fontainebleau.

A l'été 2018, l'Office National des Forêts a lancé le 1er festival gratuit dédié aux univers de la Forêt, baptisé «BRANCHE & CINE».

Ce dernier a pour vocation de devenir un rendez-vous annuel, consacré aux représentations et à l'imaginaire de la forêt, dans les œuvres cinématographiques d'hier et d'aujourd'hui, et à la mise en valeur des territoires et des paysages forestiers, en proposant ainsi, de nouvelles lectures de la forêt et de la nature.

L'édition 2021 du festival « BRANCHE & CINE » se déroulera du 18 juin au 10 juillet 2021 sur plusieurs territoires forestiers de la direction territoriale Seine-Nord.

Un cycle de films projetés en forêt offrira une relecture originale et inédite de la forêt, en faisant dialoguer des œuvres diverses, des films d'auteur au cinéma populaire d'hier et d'aujourd'hui.
Un programme éducatif et de sensibilisation pour le jeune public s'attachera à tisser des liens entre le cinéma et la forêt.

Un espace d'échanges et de rencontres donnera la parole aux professionnels du cinéma et à des personnalités de tous horizons (forestiers, philosophes, sociologues, paysagistes, historiens) qui présenteront leur propre regard sur la forêt dans le 7ème art.

Ainsi, l'édition 2021 du festival mettra en lumière les forêts africaines et sera parrainée par Madame Juliette Binoche accompagnée de Monsieur Michel Ocelot en tant qu'invité d'honneur.

Le Festival s'associera cette année au Festival « Série Series » en organisant une projection en plein air à la Faisanderie de Fontainebleau

La déclinaison du festival sur le Massif de Fontainebleau (projection à l'Hippodrome de la Solle, le samedi 26 juin 2021) fait l'objet de la présente convention de partenariat, dans laquelle la Ville s'engage à soutenir cet évènement à hauteur de 5000 €.
En contrepartie, l'ONF s'engage à apposer le logo de la Ville de Fontainebleau sur les outils de communication réalisés dans le cadre de ce festival.

Cette participation communale permettra également à l'ONF de solliciter d'autres partenaires publics.

Aussi, il est demandé au Conseil municipal de :

- Approuver le partenariat entre la Ville de Fontainebleau et l'Office National des Forêts, selon les modalités définies dans la convention jointe,
- Approuver la convention ci-annexée,
- Autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention de partenariat, ainsi que tout avenant à intervenir dans ce cadre,
- Approuver le versement d'une participation financière de 5000 € afin de soutenir ledit évènement

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
du 17 mai 2021

Projet de délibération

Objet : Partenariat entre la Ville de Fontainebleau et l'Office Nationale des Forêts – Approbation de la convention relative à l'organisation du Festival « Branché & Ciné » – Edition 2021

Le Conseil municipal,

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

Considérant que la Ville de Fontainebleau souhaite promouvoir et développer l'image de la forêt de Fontainebleau, comme vitrine de la qualité de vie offerte aux habitants, ainsi que son action culturelle en lien avec le projet d'extension du classement « Unesco Patrimoine mondial de l'Humanité » à la forêt de Fontainebleau,

Considérant que l'ONF organise, pour sa troisième édition, le festival dédié aux univers de la forêt baptisé «BRANCHE & CINE», consacré aux représentations et à l'imaginaire de la forêt, dans les œuvres cinématographiques d'hier et d'aujourd'hui,

Considérant que ce festival se déroulant, notamment, dans le massif forestier de Fontainebleau consiste en des projections gratuites en extérieur organisées par l'ONF,

Considérant que ce festival a également vocation à être un espace d'échanges et de rencontres sur le thème de la forêt dans le 7ème art, en donnant la parole aux professionnels du cinéma et à des personnalités de tous horizons,

Considérant que la commune de Fontainebleau souhaite soutenir financièrement ce festival, afin de promouvoir l'image de la forêt de Fontainebleau et de bénéficier de l'image positive liée à cet évènement,

Considérant l'avis de la commission « Vie locale » du 4 mai 2021,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 6 mai 2021,

Sur présentation du rapporteur, Mme REYNAUD,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE le partenariat entre la Ville de Fontainebleau et l'Office National des Forêts, selon les modalités définies dans la convention jointe.

APPROUVE la convention ci-annexée.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention de partenariat, ainsi que tout avenant à intervenir dans ce cadre.

APPROUVE le versement d'une participation financière de 5.000,00 € afin de soutenir ledit évènement.

PRECISE que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de l'exercice 2021.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution,

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,
Ont signé les membres présents.

Pour extrait conforme,
Frédéric VALLETOUX

Maire de Fontainebleau

Publié le
Notifié le

Certifié exécutoire le

Fontainebleau

Office National des Forêts

CONVENTION DE PARTENARIAT
« Festival Branché et Ciné – édition 2021 »

ENTRE

LA VILLE DE FONTAINEBLEAU
Représenté par son Maire, Frédéric VALLETOUX, agissant en exécution de la délibération du Conseil municipal n°xxxxxx en date du 17 mai 2021,
Domicilié à l'Hôtel de Ville – 40 rue Grande - 77300 FONTAINEBLEAU
Ci-après dénommé « La Ville»

D'UNE PART,

ET

L'OFFICE NATIONAL DES FORETS, établissement public national à caractère industriel et commercial, situé au 2 avenue de Saint-Mandé - 75012 PARIS (n°RCS Paris B 662 043 116),
Représenté par le Directeur de l'Agence territoriale Île-de-France Est, dûment autorisé à signer la présente,
Domicilié 217 rue Grande – 77300 FONTAINEBLEAU
Ci-après dénommé « l'ONF »

D'AUTRE PART,

Ci-après dénommées collectivement « les Parties »

IL A D'ABORD ÉTÉ EXPOSÉ CE QUI SUIT :

PRÉAMBULE :

L'Office National des Forêts a lancé, à l'été 2018, le 1er festival dédié aux univers de la Forêt, baptisé BRANCHE & CINE.

Ouvert à tous et gratuit, ce festival a pour vocation de devenir un rendez-vous annuel, consacré aux représentations et à l'imaginaire de la forêt dans les œuvres cinématographiques d'hier et d'aujourd'hui.

Autour d'un évènement culturel et festif, il proposera un regard sensible sur l'environnement et la forêt, une découverte de tous les univers de la forêt qu'offre le cinéma, mettra en valeur les territoires et paysages forestiers, en proposant de nouvelles lectures de la forêt et de la nature.

L'édition 2021 du festival BRANCHE & CINE se déroulera du 18 juin au 10 juillet 2021 sur plusieurs territoires forestiers de la direction territoriale Seine-Nord.

Un cycle de films projetés en forêt offrira une relecture originale et inédite de la forêt, en faisant dialoguer des œuvres diverses, des films d'auteur au cinéma populaire d'hier et d'aujourd'hui.

Un programme éducatif et de sensibilisation pour le jeune public s'attachera à tisser des liens entre le cinéma et la forêt.

Un espace d'échanges et de rencontres donnera la parole aux professionnels du cinéma et à des personnalités de tous horizons qui nous présenteront leur propre regard sur la forêt dans le 7ème art : forestiers, philosophes, sociologues, paysagistes, historiens...

Ainsi, l'édition 2021 du festival mettra en lumière les forêts africaines et sera parrainée par Madame Juliette Binoche accompagnée de Monsieur Michel Ocelot en tant qu'invité d'honneur.

La déclinaison du festival sur le Massif de Fontainebleau fait l'objet de la présente convention.

Contrairement aux précédentes éditions du Festival, l'édition 2021 sera contrainte par les mesures sanitaires liées à la COVID-19. De ce fait, seules les séances de plein air seront programmées.

Le Festival s'associera également cette année au Festival « Série Series » en organisant une projection en plein air à la Faisanderie de Fontainebleau

Partenaire financier de l'édition 2019 du Festival, la Ville de Fontainebleau souhaite promouvoir et développer l'image de la forêt de Fontainebleau comme vitrine de la qualité de vie offerte aux habitants, en renouvelant à nouveau son soutien.

C'est au titre de ce partenariat que les parties ont souhaité concrétiser cette collaboration par une convention.

IL A ENSUITE ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités de partenariat entre la Ville de Fontainebleau et l'ONF, pour l'organisation de l'édition 2021 du 3ème Festival BRANCHE & CINE.

ARTICLE 2. ENGAGEMENTS DE L'ONF

L'ONF s'engage à réaliser pour son propre compte les actions suivantes :

- Organiser et mettre en œuvre une séance de cinéma en plein air dans le cadre de son festival « Branche et Ciné » dans le massif forestier de Fontainebleau, à l'Hippodrome de la Solle, le samedi 26 juin 2021.

L'ONF appose le logo de la Ville de Fontainebleau sur les outils de communication qu'il réalise : affiches, programmes, flyers. L'utilisation par l'ONF de ce logo et sa reproduction est strictement limitée aux supports de communication de son festival « Branche et Ciné ».

ARTICLE 3. ENGAGEMENTS DE LA VILLE DE FONTAINEBLEAU

La Ville assure le relais de l'évènement sur ses supports d'information numérique ou papier.

3.1 Montant de la participation :
La Ville finance le Festival mis en œuvre par l'ONF pour un montant total de 5.000€

3.2 Modalités de versement de la participation :
Le paiement sera effectué par mandat administratif au vu de l'IBAN fourni par l'ONF, correspondant à un compte bancaire ouvert à son nom.

ARTICLE 4. ASSURANCES ET RESPONSABILTIÉ CIVILE

L'ONF s'engage à souscrire une garantie couvrant sa responsabilité civile lors des actions menées au cours de ce partenariat pour les dommages qu'elle pourrait causer ou subir de son fait.

ARTICLE 5. MODIFICATIONS

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant signé entre les parties.

ARTICLE 6. DATE D'EFFET ET DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de la signature des parties, et expirera à l'issue de l'accomplissement de l'ensemble des engagements contractuels des parties.

ARTICLE 7. RÉSILIATION

En cas de manquement contractuel par l'une des parties, l'autre parties pourra, notifier la résiliation du présent accord 30 jours après une mise en demeure restée sans effet, envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de résiliation ou d'annulation de l'événement pour quelque cause que ce soit, la partie bénéficiaire de la subvention, soit l'ONF s'engage à rembourser à la Ville de Fontainebleau qui a subventionné, dans un délai de 30 jours suivant la notification de la résiliation ou l'annulation de l'évènement, l'ensemble des sommes perçues et non encore utilisées aux seules fins d'organisation et de promotion de l'événement.

En aucun cas, la résiliation de la présente convention à l'initiative de la Ville ne pourra donner lieu à indemnité au profit de l'ONF.

ARTICLE 8. RÈGLEMENT DES LITIGES

Les parties à la présente convention s'engagent à rechercher une issue amiable à tout litige, avant la saisie de la juridiction compétente.

Fait à Fontainebleau en 2 exemplaires originaux, le .....

Pour l'Office national des forêts,
Le Directeur de l'Agence territoriale Ile-de-France Est

Pour la Ville de Fontainebleau,
Le Maire

Frédéric VALLETOUX

Monsieur le Directeur de l'Agence territoriale Ile-de-France-Est de l'Office national des forêts atteste qu'il lui a été remis en main propre, à titre de notification, un exemplaire de la présente convention, et de la délibération n°xxxxxxx correspondante le .....

Signature :

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
du 17 mai 2021

Note de présentation

Objet : Convention de partenariat avec la SARL Kandimari pour l'organisation de la manifestation 2021 du Festival « Série Series, les rencontres de Fontainebleau » - Approbation

Rapporteur : Mme REYNAUD

Depuis 2012, la Ville de Fontainebleau a répondu favorablement à la proposition faite par le Conseil Régional d'Ile-de-France d'accueillir un événement dédié aux séries télévisées au mois de juillet.
Cette 10e édition sera l'occasion de donner une ampleur plus importante au festival *«Série Series, les rencontres de Fontainebleau»*, tout en s'adaptant aux règles sanitaires en vigueur, qui connait depuis 2012 un véritable essor, de développer son assise auprès du grand public et d'organiser de nombreux évènements. Ce bilan très positif permet de :

- Valoriser la marque «Fontainebleau»,
- Contribuer au dynamisme du secteur hôtellerie/restauration,
- Positionner la Ville et ses environs comme lieu de tournage.

« Série Series » proposera gratuitement à tous les publics des projections en plein air, des rencontres entre professionnels et avec le public, des expositions autour de l'univers des séries européennes les plus emblématiques et autres événements spéciaux.

Dans son projet d'action culturel Série series organisera des ateliers et interventions auprès du public jeune.

500 intervenants issus du milieu de la télévision et plus particulièrement des séries sont attendus pour cette dixième édition.

La Ville souhaite reconduire son soutien à l'édition 2021 du festival, qui aura lieu du 30 juin au 3 juillet 2021. La Région Ile-de-France et le Conseil départemental de Seine-et-Marne soutiennent par ailleurs ce festival.

La convention de partenariat, jointe, proposée par la SARL Kandimari, productrice de l'événement précise l'accompagnement de la Ville, soit :
- Mettre à disposition des espaces d'affichage et prendre en charge des coûts d'impression,
- Communiquer dans le magazine de la ville à paraître en juin 2021
- Communiquer grâce aux outils numériques de la Ville
- Mettre à disposition à titre gracieux des espaces publics, de matériel technique et des agents de la Ville

En contrepartie, la société Kandimari fera notamment apparaître le logo de la Ville de Fontainebleau de manière visible et lisible sur tous les documents de promotion concernant l'événement. Elle mettra également en valeur, dans les dossiers de presse, communiqués ou articles la participation de la Ville de Fontainebleau.

Aussi, il est demandé au Conseil municipal de :

- Approuver la convention de partenariat, jointe, entre la Ville de Fontainebleau et la SARL Kandimari (92500 RUEIL MALMAISON) pour la manifestation 2021 du festival « Série Series, les rencontres de Fontainebleau »,
- Autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention de partenariat, ainsi que tout avenant à intervenir dans ce cadre.
- Autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les documents à intervenir dans ce cadre.

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
du 17 mai 2021

Projet de délibération

Objet : Convention de partenariat soutenant le festival «Série Series, les rencontres de Fontainebleau» 2021 - Approbation

Le Conseil municipal,

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

Considérant la demande de la Région Ile-de-France d'accueillir un festival des séries télévisées à Fontainebleau dans le cadre de la structuration d'une filière économique,

Considérant que dans le cadre de l'organisation du festival « Série Series, les rencontres de Fontainebleau», la Ville de Fontainebleau souhaite développer avec la SARL Kandimari, producteur de l'évènement, des actions de partenariat en vue de favoriser le développement culturel et économique de Fontainebleau,

Considérant que la Ville souhaite apporter son soutien à ladite société dans le cadre de l'organisation du festival « Série Series, les rencontres de Fontainebleau », compte tenu de l'ampleur de l'événement et de la célébration de la 10e édition destinée à un plus large public,

Considérant l'opportunité pour la Ville de renforcer son positionnement comme lieu de tournage, ainsi que de valoriser la marque « Fontainebleau »,

Considérant l'avis de la commission «Vie locale» du 4 mai 2021,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration générale et Sécurité du 6 mai 2021,

Sur présentation du rapporteur, Mme REYNAUD,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE la convention de partenariat, jointe, entre la Ville de Fontainebleau et la SARL Kandimari (92500 RUEIL MALMAISON) pour la manifestation 2021 du festival « Série Series, les rencontres de Fontainebleau ».

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention de partenariat, ainsi que tout avenant à intervenir dans ce cadre.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les documents à intervenir dans ce cadre.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution,

Fontainebleau

CONVENTION DE PARTENARIAT

Festival « Série Series, les rencontres de Fontainebleau »
Edition 2021 - 10ème saison

ENTRE LES SOUSSIGNES

La ville de Fontainebleau
dont le siège est situé au 40, rue Grande, 77300 Fontainebleau
représentée par Monsieur le Maire de la Ville de Fontainebleau, Frédéric Valletoux
mandaté pour la signature de la présente convention par délibération n°21/xx du conseil municipal en date du 17 mai 2021

Ci-après désignée « La Ville »

D'UNE PART

Et

Kandimari
SARL au capital de 3800 euros immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 501 614 705
Dont le siège est situé 31 rue Adrien Cramail 92500 Rueil Malmaison
Dûment représentée par sa gérante, Marie Barraco

Ci-après désignée « Kandimari »

D'AUTRE PART

PRÉAMBULE

Série Series est un concept original de manifestation imaginé et conçu par Marie Barraco, gérante de la société Kandimari, avec Jean-François Boyer (producteur), Nicole Jamet (scénariste) et Philippe Triboit (réalisateur), tous réunis au sein d'un Bureau Editorial dont les règles de collaboration ont été définies par une charte signée par toutes les parties en présence.

La société Kandimari produit la manifestation.

Le titre « Série Series, les rencontres de Fontainebleau » est une marque protégée, déposée à l'INPI qui appartient à KANDIMARI, et une manifestation exclusivement dédiée aux séries françaises et étrangères, avec ses propres spécificités :

- Tous les créateurs se mobilisent en faveur des séries TV : scénaristes, réalisateurs et producteurs. Le comité éditorial fédère également les compositeurs.
- L'ambition internationale est affirmée, à travers la programmation de séries étrangères en présence de leurs équipes créatives (auteurs, producteurs, diffuseurs)
- Une priorité est donnée aux contenus et au poids de la création, dans un esprit constructif et positif, avec l'envie commune de trouver des solutions.

« Série Series » est devenu le rendez-vous annuel aussi spécifique qu'incontournable du monde de l'audiovisuel grâce à un ancrage dans le milieu professionnel et aux partenariats noués avec les principaux intervenants du secteur (diffuseurs, institutions, prestataires...).

L'objet de cet événement est de s'attacher au contenu, aux modes de collaboration et aux méthodes de travail, sans oublier une large ouverture au public, et un impact médiatique d'envergure.

En 2021 le festival fêtera sa 10e saison tout en s'adaptant aux règles sanitaires en vigueur.

« Série Series » proposera gratuitement à tous les publics des projections en plein air, des rencontres entre professionnels et avec le public, des expositions autour de l'univers des séries européennes les plus emblématiques et autres événements spéciaux.

Dans son projet d'action culturel Série series organisera des interventions en destination du public jeune.

Des intervenants issus du milieu de la télévision et plus particulièrement des séries sont attendus pour cette dixième édition.

Pour produire et organiser ces événements, Kandimari a besoin de partenaires susceptibles de le soutenir matériellement.

La Ville de Fontainebleau a débattu en conseil municipal de sa participation à la 10e édition du festivale qui se déroulera du 30 juin au 3 juillet 2021 dans une optique de collaboration et d'investissement à long terme.

Afin de régir les relations entre la Ville de Fontainebleau et Kandimari, il a été convenu ce qui suit.

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de préciser les modalités de partenariat de la Ville de Fontainebleau ainsi que les engagements respectifs de chacune des parties dans le cadre de la manifestation préalablement décrite qui se tiendra à FONTAINEBLEAU du 30 juin au 3 juillet 2021.

ARTICLE 2 : OBLIGATIONS DE KANDIMARI

2.1. Kandimari, en collaboration avec le Bureau éditorial, s'engage à mettre en place, pour l'organisation de la manifestation, le contenu événementiel et les moyens suivants, pour assurer sa réussite, tels que définis en préambule des présentes, et selon la liste des tâches ci-après :

- Mise en place de la programmation
- Sélection des thèmes des rencontres et débats
- Organisation des débats, ateliers et tables rondes
- Sélection et organisation des projections
- Sélection des personnalités à inviter ou à accréditer
- Suivi et gestion des invités et accrédités
- Invitation et suivi des personnalités
- Gestion, organisation et suivi des relations presse
- Gestion de tous les partenaires
- Coordination de la prise en charge des invités

- Coordination générale de l'événement (logistique et humain)
- Mise en place des accréditations
- Secrétariat général de l'événement
- Communication et mise en place des opérations de promotion de l'événement en collaboration, pour certaines, avec la Ville
- Conception des documents de communication de l'événement.

2.2. Kandimari sera en lien avec la Ville de Fontainebleau laquelle sera régulièrement informée sur le contenu de l'événement et de son déroulement.

2.3. Kandimari s'engage à souscrire une assurance couvrant les risques d'organisation de la manifestation.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DE LA VILLE DE FONTAINEBLEAU

3.1. La Ville de Fontainebleau s'engage à soutenir, pour la durée de la présente convention, et dans les conditions ci-après précisées, la manifestation objet des présentes, dont l'organisation, la promotion et la gestion seront assumées par Kandimari qui en gère également la programmation en collaboration avec le Bureau Editorial.

3.2. La Ville de Fontainebleau assurera, à titre gracieux, l'accompagnement suivant :

- Mise à disposition de l'ensemble des espaces du Théâtre Municipal et du personnel technique, du 30 juin au 3 juillet 2021. Les lieux seront à disposition pour les montage et démontage de l'événement. Sous réserve du contexte sanitaire un espace extérieur pourra être mis à disposition en complément.

- Mise à disposition de matériel technique.

- Soutien pour le recrutement de bénévoles (hôtesses pour l'accueil des festivaliers au foyer du Théâtre, pour l'accès aux débats et aux salles de projection, le placement dans les salles, chauffeurs pour le pool autos officiel).

- Soutien dans les négociations avec les prestataires et partenaires locaux.

- Mise à disposition de 2 chauffeurs afin de faciliter le déplacement des festivaliers, du 30 juin au 3 juillet 2021 de 10h à 19h.

- Mise à disposition d'un espace situé sur la Place Napoléon Bonaparte, pour l'installation d'un stand d'information, identifié aux couleurs de l'évènement du 22 juin au 11 juillet

- Soutien logistique afin d'assurer l'ouverture de ce stand du 22 juin au 11 juillet de 14h à 19h. Un bénévole identifié par Série series pourra accompagner cette mise en oeuvre.

- Organisation d'animations en ville avec l'installation d'espace de jeux sur la place Napoléon Bonaparte et de panneaux Photocall à l'effigie de célèbres séries,

- Mise à disposition d'espaces pour l'exposition de photographiques autour de l'univers des séries européennes. En fonction du projet, la ville pourra prendre en charge une partie des coûts d'impression des visuels qui seront installés sur des supports prévus pour l'extérieur,

- Soutien logistique pour contribuer à la bonne organisation de la manifestation et notamment : accrochage et décrochage de l'exposition de photographies, installation et déplacement de mobilier dans les différents lieux de la manifestation,

- Mise à disposition à titre gracieux de la place de la République dans le cadre d'une séance de cinéma plein air, prévue le mercredi 30 juin et pour l'installation de rencontres et d'un éventuel plateau radio sur les dates du festival.

- Soutien à l'organisation des événements extérieurs et notamment sécurisation des lieux, déclarations en préfecture, soutien à la mise en œuvre du dispositif vigipirate.

3.3. En termes de communication, la Ville de Fontainebleau s'engage à :

- Mettre à disposition des espaces d'affichage et prendre en charge les coûts d'impression,
- Fournir et mettre en place des bâches sur la façade de l'Hôtel de Ville et le stand d'information situé sur la Place Napoléon Bonaparte,
- Fournir et poser 5 panneaux de communication aux entrées de ville,
- Fournir et poser des kakémonos sur mats en centre-ville,
- Communiquer sur le magazine de la ville à paraître en juin 2021,
- mettre à disposition des flyers du festival sur le « stand Ville » à l'occasion des Naturiales les 22&23 mai 2021 et durant le festival sur le stand d'information,
- Communiquer sur les outils numériques de la Ville,
- Autoriser le marquage au sol éphémère sur la chaussée.

ARTICLE 4 : CONTREPARTIES POUR LA VILLE DE FONTAINEBLEAU

Kandimari fera apparaître le logo de la Ville de Fontainebleau de manière visible et lisible sur tous les documents de promotion qui concerne l'événement.

Les documents faisant apparaître le logo de la Ville seront validés par le service communication de la Ville avant impression ou lancement.

« Série Series » mettra en valeur, dans les dossiers de presse, communiqués ou articles la participation de la Ville de Fontainebleau.

A ce titre, la ville de Fontainebleau fournira à KANDIMARI des photos libres de droits destinées à illustrer et faire connaître la participation de FONTAINEBLEAU.

KANDIMARI pourra utiliser les logos, noms et photos pendant toute la durée de partenariats et au-delà dès lors qu'il s'agira de communiquer sur les manifestations passées et ce dans le monde entier et sans limitation de durée.

KANDIMARI fera apparaitre le soutien de la Ville de Fontainebleau sur tous supports accompagnant l'exposition photo autour de l'univers des séries européennes prévue en Ile de France.

ARTICLE 5 : DURÉE DU CONTRAT

5.1. La présente convention est conclue pour l'édition 2021. Elle prend effet à la date de signature des deux parties pour se terminer à l'issue de l'évènement.

5.2. A l'issue de cette édition, la Ville de Fontainebleau s'engage, dans un délai de 5 mois à compter de la fin du festival, à faire connaître sa décision de renouveler ou non son soutien à Kandimari pour l'organisation de Série Series. Un accord sera alors renégocié entre les parties.

5.3. En cas d'accord de renouvellement de la Ville de Fontainebleau pour l'année suivante, la participation de la Ville de Fontainebleau pourrait être réétudiée en fonction de la montée en puissance de la manifestation et de bonne foi entre les parties. Une réunion sera organisée afin d'évaluer les besoins de partenariats à mettre en place au vu des résultats du festival.

5.4. Les dates et la durée de la manifestation seront établies chaque année au moins 9 mois avant la période choisie d'un commun accord entre les parties.

ARTICLE 6 : RESILIATION

En cas de manquement de l'une des parties à l'une des quelconques obligations essentielles aux termes des présentes, le présent contrat pourra être résilié de plein droit au gré de la partie lésée, trente jours

après une mise en demeure de s'exécuter adressée à la partie défaillante par lettre recommandée avec accusé de réception et demeurée infructueuse.

Pour la bonne application des présentes, il est précisé que KANDIMARI a une obligation de résultat qui consiste à ce que la manifestation ait bien lieu du 30 juin au 3 juillet 2021 à FONTAINEBLEAU.
Les autres obligations de KANDIMARI sont des obligations de moyens.

Exception sera faite en cas d'interdiction d'organiser des manifestations en raison du contexte sanitaire. Kandimari et la Ville de Fontainebleau s'engagent à échanger sur les préconisations et règles en vigueur et à s'y adapter afin que la manifestation ait lieu dans la limite et le respect des impératifs et du contexte sanitaire en France et en Europe.

Article 7 : MODIFICATION DE LA CONVENTION – AVENANT
Chaque partie se réserve la faculté de proposer les modifications qu'elle estime nécessaires au bon fonctionnement du dispositif.
Toute modification à la présente convention fera l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

ARTICLE 8 : CLAUSE D'ATTRIBUTION DE COMPETENCE
Toute contestation relative à la présente convention, quant à son interprétation et/ou son exécution et quant à ses suites, relèvera de la compétence du tribunal administratif de Melun.

ARTICLE 9: ELECTION DE DOMICILE
Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, les parties font élection de domicile en leur siège social respectif.

Fait à Fontainebleau, le .....

Pour la Ville de Fontainebleau
Monsieur le Maire de Fontainebleau

Frédéric Valletoux

Pour Kandimari
Sa Gérante

Marie Barraco

Madame Marie BARRACO agissant en qualité de gérante de la SARL KANDIMARI atteste qu'il lui a été remis, à titre de notification, un exemplaire de la présente convention et de la délibération correspondante N°21/xx du 17 mai 2021, le .....

Signature :