



**LISTE DES DELIBERATIONS SOUSMISES  
AU CONSEIL MUNICIPAL  
11 octobre 2022**

L'an deux mille vingt-deux le 11 octobre à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABIOT - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT – Guillaume BEN (arrivé en séance à 19h06 a voté à partir de la délibération n° 97) - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Denis LE BOT – Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH – Laurence TARQUIS - Romuald BEAUVAIS – Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU – Béatrice LACAMBRA ROUCH – Bruno COSTES.

Ayant donné pouvoir : Laurence DEGERS à Nicolas DELPEUCH – Guillaume BEN à Camille POUPONNEAU (pour les délibérations n° 90 à 96) - Fanny PRADIER à Benoît BEAUDOU - Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABIOT - Franck DUVALEY à Nathalie CROSTA – Yann KERGOURLAY à Denise CORTIJO – Rachel MOUTON à Brigitte HILLAT

Étaient absents : Béatrice LACAMBRA-ROUCH - Gilles ROUX - Nathalie NICOLAÏDES – Didier KLYSZ - Odile BASQUIN

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation : 30 septembre 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 17 puis à partir de 19h06 : 18

Nombre de pouvoirs : 7 puis à partir de 19h06 : 6

Nombre d'absent : 5

Nombre de votants : 24

**Délibération n° 202210DEAC90 - Convention d'objectifs et de financement entre la Ville et la CAF pour la prestation de service Relais Petite Enfance (RPE)**

Approuvée à l'unanimité avec 24 voix POUR

**Délibération n° 202210DEAC91 - Convention d'objectifs et de financement entre la Ville et la Caisse d'Allocations Familiales, comportant 2 volets, pour la Prestation de service Centre social « Animation collective familles » et « Animation Globale et coordination »**

Approuvée à l'unanimité avec 24 voix POUR

**Délibération n° 202210DEAC92 - Abandon de la parcelle AL 145 au profit de la ville de Pibrac**

Approuvée à l'unanimité avec 24 voix POUR

**Délibération n° 202210DEAC93 - Porter à connaissance du rapport d'activité 2021 du SDEHG**

Approuvée à l'unanimité avec 24 voix POUR

**Délibération n° 202210DEAC94 - Convention de partenariat pour la mise à disposition d'un environnement numérique de travail (ENT-école) année scolaire 2022-2023**

Approuvée à l'unanimité avec 24 voix POUR

**Délibération n° 202210DEAC95 - Convention de mise à disposition de services entre la ville de Pibrac et Toulouse Métropole (Pôle Territorial Ouest)**

Approuvée à l'unanimité avec 24 voix POUR

**Délibération n° 202210DEAC96 - Fixation du taux horaire de rémunération des études surveillées**

Approuvée à l'unanimité avec 24 voix POUR

**Délibération n° 202210DEAC97 - Modification du tableau des effectifs**

Approuvée à l'unanimité avec 24 voix POUR

**Délibération n° 202210DEAC98 - Rénovation de l'éclairage public sur le parking du pôle échanges multimodal (PEM) – Coordination Toulouse Métropole**

Approuvée à l'unanimité avec 24 voix POUR

**Délibération n° 202210DEAC99 - Extinction de l'éclairage public nocturne – Extension de la plage horaire**

Approuvée à l'unanimité avec 24 voix POUR

**Délibération n° 202210DEAC100 - Vœu du Conseil municipal relatif au développement du train comme alternative au « tout voiture »**

Approuvée à l'unanimité avec 24 voix POUR

Séance clôturée à 19h50.

Fait à Pibrac le 13 octobre 2022.

La secrétaire de séance,

Le Maire,

  
Marion JOUAN RENAUD

  
Camille POUPONNEAU



Mise en ligne sur le site de la Ville et affichée en Mairie, conformément à l'article L. 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales, le

**14 OCT. 2022**

**DEPARTEMENT  
DE LA  
HAUTE-GARONNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

**Séance du 11 octobre 2022**

L'an deux mille vingt-deux le 11 octobre à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABIOT - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT – Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Denis LE BOT – Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH – Laurence TARQUIS - Romuald BEAUVAIS – Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU – Bruno COSTES.

Ayant donné pouvoir : Laurence DEGERS à Nicolas DELPEUCH – Guillaume BEN à Camille POUPONNEAU - Fanny PRADIER à Benoît BEAUDOU - Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABIOT - Franck DUVALEY à Nathalie CROSTA – Yann KERGOURLAY à Denise CORTIJO – Rachel MOUTON à Brigitte HILLAT

Étaient absents : Béatrice LACAMBRA ROUCH - Gilles ROUX - Nathalie NICOLAÏDES - Didier KLYSZ - Odile BASQUIN

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation et de son affichage : 30 septembre 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 17

Nombre de pouvoirs : 7

Nombre d'absents : 5

Nombre de votants : 24

Vote :

Pour : 24	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

7 Finances locales

7.5 Subventions

**Délibération n° 202210DEAC90 « ENFANCE/JEUNESSE »**

**Objet : Convention d'objectifs et de financement entre la Ville et la CAF pour la prestation de service Relais Petite Enfance (RPE)**

Faisant suite au transfert du Relais Petite Enfance (RPE) du CCAS à la Ville, la CAF de la Haute-Garonne renouvelle la convention d'objectifs et de financement « Prestation de service Relais Petite Enfance » avec la commune, nouveau gestionnaire du service.

Le RPE (anciennement dénommé RAM-Relais d'assistants maternels) est un lieu d'informations, de rencontres et d'échanges au service des parents, des assistants maternels et des professionnels de l'accueil à domicile. Conformément à l'article D 214-9 du Code de l'action sociale et des familles il se doit de répondre aux cinq objectifs principaux suivants :

- Participer à l'information des candidats au métier d'assistant maternel, selon les orientations définies par le comité départemental des services aux familles ;
- Offrir aux assistants maternels, et le cas échéant, aux professionnels de la garde d'enfants à domicile un cadre pour échanger sur leurs pratiques professionnelles, les conseiller pour mettre en œuvre les principes applicables à l'accueil du jeune enfant prévus par la charte nationale d'accueil du jeune enfant, notamment en organisant des temps d'éveil et de socialisation pour les enfants qu'ils accueillent ;
- Faciliter l'accès à la formation continue des assistants maternels et le cas échéant aux professionnels de la garde d'enfants à domicile et les informer sur les possibilités d'évolution professionnelle, sans préjudice des missions spécifiques confiées au service départemental de protection maternelle et infantile ;
- Assister les assistants maternels dans les démarches à accomplir sur le site monenfant.fr ;

- Informer les parents, ou représentants légaux, sur les modes d'accueil du jeune enfant, individuels et collectifs, présents sur le territoire et les accompagner dans le choix de l'accueil le mieux adapté à leurs besoins en tenant compte des orientations définies le cas échéant, par le comité départemental des services aux familles.

La CAF partenaire principal du RPE verse ainsi une participation financière appelée prestation de service, afin de soutenir la réalisation de ces cinq missions.

Un financement complémentaire peut s'ajouter au montant de la prestation de service lorsque le RPE s'engage à réaliser, de façon renforcée, au moins une des trois missions ci-dessous :

- Mettre en place un RPE guichet unique et traiter les demandes formulées sur le site monenfant.fr ;
- Proposer un accompagnement à la professionnalisation en organisant des petits groupes d'analyse de la pratique ;
- Etablir une stratégie pluriannuelle de promotion de l'accueil individuel afin de valoriser le mode d'accueil et le métier d'assistant maternel.

A titre d'information, pour 2022, le RPE s'est engagé sur la mission renforcée :

- Etablir une stratégie pluriannuelle de promotion de l'accueil individuel afin de valoriser le mode d'accueil et le métier d'assistant maternel.

L'octroi de ces financements est conditionné par :

- la validation du projet de fonctionnement du RPE par la CAF,
- le renseignement de données d'activité du RPE sur le portail partenaire et au sein d'un questionnaire de bilan annuel d'activité.

Le montant de la prestation annuelle est versé à N+1, une fois les déclarations effectuées auprès de la CAF.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le transfert de gestion du RPE, du CCAS à la Ville en date du 01/01/2022,

VU la convention d'objectifs et de financement entre la CAF et la Ville annexée à la présente délibération,

CONSIDERANT que pour obtenir le versement de cette prestation de service, il convient de signer une convention d'objectifs et de financement avec la CAF de la Haute-Garonne pour la période du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2025,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- AUTORISE Madame le Maire à signer la convention susvisée annexée à cette délibération, ainsi que tout document nécessaire à sa mise en œuvre, pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2022 au 31 décembre 2025.

La Secrétaire de séance,

**Marion JOUAN RENAUD**



Le Maire,

**Camille POUPONNEAU**

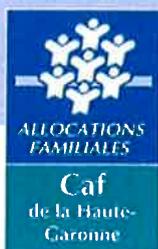

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.

Publié le

**14 OCT. 2022**

Accusé de réception en préfecture  
031-213104177-20221011-202210DEAC90-DE  
Date de télétransmission : 14/10/2022  
Date de réception préfecture : 14/10/2022

# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



## **Prestation de service « Relais petite enfance » (Rpe) Missions renforcées**

*Décembre 2021*

Année : 2022-2025  
Gestionnaire : Mairie de Pibrac  
Structure : RPE de Pibrac  
Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

Accusé de réception en préfecture  
031-213104177-20221011-202210DEAC90-DE  
Date de télétransmission : 14/10/2022  
Date de réception préfecture : 14/10/2022

Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service « Relais petite enfance » (Rpe) et des missions renforcées constituent la présente convention.

**Entre :**

La Mairie de Pibrac,  
Dont le siège est situé Esplanade Sainte-Germaine - 31820 Pibrac,  
Représenté(e) par Camille POUPONNEAU, son Maire,

**Ci-après désigné « le gestionnaire ».**

**Et :**

La caisse d'Allocations familiales de la Haute-Garonne,  
Dont le siège est situé 24 Rue Riquet - 31046 Toulouse Cédex 9.  
Représenté par Jean-Charles PITEAU, son directeur,

**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 Caf 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 Caf prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée 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 efficacité ;
- Accompagner le parcours éducatif des enfants âgés de 3 à 11 ans ;
- Soutenir les jeunes âgés de 12 à 25 ans dans leur parcours d'accès à l'autonomie ;
- Valoriser le rôle des parents et contribuer à prévenir les difficultés rencontrées avec ou par leurs enfants;
- Contribuer à l'accompagnement social des familles et développer l'animation de la vie sociale.

## **Article 1 - L'objet de la convention**

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la subvention dite prestation de service « Relais petite enfance » pour l'équipement – le service (choix par la Caf...) RPE de Pibrac, pour 0.5 ETP , au titre de son activité et le cas échéant pour le financement des missions renforcées et du bonus territoire Ctg.

### **1.1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service « Relais petite enfance » (Rpe)**

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

Le Rpe est animé par un agent ou plusieurs agents qualifiés. A cet effet, il a 5 missions principales précisées au sein de l'article D.214-9 du Casf :

- 1.Participer à l'information des candidats potentiels au métier d'assistant maternel selon les orientations définies par le comité départemental des services aux familles ;
- 2.Offrir aux assistants maternels, et le cas échéant, aux professionnels de la garde d'enfants à domicile un cadre pour échanger sur leurs pratiques professionnelles ainsi que /les conseiller pour mettre en œuvre les principes applicables à l'accueil du jeune enfant prévus par la charte nationale d'accueil du jeune enfant, notamment en organisant des temps d'éveil et de socialisation pour les enfants qu'ils accueillent ;
- 3.Faciliter l'accès à la formation continue des assistants maternels et, le cas échéant, aux professionnels de la garde d'enfants à domicile et les informer sur les possibilités d'évolution professionnelle, sans préjudice des missions spécifiques confiées au service départemental de protection maternelle et infantile ;
- 4.Assister les assistants maternels dans les démarches à accomplir sur le site monenfant.fr ;
- 5.Informer les parents ou représentants légaux, sur les modes d'accueil du jeune enfant, individuels et collectifs, présents sur le territoire et les accompagner dans le choix de l'accueil le mieux adapté à leurs besoins en tenant compte des orientations définies le cas échéant, par le comité départemental des services aux familles.

L'ensemble des missions et des exigences de la branche Famille pour le versement de la prestation de service sont déclinées au sein du référentiel national des relais petite enfance.

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

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

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

## **1.2 - Les objectifs poursuivis par le financement des missions renforcées**

Un financement complémentaire est créé pour les Rpe qui s'engagent dans au moins une des trois missions renforcées décrites ci -après :

### **- Le guichet unique et le traitement des demandes formulées sur le site monenfant.fr**

La réalisation de cette mission implique la mise en place d'un « Rpe guichet unique » positionné sur son territoire comme l'unique point d'entrée des familles en matière d'information sur l'ensemble des modes d'accueil.

Dans ce cadre, la mission du Rpe est :

- De centraliser les demandes d'information des parents et d'assurer un suivi des solutions trouvées par les familles ;
- De constituer l'unique lieu d'information (LINF) référencé sur le site de monenfant.fr pour recevoir l'ensemble des demandes effectuées en ligne par les familles. Il est donc chargé de répondre à l'ensemble de ces demandes en proposant rapidement un rendez-vous aux parents.

La mise en œuvre de cette mission renforcée exige nécessairement l'établissement d'un partenariat, d'une coordination et d'un travail en réseau avec l'ensemble des acteurs locaux.

### **- L'analyse de la pratique**

Cette mission renforcée consiste à accentuer la mission d'accompagnement à la professionnalisation et à l'amélioration des pratiques professionnelles en organisant des groupes d'analyse de la pratique à destination des professionnels. Ces temps doivent permettre aux professionnels d'échanger dans un climat de confiance et en toute confidentialité sur des problématiques qu'ils rencontrent au quotidien. Ces ateliers sont animés par un intervenant extérieur spécialisé.

L'organisation de ces séances respecte le cahier des charges suivants :

- La personne chargée d'animer les séances d'analyse des pratiques professionnelles dispose d'une compétence en la matière et n'est pas chargée du suivi des assistants maternels réunis au titre de la compétence d'agrément du conseil départemental ;
- Les séances ne peuvent rassembler des groupes de plus de quinze professionnels ;
- Les participants s'engagent à respecter la confidentialité des échanges ;
- Chaque assistant maternel volontaire bénéficie d'au moins six heures d'analyse de la pratique et d'au moins 3 séances dans l'année.

### **- La promotion renforcée de l'accueil individuel par la mise en œuvre d'une stratégie de communication**

Cette mission consiste à établir une stratégie pluriannuelle de promotion de l'accueil individuel et de réaliser des actions partenariales ou de communication afin de valoriser le mode d'accueil et le métier d'assistant maternel.

Il est recommandé que le Rpe construise sa stratégie de promotion de l'accueil individuel en lien avec les acteurs locaux et notamment avec l'attache du référent Caf afin de s'assurer de l'éligibilité du projet à cette mission.

## **Article 2 - Les modalités de calcul de la subvention dite prestation de service « Relais petite enfance » et des missions renforcées**

### **2.1 – Les modalités de calcul de la Ps Rpe**

Elle se calcule de la façon suivante :

La Caf verse une prestation de service, à partir d'un prix de revient limité à un plafond fixé annuellement par la Cnaf.

Prix de revient = dépenses de fonctionnement / nombre d'équivalent temps plein du poste d'animateur.

Montant de la Ps = (prix de revient limité au plafond Cnaf x 43%) x nombre d'équivalent temps plein du poste d'animateur.

### **2.2 - Les modalités de financement supplémentaire pour les Rpe qui s'investissent dans au moins une des 3 missions renforcées**

Afin de pouvoir bénéficier de ce financement, le gestionnaire devra en informer la Caf.

Avec l'accord de la Caf, les Rpe qui s'engagent dans une des trois missions précitées bénéficient d'un bonus forfaitaire de 3000 € s'ajoutant au montant de la prestation de service à 43%.

Le Rpe peut s'engager dans une, deux ou trois missions, s'il le souhaite, mais il ne peut bénéficier qu'une seule fois des 3000 € et l'atteinte de résultats ne sera mesurée que pour une seule mission supplémentaire que le Rpe devra choisir.

Des indicateurs de suivi<sup>1</sup> permettant d'évaluer la réalisation de cette mission renforcée sont associés.

Le versement du financement forfaitaire complémentaire de 3000 € est conditionné à la réalisation de l'atteinte de ces objectifs.

### **2.3 – Les modalités de versement de la Ps « Rpe » et des missions renforcées**

#### **– Le versement de la Ps « Rpe »**

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

L'absence de fourniture de justificatifs au 31 mars 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.

1. Tel que défini par la Cnaf.

## **– Le versement du bonus associé à la réalisation d'une mission renforcée**

Le Rpe s'engage dans au moins une des missions renforcées telle que définie ci-dessus.

Le versement du financement forfaitaire complémentaire de 3000 € est conditionné à la réalisation d'au moins une des missions renforcées, de l'atteinte des objectifs définis et de la fourniture des pièces justificatives détaillées en son article 6 et suivants : « Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au versement du financement supplémentaire ».

Le versement de la Ps Rpe et des missions renforcées est effectué sous réserves des disponibilités de crédits.

## **Article 3 - Les engagements du gestionnaire**

### **3.1 - Au regard de l'activité du service**

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

- Modification substantielle de fonctionnement et/ou du projet initial du relais (pour validation des modifications).

### **3.2 - Au regard du public**

Le gestionnaire s'engage à offrir des services et/ou des activités :

- Ouverts à tous les publics ;
- Sur la base du volontariat pour la participation des professionnels ;
- En respectant les principes d'égalité de traitement et de gratuité ;
- En respectant les principes de neutralité dans la mise en relation de l'offre et de la demande d'accueil et dans la relation employeurs/salariés.

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

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

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

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

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

### **3.3 - Au regard des transmissions des données à la Caf**

Le gestionnaire s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service mis à disposition sur un espace sécurisé du « Caf.fr », après la signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » aux utilisateurs de ce service :

- Fournisseur de données d'activité ;
- Fournisseur de données financières ;
- Approbateur.

### **3.4 - Au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr »**

Le gestionnaire s'engage à faire figurer la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les conditions spécifiques s'il y a lieu, sur le site Internet de la Cnaf « monenfant.fr », propriété de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;
- Signaler dans les meilleurs délais à la Caf tout changement ou toute modification qui affecterait les informations mises en ligne sur le dit site Internet et effectuer lui-même ces modifications dès lors qu'il est titulaire d'une habilitation informatique délivré par la Caf l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure(s) dont il assure la gestion.

Dans le cas où celui-ci a signé une convention d'habilitation "monenfant.fr" avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure la gestion, le gestionnaire s'engage à effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit- site Internet.

### **3.5 - Au regard de la communication**

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant le service couvert par la présente convention.

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

#### **Article 4 - Les 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.

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

Le versement de la subvention dite prestation de service « Rpe » et du financement supplémentaire correspondant aux missions renforcées s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après.

#### 4.1 - 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
<b>Existence légale</b>	- 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	
<b>Vocation</b>	- Statuts datés et signés	
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
<b>Capacité du contractant</b>	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
<b>Pérennité</b>	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si la structure 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
<b>Existence légale</b>	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence	Attestation de non changement de situation
	- Numéro SIREN / SIRET	
<b>Vocation</b>	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)	
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN	

## Entreprises – groupements d’entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature ou le renouvellement de la convention
<b>Vocation</b>	- Statut attestant que l'activité non lucrative est bien prévue (principe de spécialité) nécessité d'un accord des gestionnaires	- Attestation de non changement de situation
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN, Ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
<b>Existence légale</b>	- 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
<b>Pérennité</b>	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	
	- Attestation du commissaire aux comptes de séparation de la comptabilité pour l'activité « Relais petite enfance »	- Attestation du commissaire aux comptes de séparation de la comptabilité pour l'activité « Relais petite enfance »
	- Attestation sur l'honneur du dirigeant de non-redistribution des excédents d'exploitation	- Attestation sur l'honneur du dirigeant de non-redistribution des excédents d'exploitation

### 4.2 - 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
<b>Qualité du projet</b>	Projet de fonctionnement	Projet de fonctionnement
<b>Activité/Personnel</b>	Etat nominatif du personnel (qualification, et temps de travail dédié au Rpe)	Etat nominatif du personnel (qualification, et temps de travail dédié au Rpe)
<b>Fiche de référencement « monenfant.fr »</b>	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données

#### 4.3 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement de la subvention dite prestation de service Rpe

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte (Ps Rpe)	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif (Ps Rpe, bonus territoire Ctg)
Eléments financiers	Budget prévisionnel N. <i>Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2.</i>	Compte de résultat N.
Activité	Nombre prévisionnel d'équivalent temps plein par poste d'animateur	Nombre réel d'équivalent temps plein par poste d'animateur
		Bilan annuel ou évaluation de fin de période.

#### 4-4 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement du financement supplémentaire

Nature de l'élément justifié	
Activité	Bilan annuel et indicateurs de suivi permettant d'évaluer la réalisation des missions

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au service au projet « Relais assistants maternels » 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 5 - Les engagements de la caisse d'Allocations familiales

La signature de la présente convention est conditionnée à la validation préalable du projet de fonctionnement du Ram par le conseil d'administration ou par une instance délégataire de la Caf.

La Caf adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les données nécessaires à l'étude du droit de la Ps « Rpe » des missions renforcées le cas échéant et du bonus territoire Ctg.

Les données à caractère personnel communiqués par le gestionnaire sont traitées par la Caf conformément au Règlement Général de protection des données (RGPD).

Elles sont accessibles uniquement aux personnes habilitées dans la stricte limite de leurs missions. Elles sont conservées au maximum six ans après leur utilisation ou de l'extinction de la convention liant la Caf au gestionnaire ou jusqu'à l'intervention d'une décision définitive en cas de contentieux, au titre des obligations qui pèsent sur le directeur comptable et financier national (article L 122-3 du code de la sécurité sociale).

## **Article 6 – L'évaluation et le contrôle**

### **6.1 – 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.

### **6.2 – Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de la convention**

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

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

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, etc... La Caf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles est basé le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège.

Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle est réalisé dans le cadre d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

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

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire. Ce dernier assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement Général de Protection des Données (RGPD).

## **Article 7 – La durée et la révision des termes de la convention**

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2022 au 31/12/2025 .

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 « Relais petite enfance » et le financement supplémentaire 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.

\*\*\*\*

---

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 Toulouse, le 14/03/2022**

**En 2 exemplaires**

**La Caf**

**Le gestionnaire**



A blue ink signature is written over a red circular stamp. The stamp contains the text: "CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES", "24, rue Riquet", "31046", "TOULOUSE Cedex 9", and "HAUTE-GARONNE".



A blue ink signature is written over a blue circular stamp. The stamp contains the text: "MAIRIE DE PIBRAC" and "(Hte-Garonne)".

**Jean-Charles PITEAU, Directeur**

**Camille POUPONNEAU, 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 XIX<sup>e</sup> siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1<sup>er</sup> 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 PROTEGE DU PROSÉLYTISME**  
La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

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

**ARTICLE 7**  
**LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ**  
Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est prosaïte et les restrictions du port de signes ou tenues manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir et proportionnées au but recherché.

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



**DEPARTEMENT  
DE LA  
HAUTE-GARONNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

**Séance du 11 octobre 2022**

L'an deux mille vingt-deux le 11 octobre à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABIOT - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Denis LE BOT - Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Romuald BEAUVAIS - Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU - Bruno COSTES.

Ayant donné pouvoir : Laurence DEGERS à Nicolas DELPEUCH - Guillaume BEN à Camille POUPONNEAU - Fanny PRADIER à Benoît BEAUDOU - Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABIOT - Franck DUVALEY à Nathalie CROSTA - Yann KERGOURLAY à Denise CORTIJO - Rachel MOUTON à Brigitte HILLAT

Étaient absents : Béatrice LACAMBRA ROUCH - Gilles ROUX - Nathalie NICOLAÏDES - Didier KLYSZ - Odile BASQUIN

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation et de son affichage : 30 septembre 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 17

Nombre de pouvoirs : 7

Nombre d'absents : 5

Nombre de votants : 24

Vote :

Pour : 24	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

7 Finances locales

7.5 Subventions

**Délibération n° 202210DEECP91 « ADMINISTRATION »**

**Objet : Convention d'objectifs et de financement entre la Ville et la Caisse d'Allocations Familiales, comportant 2 volets, pour la Prestation de service Centre social « Animation collective familles » et « Animation Globale et coordination »**

Par leur action sociale, les CAF 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.

Faisant suite au transfert du Centre Social du CCAS à la ville de Pibrac, la CAF de la Haute-Garonne renouvelle la convention d'objectifs et de financement « Prestation de service Centre social « Animation collective familles » avec la commune, nouveau gestionnaire du service.

Afin de bénéficier de l'aide de la CAF, la Maison des citoyens – Centre Social doit répondre aux quatre objectifs suivants :

- Répondre aux problématiques familiales repérées sur le territoire ;
- Développer des actions collectives contribuant à l'épanouissement des parents et des enfants au renforcement de la cohésion intra-familiale et aux relations et solidarités inter familiales ;
- Coordonner les actions et services de soutien à la parentalité développés au sein du Centre social ;
- Faciliter l'articulation des actions familles du Centre social avec celles conduites par les partenaires du territoire.

La CAF, partenaire principal de la MDC verse ainsi une participation financière appelée prestation de service annuelle. Cette prestation calculée selon les critères fixés par le CNAF est versée à N+1.

Le 2ème volet de la convention d'objectifs et de financement « Animation globale et coordination » permet le soutien d'une partie des activités suivantes :

- ateliers d'échange de pratiques (couture, tricot, bricolage...),
- ateliers de Français Langue Etrangère (FLE),

- ateliers numérique,
- ateliers éveil musical et corporel pour les enfants en lien avec la parentalité.

L'octroi de ces financements est conditionné par le suivi des engagements, l'évaluation et le contrôle des actions.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,  
VU le transfert de gestion du Centre social, du CCAS à la Ville en date du 01/01/2022,  
VU la convention d'objectifs et de financement entre la CAF et la Ville, comportant 2 volets, annexée à la présente délibération,

CONSIDERANT que pour obtenir le versement de cette aide, il convient de signer une convention d'objectifs et de financement avec la CAF de la Haute-Garonne pour la période du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2023,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

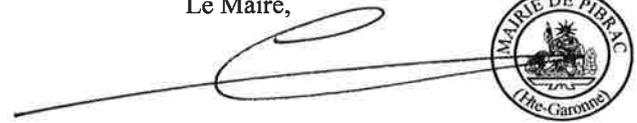
- AUTORISE Madame le Maire à signer la convention d'objectifs et de financement comportant deux volets « Animation collective familles » et « Animation globale et coordination » susvisée annexée à cette délibération, ainsi que tout document nécessaire à sa mise en œuvre, pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2022 au 31 décembre 2023.

La Secrétaire de séance,



**Marion JOUAN RENAUD**

Le Maire,



**Camille POUPONNEAU**

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.

Publié le

**14 OCT. 2022**

Accusé de réception en préfecture  
031-213104177-20221011-202210DEAC91-DE  
Date de télétransmission : 14/10/2022  
Date de réception préfecture : 14/10/2022

# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



## **Prestation de service Centre social**

### **« Animation globale et coordination »**

*IT 2017 - 176*

Accusé de réception en préfecture  
031-213104177-20221011-202210DEAC91-DE  
Date de télétransmission : 14/10/2022  
Date de réception préfecture : 14/10/2022

Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service Centre social « Animation globale et coordination » constituent la présente convention.

**Entre :**

La Mairie de Pibrac,  
Dont le siège est situé Esplanade Sainte-Germaine - 31820 Pibrac.  
Représenté(e) par Camille POUPONNEAU, son Maire,

**Ci-après désigné « le gestionnaire ».**

**Et :**

La caisse d'Allocations familiales de la Haute-Garonne,  
Dont le siège est situé 24 Rue Riquet - 31046 Toulouse Cédex 9.  
Représenté par Jean-Charles PITEAU, son directeur,

**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 Caf 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 Caf prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée 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 :

- 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 : Objet de la convention**

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements.

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service Centre social « Animation globale et coordination » pour l'équipement

**Maison des Citoyens  
16, Rue Principale - 31820 PIBRAC**

### **1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service Centre social « Animation globale et coordination »**

L'« Animation globale et coordination » est une fonction constitutive d'un centre social ; celui-ci doit répondre aux finalités et missions décrites ci-dessous pour percevoir la subvention dite prestation de service Centre social « Animation globale et coordination ».

Le centre social poursuit trois finalités de façon concomitante :

- l'inclusion sociale et la socialisation des personnes ;
- le développement des liens sociaux et la cohésion sur le territoire ;
- la prise de responsabilité des usagers et le développement de la citoyenneté de proximité.

Le centre social assure :

- des missions générales :
  - lieu de proximité à vocation globale, familiale et intergénérationnelle, qui accueille toute la population en veillant à la mixité ;
  - lieu d'animation de la vie sociale permettant aux habitants d'exprimer, de concevoir et de réaliser leurs projets.
- des missions complémentaires :
  - organiser une fonction d'accueil et d'écoute des habitants-usagers, des familles et des groupes informels ou des associations ;
  - assurer une attention particulière aux familles et aux publics fragilisés, et le cas échéant leur proposer un accompagnement adapté ;
  - développer des actions d'intervention sociale adaptées aux besoins de la population et du territoire ;
  - mettre en œuvre une organisation et/ou un plan d'actions visant à développer la participation et la prise de responsabilités par les usagers et les bénévoles ;
  - organiser la concertation et la coordination avec les professionnels et les acteurs impliqués dans les problématiques sociales du territoire et/ou sur leurs axes d'intervention prioritaires.

## **2 - Le mode de calcul de la subvention dite prestation de service Centre social « Animation globale et coordination »**

Elle se calcule de la façon suivante :

La Caf verse une prestation de service (Ps), selon les modalités de calcul détaillées dans la formule ci-après :

**Montant de la prestation de service** = [(Total annuel des dépenses de pilotage + Quote part de logistique\*) x 40 %] dans la limite d'un plafond fixé annuellement par la Cnaf

### **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 mouvements de personnel en charge de la fonction pilotage ;
- toute absence de directeur (rice) (pour décision de suspension ou proratisation de la Prestation de service) ;
- les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

#### **2 - Au regard de l'observatoire des centres sociaux**

Au regard de l'observatoire des centres sociaux, le gestionnaire s'engage annuellement à contribuer à l'observatoire national des structures de l'animation de la vie sociale par la production de données permettant le suivi des indicateurs nationaux.

#### **3 - 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 quote part de logistique est fixée par la Cnaf

- 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.

#### **4 - Au regard de la communication**

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal d'activité, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, et messages internet, visant l'activité d'animation globale couvert par la présente convention.

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

#### **6 - 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 Centre social « Animation globale et coordination » 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.

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

### **Associations – Mutuelles- Comité d'entreprise**

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention</b>
<b>Existence légale</b>	- 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	
<b>Vocation</b>	- Statuts datés et signés	
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
<b>Capacité du contractant</b>	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
<b>Pérennité</b>	- 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
<b>Existence légale</b>	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence	Attestation de non changement de situation
	- Numéro SIREN / SIRET	
<b>Vocation</b>	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale datés et signés (détaillant les champs de compétence)	
<b>Destinataire du paiement</b>	- 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
<b>Vocation</b>	- Statuts datés et signés	Attestation de non changement de situation
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
<b>Existence légale</b>	- 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	
<b>Pérennité</b>	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1) dédié à l'activité	

## 6.2 - L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention.

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention</b>
<b>Qualité du projet</b>	Le projet social (intégrant les axes prioritaires et les objectifs généraux déclinés en actions)	Le projet social (intégrant les axes prioritaires et les objectifs généraux, ainsi que le programme prévisionnel d'actions)
<b>Personnel</b>	Organigramme prévisionnel du personnel précisant, les qualifications, le temps de travail des personnes intervenant dans la structure pour la mise en œuvre du projet social	Organigramme prévisionnel du personnel précisant les qualifications, le temps de travail des personnes intervenant dans la structure pour la mise en œuvre du projet social
<b>Éléments financiers</b>	Budget prévisionnel global de la structure de la première année de la convention et budget prévisionnel de la fonction pilotage identifiant les comptes retenus au niveau national	Budget prévisionnel global de la structure de la première année de la convention et budget prévisionnel de la fonction pilotage identifiant les comptes retenus au niveau national

## Les pièces justificatives relatives au projet social, nécessaires en cas de 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 :

- un courrier validé par le CA de la structure ou son représentant légal organisant la fonction de pilotage en cas d'absence du directeur

## 6.3 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire, nécessaires au paiement

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte</b>	<b>Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement sans acompte - régularisation</b>
<b>Éléments financiers</b>	Budget prévisionnel N. global de la structure et budget prévisionnel N de la fonction pilotage identifiant les comptes retenus au niveau national	Compte de résultat de la structure et compte de résultat de la fonction pilotage identifiant les comptes retenus au niveau national
<b>Activité</b>	Acompte versé sous réserve de la présence en Caf du bilan du projet N-2	Bilan du projet N-1

## 7 - Au regard de la tenue de la comptabilité

Le gestionnaire doit présenter un budget global de la structure toutes activités confondues ainsi qu'un budget détaillé de la fonction pilotage.

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**

La signature de la présente convention est conditionnée à la validation préalable du projet social du Centre social par le conseil d'administration ou par une instance délégataire de la Caf.

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci-dessus, la Caf s'engage à apporter sur la durée de la présente convention le versement de la prestation de service Centre social « Animation globale et coordination »

Ces documents pourront être adressés au gestionnaire sous forme dématérialisée.

### **Article 4 - Le versement de la subvention**

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 2.6 de la présente convention, produites au plus tard le **31 mars** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

L'absence de fourniture de justificatifs au **31 mars** 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 gestionnaire s'engage à communiquer à la Caf annuellement le détail de la fonction pilotage par fonction (fonction Direction, fonction Accueil, Comptabilité et gestion et Instances de décisions ...).

Un acompte de 70 % du montant prévisionnel du droit sera versé, au cours de l'année du droit, à réception des pièces justificatives. Le solde de la prestation de service sera versé en N + 1.

### **Article 5 - 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 termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

Axes et objectifs prioritaires :

Note intermédiaire à présenter aux administrateurs. Suivi annuel du projet et des personnes accueillies et accompagnées selon leur typologie et leurs besoins.

## **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 6 – La durée de la convention**

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2022 au 31/12/2023 .

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 durée et 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 Centre social « Animation globale et coordination » 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.

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

Le gestionnaire reconnaît avoir reçu un exemplaire de l'ensemble des éléments constitutifs de la présente convention pour la subvention dite prestation de service Centre social « Animation globale et coordination » 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 Toulouse, le 29/11/2021**

**En 2 exemplaires**

**La Caf**

**Le gestionnaire**



**Jean-Charles PITEAU, Directeur**



**Camille POUPONNEAU, 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 XIX<sup>e</sup> siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1<sup>er</sup> de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

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

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

### ARTICLE 1

#### LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

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

### ARTICLE 2

#### LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

### ARTICLE 3

#### LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 4

#### LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

### ARTICLE 5

#### LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

### ARTICLE 6

#### LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

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

### ARTICLE 7

#### LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

### ARTICLE 8

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscribed 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 9

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

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

### ARTICLE 9

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

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



# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



**Prestation de service  
Centre social**

**« Animation collective familles »**

*IT 2017 - 176*

Accusé de réception en préfecture  
031-213104177-20221011-202210DEAC91-DE  
Date de télétransmission : 14/10/2022  
Date de réception préfecture : 14/10/2022

Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service Centre social « Animation collective familles » constituent la présente convention.

**Entre :**

La Mairie de Pibrac,  
Dont le siège est situé Esplanade Sainte-Germaine - 31820 Pibrac.  
Représenté(e) par Camille POUPONNEAU, son Maire,

**Ci-après désigné « le gestionnaire ».**

**Et :**

La caisse d'Allocations familiales de la Haute-Garonne,  
Dont le siège est situé 24 Rue Riquet - 31046 Toulouse Cédex 9.  
Représenté par Jean-Charles PITEAU, son directeur,

**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 Caf 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 Caf prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée 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 :

- 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 : Objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service Centre social « Animation collective familles ».

**Maison des Citoyens**  
**16, Rue Principale - 31820 PIBRAC**

### 1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service Centre social « Animation collective familles»

Le projet familles, intégré au projet d'animation globale du centre social, vise à mettre en cohérence et en synergie les différentes actions destinées aux familles (enfants et parents). Il vise également à soutenir les parents dans leur rôle éducatif.

Pour bénéficier de la prestation de service Centre social « Animation collective familles », le projet « familles » doit présenter les caractéristiques suivantes :

- répondre aux problématiques familiales repérées sur le territoire ;
- développer des actions collectives contribuant à l'épanouissement des parents et des enfants au renforcement de la cohésion intra-familiale et aux relations et solidarités inter familiales ;
- coordonner les actions et services de soutien à la parentalité développés au sein du centre social ;
- faciliter l'articulation des actions familles du centre social avec celles conduites par les partenaires du territoire

Le projet familles doit obligatoirement être porté par un « référent familles » qualifié qui consacre au moins un mi-temps à cette fonction.

Son rôle est d'impulser et de fédérer les actions destinées aux familles. Il lui revient également de repérer et/ou de construire le « fil conducteur » à travers l'ensemble des actions « familles » conduites par le centre social.

Cette fonction ne peut être exercée par le responsable du centre social.

### 2 - Le mode de calcul de la subvention dite prestation de service Centre social « Animation collective familles »

Elle se calcule de la façon suivante :

La Caf verse une prestation de service (Ps), selon les modalités de calcul détaillées dans la formule ci-après :

**Montant de la prestation de service** = [(charges salariales du référent familles + quote part de logistique\*) x 60 %] dans la limite d'un plafond fixé annuellement par la Cnaf

\*la quote part de logistique est fixée par la Cnaf

Un centre social ne peut être bénéficiaire que d'une seule prestation complémentaire Centre social « Animation collective familles »

## **Article 2 - Les engagements du gestionnaire**

### **1 - Au regard de l'activité Animation collective familles**

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements.

Le gestionnaire met en œuvre un projet familles de qualité, avec un personnel qualifié.

Il s'engage à proposer des actions ouvertes à toutes les familles 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 :

- les mouvements de personnel concernant le « référent familles » ;
- toute absence de référent(e) familles (pour décision de suspension ou proratisation de la Prestation de service) ;
- les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

### **2 - Au regard de l'observatoire des centres sociaux**

Au regard de l'observatoire des centres sociaux, le gestionnaire s'engage annuellement à contribuer à l'observatoire national des structures de l'animation de la vie sociale par la production de données permettant le suivi des indicateurs nationaux.

### **3 - Au regard du public**

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- une ouverture et un accès à toutes les familles visant à favoriser la cohésion intra-familiale et les relations et solidarités inter-familiales ;
- une accessibilité financière pour toutes les familles ;
- la mise en place d'actions diversifiées répondant aux besoins des familles.

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.

#### **4 - Au regard de la communication**

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal d'activité, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, et messages internet, visant l'activité d'animation globale couvert par la présente convention.

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

#### **6 - 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 Centre social « Animation globale et coordination » 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.

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

#### **Associations – Mutuelles- Comité d'entreprise**

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention</b>
<b>Existence légale</b>	- 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	
<b>Vocation</b>	- Statuts datés et signés	
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
<b>Capacité du contractant</b>	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
<b>Pérennité</b>	- 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)**

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention</b>
<b>Existence légale</b>	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence	Attestation de non changement de situation
	- Numéro SIREN / SIRET	
<b>Vocation</b>	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale datés et signés (détaillant les champs de compétence)	
<b>Destinataire du paiement</b>	- 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
<b>Vocation</b>	- Statuts datés et signés	Attestation de non changement de situation
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
<b>Existence légale</b>	- 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
<b>Pérennité</b>	-Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1) dédié à l'activité	

### 6.2 - L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention.

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
<b>Qualité du projet</b>	Le projet social (intégrant les axes prioritaires et les objectifs généraux déclinés en actions)	Le projet social (intégrant les axes prioritaires et les objectifs généraux, ainsi que le programme prévisionnel d'actions)
<b>Personel</b>	Organigramme prévisionnel du personnel précisant, les qualifications, le temps de travail des personnes intervenant dans la structure pour la mise en œuvre du projet social	Organigramme prévisionnel du personnel précisant les qualifications, le temps de travail des personnes intervenant dans la structure pour la mise en œuvre du projet social
<b>Eléments financiers</b>	Budget prévisionnel global de la structure de la première année de la convention et budget prévisionnel de la fonction pilotage identifiant les comptes retenus au niveau national	Budget prévisionnel global de la structure de la première année de la convention et budget prévisionnel de la fonction pilotage identifiant les comptes retenus au niveau national

### Les pièces justificatives relatives à l'« Animation collective familles » nécessaire en cas de 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 :

- un courrier validé par le CA de la structure ou son représentant légal organisant la fonction de pilotage en cas d'absence du directeur

### 6.3 - Les pièces justificatives relatives à « l'Animation collectives familles » et nécessaires au paiement

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte</b>	<b>Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement sans acompte - régularisation</b>
<b>Eléments financiers</b>	Budget prévisionnel de l'Animation collective familles N.	Compte de résultat de l'Animation collective familles de l'année N
<b>Activité</b>	Acompte versé sous réserve de la présence en Caf du bilan du projet N-2	Bilan du projet familles

### Article 3 - Les engagements de la Caisse d'allocations familiales

La signature de la présente convention est conditionnée à la validation préalable du projet d'« Animation collectives familles » du Centre social par le conseil d'administration ou par une instance délégataire de la Caf.

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci-dessus, la Caf s'engage à apporter sur la durée de la présente convention le versement de la prestation de service Centre social « Animation collective familles »

Ces documents pourront être adressés au gestionnaire sous forme dématérialisée.

### Article 4 - Le versement de la subvention

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 2.6 de la présente convention, produites au plus tard le **31 mars** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

L'absence de fourniture de justificatifs au **31 mars** 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 gestionnaire s'engage à communiquer à la Caf annuellement le détail de la fonction pilotage par fonction (fonction Direction, fonction Accueil, Comptabilité et gestion et Instances de décisions ...).

Un acompte de 70 % du montant prévisionnel du droit sera versé, au cours de l'année du droit, à réception des pièces justificatives. Le solde de la prestation de service sera versé en N + 1.

### Article 5 - 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 termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

Axes et objectifs prioritaires :

Note intermédiaire à présenter aux administrateurs Suivi annuel du projet et des personnes accueillies et accompagnées selon leur typologie et leurs besoins

## **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 6 – La durée de la convention**

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2022 au 31/12/2023 .

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 durée et 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 Centre social « Animation collectives familles » 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.

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

Le gestionnaire reconnaît avoir reçu un exemplaire de l'ensemble des éléments constitutifs de la présente convention pour la subvention dite prestation de service Centre social « Animation collective familles » 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.

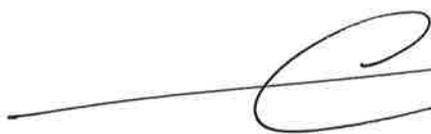
Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires.

**Fait à Toulouse, le 29/11/2021**

**En 2 exemplaires**

**La Caf**

**Le gestionnaire**



**Jean-Charles PITEAU, Directeur**

**Camille POUPONNEAU, 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 XIX<sup>e</sup> siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Eglises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1<sup>er</sup> 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 la loi 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 honorent 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. Elaborée 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 sponnés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

### ARTICLE 2 LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

### ARTICLE 3 LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 4 LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

### ARTICLE 5 LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

### ARTICLE 6 LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

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

### ARTICLE 7 LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est prosaït et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

### ARTICLE 8 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteurs 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 est l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.



**DEPARTEMENT  
DE LA  
HAUTE-GARONNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

**Séance du 11 octobre 2022**

L'an deux mille vingt-deux le 11 octobre à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABIOT - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Denis LE BOT - Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Romuald BEAUVAIS - Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU - Bruno COSTES.

Ayant donné pouvoir : Laurence DEGERS à Nicolas DELPEUCH - Guillaume BEN à Camille POUPONNEAU - Fanny PRADIER à Benoît BEAUDOU - Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABIOT - Franck DUVALEY à Nathalie CROSTA - Yann KERGOURLAY à Denise CORTIJO - Rachel MOUTON à Brigitte HILLAT

Étaient absents : Béatrice LACAMBRA ROUCH - Gilles ROUX - Nathalie NICOLAÏDES - Didier KLYSZ - Odile BASQUIN

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation et de son affichage : 30 septembre 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 17

Nombre de pouvoirs : 7

Nombre d'absents : 5

Nombre de votants : 24

Vote :

Pour : 24	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

3.1 Domaines et patrimoines

3.6 Autres actes du domaine privé

**Délibération n° 202210DEAC92 « DOMAINE »**

**Objet : Abandon de la parcelle AL 145 au profit de la ville de Pibrac**

La SAS SR IMMO XV a manifesté son souhait d'abandonner au profit de la ville de Pibrac la parcelle cadastrée AL n° 145 d'une contenance de 348m<sup>2</sup> située chemin de la Fontaine.

Cette parcelle ne comportant aucun aménagement particulier de nature à la rendre propre à un usage agricole, industriel, commercial ou à des fins d'habitation, la procédure d'abandon de parcelle est applicable en l'espèce.

VU l'article 1401 du Code général des impôts,

VU la proposition d'abandon faite par le propriétaire actuel : société SR-IMMO XV, de la parcelle cadastrée AL n° 145, sise chemin de la Fontaine,

VU le plan cadastral annexé à la présente délibération,

CONSIDERANT l'intérêt pour la ville, que représente la situation géographique de cette parcelle à proximité de la fontaine Sainte Germaine et du chemin de St Jacques de Compostelle qui permettrait la continuité d'actions pour la préservation et la mise en valeur du patrimoine historique de la Ville,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- APPROUVE l'abandon de la parcelle cadastrée section AL N° 145, sise chemin de la Fontaine, d'une superficie de 348m<sup>2</sup>, en faveur de la Ville de Pibrac,

- AUTORISE Madame le Maire à signer tout document pour la bonne exécution de la présente,

La Secrétaire de séance,

  
**Marion JOUAN RENAUD**

Le Maire,

  
**Camille POUPONNEAU**





**DEPARTEMENT  
DE LA  
HAUTE-GARONNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

**Séance du 11 octobre 2022**

L'an deux mille vingt-deux le 11 octobre à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABOT - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Denis LE BOT - Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Romuald BEAUVAIS - Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU - Bruno COSTES.

Ayant donné pouvoir : Laurence DEGERS à Nicolas DELPEUCH - Guillaume BEN à Camille POUPONNEAU - Fanny PRADIER à Benoît BEAUDOU - Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABOT - Franck DUVALEY à Nathalie CROSTA - Yann KERGOURLAY à Denise CORTIJO - Rachel MOUTON à Brigitte HILLAT

Étaient absents : Béatrice LACAMBRA ROUCH - Gilles ROUX - Nathalie NICOLAÏDES - Didier KLYSZ - Odile BASQUIN

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation et de son affichage : 30 septembre 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 17

Nombre de pouvoirs : 7

Nombre d'absents : 5

Nombre de votants : 24

Vote :

Pour : 24	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

8 Domaines de compétences par thèmes

8.4 Aménagement du territoire

**Délibération n° 202210DEAC93 « INTERCOMMUNALITE »**

**Objet : Porter à connaissance du rapport d'activité 2021 du SDEHG**

Madame le Maire rappelle que les conseils municipaux, des communes membres de tout établissement public de coopération intercommunale (EPCI), doivent être informés des activités de cet établissement notamment par la communication d'un rapport annuel.

En effet, la Loi n° 99-586 du 12 juillet 1999 relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale a introduit, dans le Code Général des Collectivités Territoriales, l'article L.5211-39 prévoyant notamment que :

*« Le Président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale adresse, chaque année, avant le 30 septembre, au Maire, de chaque commune membre, un rapport retraçant l'activité de l'Etablissement. Ce rapport fait l'objet d'une communication par le Maire au Conseil municipal en séance publique au cours de laquelle les délégués de la ville auprès de l'EPCI sont entendus. »*

Dans ce cadre, la ville de Pibrac, membre du Syndicat Départemental d'Energie de la Haute-Garonne a été destinataire du rapport d'activité dudit syndicat, qui retrace les indicateurs techniques et financiers pour l'année 2021. Ce rapport, consultable et téléchargeable sur le site internet [www.sdehg.fr](http://www.sdehg.fr) doit faire l'objet d'une communication, au Conseil municipal, en séance publique.

VU la loi 99-586 du 12 juillet 1999 relative au Renforcement et à la Simplification de la Coopération Intercommunale,

VU l'article L 5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que la ville de Pibrac est membre du syndicat départemental d'Energie de la Haute-Garonne,

Entendu l'exposé de Monsieur Miguel PAYAN, adjoint au Maire, délégué titulaire au SDEHG,

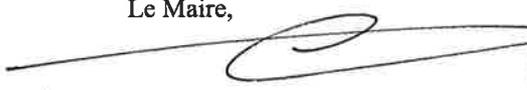
Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- ACTE avoir pris connaissance du rapport d'activité 2021 du Syndicat Départemental d'Energie de la Haute-Garonne (S.D.E.H.G.).

La Secrétaire de séance,

  
**Marion JOUAN RENAUD**

Le Maire,

  
**Camille POUPONNEAU**



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.  
Publié le

**14 OCT. 2022**

Accusé de réception en préfecture  
031-213104177-20221011-202210DEAC93-DE  
Date de télétransmission : 14/10/2022  
Date de réception préfecture : 14/10/2022

**DEPARTEMENT  
DE LA  
HAUTE-GARONNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

**Séance du 11 octobre 2022**

L'an deux mille vingt-deux le 11 octobre à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABOT - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Denis LE BOT - Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Romuald BEAUVAIS - Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU - Bruno COSTES.

Ayant donné pouvoir : Laurence DEGERS à Nicolas DELPEUCH - Guillaume BEN à Camille POUPONNEAU - Fanny PRADIER à Benoît BEAUDOU - Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABOT - Franck DUVALEY à Nathalie CROSTA - Yann KERGOURLAY à Denise CORTIJO - Rachel MOUTON à Brigitte HILLAT

Étaient absents : Béatrice LACAMBRA ROUCH - Gilles ROUX - Nathalie NICOLAÏDES - Didier KLYSZ - Odile BASQUIN

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation et de son affichage : 30 septembre 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 17

Nombre de pouvoirs : 7

Nombre d'absents : 5

Nombre de votants : 24

Vote :

Pour : 24	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

8 Domaines de compétences par thèmes

8.1 Enseignement

**Délibération n° 202210DEAC94 « AFFAIRES SCOLAIRES »**

**Objet : Convention de partenariat pour la mise à disposition d'un environnement numérique de travail (ENT-école) année scolaire 2022-2023**

Le développement des usages du numérique à l'école est un enjeu majeur pour la réussite des élèves, l'une des priorités de l'Education Nationale mais également de la ville de Pibrac. Ainsi la ville en partenariat avec la Région Académique Occitanie a souhaité doter d'un espace numérique de travail (ENT-école), dès la rentrée scolaire 2022/2023, ses quatre écoles, à savoir :

- L'école maternelle Maurice Fonvieille,
- L'école maternelle du Bois de la Barthe,
- L'école élémentaire Maurice Fonvieille,
- L'école élémentaire du Bois de la Barthe.

L'espace numérique de travail (ENT-école) est un portail internet éducatif sécurisé par l'Education Nationale permettant à chaque membre de la communauté éducative d'un établissement scolaire, d'accéder, via un point d'entrée unique et sécurisé, à un bouquet de services numériques en relation avec ses activités.

L'ENT permet d'offrir à chacun des acteurs du système éducatif et notamment aux élèves, aux enseignants et aux parents un accès simple à travers les réseaux à l'ensemble des services numériques en rapport avec son activité (par exemple : gestion ou consultation des absences, des notes, du cahier de texte de la classe ; diffusion et consultation de support de cours, de devoirs ; travail collaboratif, accès à des ressources ou des manuels numériques...).

Les espaces sont dédiés distinctement aux enseignants, aux enfants ou aux parents par des accès spécifiques à chacun.

Tout utilisateur peut ainsi, où qu'il soit, à partir d'un simple accès internet, retrouver son environnement de travail habituel, ses documents, ses ressources, communiquer avec son entourage, collaborer avec ses pairs, accéder à des services en ligne spécifiques. C'est particulièrement important pour l'élève qui peut ainsi, depuis tout lieu connecté à Internet (de son domicile, d'un Espace Public Numérique, de l'hôpital, ...) entrer en communication avec ses interlocuteurs et poursuivre son activité en disposant de l'ensemble de ses ressources.

Le coût de la mise à disposition du logiciel ENT-école est fixé à 45 € par école et par an. Ainsi, le coût global pour la Ville, pour l'année scolaire 2022/2023, s'élève à 180 € pour les quatre écoles concernées.

Les conditions de cette mise à disposition et les engagements réciproques de la Ville et de l'Académie sont définis par une convention jointe en annexe de la présente délibération.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- ADOPTE les termes de la convention à conclure, entre la Ville et la Région Académique Occitanie, portant sur la mise à disposition, au sein des quatre écoles publiques de la ville, d'un espace numérique de travail (ENT-école) pour l'année scolaire 2022/2023 ;
- AUTORISE Madame le Maire à signer cette convention ainsi que tous les actes subséquents ;
- DECIDE d'inscrire les crédits nécessaires, soit 180 €, au budget en cours.

La Secrétaire de séance,

  
Marion JOUAN RENAUD

Le Maire,

  
Camille POUPONNEAU



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.  
Publié le

**14 OCT. 2022**

Accusé de réception en préfecture  
031-213104177-20221011-202210DEAC94-DE  
Date de télétransmission : 14/10/2022  
Date de réception préfecture : 14/10/2022

le 16 septembre 2022

## Convention de partenariat pour la mise à disposition d'un environnement numérique de travail (ENT-école) Année scolaire 2022-2023

Entre :

LA RÉGION ACADÉMIQUE OCCITANIE  
31, rue de l'Université 34 064 - MONTPELLIER Cedex 2  
Représentée par Mostafa FOURAR, en sa qualité de  
Recteur de l'académie de Toulouse  
par délégation de la Rectrice de la région académique Occitanie  
Ci-après dénommée "académie"

Et :

COMMUNE DE PIBRAC  
SIRET : 21310417700018  
Adresse : ESP STE GERMAINE, 31820 PIBRAC  
Représenté(e) par : Camille POUPONNEAU  
En sa qualité de : MAIRE  
Ci-après dénommé(e) "collectivité"

NB : En cas de paiement des participations financières par chaque commune d'un  
groupement de communes, une convention doit être établie pour chaque commune.

Il est convenu ce qui suit :

I - Préambule :

Dans le cadre de la mise en place d'un ENT 1er degré pour la région académique Occitanie, projet d'intérêt général dénommé ENT-École, les parties contractantes, conscientes des enjeux du numérique pour la réussite des élèves, conviennent de mettre en œuvre un plan de développement des usages du numérique à l'école. Ce partenariat s'inscrit dans le contexte de la priorité conférée par le Ministère de l'Éducation nationale au numérique dans la loi d'orientation et de programmation de l'École et de la République et dans le cadre de la compétence régionale relative au service public du numérique éducatif (R222-24-2 alinéa 5 du code de l'éducation) de la rectrice de région académique d'Occitanie. La région académique s'appuie notamment sur la politique éducative et son volet numérique proposés par le ministère de l'Éducation nationale.

La région académique et les collectivités signataires se fixent comme objectif le développement des usages du numérique éducatif et de l'espace numérique de travail ENT-École. A cette fin elles coopèrent et mutualisent leurs moyens.

Par le projet ENT-École, les académies de Toulouse et Montpellier s'engagent sur le déploiement généralisé d'un ENT pour le premier degré. Elles proposent, sur la base d'une solution applicative commune, un accompagnement, une assistance et de la formation aux enseignants.

## II - Articles :

### Article 1 – Objet de la convention :

La présente convention a pour objet de définir les rôles et engagements des parties, relatifs à la promotion, l'accompagnement, la formation et l'assistance pour la mise en œuvre de l'ENT-École, la fourniture des données à caractère personnel nécessaires ainsi qu'un cadre de gouvernance et de pilotage.

### Article 2 – Description du projet :

L'ENT-École s'inscrit dans le programme des ENT de l'Éducation nationale et permet d'offrir sur l'ensemble du territoire de la région académique un ENT qui propose un environnement de confiance cohérent (dans la continuité de l'ENT second degré unique déployé pour tous les lycées et la quasi-totalité des collèges de la région académique), une formation uniforme des personnels enseignants des écoles publiques, une mutualisation des ressources pédagogiques et une assistance optimisée.

La solution applicative offre à chaque usager (enseignant, élève, directeur, parent, personnel de la collectivité) un accès simple, dédié et sécurisé aux services dont il a besoin : des services de communication et de collaboration, des services informationnels et documentaires, des services d'accompagnement de la vie de l'élève, des services de production pédagogique et éducative ainsi que des services utilitaires de stockage et de gestion notamment. Les usagers bénéficient à travers un service web, d'un accès authentifié et de services spécifiques selon leur profil. L'ENT-École est notamment interconnecté au Gestionnaire d'Accès aux Ressources (GAR) qui permet un accès sécurisé à des ressources numériques externes à l'ENT.

### Article 3 – Engagements réciproques :

#### Article 3.1 Engagements de la région académique

La formation aux usages du numérique et l'accompagnement à la conduite du changement des enseignants et directeurs des écoles publiques sont pris en charge par l'Éducation nationale au niveau des volets départementaux des plans de formation, des animations pédagogiques et de l'accompagnement de projet assuré par les référents numériques départementaux et de circonscription. Elle relève également des missions de la Direction de région académique du numérique pour l'Éducation.

A travers les plateformes d'assistance académiques, la région académique s'engage à assurer l'assistance aux enseignants.

La région académique fournira aux personnels des collectivités, qui en feront la demande, des profils spécifiques permettant la publication d'informations sur des pages et dans des espaces personnalisables, dédiés à la communication de la collectivité.

La région académique assure la responsabilité de traitement des données à caractère personnel.

#### Article 3.2 Engagement de la collectivité

La collectivité assure l'équipement et la maintenance informatiques ainsi que les accès Internet nécessaires à l'utilisation de l'ENT-École. Le type de connexion et le service de fourniture d'accès doivent être suffisants pour l'usage qui sera fait, et dimensionné en fonction du nombre d'élèves amenés à se connecter simultanément (des préconisations seront définies pour chaque année scolaire).

La collectivité participe annuellement au financement de l'ENT-École en fonction du nombre d'écoles dont elle a la charge et inscrites à l'ENT-École pour l'année en cours.

### Article 4 Participation financière

La participation financière de la collectivité a pour seul but de couvrir une part des dépenses engagées par la région académique pour la mise à disposition du logiciel, l'assistance, et l'accompagnement des utilisateurs. La participation des collectivités est fixée à 45 € TTC par école et par an.

Le paiement des participations financières par année scolaire s'effectue après émission par la région académique d'un titre de perception à l'encontre de la collectivité.

Pour l'année scolaire 2022-2023, la liste des écoles inscrites et le coût pour la collectivité sont précisés dans l'article 9.

### Article 5 – Définition et mise en place d'indicateurs d'activité

Le projet ENT-Ecole s'inscrit dans le dispositif national de mesure d'audience (DNMA) des ENT mis à disposition par le ministère en charge de l'Éducation Nationale qui vise plusieurs objectifs :

- Bénéficier d'un plan de marquage harmonisé au niveau national qui définit l'ensemble des indicateurs génériques couvrant les services proposés par les ENT.
- Rendre compte de la fréquentation des ENT au travers de tableaux de bord accessibles aux porteurs de projets et aux décideurs
- Apporter aux porteurs de projet des éléments de pilotage permettant d'apprécier l'évolution des usages liés à l'ENT, sur l'ensemble des établissements déployés comme au niveau de

chacun d'entre eux.

Les données anonymes utilisées par ce plan de marquage portent sur les différents profils (élève, enseignant, parent, personnel de collectivité), sur les différents services disponibles dans l'ENT et sur les caractéristiques des sessions de connexion (moment de la journée, durée, type de matériel utilisé). Elles sont issues de la solution logicielle et sont traitées par le prestataire de l'ENT, la cellule nationale qui gère ce dispositif et les instances locales de pilotage du projet au niveau de la région académique, des DSDEN et des circonscriptions.

Article 6 – Responsabilité éditoriale et règles déontologiques (sous réserve de l'existence d'un portail) :

Au niveau des écoles, le (la) directeur (trice) d'école est désigné(e) comme directeur(trice) de publication. Le référent ville est désigné directeur de publication pour les espaces d'expression qui lui sont réservés.

Le directeur de publication veille à ce qu'aucun contenu illicite, injurieux ou diffamatoire ne soit publié dans l'ENT. Il sensibilise les utilisateurs sur les infractions qui pourraient être réalisées et qui sont mentionnées dans la charte validée par les utilisateurs à la première connexion.

Les règles déontologiques à toute communication s'appliquent, notamment le devoir de neutralité, de discrétion professionnelle, de correction et de dignité dans les propos.

Article 7 - Assistance aux utilisateurs :

L'assistance aux usagers de l'éducation nationale est assurée via les plateformes d'assistance académiques déjà existantes en lien avec le prestataire de la solution d'ENT. Les signalements d'incidents ou de demande d'accompagnement sont possibles 7j/7, 24h/24 par les directeurs, les enseignants, les conseillers pédagogiques, les ERUN et les équipes académiques dans leur périmètre.

L'assistance des parents est effectuée au niveau des écoles.

Article 8 – Protection des données à caractère personnel :

L'ENT a vocation à héberger un grand nombre de données à caractère personnel au sens de la réglementation informatique et libertés. Il est acté de la qualification de responsable de traitement du recteur (ou de la rectrice) de région académique.

La région académique est notamment responsable :

- Du choix d'une solution ENT répondant aux exigences du schéma directeur national des ENT et de la sécurisation juridique de la relation conventionnelle avec l'éditeur retenu.
- De la fourniture, de l'alimentation, de la sécurisation et de l'actualisation de l'annuaire de l'ENT à partir de l'annuaire fédérateur (AAF) lui-même alimenté par les données issues de ONDE que les directeurs devront tenir à jour.
- De la sensibilisation des utilisateurs de l'ENT.
- De la documentation de conformité de cette activité de traitement (via une inscription dans son registre des activités de traitement) ;
- Du respect des droits des personnes concernées.

Pour rappel, s'agissant de l'activité de traitement susvisée, les personnes concernées disposent du droit :

- D'être informées de ses principales caractéristiques ;
- D'accéder aux données détenues par les responsables de traitement ;
- De solliciter une rectification des données erronées ou incomplètes les concernant ;
- De s'opposer, lorsque des circonstances particulières le justifient au traitement de leurs données ;
- De solliciter, dans les conditions fixées par la réglementation, la limitation du traitement ;
- De formuler des directives post-mortem.

Article 9 – Liste des écoles et coût pour la commune pour l'année scolaire 2022-2023

La collectivité a inscrit 4 école(s) pour cette année scolaire, pour un montant correspondant à 4 x 45€ soit, 180€ .

- Liste des écoles :

0310740L - PIBRAC - 31 - E.E.PU BOIS DE LA BARTHE PIBRAC, 0312031P - PIBRAC - 31 - E.E.PU MAURICE FONVIEILLE PIBRAC, 0311656G - PIBRAC - 31 - E.M.PU BOIS DE LA BARTHE PIBRAC, 0312076N - PIBRAC - 31 - E.M.PU MAURICE FONVIEILLE PIBRAC

Article 10 – Durée de la convention :

La présente convention prend effet à la date de signature et se termine au 5 septembre 2023.

Article 11 – Modification et résiliation de la convention :

Si l'une des parties estime que la présente convention n'est pas respectée, elle adresse à l'autre partie une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure lui exposant ses griefs.

Une conciliation entre les parties est alors organisée à l'initiative de la partie la plus diligente au plus tard dans le délai d'un mois. En cas d'échec de la conciliation, la présente convention peut être résiliée de plein droit, par la partie qui estime que les engagements réciproques inscrits dans la convention n'ont pas été respectés à l'expiration d'un délai de quinze jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception. Cette lettre précise les motifs de la résiliation. Les sommes perçues par la Région académique Occitanie au titre de la présente convention ne pourront faire l'objet de remboursement.

A défaut d'accord amiable dans un délai d'un mois à compter de la date du courrier visé à l'alinéa précédent, le litige pourra être porté devant le tribunal administratif de Montpellier.

A Toulouse, le 16/09/2022

COMMUNE DE PIBRAC :  
Représenté(e) par : Camille POUPONNEAU  
MAIRE



Mostafa FOURAR  
Recteur de l'académie de Toulouse



**DEPARTEMENT  
DE LA  
HAUTE-GARONNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

**Séance du 11 octobre 2022**

L'an deux mille dix-neuf le 11 octobre à 18 h 30, le Conseil Municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire :

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABOT - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Denis LE BOT - Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Romuald BEAUVAIS - Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU - Bruno COSTES.

Ayant donné pouvoir : Laurence DEGERS à Nicolas DELPEUCH - Guillaume BEN à Camille POUPONNEAU - Fanny PRADIER à Benoît BEAUDOU - Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABOT - Franck DUVALEY à Nathalie CROSTA - Yann KERGOURLAY à Denise CORTIJO - Rachel MOUTON à Brigitte HILLAT

Étaient absents : Béatrice LACAMBRA ROUCH - Gilles ROUX - Nathalie NICOLAÏDES - Didier KLYSZ - Odile BASQUIN

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation et de son affichage : 30 septembre 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 17

Nombre de pouvoirs : 7

Nombre d'absents : 5

Nombre de votants : 24

Vote :

Pour : 24	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

4 Fonction Publique

4.1 Personnels titulaires et stagiaires de la FPT

**Délibération n° 201910DEAC95 "PERSONNEL"**

**Objet : Convention de mise à disposition de services entre la ville de Pibrac et Toulouse Métropole (Pôle Territorial Ouest)**

Madame le Maire rappelle qu'une convention de mise à disposition de services a été conclue le 4 novembre 2019 entre la ville de Pibrac et Toulouse Métropole, fixant les modalités de gestion de l'équipement ou du service en cause à la Métropole et réciproquement, ainsi que les conditions de remboursement par le bénéficiaire des frais de fonctionnement des services mis à disposition.

Cette convention prévoit :

D'une part, la mise à disposition des services techniques de la commune de Pibrac au profit de Toulouse Métropole (Pôle Territorial Ouest), pour la mise en œuvre de mission d'entretien sur l'espace public communautaire, conformément à l'article L.5211-4-1 II du Code Général des Collectivités Territoriales, notamment pour le ramassage des feuilles.

D'autre part, la mise à disposition des services du Pôle Territorial Ouest de Toulouse Métropole au profit de la commune de Pibrac conformément à l'article L.5211-4-1 III du Code Général des Collectivités Territoriales pour la propreté des cours d'école du Bois de la Barthe, du village et de Beauregard, ainsi que des parkings : de l'école et du gymnase de Beauregard, de l'aire des Tambourettes et du patinodrome, des entrées du gymnase de la Castanette, de l'entrée du théâtre, du stade municipal, selon un planning établi.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la convention de mise à disposition de services en date du 4 novembre 2019 et qui arrive à échéance le 4 novembre 2022,

Considérant qu'il y a lieu de renouveler les termes de cette convention,

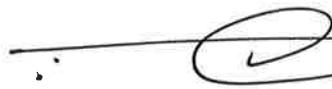
Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- APPROUVE les termes de la convention réciproque de mise à disposition de services, entre la ville de Pibrac et le Pôle Territorial Ouest de Toulouse Métropole, annexée à la présente délibération, pour une durée de trois ans, à compter de la signature de ladite convention.
- AUTORISE Madame le Maire à signer ladite convention ainsi que tous les actes subséquents.

La Secrétaire de séance,

  
Marion JOUAN RENAUD

Le Maire,

  
Camille POUPONNEAU



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.

Publié le

**14 OCT. 2022**

Accusé de réception en préfecture  
031-213104177-20221011-202210DEAC95-DE  
Date de télétransmission : 14/10/2022  
Date de réception préfecture : 14/10/2022

**CONVENTION DE GESTION DE SERVICE  
ENTRE TOULOUSE MÉTROPOLE ET LA COMMUNE DE PIBRAC**

Vu les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), notamment l'article L. 5215-27 ;

Considérant qu'en application des dispositions de l'article précité du CGCT, la Commune peut confier par convention la gestion de certains équipements relevant de ses attributions à la Métropole et réciproquement ;

Considérant qu'il convient de fixer les modalités de la convention par laquelle la Commune, entend confier la gestion de l'équipement ou du service en cause à la Métropole et réciproquement ;

Considérant qu'une mise à disposition de services avait été conclue entre la commune de Pibrac et Toulouse Métropole par convention en date du 4 novembre 2019 (Délibération n°DEL-19-0356) arrivant à échéance le 4 novembre 2022 ;

Considérant que les interventions de la Métropole pour la commune de Pibrac et réciproquement se justifient par une rationalisation des moyens de part et d'autre ;

Vu la délibération de délégation d'attribution du Conseil au Président ;

**ENTRE**

Toulouse Métropole, représentée par son Président Jean-Luc MOUDENC, dûment autorisé à cet effet par délibération DEL-22-0852 du Bureau en date du 13 octobre 2022 ;

Ci après désignée « la Métropole »

D'une part ;

**ET**

La Commune de Pibrac, représentée par Camille POUPONNEAU, son Maire, dûment autorisée à cet effet par délibération n° .....du Conseil Municipal en date du ..... ;

Ci après désignée « la Commune »

D'autre part

**IL EST CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :**

**Article 1<sup>er</sup>: Objet**

Dans le cadre d'une bonne gestion des services , la Commune confie, en application de l'article L. 5215-27 du CGCT, la gestion d'une mission d'intérêt public relevant de sa compétence à la Métropole, et la Métropole confie également à la Commune la gestion d'une mission d'intérêt public relevant de sa compétence.

Il convient de noter que les agents intervenant pour effectuer ces prestations restent placés sous l'autorité exclusive de leur employeur.

### **Article 2 : Identification des prestations d'intérêt public**

La Commune assurera notamment pour le compte de la Métropole le ramassage des feuilles de septembre à janvier.

La Métropole assurera pour le compte de la Commune le nettoyage d'espaces relevant de la gestion communale.

### **Article 3 : Estimation du coût des prestations de service**

Les prestations effectuées par la Métropole pour le compte de la Commune sont estimées au maximum à un montant annuel égal à 3 000 €.

Les prestations effectuées par la Commune pour le compte de la Métropole sont estimées au maximum à un montant annuel égal à 3 000 €.

Ces montants estimés constituent un plafond annuel de dépenses ; tout dépassement de ce plafond devra faire l'objet d'un avenant.

### **Article 4 : Principes de calcul du coût des prestations**

Il est rappelé que ce type de convention entre collectivités doit respecter le principe d'équilibre selon lequel le coût supporté par le prestataire dans le cadre de la prestation de service doit être intégralement remboursé par le bénéficiaire.

Les modalités de calcul du coût à la charge des deux collectivités sont les suivantes : le coût horaire de fonctionnement est multiplié par un **nombre d'unités de fonctionnement** exprimé en heures.

### **Article 5 : Modalités pratiques du calcul du coût des prestations**

Pour toute la durée de la convention, la Métropole évalue le coût horaire de fonctionnement :

- pour le balayage manuel à 22,33 € (comprenant les charges de personnel),
- pour le balayage mécanisé à 46,95 € (comprenant les charges de personnel, les frais de carburant, le coût de renouvellement des biens et les éventuels contrats rattachés, l'entretien du matériel).

La Commune évalue ce coût horaire de fonctionnement à 29,36 € (comprenant les charges de personnel).

Ce coût horaire de fonctionnement sera multiplié par un nombre d'unités de fonctionnement. Le montant total annuel ne saurait dépasser les montants plafonds désignés à l'article 3 de la présente convention.

Avant le 31 mars de chaque année, chacune des parties produira l'état certifié des dépenses constatées correspondant à leurs prestations réciproques de l'année précédente.

### **Article 6 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue, à compter de la date de la signature par les deux parties, pour une durée de 3 ans.

Elle pourra être modifiée, par voie d'avenant, accepté par les deux parties.

### **Article 7: Dénonciation**

La présente convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des deux parties pour un motif lié à la bonne organisation des services de la collectivité, notifiée au cocontractant, par voie de lettre recommandée avec accusé réception.

Cette dénonciation ne pourra prendre effet qu'à l'issue d'un délai d'un an à réception du courrier de dénonciation sauf entente entre les parties sur un délai plus court formalisée par un échange de courrier expédié en recommandé avec accusé/réception.

### **Article 6 : Contentieux**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des négociations amiables, le Tribunal Administratif de Toulouse est compétent.

Fait à Toulouse, en deux exemplaires originaux, le

Pour Toulouse Métropole  
**Le Président,**

Pour la ville de Pibrac,  
**Le Maire,**

**Jean-Luc MOUDENC**

**Camille POUPONNEAU**

**DEPARTEMENT  
DE LA  
HAUTE-GARONNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

**Séance du 11 octobre 2022**

L'an deux mille vingt-deux le 11 octobre à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABIOT - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT – Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Denis LE BOT – Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH – Laurence TARQUIS - Romuald BEAUVAIS – Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU – Bruno COSTES.

Ayant donné pouvoir : Laurence DEGERS à Nicolas DELPEUCH – Guillaume BEN à Camille POUPONNEAU - Fanny PRADIER à Benoît BEAUDOU - Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABIOT - Franck DUVALEY à Nathalie CROSTA – Yann KERGOURLAY à Denise CORTIJO – Rachel MOUTON à Brigitte HILLAT

Étaient absents : Béatrice LACAMBRA ROUCH - Gilles ROUX - Nathalie NICOLAÏDES - Didier KLYSZ - Odile BASQUIN

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation et de son affichage : 30 septembre 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 17

Nombre de pouvoirs : 7

Nombre d'absents : 5

Nombre de votants : 24

Vote :

Pour : 24	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

4 Fonction Publique

4.4 Autres catégories de personnels

**Délibération n° 202210DEAC96 “PERSONNEL”**

**Objet : Fixation du taux horaire de rémunération des études surveillées**

Depuis le transfert, par l'Etat aux communes, de l'organisation facultative des activités périscolaires, les collectivités territoriales peuvent verser aux personnels enseignants des écoles certaines rémunérations, au titre des travaux qu'ils effectuent pour le compte de celles-ci. Ces travaux sont en principe exécutés accessoirement à leur activité principale d'enseignement en qualité d'agents de l'Etat.

Ainsi, la commune verse des indemnités aux enseignants qui effectuent des surveillances d'études.

C'est le décret 66-787 du 14 octobre 1966 qui fixe les taux plafonds de rémunération de certains travaux supplémentaires effectués par des instituteurs en dehors de leur service normal.

Les montants plafonds de rémunération, inchangés depuis le 1<sup>er</sup> février 2017, s'établissent ainsi :

<b>Personnel</b>	<b>Taux horaires actuels</b>
Instituteurs exerçant ou non les fonctions de directeur d'école élémentaire	20,03 €
Professeurs des écoles, classe normale, exerçant ou non les fonctions de directeur d'école	22,34 €
Personnels non enseignant	22,34 €
Professeurs des écoles hors classe exerçant ou non des fonctions de directeur d'école	24,57 €

Vu la délibération n° 201802DEAC04 du 9 février 2018, qui ne comportait pas toutes les catégories de personnels,

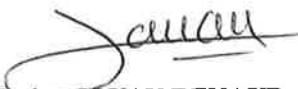
Considérant qu'il convient donc d'actualiser cette délibération afin de pouvoir rémunérer les personnels qui effectuent des surveillances d'études dans les écoles de la ville,

Considérant que le versement de ces indemnités sera effectué mensuellement sur la base d'un état fourni par la direction. Les augmentations suivront les taux fixés lors des révisions périodiques du décret susvisé.

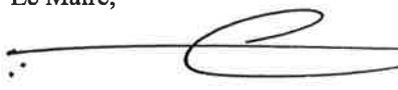
Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- AUTORISE le paiement des études surveillées au taux maximum du montant fixé par les textes, comme précisé ci-dessus,
- PRECISE que les crédits suffisants seront inscrits au budget communal,
- PRECISE que les taux susvisés seront revalorisés automatiquement en fonction de leur évolution.

La Secrétaire de séance,

  
Marion JOUAN RENAUD

Le Maire,

  
Camille POUPONNEAU



**DEPARTEMENT  
DE LA  
HAUTE-GARONNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

**Séance du 11 octobre 2022**

L'an deux mille vingt-deux le 11 octobre à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABIOT - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Guillaume BEN - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Denis LE BOT - Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Romuald BEAUVAIS - Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU - Bruno COSTES.

Ayant donné pouvoir : Laurence DEGERS à Nicolas DELPEUCH - Fanny PRADIER à Benoît BEAUDOU - Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABIOT - Franck DUVALEY à Nathalie CROSTA - Yann KERGOURLAY à Denise CORTIJO - Rachel MOUTON à Brigitte HILLAT

Étaient absents : Béatrice LACAMBRA ROUCH - Gilles ROUX - Nathalie NICOLAÏDES - Didier KLYSZ - Odile BASQUIN

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation et de son affichage : 30 septembre 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 18

Nombre de pouvoirs : 6

Nombre d'absents : 5

Nombre de votants : 24

Vote :

Pour : 24	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

4 Fonction Publique

4.1 Personnels titulaires et stagiaires de la F.P.T.

**Délibération n° 202210DEAC97 « PERSONNEL »**

**Objet : Modification du tableau des effectifs**

Il appartient au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services de la collectivité, notamment lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade et ainsi de favoriser le déroulement de carrière des agents.

Considérant la nécessité de mettre à jour le tableau des emplois pourvus de la commune, modifié par délibération le 6 septembre 2022,

Considérant la nécessité de transformer deux emplois permanents au sein des filières administratives et techniques, en raison des besoins des services afin que celui-ci reflète la réalité des emplois pourvus,

Considérant les mises à jour à effectuer,

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 et notamment l'article 34,

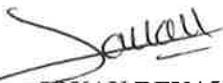
VU le budget communal,

VU le tableau actuel des effectifs de la collectivité,

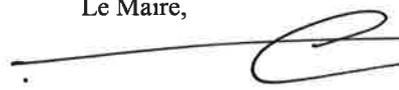
Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- DECIDE de transformer deux postes permanents, à compter du 11 octobre 2022, soit
  - o 1 poste à temps complet soit 35h hebdomadaires, d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe en poste d'adjoint administratif,
  - o 1 poste à temps complet soit 35h hebdomadaires, d'adjoint technique principal de 1<sup>ère</sup> classe en poste d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe.
  
- ACTE les modifications apportées au tableau des effectifs annexé à la présente délibération.

La Secrétaire de séance,

  
**Marion JOUAN RENAUD**

Le Maire,

  
**Camille POUPONNEAU**



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.

Publié le

**14 OCT. 2022**

Accusé de réception en préfecture  
031-213104177-20221011-202210DEAC97-DE  
Date de télétransmission : 14/10/2022  
Date de réception préfecture : 14/10/2022

Grades ou emplois	Catégorie	Effectifs budgétaires	Pourvus	dont TNC	dont DISPO	dont DETACHE	Vacants
<b>EMPLOIS FONCTIONNELS</b>							
Directeur général des services Communes de 2000 à 10000 hbts	A	1	1				0
<b>FILIERE ADMINISTRATIVE</b>							
Attaché	A	3	2				1
Rédacteur principal 1ère classe	B	1	1				0
Rédacteur principal 2ème classe	B	2	2				0
Rédacteur	B	1	0				1
Adjoint administratif principal 1ère classe	C	4	4				0
Adjoint administratif principal 2ème classe	C	3	3				0
Adjoint administratif	C	10	10	1			0
<b>FILIERE TECHNIQUE</b>							
Technicien principal 1ère classe	B	1	1				0
Technicien	B	1	1				0
Agent de maîtrise principal	C	2	0				2
Agent de maîtrise	C	3	2				1
Adjoint technique principal 1ère classe	C	10	10				0
Adjoint technique principal 2ème classe	C	20	20	2			0
Adjoint technique	C	18	17	3			1
<b>FILIERE POLICE</b>							
Chef de service de police	B	1	0				1
Brigadier chef principal	C	3	3				0
Gardien Brigadier	C	1	1				0
<b>FILIERE ANIMATION</b>							
Animateur	B	1	1				0
Adjoint d'animation principal 1ère classe	C	0	0				0
<b>FILIERE CULTURELLE</b>							
Assistant de conservation principal 2e classe	B	1	1				0
Adjoint territorial du patrimoine	C	1	1				0
<b>FILIERE MEDICO-SOCIALE</b>							
Puéricultrice classe normale	A	1	1				0
Agent spécialisé principal 1ère classe des écoles maternelles	C	2	2				0
<b>TOTAL PAR CATEGORIE</b>	Fonctionnel	1	1	0	0	0	0
	A	4	3	0	0	0	1
	B	9	7	0	0	0	2
	C	77	72	6	0	0	5
<b>TOTAL STATUTAIRES</b>		<b>91</b>	<b>83</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8</b>
<b>CONTRACTUELS</b>							
Contractuels de droit public		10	9	3			1
<b>TOTAL CONTRACTUELS</b>		<b>10</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>TOTAL EFFECTIFS</b>		<b>101</b>	<b>92</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9</b>

**DEPARTEMENT  
DE LA  
HAUTE-GARONNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

**Séance du 11 octobre 2022**

L'an deux mille vingt-deux le 11 octobre à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABIOT - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Guillaume BEN - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Denis LE BOT - Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Romuald BEAUVAIS - Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU - Bruno COSTES.

Ayant donné pouvoir : Laurence DEGERS à Nicolas DELPEUCH - Fanny PRADIER à Benoît BEAUDOU - Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABIOT - Franck DUVALEY à Nathalie CROSTA - Yann KERGOURLAY à Denise CORTIJO - Rachel MOUTON à Brigitte HILLAT

Étaient absents : Béatrice LACAMBRA ROUCH - Gilles ROUX - Nathalie NICOLAÏDES - Didier KLYSZ - Odile BASQUIN

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation et de son affichage : 30 septembre 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 18

Nombre de pouvoirs : 6

Nombre d'absents : 5

Nombre de votants : 24

Vote :

Pour : 24	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

8 Domaines de compétences par thèmes

8.4 Aménagement du territoire

**Délibération n° 202210DEAC98 « SDEHG »**

**Objet : Rénovation de l'éclairage public sur le parking du pôle échanges multimodal (PEM) –  
Coordination Toulouse Métropole**

Suite à la demande de la commune en date du 11/07/2022 concernant la rénovation de l'éclairage public sur le parking du pôle échanges multimodal (PEM) de la gare, le SDEHG a réalisé l'Avant-Projet Sommaire de cette opération.

Dans un souci d'économie d'énergie, la commune souhaite poursuivre ses efforts dans la baisse des consommations. Ainsi les lanternes seront munies de dispositifs individuels réducteurs de puissance qui permettront de baisser la puissance de 50% de 22h à 1h et 70% de 1h à 5h30.

Cette opération a été conçue en vue d'installer un éclairage public respectueux de l'environnement et de la biodiversité conciliant économies d'énergie, maîtrise des dépenses publiques et réduction de la pollution lumineuse.

Les technologies les plus avancées en matière de performances énergétiques seront mises en œuvre et permettront une économie sur la consommation annuelle d'énergie électrique d'environ 90%, soit 2 235 €/an.

Compte tenu des règlements applicables au SDEHG, la part restant à la charge de la commune se calculerait comme suit :

• TVA (récupérée par le SDEHG)	16 240 €
• Part SDEHG	41 250 €
• <b>Part restant à la charge de la commune (ESTIMATION)</b>	<b>46 994 €</b>
Total	104 484 €

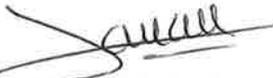
Avant d'aller plus loin dans les études de ce projet, le SDEHG demande à la commune de s'engager sur sa participation financière.

Dès réception de cette délibération, les services techniques du Syndicat pourront finaliser l'étude et le plan d'exécution sera transmis à la commune pour validation avant planification des travaux.

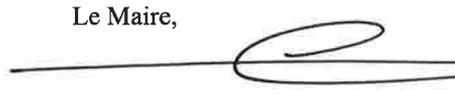
Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- APPROUVE l'Avant-Projet Sommaire présenté ci-dessus,
- DECIDE de couvrir la part restant à la charge de la commune par voie d'emprunt et de prendre rang sur le prochain prêt du SDEHG. Dans ce cas, l'annuité correspondante, qui sera fonction du taux d'intérêt obtenu lors de la souscription, est estimée à environ 4 557 € sur la base d'un emprunt de 12 ans à un taux annuel de 2,5%, l'annuité définitive sollicitée à la commune étant calculée sur la base du taux de l'emprunt réellement souscrit par le SDEHG. Cette contribution sera imputée au compte 6554 en section de fonctionnement du budget communal. Cette dépense sera ainsi intégralement compensée dès la première année de mise en service par les économies d'énergie engendrées par la rénovation de l'éclairage public.

La Secrétaire de séance,

  
**Marion JOUAN RENAUD**

Le Maire,

  
**Camille POUPONNEAU**



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.  
Publié le

**14 OCT. 2022**

Accusé de réception en préfecture  
031-213104177-20221011-202210DEAC98-DE  
Date de télétransmission : 14/10/2022  
Date de réception préfecture : 14/10/2022

**DEPARTEMENT  
DE LA  
HAUTE-GARONNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

**Séance du 11 octobre 2022**

L'an deux mille vingt-deux le 11 octobre à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABIOT - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT – Guillaume BEN - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Denis LE BOT – Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH – Laurence TARQUIS - Romuald BEAUVAIS – Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU – Bruno COSTES.

Ayant donné pouvoir : Laurence DEGERS à Nicolas DELPEUCH - Fanny PRADIER à Benoît BEAUDOU - Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABIOT - Franck DUVALEY à Nathalie CROSTA – Yann KERGOURLAY à Denise CORTIJO – Rachel MOUTON à Brigitte HILLAT

Étaient absents : Béatrice LACAMBRA ROUCH - Gilles ROUX - Nathalie NICOLAÏDES - Didier KLYSZ - Odile BASQUIN

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation et de son affichage : 30 septembre 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 18

Nombre de pouvoirs : 6

Nombre d'absents : 5

Nombre de votants : 24

Vote :

Pour : 24	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

8 Domaines de compétences par thèmes

8.4 Aménagement du territoire

**Délibération n° 202210DEAC99 « SDEHG »**

**Objet : Extinction de l'éclairage public nocturne – Extension de la plage horaire**

La ville de Pibrac a mis en place depuis 2015, dans plusieurs secteurs hors axes très fréquentés, l'extinction partielle de l'éclairage public nocturne, en cœur de nuit de 1h à 5h30, pour des raisons économiques mais également environnementales.

Après un retour d'expérience satisfaisant sur cette extinction nocturne qui n'a pas entraînée d'insécurité durant les heures les moins éclairées de la nuit, la ville envisage aujourd'hui d'étendre cette plage horaire.

Plusieurs raisons à cela :

- l'urgence climatique et l'appel à la sobriété énergétique au regard de la situation mondiale ;
- la contribution à la protection des écosystèmes. En effet, il n'est plus à démontrer aujourd'hui que la pollution lumineuse perturbe le comportement des espèces animales nocturnes, accélérant ainsi la disparition des plus fragiles d'entre elles ;
- l'inflation des prix de l'énergie qui s'est accélérée avec le conflit russo-ukrainien et qui contraint les collectivités territoriales à rechercher des solutions pérennes pour baisser la facture liée aux dépenses énergétiques ;
- la garantie de préserver le plus longtemps possible le matériel d'éclairage limitant ainsi les coûts de maintenance.

Au regard de tous ces éléments, il est proposé :

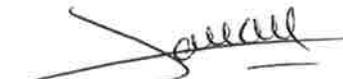
- d'élargir la plage horaire d'extinction de l'éclairage public nocturne dans les zones de lotissement déjà concernées,
- d'envisager d'étendre ce dispositif aux zones de lotissement non concernées à ce jour en fonction des possibilités techniques qui pourront être mises en œuvre par le SDEHG dont la commune attend un retour.

Cette extension pourrait ainsi être programmée sur toutes les zones « résidentielles » de 23h00 à 6h00.

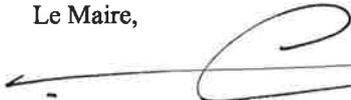
Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- DECIDE de soutenir cette démarche ;
- DECIDE d'imputer les sommes induites sur le budget communal ;
- AUTORISE Madame le Maire signe tous les documents nécessaires à la mise en œuvre du dispositif.

La Secrétaire de séance,

  
**Marton JOUAN RENAUD**

Le Maire,

  
**Camille POUPONNEAU**



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.  
Publié le

**14 OCT. 2022**

Accusé de réception en préfecture  
031-213104177-20221011-202210DEAC99-DE  
Date de télétransmission : 14/10/2022  
Date de réception préfecture : 14/10/2022

**DEPARTEMENT  
DE LA  
HAUTE-GARONNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

**Séance du 11 octobre 2022**

L'an deux mille vingt-deux le 11 octobre à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABIOT - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Guillaume BEN - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Denis LE BOT - Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Romuald BEAUVAIS - Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU - Bruno COSTES.

Ayant donné pouvoir : Laurence DEGERS à Nicolas DELPEUCH - Fanny PRADIER à Benoît BEAUDOU - Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABIOT - Franck DUVALEY à Nathalie CROSTA - Yann KERGOURLAY à Denise CORTIJO - Rachel MOUTON à Brigitte HILLAT

Étaient absents : Béatrice LACAMBRA ROUCH - Gilles ROUX - Nathalie NICOLAÏDES - Didier KLYSZ - Odile BASQUIN

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation et de son affichage : 30 septembre 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 18

Nombre de pouvoirs : 6

Nombre d'absents : 5

Nombre de votants : 24

Vote :

Pour : 24	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

9 Autres domaines de compétences

9.1 Autres domaines de compétences des communes

**Délibération n° 202210DEAC100 « TRANSPORTS »**

**Objet : Vœu du Conseil municipal relatif au développement du train comme alternative au « tout voiture »**

Nous, élus Pibracais, toutes sensibilités confondues, appelons les autorités organisatrices de transport à trouver des solutions pour accélérer un déploiement rapide et efficace des transports en commun et particulièrement du train. En tant que droit fondamental, la mobilité est aujourd'hui menacée par la congestion et la saturation dans notre commune, ce qui n'est plus acceptable pour les Pibracais.

**Cette urgence est d'abord écologique.** En effet, les transports restent la première source d'émission de CO<sup>2</sup>. C'est également le seul secteur en hausse d'émissions sur la dernière décennie. Alors que la voiture individuelle reste à 85% le moyen de transport utilisé par nos concitoyens, il y a urgence à proposer des alternatives crédibles tant pour les Pibracais que pour les communes en amont. Les voitures qui traversent Pibrac viennent pour deux tiers d'entre elles des portes du Gers ou de la vallée de la Save. Le train au quart d'heure pour les communes périphériques de la métropole avec un rabattement sur la future 3<sup>ème</sup> ligne de métro à Colomiers Gare fait partie des solutions.

**C'est aussi une urgence économique.** Alors que l'inflation n'a jamais été aussi haute depuis deux décennies et que nos concitoyens peinent de plus en plus à faire le plein de leur voiture, le train peut constituer une alternative économiquement avantageuse si nos concitoyens métropolitains peuvent enfin bénéficier d'une tarification unique sur tout le territoire. Aujourd'hui, un Pibracais qui souhaite se rendre au centre de Toulouse paie 5.10€ pour la portion Pibrac - Arènes et 1.80€ pour la portion en métro Arènes - Capitole. Le déplacement aller-retour lui coûte 13.80€, alors même que les entreprises Pibracaises contribuent au versement mobilité, une des principales recettes de Tisséo. Pibrac doit bénéficier de la tarification unique.

**Le train est enfin une condition indispensable pour maintenir la qualité de vie de nos habitants,** le développement de notre territoire ne pouvant se faire au détriment de celle-ci. Mettre plus d'une heure et demi pour aller travailler ou étudier à Toulouse n'est plus acceptable.

Nous ne pouvons plus supporter particules des pots d'échappement à l'arrêt sous les fenêtres de nos habitations dans les lotissements.

Alors que la commune est engagée depuis deux ans dans la promotion et la mise en place de solutions alternatives à la voiture,

Alors que démarre la Zone à faibles émissions (ZFE),

Alors que Toulouse Métropole s'apprête à engager des travaux d'aménagement de la gare de Pibrac afin d'en faire une gare multimodale pouvant accueillir les bus et les vélos,

Alors que le Préfet de Haute-Garonne a pris un arrêté le 27 septembre 2022 portant prise en considération de la mise à l'étude du projet de prolongation de la navette Saint-Cyprien-Arène-Colomiers jusqu'à Brax-Léguevin,

Alors que nos concitoyens n'ont jamais pris autant conscience de l'urgence climatique,

**Pour toutes ces raisons,**

**Nous élus du Conseil municipal de Pibrac :**

- **demandons à toutes les institutions qui œuvrent en la matière de se mettre ensemble autour d'une table pour trouver des solutions alternatives au « tout voiture ».** Nos concitoyens ne peuvent plus entendre que chacun se renvoie la balle.
- **demandons dès à présent un engagement ferme de la SNCF** pour la réalisation technique ou la réorganisation opérationnelle permettant le déploiement d'un train au quart d'heure entre Toulouse et l'Isle-Jourdain en amont de la réalisation de la 3<sup>ème</sup> ligne de métro ;
- **demandons la mise en place par Tisséo de la tarification unique** sur l'ensemble du territoire métropolitain ;
- **demandons la prise en compte par l'Etat de l'urgence** à intégrer la réflexion sur le RER toulousain dans la nouvelle convention des trains express régionaux qui doit être signée avant la fin de l'année ainsi que dans le nouveau contrat de plan Etat-région 2023-2027.

La Secrétaire de séance,



Marion JOUAN RENAUD

Le Maire,



Camille POUPONNEAU



**DEPARTEMENT  
DE LA  
HAUTE-GARONNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

**Séance du 11 octobre 2022**

L'an deux mille vingt-deux le 11 octobre à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABIOT - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT – Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Denis LE BOT – Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH – Laurence TARQUIS - Romuald BEAUVAIS – Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU – Bruno COSTES.

Ayant donné pouvoir : Laurence DEGERS à Nicolas DELPEUCH – Guillaume BEN à Camille POUPONNEAU - Fanny PRADIER à Benoît BEAUDOU - Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABIOT - Franck DUVALEY à Nathalie CROSTA – Yann KERGOURLAY à Denise CORTIJO – Rachel MOUTON à Brigitte HILLAT

Étaient absents : Béatrice LACAMBRA ROUCH - Gilles ROUX - Nathalie NICOLAÏDES - Didier KLYSZ - Odile BASQUIN

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation et de son affichage : 30 septembre 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 17

Nombre de pouvoirs : 7

Nombre d'absents : 5

Nombre de votants : 24

Vote :

Pour : 24	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

7 Finances locales

7.5 Subventions

**Délibération n° 202210DEAC90 « ENFANCE/JEUNESSE »**

**Objet : Convention d'objectifs et de financement entre la Ville et la CAF pour la prestation de service Relais Petite Enfance (RPE)**

Faisant suite au transfert du Relais Petite Enfance (RPE) du CCAS à la Ville, la CAF de la Haute-Garonne renouvelle la convention d'objectifs et de financement « Prestation de service Relais Petite Enfance » avec la commune, nouveau gestionnaire du service.

Le RPE (anciennement dénommé RAM-Relais d'assistants maternels) est un lieu d'informations, de rencontres et d'échanges au service des parents, des assistants maternels et des professionnels de l'accueil à domicile. Conformément à l'article D 214-9 du Code de l'action sociale et des familles il se doit de répondre aux cinq objectifs principaux suivants :

- Participer à l'information des candidats au métier d'assistant maternel, selon les orientations définies par le comité départemental des services aux familles ;
- Offrir aux assistants maternels, et le cas échéant, aux professionnels de la garde d'enfants à domicile un cadre pour échanger sur leurs pratiques professionnelles, les conseiller pour mettre en œuvre les principes applicables à l'accueil du jeune enfant prévus par la charte nationale d'accueil du jeune enfant, notamment en organisant des temps d'éveil et de socialisation pour les enfants qu'ils accueillent ;
- Faciliter l'accès à la formation continue des assistants maternels et le cas échéant aux professionnels de la garde d'enfants à domicile et les informer sur les possibilités d'évolution professionnelle, sans préjudice des missions spécifiques confiées au service départemental de protection maternelle et infantile ;
- Assister les assistants maternels dans les démarches à accomplir sur le site monenfant.fr ;

- Informer les parents, ou représentants légaux, sur les modes d'accueil du jeune enfant, individuels et collectifs, présents sur le territoire et les accompagner dans le choix de l'accueil le mieux adapté à leurs besoins en tenant compte des orientations définies le cas échéant, par le comité départemental des services aux familles.

La CAF partenaire principal du RPE verse ainsi une participation financière appelée prestation de service, afin de soutenir la réalisation de ces cinq missions.

Un financement complémentaire peut s'ajouter au montant de la prestation de service lorsque le RPE s'engage à réaliser, de façon renforcée, au moins une des trois missions ci-dessous :

- Mettre en place un RPE guichet unique et traiter les demandes formulées sur le site monenfant.fr ;
- Proposer un accompagnement à la professionnalisation en organisant des petits groupes d'analyse de la pratique ;
- Etablir une stratégie pluriannuelle de promotion de l'accueil individuel afin de valoriser le mode d'accueil et le métier d'assistant maternel.

A titre d'information, pour 2022, le RPE s'est engagé sur la mission renforcée :

- Etablir une stratégie pluriannuelle de promotion de l'accueil individuel afin de valoriser le mode d'accueil et le métier d'assistant maternel.

L'octroi de ces financements est conditionné par :

- la validation du projet de fonctionnement du RPE par la CAF,
- le renseignement de données d'activité du RPE sur le portail partenaire et au sein d'un questionnaire de bilan annuel d'activité.

Le montant de la prestation annuelle est versé à N+1, une fois les déclarations effectuées auprès de la CAF.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le transfert de gestion du RPE, du CCAS à la Ville en date du 01/01/2022,

VU la convention d'objectifs et de financement entre la CAF et la Ville annexée à la présente délibération,

CONSIDERANT que pour obtenir le versement de cette prestation de service, il convient de signer une convention d'objectifs et de financement avec la CAF de la Haute-Garonne pour la période du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2025,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- AUTORISE Madame le Maire à signer la convention susvisée annexée à cette délibération, ainsi que tout document nécessaire à sa mise en œuvre, pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2022 au 31 décembre 2025.

La Secrétaire de séance,

**Marion JOUAN RENAUD**



Le Maire,

**Camille POUPONNEAU**

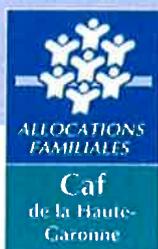

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.

Publié le

**14 OCT. 2022**

Accusé de réception en préfecture  
031-213104177-20221011-202210DEAC90-DE  
Date de télétransmission : 14/10/2022  
Date de réception préfecture : 14/10/2022

# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



## **Prestation de service « Relais petite enfance » (Rpe) Missions renforcées**

*Décembre 2021*

Année : 2022-2025  
Gestionnaire : Mairie de Pibrac  
Structure : RPE de Pibrac  
Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

Accusé de réception en préfecture  
031-213104177-20221011-202210DEAC90-DE  
Date de télétransmission : 14/10/2022  
Date de réception préfecture : 14/10/2022

Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service « Relais petite enfance » (Rpe) et des missions renforcées constituent la présente convention.

**Entre :**

La Mairie de Pibrac,  
Dont le siège est situé Esplanade Sainte-Germaine - 31820 Pibrac,  
Représenté(e) par Camille POUPONNEAU, son Maire,

**Ci-après désigné « le gestionnaire ».**

**Et :**

La caisse d'Allocations familiales de la Haute-Garonne,  
Dont le siège est situé 24 Rue Riquet - 31046 Toulouse Cédex 9.  
Représenté par Jean-Charles PITEAU, son directeur,

**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 Caf 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 Caf prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée 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 efficacité ;
- Accompagner le parcours éducatif des enfants âgés de 3 à 11 ans ;
- Soutenir les jeunes âgés de 12 à 25 ans dans leur parcours d'accès à l'autonomie ;
- Valoriser le rôle des parents et contribuer à prévenir les difficultés rencontrées avec ou par leurs enfants;
- Contribuer à l'accompagnement social des familles et développer l'animation de la vie sociale.

## Article 1 - L'objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la subvention dite prestation de service « Relais petite enfance » pour l'équipement – le service (choix par la Caf...) RPE de Pibrac, pour 0.5 ETP , au titre de son activité et le cas échéant pour le financement des missions renforcées et du bonus territoire Ctg.

### 1.1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service « Relais petite enfance » (Rpe)

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

Le Rpe est animé par un agent ou plusieurs agents qualifiés. A cet effet, il a 5 missions principales précisées au sein de l'article D.214-9 du Casf :

- 1.Participer à l'information des candidats potentiels au métier d'assistant maternel selon les orientations définies par le comité départemental des services aux familles ;
- 2.Offrir aux assistants maternels, et le cas échéant, aux professionnels de la garde d'enfants à domicile un cadre pour échanger sur leurs pratiques professionnelles ainsi que /les conseiller pour mettre en œuvre les principes applicables à l'accueil du jeune enfant prévus par la charte nationale d'accueil du jeune enfant, notamment en organisant des temps d'éveil et de socialisation pour les enfants qu'ils accueillent ;
- 3.Faciliter l'accès à la formation continue des assistants maternels et, le cas échéant, aux professionnels de la garde d'enfants à domicile et les informer sur les possibilités d'évolution professionnelle, sans préjudice des missions spécifiques confiées au service départemental de protection maternelle et infantile ;
- 4.Assister les assistants maternels dans les démarches à accomplir sur le site monenfant.fr ;
- 5.Informer les parents ou représentants légaux, sur les modes d'accueil du jeune enfant, individuels et collectifs, présents sur le territoire et les accompagner dans le choix de l'accueil le mieux adapté à leurs besoins en tenant compte des orientations définies le cas échéant, par le comité départemental des services aux familles.

L'ensemble des missions et des exigences de la branche Famille pour le versement de la prestation de service sont déclinées au sein du référentiel national des relais petite enfance.

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

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

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

## **1.2 - Les objectifs poursuivis par le financement des missions renforcées**

Un financement complémentaire est créé pour les Rpe qui s'engagent dans au moins une des trois missions renforcées décrites ci-après :

### **- Le guichet unique et le traitement des demandes formulées sur le site monenfant.fr**

La réalisation de cette mission implique la mise en place d'un « Rpe guichet unique » positionné sur son territoire comme l'unique point d'entrée des familles en matière d'information sur l'ensemble des modes d'accueil.

Dans ce cadre, la mission du Rpe est :

- De centraliser les demandes d'information des parents et d'assurer un suivi des solutions trouvées par les familles ;
- De constituer l'unique lieu d'information (LINF) référencé sur le site de monenfant.fr pour recevoir l'ensemble des demandes effectuées en ligne par les familles. Il est donc chargé de répondre à l'ensemble de ces demandes en proposant rapidement un rendez-vous aux parents.

La mise en œuvre de cette mission renforcée exige nécessairement l'établissement d'un partenariat, d'une coordination et d'un travail en réseau avec l'ensemble des acteurs locaux.

### **- L'analyse de la pratique**

Cette mission renforcée consiste à accentuer la mission d'accompagnement à la professionnalisation et à l'amélioration des pratiques professionnelles en organisant des groupes d'analyse de la pratique à destination des professionnels. Ces temps doivent permettre aux professionnels d'échanger dans un climat de confiance et en toute confidentialité sur des problématiques qu'ils rencontrent au quotidien. Ces ateliers sont animés par un intervenant extérieur spécialisé.

L'organisation de ces séances respecte le cahier des charges suivants :

- La personne chargée d'animer les séances d'analyse des pratiques professionnelles dispose d'une compétence en la matière et n'est pas chargée du suivi des assistants maternels réunis au titre de la compétence d'agrément du conseil départemental ;
- Les séances ne peuvent rassembler des groupes de plus de quinze professionnels ;
- Les participants s'engagent à respecter la confidentialité des échanges ;
- Chaque assistant maternel volontaire bénéficie d'au moins six heures d'analyse de la pratique et d'au moins 3 séances dans l'année.

### **- La promotion renforcée de l'accueil individuel par la mise en œuvre d'une stratégie de communication**

Cette mission consiste à établir une stratégie pluriannuelle de promotion de l'accueil individuel et de réaliser des actions partenariales ou de communication afin de valoriser le mode d'accueil et le métier d'assistant maternel.

Il est recommandé que le Rpe construise sa stratégie de promotion de l'accueil individuel en lien avec les acteurs locaux et notamment avec l'attache du référent Caf afin de s'assurer de l'éligibilité du projet à cette mission.

## **Article 2 - Les modalités de calcul de la subvention dite prestation de service « Relais petite enfance » et des missions renforcées**

### **2.1 – Les modalités de calcul de la Ps Rpe**

Elle se calcule de la façon suivante :

La Caf verse une prestation de service, à partir d'un prix de revient limité à un plafond fixé annuellement par la Cnaf.

Prix de revient = dépenses de fonctionnement / nombre d'équivalent temps plein du poste d'animateur.

Montant de la Ps = (prix de revient limité au plafond Cnaf x 43%) x nombre d'équivalent temps plein du poste d'animateur.

### **2.2 - Les modalités de financement supplémentaire pour les Rpe qui s'investissent dans au moins une des 3 missions renforcées**

Afin de pouvoir bénéficier de ce financement, le gestionnaire devra en informer la Caf.

Avec l'accord de la Caf, les Rpe qui s'engagent dans une des trois missions précitées bénéficient d'un bonus forfaitaire de 3000 € s'ajoutant au montant de la prestation de service à 43%.

Le Rpe peut s'engager dans une, deux ou trois missions, s'il le souhaite, mais il ne peut bénéficier qu'une seule fois des 3000 € et l'atteinte de résultats ne sera mesurée que pour une seule mission supplémentaire que le Rpe devra choisir.

Des indicateurs de suivi<sup>1</sup> permettant d'évaluer la réalisation de cette mission renforcée sont associés.

Le versement du financement forfaitaire complémentaire de 3000 € est conditionné à la réalisation de l'atteinte de ces objectifs.

### **2.3 – Les modalités de versement de la Ps « Rpe » et des missions renforcées**

#### **– Le versement de la Ps « Rpe »**

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

L'absence de fourniture de justificatifs au 31 mars 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.

1. Tel que défini par la Cnaf.

## **– Le versement du bonus associé à la réalisation d'une mission renforcée**

Le Rpe s'engage dans au moins une des missions renforcées telle que définie ci-dessus.

Le versement du financement forfaitaire complémentaire de 3000 € est conditionné à la réalisation d'au moins une des missions renforcées, de l'atteinte des objectifs définis et de la fourniture des pièces justificatives détaillées en son article 6 et suivants : « Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au versement du financement supplémentaire ».

Le versement de la Ps Rpe et des missions renforcées est effectué sous réserves des disponibilités de crédits.

## **Article 3 - Les engagements du gestionnaire**

### **3.1 - Au regard de l'activité du service**

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

- Modification substantielle de fonctionnement et/ou du projet initial du relais (pour validation des modifications).

### **3.2 - Au regard du public**

Le gestionnaire s'engage à offrir des services et/ou des activités :

- Ouverts à tous les publics ;
- Sur la base du volontariat pour la participation des professionnels ;
- En respectant les principes d'égalité de traitement et de gratuité ;
- En respectant les principes de neutralité dans la mise en relation de l'offre et de la demande d'accueil et dans la relation employeurs/salariés.

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

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

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

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

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

### **3.3 - Au regard des transmissions des données à la Caf**

Le gestionnaire s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service mis à disposition sur un espace sécurisé du « Caf.fr », après la signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » aux utilisateurs de ce service :

- Fournisseur de données d'activité ;
- Fournisseur de données financières ;
- Approbateur.

### **3.4 - Au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr »**

Le gestionnaire s'engage à faire figurer la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les conditions spécifiques s'il y a lieu, sur le site Internet de la Cnaf « monenfant.fr », propriété de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;
- Signaler dans les meilleurs délais à la Caf tout changement ou toute modification qui affecterait les informations mises en ligne sur le dit site Internet et effectuer lui-même ces modifications dès lors qu'il est titulaire d'une habilitation informatique délivré par la Caf l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure(s) dont il assure la gestion.

Dans le cas où celui-ci a signé une convention d'habilitation "monenfant.fr" avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure la gestion, le gestionnaire s'engage à effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit- site Internet.

### **3.5 - Au regard de la communication**

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant le service couvert par la présente convention.

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

#### **Article 4 - Les 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.

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

Le versement de la subvention dite prestation de service « Rpe » et du financement supplémentaire correspondant aux missions renforcées s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après.

#### 4.1 - 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
<b>Existence légale</b>	- 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	
<b>Vocation</b>	- Statuts datés et signés	
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
<b>Capacité du contractant</b>	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
<b>Pérennité</b>	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si la structure 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
<b>Existence légale</b>	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence	Attestation de non changement de situation
	- Numéro SIREN / SIRET	
<b>Vocation</b>	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)	
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN	

## Entreprises – groupements d’entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature ou le renouvellement de la convention
<b>Vocation</b>	- Statut attestant que l'activité non lucrative est bien prévue (principe de spécialité) nécessité d'un accord des gestionnaires	- Attestation de non changement de situation
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN, Ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
<b>Existence légale</b>	- 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
<b>Pérennité</b>	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	
	- Attestation du commissaire aux comptes de séparation de la comptabilité pour l'activité « Relais petite enfance »	- Attestation du commissaire aux comptes de séparation de la comptabilité pour l'activité « Relais petite enfance »
	- Attestation sur l'honneur du dirigeant de non-redistribution des excédents d'exploitation	- Attestation sur l'honneur du dirigeant de non-redistribution des excédents d'exploitation

### 4.2 - 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
<b>Qualité du projet</b>	Projet de fonctionnement	Projet de fonctionnement
<b>Activité/Personnel</b>	Etat nominatif du personnel (qualification, et temps de travail dédié au Rpe)	Etat nominatif du personnel (qualification, et temps de travail dédié au Rpe)
<b>Fiche de référencement « monenfant.fr »</b>	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données

#### 4.3 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement de la subvention dite prestation de service Rpe

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte (Ps Rpe)	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif (Ps Rpe, bonus territoire Ctg)
Eléments financiers	Budget prévisionnel N. <i>Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2.</i>	Compte de résultat N.
Activité	Nombre prévisionnel d'équivalent temps plein par poste d'animateur	Nombre réel d'équivalent temps plein par poste d'animateur
		Bilan annuel ou évaluation de fin de période.

#### 4-4 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement du financement supplémentaire

Nature de l'élément justifié	
Activité	Bilan annuel et indicateurs de suivi permettant d'évaluer la réalisation des missions

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au service au projet « Relais assistants maternels » 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 5 - Les engagements de la caisse d'Allocations familiales

La signature de la présente convention est conditionnée à la validation préalable du projet de fonctionnement du Ram par le conseil d'administration ou par une instance délégataire de la Caf.

La Caf adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les données nécessaires à l'étude du droit de la Ps « Rpe » des missions renforcées le cas échéant et du bonus territoire Ctg.

Les données à caractère personnel communiqués par le gestionnaire sont traitées par la Caf conformément au Règlement Général de protection des données (RGPD).

Elles sont accessibles uniquement aux personnes habilitées dans la stricte limite de leurs missions. Elles sont conservées au maximum six ans après leur utilisation ou de l'extinction de la convention liant la Caf au gestionnaire ou jusqu'à l'intervention d'une décision définitive en cas de contentieux, au titre des obligations qui pèsent sur le directeur comptable et financier national (article L 122-3 du code de la sécurité sociale).

## **Article 6 – L'évaluation et le contrôle**

### **6.1 – 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.

### **6.2 – Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de la convention**

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

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

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, etc... La Caf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles est basé le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège.

Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle est réalisé dans le cadre d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

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

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire. Ce dernier assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement Général de Protection des Données (RGPD).

## **Article 7 – La durée et la révision des termes de la convention**

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2022 au 31/12/2025 .

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 « Relais petite enfance » et le financement supplémentaire 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.

\*\*\*\*

---

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 Toulouse, le 14/03/2022**

**En 2 exemplaires**

**La Caf**

**Le gestionnaire**



**Jean-Charles PITEAU, Directeur**

**Camille POUPONNEAU, 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 XIX<sup>e</sup> siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1<sup>er</sup> 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 SOL 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 PROTEGE DU PROSÉLYTISME**  
La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

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

**ARTICLE 7**  
**LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ**  
Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est prosaïté et les restrictions du port de signes ou tenues manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir et proportionnées au but recherché.

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



**DEPARTEMENT  
DE LA  
HAUTE-GARONNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

**Séance du 11 octobre 2022**

L'an deux mille vingt-deux le 11 octobre à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABIOT - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Denis LE BOT - Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Romuald BEAUVAIS - Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU - Bruno COSTES.

Ayant donné pouvoir : Laurence DEGERS à Nicolas DELPEUCH - Guillaume BEN à Camille POUPONNEAU - Fanny PRADIER à Benoît BEAUDOU - Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABIOT - Franck DUVALEY à Nathalie CROSTA - Yann KERGOURLAY à Denise CORTIJO - Rachel MOUTON à Brigitte HILLAT

Étaient absents : Béatrice LACAMBRA ROUCH - Gilles ROUX - Nathalie NICOLAÏDES - Didier KLYSZ - Odile BASQUIN

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation et de son affichage : 30 septembre 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 17

Nombre de pouvoirs : 7

Nombre d'absents : 5

Nombre de votants : 24

Vote :

Pour : 24	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

7 Finances locales

7.5 Subventions

**Délibération n° 202210DEECP91 « ADMINISTRATION »**

**Objet : Convention d'objectifs et de financement entre la Ville et la Caisse d'Allocations Familiales, comportant 2 volets, pour la Prestation de service Centre social « Animation collective familles » et « Animation Globale et coordination »**

Par leur action sociale, les CAF 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.

Faisant suite au transfert du Centre Social du CCAS à la ville de Pibrac, la CAF de la Haute-Garonne renouvelle la convention d'objectifs et de financement « Prestation de service Centre social « Animation collective familles » avec la commune, nouveau gestionnaire du service.

Afin de bénéficier de l'aide de la CAF, la Maison des citoyens – Centre Social doit répondre aux quatre objectifs suivants :

- Répondre aux problématiques familiales repérées sur le territoire ;
- Développer des actions collectives contribuant à l'épanouissement des parents et des enfants au renforcement de la cohésion intra-familiale et aux relations et solidarités inter familiales ;
- Coordonner les actions et services de soutien à la parentalité développés au sein du Centre social ;
- Faciliter l'articulation des actions familles du Centre social avec celles conduites par les partenaires du territoire.

La CAF, partenaire principal de la MDC verse ainsi une participation financière appelée prestation de service annuelle. Cette prestation calculée selon les critères fixés par le CNAF est versée à N+1.

Le 2ème volet de la convention d'objectifs et de financement « Animation globale et coordination » permet le soutien d'une partie des activités suivantes :

- ateliers d'échange de pratiques (couture, tricot, bricolage...),
- ateliers de Français Langue Etrangère (FLE),

- ateliers numérique,
- ateliers éveil musical et corporel pour les enfants en lien avec la parentalité.

L'octroi de ces financements est conditionné par le suivi des engagements, l'évaluation et le contrôle des actions.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,  
VU le transfert de gestion du Centre social, du CCAS à la Ville en date du 01/01/2022,  
VU la convention d'objectifs et de financement entre la CAF et la Ville, comportant 2 volets, annexée à la présente délibération,

CONSIDERANT que pour obtenir le versement de cette aide, il convient de signer une convention d'objectifs et de financement avec la CAF de la Haute-Garonne pour la période du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2023,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

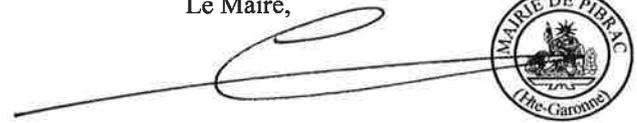
- AUTORISE Madame le Maire à signer la convention d'objectifs et de financement comportant deux volets « Animation collective familles » et « Animation globale et coordination » susvisée annexée à cette délibération, ainsi que tout document nécessaire à sa mise en œuvre, pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2022 au 31 décembre 2023.

La Secrétaire de séance,



**Marion JOUAN RENAUD**

Le Maire,



**Camille POUPONNEAU**

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.

Publié le

**14 OCT. 2022**

Accusé de réception en préfecture  
031-213104177-20221011-202210DEAC91-DE  
Date de télétransmission : 14/10/2022  
Date de réception préfecture : 14/10/2022

# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



**Prestation de service  
Centre social**

**« Animation globale et coordination »**

*IT 2017 - 176*

Accusé de réception en préfecture  
031-213104177-20221011-202210DEAC91-DE  
Date de télétransmission : 14/10/2022  
Date de réception préfecture : 14/10/2022

Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service Centre social « Animation globale et coordination » constituent la présente convention.

**Entre :**

La Mairie de Pibrac,  
Dont le siège est situé Esplanade Sainte-Germaine - 31820 Pibrac.  
Représenté(e) par Camille POUPONNEAU, son Maire,

**Ci-après désigné « le gestionnaire ».**

**Et :**

La caisse d'Allocations familiales de la Haute-Garonne,  
Dont le siège est situé 24 Rue Riquet - 31046 Toulouse Cédex 9.  
Représenté par Jean-Charles PITEAU, son directeur,

**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 Caf 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 Caf prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée 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 :

- 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 : Objet de la convention**

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements.

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service Centre social « Animation globale et coordination » pour l'équipement

**Maison des Citoyens  
16, Rue Principale - 31820 PIBRAC**

### **1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service Centre social « Animation globale et coordination »**

L'« Animation globale et coordination » est une fonction constitutive d'un centre social ; celui-ci doit répondre aux finalités et missions décrites ci-dessous pour percevoir la subvention dite prestation de service Centre social « Animation globale et coordination ».

Le centre social poursuit trois finalités de façon concomitante :

- l'inclusion sociale et la socialisation des personnes ;
- le développement des liens sociaux et la cohésion sur le territoire ;
- la prise de responsabilité des usagers et le développement de la citoyenneté de proximité.

Le centre social assure :

- des missions générales :
  - lieu de proximité à vocation globale, familiale et intergénérationnelle, qui accueille toute la population en veillant à la mixité ;
  - lieu d'animation de la vie sociale permettant aux habitants d'exprimer, de concevoir et de réaliser leurs projets.
- des missions complémentaires :
  - organiser une fonction d'accueil et d'écoute des habitants-usagers, des familles et des groupes informels ou des associations ;
  - assurer une attention particulière aux familles et aux publics fragilisés, et le cas échéant leur proposer un accompagnement adapté ;
  - développer des actions d'intervention sociale adaptées aux besoins de la population et du territoire ;
  - mettre en œuvre une organisation et/ou un plan d'actions visant à développer la participation et la prise de responsabilités par les usagers et les bénévoles ;
  - organiser la concertation et la coordination avec les professionnels et les acteurs impliqués dans les problématiques sociales du territoire et/ou sur leurs axes d'intervention prioritaires.

## **2 - Le mode de calcul de la subvention dite prestation de service Centre social « Animation globale et coordination »**

Elle se calcule de la façon suivante :

La Caf verse une prestation de service (Ps), selon les modalités de calcul détaillées dans la formule ci-après :

**Montant de la prestation de service** = [(Total annuel des dépenses de pilotage + Quote part de logistique\*) x 40 %] dans la limite d'un plafond fixé annuellement par la Cnaf

### **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 mouvements de personnel en charge de la fonction pilotage ;
- toute absence de directeur (rice) (pour décision de suspension ou proratisation de la Prestation de service) ;
- les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

#### **2 - Au regard de l'observatoire des centres sociaux**

Au regard de l'observatoire des centres sociaux, le gestionnaire s'engage annuellement à contribuer à l'observatoire national des structures de l'animation de la vie sociale par la production de données permettant le suivi des indicateurs nationaux.

#### **3 - 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 quote part de logistique est fixée par la Cnaf

- 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.

#### **4 - Au regard de la communication**

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal d'activité, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, et messages internet, visant l'activité d'animation globale couvert par la présente convention.

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

#### **6 - 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 Centre social « Animation globale et coordination » 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.

## 6.1 - 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
<b>Existence légale</b>	- 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	
<b>Vocation</b>	- Statuts datés et signés	
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
<b>Capacité du contractant</b>	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
<b>Pérennité</b>	- 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
<b>Existence légale</b>	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence	Attestation de non changement de situation
	- Numéro SIREN / SIRET	
<b>Vocation</b>	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale datés et signés (détaillant les champs de compétence)	
<b>Destinataire du paiement</b>	- 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
<b>Vocation</b>	- Statuts datés et signés	Attestation de non changement de situation
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
<b>Existence légale</b>	- 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
<b>Pérennité</b>	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1) dédié à l'activité	

## 6.2 - L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention.

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention</b>
<b>Qualité du projet</b>	Le projet social (intégrant les axes prioritaires et les objectifs généraux déclinés en actions)	Le projet social (intégrant les axes prioritaires et les objectifs généraux, ainsi que le programme prévisionnel d'actions)
<b>Personnel</b>	Organigramme prévisionnel du personnel précisant, les qualifications, le temps de travail des personnes intervenant dans la structure pour la mise en œuvre du projet social	Organigramme prévisionnel du personnel précisant les qualifications, le temps de travail des personnes intervenant dans la structure pour la mise en œuvre du projet social
<b>Éléments financiers</b>	Budget prévisionnel global de la structure de la première année de la convention et budget prévisionnel de la fonction pilotage identifiant les comptes retenus au niveau national	Budget prévisionnel global de la structure de la première année de la convention et budget prévisionnel de la fonction pilotage identifiant les comptes retenus au niveau national

## Les pièces justificatives relatives au projet social, nécessaires en cas de 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 :

- un courrier validé par le CA de la structure ou son représentant légal organisant la fonction de pilotage en cas d'absence du directeur

## 6.3 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire, nécessaires au paiement

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte</b>	<b>Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement sans acompte - régularisation</b>
<b>Éléments financiers</b>	Budget prévisionnel N. global de la structure et budget prévisionnel N de la fonction pilotage identifiant les comptes retenus au niveau national	Compte de résultat de la structure et compte de résultat de la fonction pilotage identifiant les comptes retenus au niveau national
<b>Activité</b>	Acompte versé sous réserve de la présence en Caf du bilan du projet N-2	Bilan du projet N-1

## 7 - Au regard de la tenue de la comptabilité

Le gestionnaire doit présenter un budget global de la structure toutes activités confondues ainsi qu'un budget détaillé de la fonction pilotage.

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**

La signature de la présente convention est conditionnée à la validation préalable du projet social du Centre social par le conseil d'administration ou par une instance délégataire de la Caf.

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci-dessus, la Caf s'engage à apporter sur la durée de la présente convention le versement de la prestation de service Centre social « Animation globale et coordination »

Ces documents pourront être adressés au gestionnaire sous forme dématérialisée.

### **Article 4 - Le versement de la subvention**

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 2.6 de la présente convention, produites au plus tard le **31 mars** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

L'absence de fourniture de justificatifs au **31 mars** 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 gestionnaire s'engage à communiquer à la Caf annuellement le détail de la fonction pilotage par fonction (fonction Direction, fonction Accueil, Comptabilité et gestion et Instances de décisions ...).

Un acompte de 70 % du montant prévisionnel du droit sera versé, au cours de l'année du droit, à réception des pièces justificatives. Le solde de la prestation de service sera versé en N + 1.

### **Article 5 - 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 termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

Axes et objectifs prioritaires :

Note intermédiaire à présenter aux administrateurs. Suivi annuel du projet et des personnes accueillies et accompagnées selon leur typologie et leurs besoins.

## **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 6 – La durée de la convention**

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2022 au 31/12/2023 .

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 durée et 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 Centre social « Animation globale et coordination » 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.

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

Le gestionnaire reconnaît avoir reçu un exemplaire de l'ensemble des éléments constitutifs de la présente convention pour la subvention dite prestation de service Centre social « Animation globale et coordination » 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 Toulouse, le 29/11/2021**

**En 2 exemplaires**

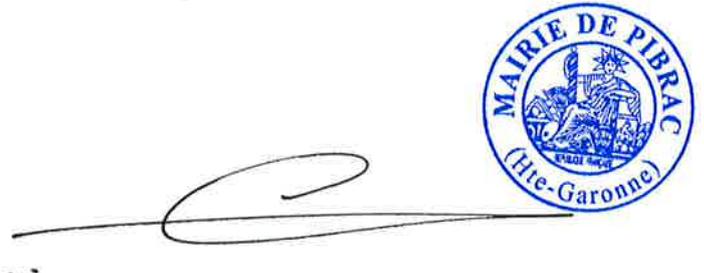
**La Caf**

**Le gestionnaire**



CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES  
24, rue Riquet  
31046  
TOULOUSE Cedex 9  
HAUTE-GARONNE

**Jean-Charles PITEAU, Directeur**



MAIRIE DE PIBRAC  
1830  
(Hte-Garonne)

**Camille POUPONNEAU, 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 XIX<sup>e</sup> siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1<sup>er</sup> de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

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

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

### ARTICLE 1

#### LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

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

### ARTICLE 2

#### LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

### ARTICLE 3

#### LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 4

#### LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

### ARTICLE 5

#### LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

### ARTICLE 6

#### LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

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

### ARTICLE 7

#### LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

### ARTICLE 8

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscribed 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 9

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

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

### ARTICLE 9

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

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



# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



**Prestation de service  
Centre social**

**« Animation collective familles »**

*IT 2017 - 176*

Accusé de réception en préfecture  
031-213104177-20221011-202210DEAC91-DE  
Date de télétransmission : 14/10/2022  
Date de réception préfecture : 14/10/2022

Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service Centre social « Animation collective familles » constituent la présente convention.

**Entre :**

La Mairie de Pibrac,  
Dont le siège est situé Esplanade Sainte-Germaine - 31820 Pibrac.  
Représenté(e) par Camille POUPONNEAU, son Maire,

**Ci-après désigné « le gestionnaire ».**

**Et :**

La caisse d'Allocations familiales de la Haute-Garonne,  
Dont le siège est situé 24 Rue Riquet - 31046 Toulouse Cédex 9.  
Représenté par Jean-Charles PITEAU, son directeur,

**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 Caf 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 Caf prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée 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 :

- 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 : Objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service Centre social « Animation collective familles ».

**Maison des Citoyens**  
**16, Rue Principale - 31820 PIBRAC**

### 1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service Centre social « Animation collective familles»

Le projet familles, intégré au projet d'animation globale du centre social, vise à mettre en cohérence et en synergie les différentes actions destinées aux familles (enfants et parents). Il vise également à soutenir les parents dans leur rôle éducatif.

Pour bénéficier de la prestation de service Centre social « Animation collective familles », le projet « familles » doit présenter les caractéristiques suivantes :

- répondre aux problématiques familiales repérées sur le territoire ;
- développer des actions collectives contribuant à l'épanouissement des parents et des enfants au renforcement de la cohésion intra-familiale et aux relations et solidarités inter familiales ;
- coordonner les actions et services de soutien à la parentalité développés au sein du centre social ;
- faciliter l'articulation des actions familles du centre social avec celles conduites par les partenaires du territoire

Le projet familles doit obligatoirement être porté par un « référent familles » qualifié qui consacre au moins un mi-temps à cette fonction.

Son rôle est d'impulser et de fédérer les actions destinées aux familles. Il lui revient également de repérer et/ou de construire le « fil conducteur » à travers l'ensemble des actions « familles » conduites par le centre social.

Cette fonction ne peut être exercée par le responsable du centre social.

### 2 - Le mode de calcul de la subvention dite prestation de service Centre social « Animation collective familles »

Elle se calcule de la façon suivante :

La Caf verse une prestation de service (Ps), selon les modalités de calcul détaillées dans la formule ci-après :

**Montant de la prestation de service** = [(charges salariales du référent familles + quote part de logistique\*) x 60 %] dans la limite d'un plafond fixé annuellement par la Cnaf

\*la quote part de logistique est fixée par la Cnaf

Un centre social ne peut être bénéficiaire que d'une seule prestation complémentaire Centre social « Animation collective familles »

## **Article 2 - Les engagements du gestionnaire**

### **1 - Au regard de l'activité Animation collective familles**

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements.

Le gestionnaire met en œuvre un projet familles de qualité, avec un personnel qualifié.

Il s'engage à proposer des actions ouvertes à toutes les familles 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 :

- les mouvements de personnel concernant le « référent familles » ;
- toute absence de référent(e) familles (pour décision de suspension ou proratisation de la Prestation de service) ;
- les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

### **2 - Au regard de l'observatoire des centres sociaux**

Au regard de l'observatoire des centres sociaux, le gestionnaire s'engage annuellement à contribuer à l'observatoire national des structures de l'animation de la vie sociale par la production de données permettant le suivi des indicateurs nationaux.

### **3 - Au regard du public**

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- une ouverture et un accès à toutes les familles visant à favoriser la cohésion intra-familiale et les relations et solidarités inter-familiales ;
- une accessibilité financière pour toutes les familles ;
- la mise en place d'actions diversifiées répondant aux besoins des familles.

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.

#### **4 - Au regard de la communication**

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal d'activité, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, et messages internet, visant l'activité d'animation globale couvert par la présente convention.

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

#### **6 - 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 Centre social « Animation globale et coordination » 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.

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

#### **Associations – Mutuelles- Comité d'entreprise**

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention</b>
<b>Existence légale</b>	- 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	
<b>Vocation</b>	- Statuts datés et signés	
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
<b>Capacité du contractant</b>	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau	
<b>Pérennité</b>	- 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)**

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention</b>
<b>Existence légale</b>	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence	Attestation de non changement de situation
	- Numéro SIREN / SIRET	
<b>Vocation</b>	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale datés et signés (détaillant les champs de compétence)	
<b>Destinataire du paiement</b>	- 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
<b>Vocation</b>	- Statuts datés et signés	Attestation de non changement de situation
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
<b>Existence légale</b>	- 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
<b>Pérennité</b>	-Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1) dédié à l'activité	

### 6.2 - L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention.

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
<b>Qualité du projet</b>	Le projet social (intégrant les axes prioritaires et les objectifs généraux déclinés en actions)	Le projet social (intégrant les axes prioritaires et les objectifs généraux, ainsi que le programme prévisionnel d'actions)
<b>Personel</b>	Organigramme prévisionnel du personnel précisant, les qualifications, le temps de travail des personnes intervenant dans la structure pour la mise en œuvre du projet social	Organigramme prévisionnel du personnel précisant les qualifications, le temps de travail des personnes intervenant dans la structure pour la mise en œuvre du projet social
<b>Eléments financiers</b>	Budget prévisionnel global de la structure de la première année de la convention et budget prévisionnel de la fonction pilotage identifiant les comptes retenus au niveau national	Budget prévisionnel global de la structure de la première année de la convention et budget prévisionnel de la fonction pilotage identifiant les comptes retenus au niveau national

### Les pièces justificatives relatives à l'« Animation collective familles » nécessaire en cas de 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 :

- un courrier validé par le CA de la structure ou son représentant légal organisant la fonction de pilotage en cas d'absence du directeur

### 6.3 - Les pièces justificatives relatives à « l'Animation collectives familles » et nécessaires au paiement

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte</b>	<b>Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement sans acompte - régularisation</b>
<b>Eléments financiers</b>	Budget prévisionnel de l'Animation collective familles N.	Compte de résultat de l'Animation collective familles de l'année N
<b>Activité</b>	Acompte versé sous réserve de la présence en Caf du bilan du projet N-2	Bilan du projet familles

### Article 3 - Les engagements de la Caisse d'allocations familiales

La signature de la présente convention est conditionnée à la validation préalable du projet d'« Animation collectives familles » du Centre social par le conseil d'administration ou par une instance délégataire de la Caf.

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci-dessus, la Caf s'engage à apporter sur la durée de la présente convention le versement de la prestation de service Centre social « Animation collective familles »

Ces documents pourront être adressés au gestionnaire sous forme dématérialisée.

### Article 4 - Le versement de la subvention

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 2.6 de la présente convention, produites au plus tard le **31 mars** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

L'absence de fourniture de justificatifs au **31 mars** 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 gestionnaire s'engage à communiquer à la Caf annuellement le détail de la fonction pilotage par fonction (fonction Direction, fonction Accueil, Comptabilité et gestion et Instances de décisions ...).

Un acompte de 70 % du montant prévisionnel du droit sera versé, au cours de l'année du droit, à réception des pièces justificatives. Le solde de la prestation de service sera versé en N + 1.

### Article 5 - 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 termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

Axes et objectifs prioritaires :

Note intermédiaire à présenter aux administrateurs Suivi annuel du projet et des personnes accueillies et accompagnées selon leur typologie et leurs besoins

## **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 6 – La durée de la convention**

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2022 au 31/12/2023 .

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 durée et 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 Centre social « Animation collectives familles » 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. Les parties à la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celle-ci.

Le gestionnaire reconnaît avoir reçu un exemplaire de l'ensemble des éléments constitutifs de la présente convention pour la subvention dite prestation de service Centre social « Animation collective familles » 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 Toulouse, le 29/11/2021**

**En 2 exemplaires**

**La Caf**

**Le gestionnaire**



A handwritten signature in blue ink is positioned to the left of a red circular stamp. The stamp contains the text: "CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES", "24, rue Riquet", "31046", "TOULOUSE Cedex 9", and "HAUTE-GARONNE".



A handwritten signature in black ink is positioned to the left of a blue circular stamp. The stamp contains the text: "MAIRIE DE PIBRAC", "HAUTE-GARONNE", and "1830".

**Jean-Charles PITEAU, Directeur**

**Camille POUPONNEAU, 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 XIX<sup>e</sup> siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Eglises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1<sup>er</sup> 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 la loi 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 honorent 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. Elaborée 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 sponés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

### ARTICLE 2 LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

### ARTICLE 3 LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 4 LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

### ARTICLE 5 LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

### ARTICLE 6 LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

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

### ARTICLE 7 LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est prosa et les restrictions au port de signes, ou tenues manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

### ARTICLE 8 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteurs 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 est l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.



**DEPARTEMENT  
DE LA  
HAUTE-GARONNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

**Séance du 11 octobre 2022**

L'an deux mille vingt-deux le 11 octobre à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABIOT - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Denis LE BOT - Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Romuald BEAUVAIS - Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU - Bruno COSTES.

Ayant donné pouvoir : Laurence DEGERS à Nicolas DELPEUCH - Guillaume BEN à Camille POUPONNEAU - Fanny PRADIER à Benoît BEAUDOU - Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABIOT - Franck DUVALEY à Nathalie CROSTA - Yann KERGOURLAY à Denise CORTIJO - Rachel MOUTON à Brigitte HILLAT

Étaient absents : Béatrice LACAMBRA ROUCH - Gilles ROUX - Nathalie NICOLAÏDES - Didier KLYSZ - Odile BASQUIN

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation et de son affichage : 30 septembre 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 17

Nombre de pouvoirs : 7

Nombre d'absents : 5

Nombre de votants : 24

Vote :

Pour : 24	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

3.1 Domaines et patrimoines

3.6 Autres actes du domaine privé

**Délibération n° 202210DEAC92 « DOMAINE »**

**Objet : Abandon de la parcelle AL 145 au profit de la ville de Pibrac**

La SAS SR IMMO XV a manifesté son souhait d'abandonner au profit de la ville de Pibrac la parcelle cadastrée AL n° 145 d'une contenance de 348m<sup>2</sup> située chemin de la Fontaine.

Cette parcelle ne comportant aucun aménagement particulier de nature à la rendre propre à un usage agricole, industriel, commercial ou à des fins d'habitation, la procédure d'abandon de parcelle est applicable en l'espèce.

VU l'article 1401 du Code général des impôts,

VU la proposition d'abandon faite par le propriétaire actuel : société SR-IMMO XV, de la parcelle cadastrée AL n° 145, sise chemin de la Fontaine,

VU le plan cadastral annexé à la présente délibération,

CONSIDERANT l'intérêt pour la ville, que représente la situation géographique de cette parcelle à proximité de la fontaine Sainte Germaine et du chemin de St Jacques de Compostelle qui permettrait la continuité d'actions pour la préservation et la mise en valeur du patrimoine historique de la Ville,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- APPROUVE l'abandon de la parcelle cadastrée section AL N° 145, sise chemin de la Fontaine, d'une superficie de 348m<sup>2</sup>, en faveur de la Ville de Pibrac,

- AUTORISE Madame le Maire à signer tout document pour la bonne exécution de la présente,

La Secrétaire de séance,

  
**Marion JOUAN RENAUD**

Le Maire,

  
**Camille POUPONNEAU**



DIRECTION GENERALE  
DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Commune : PIBRAC (417)  
Section : AL  
Feuilles(s) : 000 AL 01  
Echelle d'origine : 1/1000  
Echelle d'édition : 1/1000  
Qualité du plan : P4 ou CP [20 cm]  
Date de l'édition : 30/05/2022  
Support numérique : .....

Numéro d'ordre du document d'arpentage : 1904 X  
Document vérifié et numéroté le 30/05/2022  
A.C.D.F. Colomiers  
Par Philippe PAPON  
Inspecteur  
Signé

Cachet du service d'origine :  
**COLOMIERS**  
BP20305 1 allée du GEVAUDAN  
Lundi au vendredi de 8h30 à 12h et 13h30 à 16h  
ou sur rendez-vous  
31716 COLOMIERS CEDEX  
Téléphone : 05 62 74 23 50  
Fax : 05 62 74 23 67  
cdif.colomiers@dgifp.finances.gouv.fr

**CERTIFICATION**  
(Art. 25 du décret n° 55-471 du 30 avril 1955)  
Le présent document d'arpentage, certifié par les propriétaires soussignés (3) a été établi (1) :  
A - D'après les indications qu'ils ont fournies au bureau ;  
B - En conformité d'un piquetage effectué sur le terrain ;  
C - D'après un plan d'arpentage de bornage, dont copie ci-jointe, dressé le ..... par ..... géomètre à .....  
Les propriétaires déclarent avoir pris connaissance des informations énoncées au dos de la chemise 6463.  
A ..... le .....

D'après le document d'arpentage dressé  
Par BEFRE GEOXITANE LOTISSEMENT (2)  
Réf. : Dossier M21.02.02  
Le

(1) Rayer les mentions inutiles. Un erratum a été appliqué, une date, la signature et une adresse par voie de rectification (voir la formule B, les propriétaires peuvent avoir effectué une mise à jour de leur dossier).  
(2) Qualité de la personne agréée (géomètre expert, inspecteur, géomètre ou architecte retraité du Conservatoire National des Architectes, etc.).  
(3) Propriétaires soussignés et autres au piquetage ou au bornage et/ou au piquetage et/ou au bornage.



Accusé de réception en préfecture  
031-213104177-20221011-202210DEAC92-DE  
Date de télétransmission : 14/10/2022  
Date de réception préfecture : 14/10/2022

**DEPARTEMENT  
DE LA  
HAUTE-GARONNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

**Séance du 11 octobre 2022**

L'an deux mille vingt-deux le 11 octobre à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABOT - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Denis LE BOT - Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Romuald BEAUVAIS - Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU - Bruno COSTES.

Ayant donné pouvoir : Laurence DEGERS à Nicolas DELPEUCH - Guillaume BEN à Camille POUPONNEAU - Fanny PRADIER à Benoît BEAUDOU - Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABOT - Franck DUVALEY à Nathalie CROSTA - Yann KERGOURLAY à Denise CORTIJO - Rachel MOUTON à Brigitte HILLAT

Étaient absents : Béatrice LACAMBRA ROUCH - Gilles ROUX - Nathalie NICOLAÏDES - Didier KLYSZ - Odile BASQUIN

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation et de son affichage : 30 septembre 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 17

Nombre de pouvoirs : 7

Nombre d'absents : 5

Nombre de votants : 24

Vote :

Pour : 24	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

8 Domaines de compétences par thèmes

8.4 Aménagement du territoire

**Délibération n° 202210DEAC93 « INTERCOMMUNALITE »**

**Objet : Porter à connaissance du rapport d'activité 2021 du SDEHG**

Madame le Maire rappelle que les conseils municipaux, des communes membres de tout établissement public de coopération intercommunale (EPCI), doivent être informés des activités de cet établissement notamment par la communication d'un rapport annuel.

En effet, la Loi n° 99-586 du 12 juillet 1999 relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale a introduit, dans le Code Général des Collectivités Territoriales, l'article L.5211-39 prévoyant notamment que :

*« Le Président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale adresse, chaque année, avant le 30 septembre, au Maire, de chaque commune membre, un rapport retraçant l'activité de l'Etablissement. Ce rapport fait l'objet d'une communication par le Maire au Conseil municipal en séance publique au cours de laquelle les délégués de la ville auprès de l'EPCI sont entendus. »*

Dans ce cadre, la ville de Pibrac, membre du Syndicat Départemental d'Energie de la Haute-Garonne a été destinataire du rapport d'activité dudit syndicat, qui retrace les indicateurs techniques et financiers pour l'année 2021. Ce rapport, consultable et téléchargeable sur le site internet [www.sdehg.fr](http://www.sdehg.fr) doit faire l'objet d'une communication, au Conseil municipal, en séance publique.

VU la loi 99-586 du 12 juillet 1999 relative au Renforcement et à la Simplification de la Coopération Intercommunale,

VU l'article L 5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que la ville de Pibrac est membre du syndicat départemental d'Energie de la Haute-Garonne,

Entendu l'exposé de Monsieur Miguel PAYAN, adjoint au Maire, délégué titulaire au SDEHG,

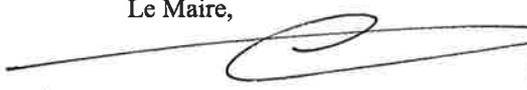
Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- ACTE avoir pris connaissance du rapport d'activité 2021 du Syndicat Départemental d'Energie de la Haute-Garonne (S.D.E.H.G.).

La Secrétaire de séance,

  
**Marion JOUAN RENAUD**

Le Maire,

  
**Camille POUPONNEAU**



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.  
Publié le

**14 OCT. 2022**

Accusé de réception en préfecture  
031-213104177-20221011-202210DEAC93-DE  
Date de télétransmission : 14/10/2022  
Date de réception préfecture : 14/10/2022

**DEPARTEMENT  
DE LA  
HAUTE-GARONNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

**Séance du 11 octobre 2022**

L'an deux mille vingt-deux le 11 octobre à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABOT - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Denis LE BOT - Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Romuald BEAUVAIS - Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU - Bruno COSTES.

Ayant donné pouvoir : Laurence DEGERS à Nicolas DELPEUCH - Guillaume BEN à Camille POUPONNEAU - Fanny PRADIER à Benoît BEAUDOU - Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABOT - Franck DUVALEY à Nathalie CROSTA - Yann KERGOURLAY à Denise CORTIJO - Rachel MOUTON à Brigitte HILLAT

Étaient absents : Béatrice LACAMBRA ROUCH - Gilles ROUX - Nathalie NICOLAÏDES - Didier KLYSZ - Odile BASQUIN

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation et de son affichage : 30 septembre 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 17

Nombre de pouvoirs : 7

Nombre d'absents : 5

Nombre de votants : 24

Vote :

Pour : 24	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

8 Domaines de compétences par thèmes

8.1 Enseignement

**Délibération n° 202210DEAC94 « AFFAIRES SCOLAIRES »**

**Objet : Convention de partenariat pour la mise à disposition d'un environnement numérique de travail (ENT-école) année scolaire 2022-2023**

Le développement des usages du numérique à l'école est un enjeu majeur pour la réussite des élèves, l'une des priorités de l'Education Nationale mais également de la ville de Pibrac. Ainsi la ville en partenariat avec la Région Académique Occitanie a souhaité doter d'un espace numérique de travail (ENT-école), dès la rentrée scolaire 2022/2023, ses quatre écoles, à savoir :

- L'école maternelle Maurice Fonvieille,
- L'école maternelle du Bois de la Barthe,
- L'école élémentaire Maurice Fonvieille,
- L'école élémentaire du Bois de la Barthe.

L'espace numérique de travail (ENT-école) est un portail internet éducatif sécurisé par l'Education Nationale permettant à chaque membre de la communauté éducative d'un établissement scolaire, d'accéder, via un point d'entrée unique et sécurisé, à un bouquet de services numériques en relation avec ses activités.

L'ENT permet d'offrir à chacun des acteurs du système éducatif et notamment aux élèves, aux enseignants et aux parents un accès simple à travers les réseaux à l'ensemble des services numériques en rapport avec son activité (par exemple : gestion ou consultation des absences, des notes, du cahier de texte de la classe ; diffusion et consultation de support de cours, de devoirs ; travail collaboratif, accès à des ressources ou des manuels numériques...).

Les espaces sont dédiés distinctement aux enseignants, aux enfants ou aux parents par des accès spécifiques à chacun.

Tout utilisateur peut ainsi, où qu'il soit, à partir d'un simple accès internet, retrouver son environnement de travail habituel, ses documents, ses ressources, communiquer avec son entourage, collaborer avec ses pairs, accéder à des services en ligne spécifiques. C'est particulièrement important pour l'élève qui peut ainsi, depuis tout lieu connecté à Internet (de son domicile, d'un Espace Public Numérique, de l'hôpital, ...) entrer en communication avec ses interlocuteurs et poursuivre son activité en disposant de l'ensemble de ses ressources.

Le coût de la mise à disposition du logiciel ENT-école est fixé à 45 € par école et par an.  
Ainsi, le coût global pour la Ville, pour l'année scolaire 2022/2023, s'élève à 180 € pour les quatre écoles concernées.

Les conditions de cette mise à disposition et les engagements réciproques de la Ville et de l'Académie sont définis par une convention jointe en annexe de la présente délibération.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- ADOPTE les termes de la convention à conclure, entre la Ville et la Région Académique Occitanie, portant sur la mise à disposition, au sein des quatre écoles publiques de la ville, d'un espace numérique de travail (ENT-école) pour l'année scolaire 2022/2023 ;
- AUTORISE Madame le Maire à signer cette convention ainsi que tous les actes subséquents ;
- DECIDE d'inscrire les crédits nécessaires, soit 180 €, au budget en cours.

La Secrétaire de séance,

  
Marion JOUAN RENAUD

Le Maire,

  
Camille POUPONNEAU



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.  
Publié le

**14 OCT. 2022**

Accusé de réception en préfecture  
031-213104177-20221011-202210DEAC94-DE  
Date de télétransmission : 14/10/2022  
Date de réception préfecture : 14/10/2022

le 16 septembre 2022

## Convention de partenariat pour la mise à disposition d'un environnement numérique de travail (ENT-école) Année scolaire 2022-2023

Entre :

LA RÉGION ACADÉMIQUE OCCITANIE  
31, rue de l'Université 34 064 - MONTPELLIER Cedex 2  
Représentée par Mostafa FOURAR, en sa qualité de  
Recteur de l'académie de Toulouse  
par délégation de la Rectrice de la région académique Occitanie  
Ci-après dénommée "académie"

Et :

COMMUNE DE PIBRAC  
SIRET : 21310417700018  
Adresse : ESP STE GERMAINE, 31820 PIBRAC  
Représenté(e) par : Camille POUPONNEAU  
En sa qualité de : MAIRE  
Ci-après dénommé(e) "collectivité"

NB : En cas de paiement des participations financières par chaque commune d'un regroupement de communes, une convention doit être établie pour chaque commune.

Il est convenu ce qui suit :

I - Préambule :

Dans le cadre de la mise en place d'un ENT 1er degré pour la région académique Occitanie, projet d'intérêt général dénommé ENT-École, les parties contractantes, conscientes des enjeux du numérique pour la réussite des élèves, conviennent de mettre en œuvre un plan de développement des usages du numérique à l'école. Ce partenariat s'inscrit dans le contexte de la priorité conférée par le Ministère de l'Éducation nationale au numérique dans la loi d'orientation et de programmation de l'École et de la République et dans le cadre de la compétence régionale relative au service public du numérique éducatif (R222-24-2 alinéa 5 du code de l'éducation) de la rectrice de région académique d'Occitanie. La région académique s'appuie notamment sur la politique éducative et son volet numérique proposés par le ministère de l'Éducation nationale.

La région académique et les collectivités signataires se fixent comme objectif le développement des usages du numérique éducatif et de l'espace numérique de travail ENT-École. A cette fin elles coopèrent et mutualisent leurs moyens.

Par le projet ENT-École, les académies de Toulouse et Montpellier s'engagent sur le déploiement généralisé d'un ENT pour le premier degré. Elles proposent, sur la base d'une solution applicative commune, un accompagnement, une assistance et de la formation aux enseignants.

## II - Articles :

### Article 1 – Objet de la convention :

La présente convention a pour objet de définir les rôles et engagements des parties, relatifs à la promotion, l'accompagnement, la formation et l'assistance pour la mise en œuvre de l'ENT-École, la fourniture des données à caractère personnel nécessaires ainsi qu'un cadre de gouvernance et de pilotage.

### Article 2 – Description du projet :

L'ENT-École s'inscrit dans le programme des ENT de l'Éducation nationale et permet d'offrir sur l'ensemble du territoire de la région académique un ENT qui propose un environnement de confiance cohérent (dans la continuité de l'ENT second degré unique déployé pour tous les lycées et la quasi-totalité des collèges de la région académique), une formation uniforme des personnels enseignants des écoles publiques, une mutualisation des ressources pédagogiques et une assistance optimisée.

La solution applicative offre à chaque usager (enseignant, élève, directeur, parent, personnel de la collectivité) un accès simple, dédié et sécurisé aux services dont il a besoin : des services de communication et de collaboration, des services informationnels et documentaires, des services d'accompagnement de la vie de l'élève, des services de production pédagogique et éducative ainsi que des services utilitaires de stockage et de gestion notamment. Les usagers bénéficient à travers un service web, d'un accès authentifié et de services spécifiques selon leur profil. L'ENT-École est notamment interconnecté au Gestionnaire d'Accès aux Ressources (GAR) qui permet un accès sécurisé à des ressources numériques externes à l'ENT.

### Article 3 – Engagements réciproques :

#### Article 3.1 Engagements de la région académique

La formation aux usages du numérique et l'accompagnement à la conduite du changement des enseignants et directeurs des écoles publiques sont pris en charge par l'Éducation nationale au niveau des volets départementaux des plans de formation, des animations pédagogiques et de l'accompagnement de projet assuré par les référents numériques départementaux et de circonscription. Elle relève également des missions de la Direction de région académique du numérique pour l'Éducation.

A travers les plateformes d'assistance académiques, la région académique s'engage à assurer l'assistance aux enseignants.

La région académique fournira aux personnels des collectivités, qui en feront la demande, des profils spécifiques permettant la publication d'informations sur des pages et dans des espaces personnalisables, dédiés à la communication de la collectivité.

La région académique assure la responsabilité de traitement des données à caractère personnel.

#### Article 3.2 Engagement de la collectivité

La collectivité assure l'équipement et la maintenance informatiques ainsi que les accès Internet nécessaires à l'utilisation de l'ENT-École. Le type de connexion et le service de fourniture d'accès doivent être suffisants pour l'usage qui sera fait, et dimensionné en fonction du nombre d'élèves amenés à se connecter simultanément (des préconisations seront définies pour chaque année scolaire).

La collectivité participe annuellement au financement de l'ENT-École en fonction du nombre d'écoles dont elle a la charge et inscrites à l'ENT-École pour l'année en cours.

### Article 4 Participation financière

La participation financière de la collectivité a pour seul but de couvrir une part des dépenses engagées par la région académique pour la mise à disposition du logiciel, l'assistance, et l'accompagnement des utilisateurs. La participation des collectivités est fixée à 45 € TTC par école et par an.

Le paiement des participations financières par année scolaire s'effectue après émission par la région académique d'un titre de perception à l'encontre de la collectivité.

Pour l'année scolaire 2022-2023, la liste des écoles inscrites et le coût pour la collectivité sont précisés dans l'article 9.

### Article 5 – Définition et mise en place d'indicateurs d'activité

Le projet ENT-Ecole s'inscrit dans le dispositif national de mesure d'audience (DNMA) des ENT mis à disposition par le ministère en charge de l'Éducation Nationale qui vise plusieurs objectifs :

- Bénéficier d'un plan de marquage harmonisé au niveau national qui définit l'ensemble des indicateurs génériques couvrant les services proposés par les ENT.
- Rendre compte de la fréquentation des ENT au travers de tableaux de bord accessibles aux porteurs de projets et aux décideurs
- Apporter aux porteurs de projet des éléments de pilotage permettant d'apprécier l'évolution des usages liés à l'ENT, sur l'ensemble des établissements déployés comme au niveau de

chacun d'entre eux.

Les données anonymes utilisées par ce plan de marquage portent sur les différents profils (élève, enseignant, parent, personnel de collectivité), sur les différents services disponibles dans l'ENT et sur les caractéristiques des sessions de connexion (moment de la journée, durée, type de matériel utilisé). Elles sont issues de la solution logicielle et sont traitées par le prestataire de l'ENT, la cellule nationale qui gère ce dispositif et les instances locales de pilotage du projet au niveau de la région académique, des DSDEN et des circonscriptions.

Article 6 – Responsabilité éditoriale et règles déontologiques (sous réserve de l'existence d'un portail) :

Au niveau des écoles, le (la) directeur (trice) d'école est désigné(e) comme directeur(trice) de publication. Le référent ville est désigné directeur de publication pour les espaces d'expression qui lui sont réservés.

Le directeur de publication veille à ce qu'aucun contenu illicite, injurieux ou diffamatoire ne soit publié dans l'ENT. Il sensibilise les utilisateurs sur les infractions qui pourraient être réalisées et qui sont mentionnées dans la charte validée par les utilisateurs à la première connexion.

Les règles déontologiques à toute communication s'appliquent, notamment le devoir de neutralité, de discrétion professionnelle, de correction et de dignité dans les propos.

Article 7 - Assistance aux utilisateurs :

L'assistance aux usagers de l'éducation nationale est assurée via les plateformes d'assistance académiques déjà existantes en lien avec le prestataire de la solution d'ENT. Les signalements d'incidents ou de demande d'accompagnement sont possibles 7j/7, 24h/24 par les directeurs, les enseignants, les conseillers pédagogiques, les ERUN et les équipes académiques dans leur périmètre.

L'assistance des parents est effectuée au niveau des écoles.

Article 8 – Protection des données à caractère personnel :

L'ENT a vocation à héberger un grand nombre de données à caractère personnel au sens de la réglementation informatique et libertés. Il est acté de la qualification de responsable de traitement du recteur (ou de la rectrice) de région académique.

La région académique est notamment responsable :

- Du choix d'une solution ENT répondant aux exigences du schéma directeur national des ENT et de la sécurisation juridique de la relation conventionnelle avec l'éditeur retenu.
- De la fourniture, de l'alimentation, de la sécurisation et de l'actualisation de l'annuaire de l'ENT à partir de l'annuaire fédérateur (AAF) lui-même alimenté par les données issues de ONDE que les directeurs devront tenir à jour.
- De la sensibilisation des utilisateurs de l'ENT.
- De la documentation de conformité de cette activité de traitement (via une inscription dans son registre des activités de traitement) ;
- Du respect des droits des personnes concernées.

Pour rappel, s'agissant de l'activité de traitement susvisée, les personnes concernées disposent du droit :

- D'être informées de ses principales caractéristiques ;
- D'accéder aux données détenues par les responsables de traitement ;
- De solliciter une rectification des données erronées ou incomplètes les concernant ;
- De s'opposer, lorsque des circonstances particulières le justifient au traitement de leurs données ;
- De solliciter, dans les conditions fixées par la réglementation, la limitation du traitement ;
- De formuler des directives post-mortem.

Article 9 – Liste des écoles et coût pour la commune pour l'année scolaire 2022-2023

La collectivité a inscrit 4 école(s) pour cette année scolaire, pour un montant correspondant à 4 x 45€ soit, 180€ .

- Liste des écoles :

0310740L - PIBRAC - 31 - E.E.PU BOIS DE LA BARTHE PIBRAC, 0312031P - PIBRAC - 31 - E.E.PU MAURICE FONVIEILLE PIBRAC, 0311656G - PIBRAC - 31 - E.M.PU BOIS DE LA BARTHE PIBRAC, 0312076N - PIBRAC - 31 - E.M.PU MAURICE FONVIEILLE PIBRAC

Article 10 – Durée de la convention :

La présente convention prend effet à la date de signature et se termine au 5 septembre 2023.

Article 11 – Modification et résiliation de la convention :

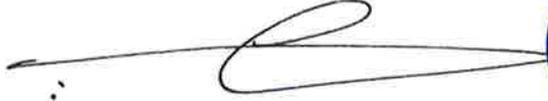
Si l'une des parties estime que la présente convention n'est pas respectée, elle adresse à l'autre partie une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure lui exposant ses griefs.

Une conciliation entre les parties est alors organisée à l'initiative de la partie la plus diligente au plus tard dans le délai d'un mois. En cas d'échec de la conciliation, la présente convention peut être résiliée de plein droit, par la partie qui estime que les engagements réciproques inscrits dans la convention n'ont pas été respectés à l'expiration d'un délai de quinze jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception. Cette lettre précise les motifs de la résiliation. Les sommes perçues par la Région académique Occitanie au titre de la présente convention ne pourront faire l'objet de remboursement.

A défaut d'accord amiable dans un délai d'un mois à compter de la date du courrier visé à l'alinéa précédent, le litige pourra être porté devant le tribunal administratif de Montpellier.

A Toulouse, le 16/09/2022

COMMUNE DE PIBRAC :  
Représenté(e) par : Camille POUPONNEAU  
MAIRE



Mostafa FOURAR  
Recteur de l'académie de Toulouse



**DEPARTEMENT  
DE LA  
HAUTE-GARONNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

**Séance du 11 octobre 2022**

L'an deux mille dix-neuf le 11 octobre à 18 h 30, le Conseil Municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire :

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABIOT - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Denis LE BOT - Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Romuald BEAUVAIS - Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU - Bruno COSTES.

Ayant donné pouvoir : Laurence DEGERS à Nicolas DELPEUCH - Guillaume BEN à Camille POUPONNEAU - Fanny PRADIER à Benoît BEAUDOU - Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABIOT - Franck DUVALEY à Nathalie CROSTA - Yann KERGOURLAY à Denise CORTIJO - Rachel MOUTON à Brigitte HILLAT

Étaient absents : Béatrice LACAMBRA ROUCH - Gilles ROUX - Nathalie NICOLAÏDES - Didier KLYSZ - Odile BASQUIN

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation et de son affichage : 30 septembre 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 17

Nombre de pouvoirs : 7

Nombre d'absents : 5

Nombre de votants : 24

Vote :

Pour : 24	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

4 Fonction Publique

4.1 Personnels titulaires et stagiaires de la FPT

**Délibération n° 201910DEAC95 "PERSONNEL"**

**Objet : Convention de mise à disposition de services entre la ville de Pibrac et Toulouse Métropole (Pôle Territorial Ouest)**

Madame le Maire rappelle qu'une convention de mise à disposition de services a été conclue le 4 novembre 2019 entre la ville de Pibrac et Toulouse Métropole, fixant les modalités de gestion de l'équipement ou du service en cause à la Métropole et réciproquement, ainsi que les conditions de remboursement par le bénéficiaire des frais de fonctionnement des services mis à disposition.

Cette convention prévoit :

D'une part, la mise à disposition des services techniques de la commune de Pibrac au profit de Toulouse Métropole (Pôle Territorial Ouest), pour la mise en œuvre de mission d'entretien sur l'espace public communautaire, conformément à l'article L.5211-4-1 II du Code Général des Collectivités Territoriales, notamment pour le ramassage des feuilles.

D'autre part, la mise à disposition des services du Pôle Territorial Ouest de Toulouse Métropole au profit de la commune de Pibrac conformément à l'article L.5211-4-1 III du Code Général des Collectivités Territoriales pour la propreté des cours d'école du Bois de la Barthe, du village et de Beauregard, ainsi que des parkings : de l'école et du gymnase de Beauregard, de l'aire des Tambourettes et du patinodrome, des entrées du gymnase de la Castanette, de l'entrée du théâtre, du stade municipal, selon un planning établi.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la convention de mise à disposition de services en date du 4 novembre 2019 et qui arrive à échéance le 4 novembre 2022,

Considérant qu'il y a lieu de renouveler les termes de cette convention,

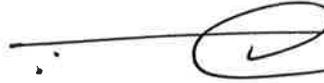
Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- APPROUVE les termes de la convention réciproque de mise à disposition de services, entre la ville de Pibrac et le Pôle Territorial Ouest de Toulouse Métropole, annexée à la présente délibération, pour une durée de trois ans, à compter de la signature de ladite convention.
- AUTORISE Madame le Maire à signer ladite convention ainsi que tous les actes subséquents.

La Secrétaire de séance,

  
Marion JOUAN RENAUD

Le Maire,

  
Camille POUPONNEAU



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.

Publié le

**14 OCT. 2022**

Accusé de réception en préfecture  
031-213104177-20221011-202210DEAC95-DE  
Date de télétransmission : 14/10/2022  
Date de réception préfecture : 14/10/2022

**CONVENTION DE GESTION DE SERVICE  
ENTRE TOULOUSE MÉTROPOLE ET LA COMMUNE DE PIBRAC**

Vu les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), notamment l'article L. 5215-27 ;

Considérant qu'en application des dispositions de l'article précité du CGCT, la Commune peut confier par convention la gestion de certains équipements relevant de ses attributions à la Métropole et réciproquement ;

Considérant qu'il convient de fixer les modalités de la convention par laquelle la Commune, entend confier la gestion de l'équipement ou du service en cause à la Métropole et réciproquement ;

Considérant qu'une mise à disposition de services avait été conclue entre la commune de Pibrac et Toulouse Métropole par convention en date du 4 novembre 2019 (Délibération n°DEL-19-0356) arrivant à échéance le 4 novembre 2022 ;

Considérant que les interventions de la Métropole pour la commune de Pibrac et réciproquement se justifient par une rationalisation des moyens de part et d'autre ;

Vu la délibération de délégation d'attribution du Conseil au Président ;

**ENTRE**

Toulouse Métropole, représentée par son Président Jean-Luc MOUDENC, dûment autorisé à cet effet par délibération DEL-22-0852 du Bureau en date du 13 octobre 2022 ;

Ci après désignée « la Métropole »

D'une part ;

**ET**

La Commune de Pibrac, représentée par Camille POUPONNEAU, son Maire, dûment autorisée à cet effet par délibération n° .....du Conseil Municipal en date du ..... ;

Ci après désignée « la Commune »

D'autre part

**IL EST CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIVIT :**

**Article 1<sup>er</sup>: Objet**

Dans le cadre d'une bonne gestion des services , la Commune confie, en application de l'article L. 5215-27 du CGCT, la gestion d'une mission d'intérêt public relevant de sa compétence à la Métropole, et la Métropole confie également à la Commune la gestion d'une mission d'intérêt public relevant de sa compétence.

Il convient de noter que les agents intervenant pour effectuer ces prestations restent placés sous l'autorité exclusive de leur employeur.

### **Article 2 : Identification des prestations d'intérêt public**

La Commune assurera notamment pour le compte de la Métropole le ramassage des feuilles de septembre à janvier.

La Métropole assurera pour le compte de la Commune le nettoyage d'espaces relevant de la gestion communale.

### **Article 3 : Estimation du coût des prestations de service**

Les prestations effectuées par la Métropole pour le compte de la Commune sont estimées au maximum à un montant annuel égal à 3 000 €.

Les prestations effectuées par la Commune pour le compte de la Métropole sont estimées au maximum à un montant annuel égal à 3 000 €.

Ces montants estimés constituent un plafond annuel de dépenses ; tout dépassement de ce plafond devra faire l'objet d'un avenant.

### **Article 4 : Principes de calcul du coût des prestations**

Il est rappelé que ce type de convention entre collectivités doit respecter le principe d'équilibre selon lequel le coût supporté par le prestataire dans le cadre de la prestation de service doit être intégralement remboursé par le bénéficiaire.

Les modalités de calcul du coût à la charge des deux collectivités sont les suivantes : le coût horaire de fonctionnement est multiplié par un **nombre d'unités de fonctionnement** exprimé en heures.

### **Article 5 : Modalités pratiques du calcul du coût des prestations**

Pour toute la durée de la convention, la Métropole évalue le coût horaire de fonctionnement :

- pour le balayage manuel à 22,33 € (comprenant les charges de personnel),
- pour le balayage mécanisé à 46,95 € (comprenant les charges de personnel, les frais de carburant, le coût de renouvellement des biens et les éventuels contrats rattachés, l'entretien du matériel).

La Commune évalue ce coût horaire de fonctionnement à 29,36 € (comprenant les charges de personnel).

Ce coût horaire de fonctionnement sera multiplié par un nombre d'unités de fonctionnement. Le montant total annuel ne saurait dépasser les montants plafonds désignés à l'article 3 de la présente convention.

Avant le 31 mars de chaque année, chacune des parties produira l'état certifié des dépenses constatées correspondant à leurs prestations réciproques de l'année précédente.

### **Article 6 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue, à compter de la date de la signature par les deux parties, pour une durée de 3 ans.

Elle pourra être modifiée, par voie d'avenant, accepté par les deux parties.

### **Article 7: Dénonciation**

La présente convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des deux parties pour un motif lié à la bonne organisation des services de la collectivité, notifiée au cocontractant, par voie de lettre recommandée avec accusé réception.

Cette dénonciation ne pourra prendre effet qu'à l'issue d'un délai d'un an à réception du courrier de dénonciation sauf entente entre les parties sur un délai plus court formalisée par un échange de courrier expédié en recommandé avec accusé/réception.

### **Article 6 : Contentieux**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des négociations amiables, le Tribunal Administratif de Toulouse est compétent.

Fait à Toulouse, en deux exemplaires originaux, le

Pour Toulouse Métropole  
**Le Président,**

Pour la ville de Pibrac,  
**Le Maire,**

**Jean-Luc MOUDENC**

**Camille POUPONNEAU**

**DEPARTEMENT  
DE LA  
HAUTE-GARONNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

**Séance du 11 octobre 2022**

L'an deux mille vingt-deux le 11 octobre à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABIOT - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT – Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Denis LE BOT – Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH – Laurence TARQUIS - Romuald BEAUVAIS – Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU – Bruno COSTES.

Ayant donné pouvoir : Laurence DEGERS à Nicolas DELPEUCH – Guillaume BEN à Camille POUPONNEAU - Fanny PRADIER à Benoît BEAUDOU - Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABIOT - Franck DUVALEY à Nathalie CROSTA – Yann KERGOURLAY à Denise CORTIJO – Rachel MOUTON à Brigitte HILLAT

Étaient absents : Béatrice LACAMBRA ROUCH - Gilles ROUX - Nathalie NICOLAÏDES - Didier KLYSZ - Odile BASQUIN

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation et de son affichage : 30 septembre 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 17

Nombre de pouvoirs : 7

Nombre d'absents : 5

Nombre de votants : 24

Vote :

Pour : 24	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

4 Fonction Publique

4.4 Autres catégories de personnels

**Délibération n° 202210DEAC96 “PERSONNEL”**

**Objet : Fixation du taux horaire de rémunération des études surveillées**

Depuis le transfert, par l'Etat aux communes, de l'organisation facultative des activités périscolaires, les collectivités territoriales peuvent verser aux personnels enseignants des écoles certaines rémunérations, au titre des travaux qu'ils effectuent pour le compte de celles-ci. Ces travaux sont en principe exécutés accessoirement à leur activité principale d'enseignement en qualité d'agents de l'Etat.

Ainsi, la commune verse des indemnités aux enseignants qui effectuent des surveillances d'études.

C'est le décret 66-787 du 14 octobre 1966 qui fixe les taux plafonds de rémunération de certains travaux supplémentaires effectués par des instituteurs en dehors de leur service normal.

Les montants plafonds de rémunération, inchangés depuis le 1<sup>er</sup> février 2017, s'établissent ainsi :

Personnel	Taux horaires actuels
Instituteurs exerçant ou non les fonctions de directeur d'école élémentaire	20,03 €
Professeurs des écoles, classe normale, exerçant ou non les fonctions de directeur d'école	22,34 €
Personnels non enseignant	22,34 €
Professeurs des écoles hors classe exerçant ou non des fonctions de directeur d'école	24,57 €

Vu la délibération n° 201802DEAC04 du 9 février 2018, qui ne comportait pas toutes les catégories de personnels,

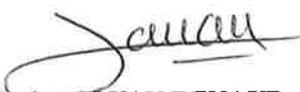
Considérant qu'il convient donc d'actualiser cette délibération afin de pouvoir rémunérer les personnels qui effectuent des surveillances d'études dans les écoles de la ville,

Considérant que le versement de ces indemnités sera effectué mensuellement sur la base d'un état fourni par la direction. Les augmentations suivront les taux fixés lors des révisions périodiques du décret susvisé.

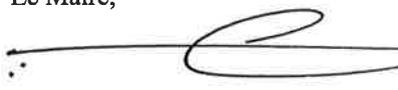
Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- AUTORISE le paiement des études surveillées au taux maximum du montant fixé par les textes, comme précisé ci-dessus,
- PRECISE que les crédits suffisants seront inscrits au budget communal,
- PRECISE que les taux susvisés seront revalorisés automatiquement en fonction de leur évolution.

La Secrétaire de séance,

  
Marion JOUAN RENAUD

Le Maire,

  
Camille POUPONNEAU



**DEPARTEMENT  
DE LA  
HAUTE-GARONNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

**Séance du 11 octobre 2022**

L'an deux mille vingt-deux le 11 octobre à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABIOT - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Guillaume BEN - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Denis LE BOT - Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Romuald BEAUVAIS - Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU - Bruno COSTES.

Ayant donné pouvoir : Laurence DEGERS à Nicolas DELPEUCH - Fanny PRADIER à Benoît BEAUDOU - Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABIOT - Franck DUVALEY à Nathalie CROSTA - Yann KERGOURLAY à Denise CORTIJO - Rachel MOUTON à Brigitte HILLAT

Étaient absents : Béatrice LACAMBRA ROUCH - Gilles ROUX - Nathalie NICOLAÏDES - Didier KLYSZ - Odile BASQUIN

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation et de son affichage : 30 septembre 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 18

Nombre de pouvoirs : 6

Nombre d'absents : 5

Nombre de votants : 24

Vote :

Pour : 24	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

4 Fonction Publique

4.1 Personnels titulaires et stagiaires de la F.P.T.

**Délibération n° 202210DEAC97 « PERSONNEL »**

**Objet : Modification du tableau des effectifs**

Il appartient au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services de la collectivité, notamment lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade et ainsi de favoriser le déroulement de carrière des agents.

Considérant la nécessité de mettre à jour le tableau des emplois pourvus de la commune, modifié par délibération le 6 septembre 2022,

Considérant la nécessité de transformer deux emplois permanents au sein des filières administratives et techniques, en raison des besoins des services afin que celui-ci reflète la réalité des emplois pourvus,

Considérant les mises à jour à effectuer,

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 et notamment l'article 34,

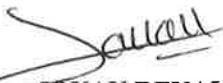
VU le budget communal,

VU le tableau actuel des effectifs de la collectivité,

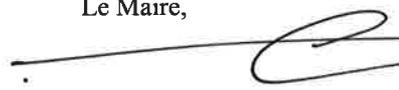
Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- DECIDE de transformer deux postes permanents, à compter du 11 octobre 2022, soit
  - o 1 poste à temps complet soit 35h hebdomadaires, d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe en poste d'adjoint administratif,
  - o 1 poste à temps complet soit 35h hebdomadaires, d'adjoint technique principal de 1<sup>ère</sup> classe en poste d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe.
  
- ACTE les modifications apportées au tableau des effectifs annexé à la présente délibération.

La Secrétaire de séance,

  
**Marion JOUAN RENAUD**

Le Maire,

  
**Camille POUPONNEAU**



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.

Publié le

**14 OCT. 2022**

Accusé de réception en préfecture  
031-213104177-20221011-202210DEAC97-DE  
Date de télétransmission : 14/10/2022  
Date de réception préfecture : 14/10/2022

Grades ou emplois	Catégorie	Effectifs budgétaires	Pourvus	dont TNC	dont DISPO	dont DETACHE	Vacants
<b>EMPLOIS FONCTIONNELS</b>							
Directeur général des services Communes de 2000 à 10000 hbts	A	1	1				0
<b>FILIERE ADMINISTRATIVE</b>							
Attaché	A	3	2				1
Rédacteur principal 1ère classe	B	1	1				0
Rédacteur principal 2ème classe	B	2	2				0
Rédacteur	B	1	0				1
Adjoint administratif principal 1ère classe	C	4	4				0
Adjoint administratif principal 2ème classe	C	3	3				0
Adjoint administratif	C	10	10	1			0
<b>FILIERE TECHNIQUE</b>							
Technicien principal 1ère classe	B	1	1				0
Technicien	B	1	1				0
Agent de maîtrise principal	C	2	0				2
Agent de maîtrise	C	3	2				1
Adjoint technique principal 1ère classe	C	10	10				0
Adjoint technique principal 2ème classe	C	20	20	2			0
Adjoint technique	C	18	17	3			1
<b>FILIERE POLICE</b>							
Chef de service de police	B	1	0				1
Brigadier chef principal	C	3	3				0
Gardien Brigadier	C	1	1				0
<b>FILIERE ANIMATION</b>							
Animateur	B	1	1				0
Adjoint d'animation principal 1ère classe	C	0	0				0
<b>FILIERE CULTURELLE</b>							
Assistant de conservation principal 2e classe	B	1	1				0
Adjoint territorial du patrimoine	C	1	1				0
<b>FILIERE MEDICO-SOCIALE</b>							
Puéricultrice classe normale	A	1	1				0
Agent spécialisé principal 1ère classe des écoles maternelles	C	2	2				0
<b>TOTAL PAR CATEGORIE</b>	Fonctionnel	1	1	0	0	0	0
	A	4	3	0	0	0	1
	B	9	7	0	0	0	2
	C	77	72	6	0	0	5
<b>TOTAL STATUTAIRES</b>		<b>91</b>	<b>83</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8</b>
<b>CONTRACTUELS</b>							
Contractuels de droit public		10	9	3			1
<b>TOTAL CONTRACTUELS</b>		<b>10</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>TOTAL EFFECTIFS</b>		<b>101</b>	<b>92</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9</b>

**DEPARTEMENT  
DE LA  
HAUTE-GARONNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

**Séance du 11 octobre 2022**

L'an deux mille vingt-deux le 11 octobre à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABIOT - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Guillaume BEN - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Denis LE BOT - Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Romuald BEAUVAIS - Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU - Bruno COSTES.

Ayant donné pouvoir : Laurence DEGERS à Nicolas DELPEUCH - Fanny PRADIER à Benoît BEAUDOU - Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABIOT - Franck DUVALEY à Nathalie CROSTA - Yann KERGOURLAY à Denise CORTIJO - Rachel MOUTON à Brigitte HILLAT

Étaient absents : Béatrice LACAMBRA ROUCH - Gilles ROUX - Nathalie NICOLAÏDES - Didier KLYSZ - Odile BASQUIN

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation et de son affichage : 30 septembre 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 18

Nombre de pouvoirs : 6

Nombre d'absents : 5

Nombre de votants : 24

Vote :

Pour : 24	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

8 Domaines de compétences par thèmes

8.4 Aménagement du territoire

**Délibération n° 202210DEAC98 « SDEHG »**

**Objet : Rénovation de l'éclairage public sur le parking du pôle échanges multimodal (PEM) –  
Coordination Toulouse Métropole**

Suite à la demande de la commune en date du 11/07/2022 concernant la rénovation de l'éclairage public sur le parking du pôle échanges multimodal (PEM) de la gare, le SDEHG a réalisé l'Avant-Projet Sommaire de cette opération.

Dans un souci d'économie d'énergie, la commune souhaite poursuivre ses efforts dans la baisse des consommations. Ainsi les lanternes seront munies de dispositifs individuels réducteurs de puissance qui permettront de baisser la puissance de 50% de 22h à 1h et 70% de 1h à 5h30.

Cette opération a été conçue en vue d'installer un éclairage public respectueux de l'environnement et de la biodiversité conciliant économies d'énergie, maîtrise des dépenses publiques et réduction de la pollution lumineuse.

Les technologies les plus avancées en matière de performances énergétiques seront mises en œuvre et permettront une économie sur la consommation annuelle d'énergie électrique d'environ 90%, soit 2 235 €/an.

Compte tenu des règlements applicables au SDEHG, la part restant à la charge de la commune se calculerait comme suit :

• TVA (récupérée par le SDEHG)	16 240 €
• Part SDEHG	41 250 €
• <b>Part restant à la charge de la commune (ESTIMATION)</b>	<b>46 994 €</b>
Total	104 484 €

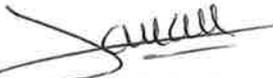
Avant d'aller plus loin dans les études de ce projet, le SDEHG demande à la commune de s'engager sur sa participation financière.

Dès réception de cette délibération, les services techniques du Syndicat pourront finaliser l'étude et le plan d'exécution sera transmis à la commune pour validation avant planification des travaux.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- APPROUVE l'Avant-Projet Sommaire présenté ci-dessus,
- DECIDE de couvrir la part restant à la charge de la commune par voie d'emprunt et de prendre rang sur le prochain prêt du SDEHG. Dans ce cas, l'annuité correspondante, qui sera fonction du taux d'intérêt obtenu lors de la souscription, est estimée à environ 4 557 € sur la base d'un emprunt de 12 ans à un taux annuel de 2,5%, l'annuité définitive sollicitée à la commune étant calculée sur la base du taux de l'emprunt réellement souscrit par le SDEHG. Cette contribution sera imputée au compte 6554 en section de fonctionnement du budget communal. Cette dépense sera ainsi intégralement compensée dès la première année de mise en service par les économies d'énergie engendrées par la rénovation de l'éclairage public.

La Secrétaire de séance,

  
**Marion JOUAN RENAUD**

Le Maire,

  
**Camille POUPONNEAU**



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.

Publié le

**14 OCT. 2022**

Accusé de réception en préfecture  
031-213104177-20221011-202210DEAC98-DE  
Date de télétransmission : 14/10/2022  
Date de réception préfecture : 14/10/2022

**DEPARTEMENT  
DE LA  
HAUTE-GARONNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

**Séance du 11 octobre 2022**

L'an deux mille vingt-deux le 11 octobre à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABIOT - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT – Guillaume BEN - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Denis LE BOT – Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH – Laurence TARQUIS - Romuald BEAUVAIS – Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU – Bruno COSTES.

Ayant donné pouvoir : Laurence DEGERS à Nicolas DELPEUCH - Fanny PRADIER à Benoît BEAUDOU - Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABIOT - Franck DUVALEY à Nathalie CROSTA – Yann KERGOURLAY à Denise CORTIJO – Rachel MOUTON à Brigitte HILLAT

Étaient absents : Béatrice LACAMBRA ROUCH - Gilles ROUX - Nathalie NICOLAÏDES - Didier KLYSZ - Odile BASQUIN

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation et de son affichage : 30 septembre 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 18

Nombre de pouvoirs : 6

Nombre d'absents : 5

Nombre de votants : 24

Vote :

Pour : 24	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

8 Domaines de compétences par thèmes

8.4 Aménagement du territoire

**Délibération n° 202210DEAC99 « SDEHG »**

**Objet : Extinction de l'éclairage public nocturne – Extension de la plage horaire**

La ville de Pibrac a mis en place depuis 2015, dans plusieurs secteurs hors axes très fréquentés, l'extinction partielle de l'éclairage public nocturne, en cœur de nuit de 1h à 5h30, pour des raisons économiques mais également environnementales.

Après un retour d'expérience satisfaisant sur cette extinction nocturne qui n'a pas entraînée d'insécurité durant les heures les moins éclairées de la nuit, la ville envisage aujourd'hui d'étendre cette plage horaire.

Plusieurs raisons à cela :

- l'urgence climatique et l'appel à la sobriété énergétique au regard de la situation mondiale ;
- la contribution à la protection des écosystèmes. En effet, il n'est plus à démontrer aujourd'hui que la pollution lumineuse perturbe le comportement des espèces animales nocturnes, accélérant ainsi la disparition des plus fragiles d'entre elles ;
- l'inflation des prix de l'énergie qui s'est accélérée avec le conflit russo-ukrainien et qui contraint les collectivités territoriales à rechercher des solutions pérennes pour baisser la facture liée aux dépenses énergétiques ;
- la garantie de préserver le plus longtemps possible le matériel d'éclairage limitant ainsi les coûts de maintenance.

Au regard de tous ces éléments, il est proposé :

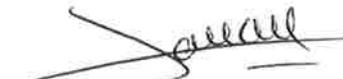
- d'élargir la plage horaire d'extinction de l'éclairage public nocturne dans les zones de lotissement déjà concernées,
- d'envisager d'étendre ce dispositif aux zones de lotissement non concernées à ce jour en fonction des possibilités techniques qui pourront être mises en œuvre par le SDEHG dont la commune attend un retour.

Cette extension pourrait ainsi être programmée sur toutes les zones « résidentielles » de 23h00 à 6h00.

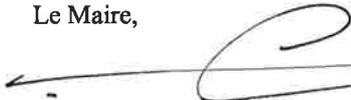
Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- DECIDE de soutenir cette démarche ;
- DECIDE d'imputer les sommes induites sur le budget communal ;
- AUTORISE Madame le Maire signe tous les documents nécessaires à la mise en œuvre du dispositif.

La Secrétaire de séance,

  
**Marton JOUAN RENAUD**

Le Maire,

  
**Camille POUPONNEAU**



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication.  
Publié le

**14 OCT. 2022**

Accusé de réception en préfecture  
031-213104177-20221011-202210DEAC99-DE  
Date de télétransmission : 14/10/2022  
Date de réception préfecture : 14/10/2022

**DEPARTEMENT  
DE LA  
HAUTE-GARONNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE PIBRAC**

**Séance du 11 octobre 2022**

L'an deux mille vingt-deux le 11 octobre à 18 h 30, le Conseil municipal de la commune légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Camille POUPONNEAU, Maire.

Étaient présents : Camille POUPONNEAU - Benoît RABIOT - Honoré NOUVEL - Brigitte HILLAT - Guillaume BEN - Denise CORTIJO - Miguel PAYAN - Denis LE BOT - Gilbert FACCO - José SALVADOR - Nathalie FAYE - Nathalie CROSTA - Nicolas DELPEUCH - Laurence TARQUIS - Romuald BEAUVAIS - Marion JOUAN RENAUD - Benoît BEAUDOU - Bruno COSTES.

Ayant donné pouvoir : Laurence DEGERS à Nicolas DELPEUCH - Fanny PRADIER à Benoît BEAUDOU - Corine DUFILS JUANOLA à Benoît RABIOT - Franck DUVALEY à Nathalie CROSTA - Yann KERGOURLAY à Denise CORTIJO - Rachel MOUTON à Brigitte HILLAT

Étaient absents : Béatrice LACAMBRA ROUCH - Gilles ROUX - Nathalie NICOLAÏDES - Didier KLYSZ - Odile BASQUIN

Secrétaire de séance : Marion JOUAN RENAUD

Était présente sans voix délibérative : Léopoldine THERY, Directrice générale des services

Date de la convocation et de son affichage : 30 septembre 2022

Nombre de membres en exercice : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 18

Nombre de pouvoirs : 6

Nombre d'absents : 5

Nombre de votants : 24

Vote :

Pour : 24	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0
-----------	------------	----------------	----------

9 Autres domaines de compétences

9.1 Autres domaines de compétences des communes

**Délibération n° 202210DEAC100 « TRANSPORTS »**

**Objet : Vœu du Conseil municipal relatif au développement du train comme alternative au « tout voiture »**

Nous, élus Pibracais, toutes sensibilités confondues, appelons les autorités organisatrices de transport à trouver des solutions pour accélérer un déploiement rapide et efficace des transports en commun et particulièrement du train. En tant que droit fondamental, la mobilité est aujourd'hui menacée par la congestion et la saturation dans notre commune, ce qui n'est plus acceptable pour les Pibracais.

**Cette urgence est d'abord écologique.** En effet, les transports restent la première source d'émission de CO<sup>2</sup>. C'est également le seul secteur en hausse d'émissions sur la dernière décennie. Alors que la voiture individuelle reste à 85% le moyen de transport utilisé par nos concitoyens, il y a urgence à proposer des alternatives crédibles tant pour les Pibracais que pour les communes en amont. Les voitures qui traversent Pibrac viennent pour deux tiers d'entre elles des portes du Gers ou de la vallée de la Save. Le train au quart d'heure pour les communes périphériques de la métropole avec un rabattement sur la future 3<sup>ème</sup> ligne de métro à Colomiers Gare fait partie des solutions.

**C'est aussi une urgence économique.** Alors que l'inflation n'a jamais été aussi haute depuis deux décennies et que nos concitoyens peinent de plus en plus à faire le plein de leur voiture, le train peut constituer une alternative économiquement avantageuse si nos concitoyens métropolitains peuvent enfin bénéficier d'une tarification unique sur tout le territoire. Aujourd'hui, un Pibracais qui souhaite se rendre au centre de Toulouse paie 5.10€ pour la portion Pibrac - Arènes et 1.80€ pour la portion en métro Arènes - Capitole. Le déplacement aller-retour lui coûte 13.80€, alors même que les entreprises Pibracaises contribuent au versement mobilité, une des principales recettes de Tisséo. Pibrac doit bénéficier de la tarification unique.

**Le train est enfin une condition indispensable pour maintenir la qualité de vie de nos habitants,** le développement de notre territoire ne pouvant se faire au détriment de celle-ci. Mettre plus d'une heure et demi pour aller travailler ou étudier à Toulouse n'est plus acceptable.

Nous ne pouvons plus supporter particules des pots d'échappement à l'arrêt sous les fenêtres de nos habitations dans les lotissements.

Alors que la commune est engagée depuis deux ans dans la promotion et la mise en place de solutions alternatives à la voiture,

Alors que démarre la Zone à faibles émissions (ZFE),

Alors que Toulouse Métropole s'apprête à engager des travaux d'aménagement de la gare de Pibrac afin d'en faire une gare multimodale pouvant accueillir les bus et les vélos,

Alors que le Préfet de Haute-Garonne a pris un arrêté le 27 septembre 2022 portant prise en considération de la mise à l'étude du projet de prolongation de la navette Saint-Cyprien-Arène-Colomiers jusqu'à Brax-Léguevin,

Alors que nos concitoyens n'ont jamais pris autant conscience de l'urgence climatique,

**Pour toutes ces raisons,**

**Nous élus du Conseil municipal de Pibrac :**

- **demandons à toutes les institutions qui œuvrent en la matière de se mettre ensemble autour d'une table pour trouver des solutions alternatives au « tout voiture ».** Nos concitoyens ne peuvent plus entendre que chacun se renvoie la balle.
- **demandons dès à présent un engagement ferme de la SNCF** pour la réalisation technique ou la réorganisation opérationnelle permettant le déploiement d'un train au quart d'heure entre Toulouse et l'Isle-Jourdain en amont de la réalisation de la 3<sup>ème</sup> ligne de métro ;
- **demandons la mise en place par Tisséo de la tarification unique** sur l'ensemble du territoire métropolitain ;
- **demandons la prise en compte par l'Etat de l'urgence** à intégrer la réflexion sur le RER toulousain dans la nouvelle convention des trains express régionaux qui doit être signée avant la fin de l'année ainsi que dans le nouveau contrat de plan Etat-région 2023-2027.

La Secrétaire de séance,



Marion JOUAN RENAUD

Le Maire,



Camille POUPONNEAU

