

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2020063001

Séance du 30/06/2020

Référence
2020063001

L' an 2020 le 30 juin 2020 à 19 heures, le Conseil Municipal de notre Commune, régulièrement convoqué, s' est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, SALLE DE RECEPTION DE LA MAIRIE sous la présidence de ROLLAND Thierry, Maire.

Objet de la délibération
APPROBATION DU COMPTE DE GESTION 2019 DU RECEVEUR MUNICIPAL

Présents :

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
23		

Excusés :

Absent :

A été nommé(e) secrétaire :

Date de la convocation

Objet de la délibération :

Date d'affichage

APPROBATION DU COMPTE DE GESTION 2019 DU RECEVEUR MUNICIPAL

Vote
Aux voix
Pour :
Contre :
Abstentions :

Après s'être fait présenter le Budget Primitif de l'exercice 2019, les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux de mandats et le Compte de Gestion dressé par le Receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que des états de l'Actif et du Passif, des restes à recouvrer et des restes à payer ;

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture le
Le :

Et

Publication ou notification du :

Après s'être assuré que le Receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2019, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures ;

- 1) Considérant la régularité des opérations ;
- 2) Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1er janvier au 31 décembre 2019, y compris celles relatives à la journée complémentaire ;
- 3) Statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2019 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires ;
- 4) Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives ;

DECLARE que le Compte de Gestion dressé pour l'exercice 2019 par le Receveur, visé et certifié conforme par l'Ordonnateur, n'appelle aucune observation de sa part.

Fait et délibéré en Mairie, les jours, mois et an que dessus.
Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme :
En mairie, le 30/06/2020
Le Maire,

Thierry ROLLAND.

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2020063002

Séance du 30/06/2020

Référence
2020063002

L' an 2020 le 30 Juin à 19 heures, le Conseil Municipal de notre Commune, régulièrement convoqué, s' est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, SALLE DE RECEPTION DE LA MAIRIE sous la présidence de ROLLAND Thierry, Maire.

Objet de la délibération
APPROBATION DU COMPTE ADMINISTRATIF 2019

Présents :

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
	23	

Excusés :

Absent :

A été nommé(e) secrétaire :

Date de la convocation

Objet de la délibération :

APPROBATION DU COMPTE ADMINISTRATIF 2019

Date d'affichage

Il est demandé au Conseil Municipal d'approuver le Compte Administratif 2019 de la commune tel que figurant en synthèse sur le tableau annexe et reprenant en identités de valeurs, le Compte de Gestion du Receveur Municipal.

Vote
Aux voix
Pour :
Contre :
Abstentions :

Fait et délibéré en Mairie, les jours, mois et an que dessus.
Au registre sont les signatures.

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture
Le :

Pour copie conforme :
En mairie, le 30/06/2020
Le Maire,

Et

Publication ou notification du :

Thierry ROLLAND.

Nombre de membres en exercice : 23

Nombre de suffrage exprimés :

Votes : Abstention : ; Pour : ; Contre :

DELIBERATION

sur le compte administratif 2019

Séance du

Le Conseil Municipal, réuni sous la présidence de Paul FOUQUART, délibérant sur le compte administratif de l'exercice 2019 dressé par Monsieur ROLLAND Thierry, Maire, après s'être fait présenter le budget primitif, le budget supplémentaire et les décisions modificatives de l'exercice considéré :

1. Lui donne acte de la présentation faite du compte administratif, lequel peut se résumer ainsi :

LIBELLE	FONCTIONNEMENT		INVESTISSEMENT		ENSEMBLE	
	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédents	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédents	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédents
Principal						
Résultats reportés		158,04 €		104 021,78 €		104 179,82 €
Opérations de l'exercice	2 266 364,58 €	2 614 821,59 €	1 031 168,10 €	874 939,38 €	3 297 532,68 €	3 489 760,97 €
TOTAUX	2 266 364,58 €	2 614 979,63 €	1 031 168,10 €	978 961,16 €	3 297 532,68 €	3 593 940,79 €
Résultat de clôture						
Restes à Réaliser			491 319,46 €	197 451,60 €	491 319,46 €	197 451,60 €
TOTAUX CUMULES	2 266 364,58 €	2 614 979,63 €	1 522 487,56 €	1 176 412,76 €	3 788 852,14 €	3 791 392,39 €
RESULTATS DEFINITIFS						

2. Constate, les identités des valeurs avec les indications du compte de gestion relatives au report à nouveau, au résultat d'exploitation de l'exercice et au fond de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes;

3. Reconnaît la sincérité des restes à réaliser

4. Arrête les résultats définitifs tels que résumés ci-dessus;

Ont signé au registre des délibérations, les membres présents au Conseil Municipal

Pour expédition conforme
Le Président
Paul FOUQUART

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Commune de Willems

Numéro SIRET : 21590660300018

POSTE COMPTABLE : DRFIP

M14

COMPTE ADMINISTRATIF

voté par nature

BUDGET : Commune de Willems

ANNEE 2019

II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET

II

VUE D'ENSEMBLE

A1

EXECUTION DU BUDGET

		DEPENSES		RECETTES	
REALISATIONS DE L'EXERCICE (mandats et titres)	Section de fonctionnement	A	2 266 364,58	G	2 614 821,59
	Section d'investissement	B	1 031 168,10	H	874 939,38
		+		+	
REPORTS DE L'EXERCICE 2018	Report en section de fonctionnement (002)	C	(si déficit)	I	158,04 (si excédent)
	Report en section d'investissement (001)	D	(si déficit)	J	104 021,78 (si excédent)
		=		=	
TOTAL (réalisations + reports)			3 297 532,68 = A+B+C+D		3 593 940,79 = G+H+I+J
RESTES A REALISER A REPORTER EN 2020 (1)	Section de fonctionnement	E	0,00	K	0,00
	Section d'investissement	F	491 319,46	L	197 451,60
	TOTAL des restes à réaliser à reporter en 2020		491 319,46 = E+F		197 451,60 = K+L
RESULTAT CUMULE	Section de fonctionnement		2 266 364,58 = A+C+E		2 614 979,63 = G+I+K
	Section d'investissement		1 522 487,56 = B+D+F		1 176 412,76 = H+J+L
	TOTAL CUMULE		3 788 852,14 = A+B+C+D+E+F		3 791 392,39 = G+H+I+J+K+L

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2020300603

Séance du 30/06/2020

Référence
2020300603

Objet de la délibération
AFFECTATION DU RESULTAT 2019

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
23		

Date de la convocation

Date d'affichage

Vote
Aux voix
Pour :
Contre :
Abstentions :

L' an 2020 le 30 Juin à 19 heures, le Conseil Municipal de notre Commune, régulièrement convoqué, s' est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, SALLE DE RECEPTION DE LA MAIRIE sous la présidence de ROLLAND Thierry, Maire.

Présents :

Excusés :

Absent :

A été nommé(e) secrétaire :

Objet de la délibération :

AFFECTATION DU RESULTAT 2019

Après avoir arrêté les comptes et voté le Compte Administratif de l'exercice 2019, le Conseil Municipal décide de l'affectation de son résultat sur l'exercice budgétaire 2020.

SECTION DE FONCTIONNEMENT

Résultat de clôture de l'exercice antérieur	229 195.95 €
Part affectée à l'investissement	229 195.95 €
Dépenses de l'exercice	2 266 364.58 €
Recettes de l'exercice	2 614 979.63 €
Résultat de l'exercice	348 615.05 €
Résultat à affecter	348 615.05 €

Acte rendu exécutoire après dépôt

en Préfecture

Le :

Et

Publication ou notification du :

SECTION D'INVESTISSEMENT

Résultat de clôture de l'exercice antérieur	104 021.78 €
Dépenses de l'exercice	1 031 168.10 €
Recettes de l'exercice	874 939.38 €
Résultat de l'exercice	- 156 228.72 €
Résultat cumulé	- 52 206.94 €

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **DECIDE d'affecter le résultat 2019 comme suit :**

- * - 52 206.94 € au compte D 001 Déficit d'investissement reporté
- * 348 615.05 € au compte 1068 Besoin de financement

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an que dessus.
Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme :
En mairie, le.
Le Maire,

Thierry ROLLAND.

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2020063004

Séance du 30/06/2020

Référence
2020063004

Objet de la délibération
VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2020

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
23		

Date de la convocation

Date d'affichage

Vote
Aux voix
Pour :
Contre :
Abstentions :

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture
Le :

Et

Publication ou notification du :

L' an 2020 le 30 Juin à 19 heures, le Conseil Municipal de notre Commune, régulièrement convoqué, s' est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, SALLE DE RECEPTION DE LA MAIRIE sous la présidence de ROLLAND Thierry, Maire.

Présents :

Excusés :

Absent :

A été nommé(e) secrétaire :

Objet de la délibération :

VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2020

Il est demandé au Conseil Municipal de se prononcer sur le Budget Primitif 2020 qui s'équilibre ainsi qu'il suit :

	DEPENSES	RECETTES
Section Fonctionnement	2 562 048.70 €	2 562 048.70 €
Section Investissement	1 128 642.89 €	1 128 642.89 €

Conformément à la réglementation, ce budget primitif comporte les annexes suivantes :

- Etat de la dette,
- Eléments du bilan en dépenses et en recettes,
- Opérations pour compte de tiers,
- Tableau des effectifs du personnel communal au 01/01/2020,
- Taux de contributions directes.

Le Conseil Municipal,

Vu le projet de Budget Primitif 2020,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE le Budget Primitif 2020, arrêté :

- au niveau du chapitre pour la "section de fonctionnement" ;
- au niveau du chapitre et des opérations pour la "section d'investissement".

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an que dessus.
Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme :
En mairie, le 30/06/2020
Le Maire,

Thierry ROLLAND.

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Commune de Willems

Numéro SIRET : 21590660300018

POSTE COMPTABLE : DRFIP

M14

BUDGET PRIMITIF

voté par nature

BUDGET : Commune de Willems

ANNEE 2020

II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET

II

VUE D'ENSEMBLE

A1

FONCTIONNEMENT

		DEPENSES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	RECETTES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT
	CREDITS DE FONCTIONNEMENT PROPOSES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (1)	2 562 048,70	2 562 048,70
	+	+	+
R E P O R T S	RESTES A REALISER (R.A.R) de L'EXERCICE PRECEDENT (3)		
	002 RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE (2)	(si déficit)	(si excédent)
	=	=	=
	TOTAL DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (4)	2 562 048,70	2 562 048,70

INVESTISSEMENT

		DEPENSES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT	RECETTES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT
	CREDITS D'INVESTISSEMENT PROPOSES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (1) (y compris le compte 1068)	585 116,49	931 191,29
	+	+	+
R E P O R T S	RESTES A REALISER (R.A.R) de L'EXERCICE PRECEDENT (3)	491 319,46	197 451,60
	001 SOLDE D'EXECUTION DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT REPORTE (2)	(si solde négatif) 52 206,94	(si solde positif)
	=	=	=
	TOTAL DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (4)	1 128 642,89	1 128 642,89
TOTAL			
	TOTAL DU BUDGET (4)	3 690 691,59	3 690 691,59

(1) Au budget primitif, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de cette étape budgétaire. De même, pour les décisions modificatives et le budget supplémentaire, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de l'étape budgétaire sans sommation avec ceux antérieurement votés lors du même exercice.

(2) A servir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(3) Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées (R.2311-11 du CGCT).

Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent (R.2311-11 du CGCT).

(4) Total de la section de fonctionnement = RAR + résultat reporté + crédits de fonctionnement votés.

Total de la section d'investissement = RAR + solde d'exécution reporté + crédits d'investissement votés.

Total du budget = Total de la section de fonctionnement + Total de la section d'investissement.

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2020063005

Séance du 30/06/2020

Référence
2020063005

Objet de la délibération
BILAN DES ACQUISITIONS ET CESSIONS - EXERCICE 2019

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
23		

Date de la convocation

Date d'affichage

Vote
A l'unanimité
Pour :
Contre :
Abstention :

L' an 2020 le 30 Juin à 19 heures, le Conseil Municipal de notre Commune, régulièrement convoqué, s' est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, SALLE DE RECEPTION DE LA MAIRIE sous la présidence de ROLLAND Thierry, Maire.

Présents :

Excusés :

Absent :

A été nommé(e) secrétaire :

Objet de la délibération :

BILAN DES ACQUISITIONS ET CESSIONS - EXERCICE 2019

Conformément à l'article L 2241-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, notre Assemblée est appelée à délibérer sur le bilan annuel des acquisitions et cessions immobilières réalisées par la commune sur son territoire pendant l'exercice budgétaire de l'année 2019, retracé par le Compte Administratif auquel ce bilan sera annexé.

Les acquisitions et cessions réalisées pendant l'année 2019 sont les suivantes :

1) ACQUISITIONS : NEANT

2) CESSIONS : NEANT

Acte rendu exécutoire après dépôt

en Préfecture

Le :

Et

Publication ou notification du :

Fait et délibéré en Mairie, les jours, mois et an que dessus.
Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme :
En mairie, le 30/06/2020
Le Maire,

Thierry ROLLAND.

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N°2020063006

Séance du 30/05/2020

Référence
2020063006

Objet de la délibération
VOTE DU TAUX DES TAXES COMMUNALES ANNEE 2020

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
23		

Date de la convocation

Date d'affichage

Vote
Aux voix
Pour :
Contre :
Abstentions :

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture
Le :

Et

Publication ou notification du :

L' an 2020 le 30 Juin à 19 heures, le Conseil Municipal de notre Commune, régulièrement convoqué, s' est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, SALLE DE RECEPTION DE LA MAIRIE sous la présidence de ROLLAND Thierry, Maire.

Présents :

Excusés :

Absent :

A été nommé(e) secrétaire :

Objet de la délibération :

VOTE DU TAUX DES TAXES COMMUNALES - ANNEE 2020

Vu le Code Général des Impôts et notamment les articles 1379, 1407 et suivants ainsi que l'article 1636 B sexies relatifs aux impôts locaux et au vote des taux d'imposition ;

Vu le budget principal 2020, équilibré en sections de fonctionnement et d'investissement ;

Considérant que dans la droite ligne initiée en 2014, la Commune de WILLEMS entend poursuivre son programme d'équipements auprès de la population sans augmenter la pression fiscale et ce, en dépit d'une situation économique nationale difficile et de la poursuite de la réduction drastique des dotations de l'Etat ;

Compte tenu de ces éléments, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

Article 1er : DECIDE de ne pas augmenter les taux d'imposition par rapport à 2019 et de les reconduire à l'identique sur 2020 soit :

- Taxe d'Habitation = 28.48 %
- Foncier bâti = 26.93 %
- Foncier non bâti = 73.02 %

Ces taux s'appliquent sur la base d'imposition déterminée par les services

fiscaux de l'Etat, en fonction du bien immobilier, et connaît chaque année, une revalorisation forfaitaire nationale obligatoire fixée par la Loi de Finances (article 1518 du Code Général des Impôts).

Article 2 : CHARGE Monsieur le Maire de procéder à la notification de cette délibération à l'Administration Fiscale.

Fait et délibéré en Mairie, les jour, mois et an que dessus.
Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme :
En mairie, le 30/06/2020
Le Maire,

Thierry ROLLAND.

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2020300607

Séance du 30/05/2020

Référence
2020063007

Objet de la délibération
TARIFS PUBLICS A DESTINATION DES USAGERS DE LA MEDIATHEQUE (0.8 % SELON LES DERNIERES DONNEES OFFICIELLES RELATIVES A L'INFLATION)

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
23		

Date de la convocation

Date d'affichage

Vote
Aux voix
Pour :
Contre :
Abstentions :

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture
Le :

Et

Publication ou notification du :

L' an 2020 le 30 Juin à 19 heures, le Conseil Municipal de notre Commune, régulièrement convoqué, s' est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, SALLE DE RECEPTION DE LA MAIRIE sous la présidence de ROLLAND Thierry, Maire.

Présents :

Excusés :

Absent :

A été nommé(e) secrétaire :

Objet de la délibération :

TARIFS PUBLICS A DESTINATION DES USAGERS DE LA MEDIATHEQUE (0.8 % SELON LES DERNIERES DONNEES OFFICIELLES RELATIVES A L'INFLATION)

Le Conseil Municipal de la Commune de WILLEMS,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil Municipal n° 2015300607 du 30 juin 2015 actant la municipalisation du service public de médiathèque,

Vu la convention de partenariat entre l'Association "OWASE" et la mairie de Willems déterminant les rôles, droits et devoirs de chacune des parties dans la gestion et l'animation de la Médiathèque de la Commune en attente du processus de municipalisation définitive,

Considérant la nécessité d'actualiser le tarif public à destination des usagers de la médiathèque, applicable dès le caractère exécutoire de la présente délibération et pour une durée d'un an,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal **DECIDE :**

qu'à compter du caractère exécutoire de la présente délibération, les tarifs de la Médiathèque Municipale s'établiront comme suit :

PRIX ANNUEL PAR FAMILLE WILLEMOISE : 20,75 EUROS

PRIX ANNUEL PAR FAMILLE NON WILLEMOISE : 31,15 EUROS

Fait et délibéré en Mairie, les jour, mois et an que dessus.
Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme :
En mairie, le 30/06/2020
Le Maire,

Thierry ROLLAND.

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2020063008

Séance du 30/06/2020

Référence
2020063008

Objet de la délibération
SUBVENTION WILLEMS TENNIS CLUB

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
23		

Date de la convocation

Date d'affichage

Vote
aux voix
Pour :
Contre :
Abstention :

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture
Le :

Et

Publication ou notification du :

L' an 2020, le 30 Juin à 19 heures, le Conseil Municipal de notre Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, Ile de réception de la Mairie, sous la présidence de ROLLAND Thierry, Maire.

Présents :

Excusés :

A été nommé(e) secrétaire :

Objet de la délibération :

SUBVENTION AU WILLEMS TENNIS CLUB
RATTRAPAGE SUR EXERCICES 2018 ET 2019

Le Willems Tennis Club n'a pas perçu de subvention municipale depuis 2017.

Afin de régulariser les exercices 2018 et 2019, il est proposé au Conseil Municipal d'accorder respectivement au WTC, 1000 € au titre de l'exercice 2018 et 1000 € au titre de l'exercice 2019 (soit des sommes très proches de la dernière subvention reçue en 2017).

Le Conseil Municipal,
Ouï son rapporteur,
Après en avoir délibéré,

- Accorde une subvention de 1000 € à l'association WTC au titre de l'exercice 2018 et une subvention de 1000 € au titre de l'exercice 2019.

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an que dessus.
Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme :
En mairie, le 30/06/2020
Le Maire,

Thierry ROLLAND.

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2020063009

Séance du 30/06/2020

Référence
2020063009

Objet de la délibération
CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC L'ASSOCIATION AM'M ROSES

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
23	23	

Date de la convocation

Date d'affichage

Vote
aux voix
Pour : 0
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt
en

Le : 01/07/2020

Et

Publication ou notification du :

L' an 2020 le 30 Juin à 19 heures, le Conseil Municipal de notre Commune, régulièrement convoqué , s' est réuni au nombre prescrit par la loi , dans le lieu habituel de ses séances, SALLE DE RECEPTION DE LA MAIRIE sous la présidence de Mr ROLLAND Thierry, Maire

Présents :

A été nommé(e) secrétaire :

Objet de la délibération : CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC
L'ASSOCIATION AM'N' ROSES

Le Conseil Municipal est invité à autoriser Mr Le Maire à signer une convention de partenariat avec l'association Am'n' Roses'. Cette convention est jointe à la présente délibération. En préambule de celle-ci figure l'objet du partenariat : Il s'agit, en résumé , d'apporter un soutien à une démarche humanitaire. L'Association de son côté, y associera la jeunesse, les commerçants et de nombreuses forces vives de notre commune. Elle mentionnera le soutien de la ville de Willems dans ses différentes actions.

La Commune mettra à sa disposition la salle " La Willémoise " pour un spectacle le 29 Août prochain si les conditions sanitaires le permettent à ce moment là.

Elle aidera également l'association par une subvention de 500 €.

Le Conseil Municipal est également sollicité sur ce dernier point (soutien financier).

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal,

- Autorise Mr le Maire à signer la convention de partenariat ci-jointe

- Autorise le versement d'une subvention de 500 € à l'Association Am'n' Roses

Fait et délibéré en Mairie, les jours, mois et an que dessus.
Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme :
En mairie, le 30/06/2020
Le Maire
Thierry ROLLAND



CONVENTION DE PARTENARIAT

ENTRE :

Am'n'Roses
Association loi de 1901
156 rue Anatole France
59160 Lomme

Représentée par **Ornella Lepoutre**, Présidente de l'association **Am'n'Roses**
Dûment habilitée aux fins présentes, ci-après « *Am'n'Roses* ».

D'une part,

ET :

La Municipalité de Willems

Représentée par **M. Thierry Rolland**, Maire, Conseiller Métropolitain
Dûment habilité aux fins présentes par délibération du Conseil Municipal du 30 Juin 2020.

D'autre part

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :



L'Association Am'n'Roses participe au Trophée des Roses des sables du 13 au 25 octobre 2020.

Ce rallye humanitaire et solidaire, 100% féminin vise à acheminer des denrées aux familles vivant dans le désert Marocain et à financer plusieurs associations telles que « le cancer du sein parlons-en », « les enfants du désert » ou « la croix rouge ».

Ce projet a suscité l'intérêt de la municipalité à plusieurs égards et la Mairie de Willems a donc souhaité soutenir l'équipage d'Am'n'Roses de plusieurs façons.

Il a été convenu que le projet serait l'occasion pour les jeunes Willemois d'être associés, à partir de la période estivale et jusqu'au retour de la course, au projet, afin de pouvoir être initiés au développement de projets, à l'action caritative et à la dimension sportive de la course. En effet, le goût de l'entrepreneuriat se transmet dès le plus jeune âge et s'intègre parfaitement dans les projets de la commune en lien avec les start'up, Agrotech, l'Espace Jeunes et les écoles.

La ville de Willems propose également d'accueillir la soirée de Gala de l'Association, en mettant en scène et en avant, les commerces de la ville, partie prenante au projet. La date du 29 août 2020 a été retenue pour cet événement.

Cette soirée festive sera ouverte aux Willemois et aux invités de l'association.

ARTICLE 1 : OBJET

Le présent contrat a pour objet de définir les modalités et conditions dans lesquelles les parties entendent se fournir mutuellement les prestations définies à l'article 2.

ARTICLE 2 : MISSIONS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

1. Obligations de Willems

1.1. Sponsoring

La commune de Willems s'engage soutenir Am'n'Roses et à financer l'association grâce à un don de 500 €

Elle s'engage à remettre son don, avant le 31/08/2020

Pour mémoire : les packs proposés sont les suivants :

<input type="radio"/> Le Pack Cactus à 20€ <input type="radio"/> Le Pack Figuier à 100€ <input type="radio"/> Le Pack Arganier à 200€ Choix du format du logo sur la voiture : <input type="checkbox"/> Logo 15 x 30 <input type="checkbox"/> Logo 20 x 20 <input type="checkbox"/> Logo 20 x 40	<input checked="" type="radio"/> Le Pack Palmier à 500€ <input type="checkbox"/> Logo 15 x 30 <input type="checkbox"/> Logo 20 x 20 <input type="checkbox"/> Logo 20 x 40 + Logo Tee-Shirt	<input type="radio"/> Le Pack Royal cèdre de l'atlas à 1000€ ou + (notez le montant : €) <input type="checkbox"/> Logo 15 x 30 <input type="checkbox"/> Logo 20 x 20 <input type="checkbox"/> Logo 20 x 40 + Logo Casque + Logo Tee-Shirt + Invitation VIP pour 2 personnes à la soirée de Gala.
--	--	---

1.2. Co-organisation de la soirée de Gala de l'Association

Am'n'Roses organisera sa soirée de Gala à Willems et bénéficiera gracieusement de la mise à disposition de la salle de spectacles « la Willemoise ». Cette soirée se fera en partenariat avec les commerçants et les entreprises de Willems.



La date du **29 août 2020** a été retenue. Dans le cas où l'état d'urgence sanitaire venait à empêcher l'organisation de cet événement, celui-ci pourra être décalé jusqu'au 20 septembre 2020 au plus tard, compte tenu de la date du rallye, à moins que celui-ci ne soit ajourné également. (*Planning de la soirée en Annexe 1*)

La municipalité de Willems s'engage à mettre à disposition à titre gracieux :

- Les infrastructures du pôle Eclat Rue Jean Bouche, Square Eugène Thomas à Willems le 29 août 2020 toute la journée ainsi que la soirée (salle de spectacle, couloirs, extérieurs, 1 salle de réunion, loges, scène et arrière scène, cuisine, bar,...) en état de fonctionnement (électricité,...).
- Le matériel son et lumière nécessaire à l'organisation de la soirée.
- Un régisseur habitué aux réglages son et lumière de l'espace pour l'après-midi et la soirée du 29 Août 2020.
- Le nettoyage de la salle après la soirée.

2. Missions et Obligations de Am'n'Roses

L'association Am'n'Roses se chargera de la gestion du logo de « avec le soutien de la municipalité de Willems » sur le véhicule et tee-shirt des membres de l'équipage.

Am'n'Roses s'engage également à mettre en visibilité la **municipalité de Willems** en qualité de sponsor sur les outils de communications déployés (affiches, réseaux sociaux, campagne presse,...) durant toute l'année 2020.

Am'n'Roses s'engage à gérer l'ensemble de l'organisation de la soirée du 29 août 2020 et à gérer l'espace mis à disposition en respectant l'ensemble des consignes de sécurité propres au lieu et en veillant aux normes sanitaires qui seront édictées par les pouvoirs publics.

Elle prendra en charge les invitations, l'organisation et la gestion de l'ensemble des consommables lors de la soirée. Elle privilégiera l'association des commerçants de la Ville pour l'événement.

L'association s'engage également à associer les jeunes de Willems au projet du Rallye, en collaboration avec le pôle jeunesse enfance et les écoles de la ville, de la période estivale jusqu'au retour de la course.

Les actions mises en œuvre permettront aux jeunes Willemois d'être initiés au développement de projets, à l'action caritative et à la dimension sportive de la course.

ARTICLE 3 : TRANSFERT

La présente convention étant conclue en considération des qualités respectives des parties, aucune d'entre elles ne pourra en céder le bénéfice ou les charges, en tout ou en partie, sans l'accord préalable et exprès de l'autre.

ARTICLE 4 : LE PAIEMENT

Il est expressément convenu que les prestations d'échange, objet du présent contrat seront fournies en numéraire ou en nature selon les modalités définies aux articles ci-dessus.



ARTICLE 5 : RESILIATION

En cas de non respect par l'une des parties de ses obligations, la partie qui s'estimerait lésée serait en droit, après simple mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet dans les huit jours de sa présentation, de considérer la présente convention comme purement et simplement résiliée aux torts et griefs exclusifs de la partie défaillante, sans préjudice de tous dommages et intérêts complémentaires.

Toutefois, en vertu de ses prérogatives de puissance publique, la Mairie pourrait pour tout motif d'intérêt général ou d'ordre public, rompre unilatéralement la présente convention

ARTICLE 6 : LITIGES

Tout différend portant sur l'application ou l'interprétation du présent contrat, qui n'aura pas trouvé de solution amiable, sera soumis aux tribunaux compétents, en l'occurrence le Tribunal Administratif de Lille.

ARTICLE 7 : ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes, les parties élisent domicile aux adresses indiquées en tête des présentes.

Fait à Willems, le, en deux exemplaires.

Pour la Municipalité de Willems, le Maire,
Conseiller Métropolitain

Pour l'Association Am'n'Roses,
La Présidente

Thierry ROLLAND

Ornella LEPOUTRE



Am'n'Roses
riders du désert



lamnroses@gmail.com



<https://www.facebook.com/lamnroses/>



<https://www.instagram.com/amnrosesridersdudesert/>



06.65.73.69.01 / 06.76.60.67.10

« *Willems en route pour le désert avec Am'n'Roses* »

Le 29 août 2020

Venez soutenir le Trophée des Roses des Sables, Rallye 100% féminin pour aider la recherche contre le cancer du sein.

Au programme :

Show - Défilé de mode comme vous n'en avez jamais vu avec Intempor'Elle !

Une loterie avec des cadeaux en veux-tu, en voilà !

Scène musicale

De 14h à 18h :

Préparation des groupes selon un ordre préorganisé par AM N ROSES – tests de son avec le régisseur – installation de la scène



18h30 – ouverture du Gala – les invités prennent leur ticket de loterie (2€ le ticket – reversé à l'association Am'n'Roses)

- Ouverture du Bar (organisé et tenu par des bénévoles Am'n'Roses)



19h00 – 19h30

- Introduction du Gala par le Maire de Willems. Remerciement des sponsors
- Présentation de l'Association Am'n'Roses avec courte vidéo projetée du Teasing du Rallye/ présentation de l'Association : La cancer du Sein parlons-en
- Programme de la soirée



19h30 – 20h15 : Show / défilé chorégraphié d'Intempor'elle sur la Scène et dans la salle – selon l'organisation proposée par Emilie. (puis vente dans une boutique reconstituée en annexe de la grande salle ouverte le reste de la soirée)



20h15 – 21h : tirage de la loterie et remise des cadeaux par Am'n'Roses et les commerçants de Willems



21h – 23h45: scène musicale

Am'n'Roses – association de Loi 1901 – SIRET 8880 753 348 00015
156 rue Anatole France – 59160 LOMME



Am'n'Roses
riders du désert



lamnroses@gmail.com



<https://www.facebook.com/lamnroses/>



<https://www.instagram.com/amnrosesridersdudesert/>



06.65.73.69.01 / 06.76.60.67.10

Plusieurs groupes et artistes sont prévus



23h45 – 00h00 remerciements des sponsors et clôture de la soirée

Pour se restaurer :

Tandem

Food Truck la Cantina (mexicain)

Lucile ?

Coin sucré avec Charlotte's Cakes

Bar Am'n'Roses

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2020063010

Séance du 30/06/2020

Référence
2020063010

Objet de la délibération
SOUTIEN AUX ENTREPRISES WILLEMOISES VICTIMES DE LA CRISE SANITAIRE

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
23	23	

Date de la convocation

Date d'affichage

Vote
aux voix
Pour : 0
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt en
Le : 01/07/2020

Et

Publication ou notification du :

L' an 2020 le 30 Juin à 19 heures, le Conseil Municipal de notre Commune, régulièrement convoqué , s' est réuni au nombre prescrit par la loi , dans le lieu habituel de ses séances, SALLE DE RECEPTION DE LA MAIRIE sous la présidence de Mr ROLLAND Thierry, Maire.

Présents :

A été nommé(e) secrétaire :

Objet de la délibération : SOUTIEN AUX ENTREPRISES WILLEMOISES VICTIMES DE LA CRISE SANITAIRE

La période de confinement liée à la crise du COVID a eu des effets économiques graves pour les entreprises qui ont été contraintes de stopper ou de ralentir considérablement leur activité.

En complément des aides publiques Nationales, Régionales et Métropolitaines et au nom de la clause de compétence générale que la loi Notre a maintenu pour l'ensemble des communes, la ville de Willems a décidé du principe d'une contribution financière en soutien aux commerçants, artisans, TPE qui ont rencontré de sérieuses difficultés.

Il est proposé une aide individualisée allant de 600 à 900 € selon la situation précise de l'attributaire.

L'entreprise doit formuler sa demande en l'étayant de tout justificatif pour être recevable à la participation communale selon des critères objectifs suivants :

- situation physique du commerce ou de l'entreprise à Willems,
- situation par rapport à l'article 8 du décret du 23 mars 2020 relatif aux fermetures d'établissements,
- position d'activité au 15 mars 2020,
- immatriculation avant le 1er janvier 2020,
- attestation de perte d'au moins 50% du chiffre d'affaire en mars/avril 2020 par rapport à mars/avril 2019,

Le Conseil Municipal,

Où son rapporteur ,

Après avoir délibéré

- Décide du principe de l'aide financière aux entreprises Willémoises victimes de la crise sanitaire.

- Acte que cette aide individualisée se situera dans un plancher de 600 € et un plafond de 900 €.

Fait et délibéré en Mairie, les jours, mois et an que dessus.

Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme :
En mairie, le 30/06/2020
Le Maire,

Thierry ROLLAND.

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2020063011

Séance du 30/06/2020

Référence
2020063011

Objet de la délibération
DESIGNATION DES MEMBRES DES COMMISSIONS CONSULTATIVES MUNICIPALES

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
23	23	

Date de la convocation

Date d'affichage

Vote
non voté
Pour : 0
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt en
Le : 30/06/2020

Et

Publication ou notification du :
01/07/2020

L' an 2020 le 30 Juin à 19 heures, le Conseil Municipal de notre Commune, régulièrement convoqué, s' est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, SALLE DE RECEPTION DE LA MAIRIE sous la présidence de ROLLAND Thierry, Maire.

Présents :

A été nommé(e) secrétaire : Madame Marlène DEVIN

Objet de la délibération :

DESIGNATION DES MEMBRES DES COMMISSIONS CONSULTATIVES MUNICIPALES

Lors du Conseil Municipal du 24 mai 2020, il a été décidé de créer 6 commissions consultatives municipales. Ce même conseil a élu les présidents desdites commissions. A présent, il convient de désigner leurs membres à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Outre les présidents des commissions, 5 membres par commission sont proposés : 4 pour la majorité, 1 pour l'opposition.

Il est en conséquence demandé au conseil d'approuver ce nombre de 5 membres par commission et d'élire les conseillers municipaux qui sont candidats.

Le Conseil,
Où son rapporteur,
Après en avoir délibéré,

- Arrête le nombre de membres des commissions consultatives municipales à 5.
- Elit au sein de ces différentes commissions les conseillers municipaux suivants :

- Commission "Sécurité publique, actions sociales et logements locatifs, cérémonies" (Président : Mr le Maire)
 - Mr LEPERS
 - Mme CARPENTIER
 - Mr EDDOLLS
 - Mme POULAIN
 - Mme FLEUROUX
- Commission "Finances, budget, associations, marchés publics" (Président : Mr FOUQUART)
 - Mr REFFAS
 - Mme BONNEEL
 - Mr DE NANTEUIL
 - Mr LEPERS
 - Mr ESCANO

- Commission "Travaux neufs, voiries, projets, maintenance et patrimoine, culture" (Président : Mr REFFAS)
 - Mr LEPERS
 - Mr JONVILLE
 - Mr DEFFONTAINE
 - Mr DE NANTEUIL
 - Mr ESCANO
- Commission "Urbanisme, activités économiques, citoyenneté participative, communication" (Présidente : Mme PROUVEUR)
 - Mme NEUKERMANS
 - Mr DE NANTEUIL
 - Mr FAUCHILLE
 - Mme HARDY
 - Mme VAN MULLEM
- Commission "Entretien, espaces verts, propreté, marché, aînés" (Président : Mr DEFFONTAINE)
 - Mme PROUVEUR
 - Mr JONVILLE
 - Mr LIEVAIN
 - Mr LOBBEDEV
 - Mr D'HULST
- Commission "Ecoles, enfance, jeunesse, festivités" (Présidente : Mme DEVIN)
 - Mme BONNEEL
 - Mr LOBBEDEV
 - Mme NEUKERMANS
 - Mr LIEVAIN
 - Mr D'HULST

Fait et délibéré en Mairie, les jours, mois et an que dessus.
Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme :
En mairie, le 30/06/2020
Le Maire,

Thierry ROLLAND.

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2020063012

Séance du 30/06/2020

Référence
2020063012

Objet de la délibération
PROTECTION FONCTIONNELLE ACCORDÉE A MONSIEUR LE MAIRE

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
23	23	

Date de la convocation

Date d'affichage

Vote
non voté
Pour : 0
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt en
Le :
Et

Publication ou notification du :
01/07/2020

L' an 2020 le 30 Juin à 19 heures, le Conseil Municipal de notre Commune, régulièrement convoqué , s' est réuni au nombre prescrit par la loi , dans le lieu habituel de ses séances, SALLE DE RECEPTION DE LA MAIRIE sous la présidence de Monsieur Thierry ROLLAND, Maire.

Présents :

A été nommé(e) secrétaire : Mme Marlène DEVIN

Objet de la délibération :

PROTECTION FONCTIONNELLE ACCORDÉE A MONSIEUR LE MAIRE

Dans la mesure où les élus locaux bénéficient d'un régime de protection contre les violences, menaces et outrages dont ils peuvent être victimes dans l'exercice de leurs mandats, il est proposé que Monsieur le Maire bénéficie de la protection fonctionnelle prévue par l'article L2123-35 du Code Général des Collectivités Territoriales, aux termes duquel :

"Le Maire ou les élus municipaux, le suppléant ou ayant reçu délégation bénéficiant, à l'occasion de leurs fonctions, d'une protection organisée par une commune conformément aux règles fixées par le Code pénal, les lois spéciales et le présent Code Général des Collectivités Territoriales.

La commune est tenue de protéger le Maire ou les élus municipaux, le suppléant ou ayant reçu délégation, contre les violences, les menaces ou outrages dont ils pourraient être victimes à l'occasion ou du fait de leurs fonctions et de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté (...)"

Monsieur le Maire, ayant été exposé par un Willemois en date du 04 mai 2020 à des calomnies, injures et diffamations sur les réseaux sociaux, a déposé une plainte le mardi 16 juin 2020.

En application de ce qui précède, il est demandé au Conseil Municipal :

- D'accorder le bénéfice de la protection fonctionnelle à Monsieur le Maire.
- D'autoriser en conséquence la prise en charge des frais qu'il pourrait engager pour assurer sa défense.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et plus particulièrement l'article L2123-35,

Considérant

- Que les événements concernent Monsieur le Maire dans l'exercice de ses fonctions,
- Que le Maire peut bénéficier de la protection fonctionnelle prévue par l'article L2123-35 du Code Général des Collectivités,
- Que la commune est tenue d'accorder sa protection aux élus faisant l'objet d'attaques à leur honneur et à leur considération en leur qualité de Maire, d'Adjoint ou de Conseiller,

- Qu'ils doivent bénéficier dans le cadre de la présente action, de la protection fonctionnelle de la Commune dans laquelle ils sont élus,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,
Accorde le bénéfice de la protection fonctionnelle à Monsieur le Maire dans le cadre des procédures engagées suite aux événements relatés dans la présente délibération.

Autorise la prise en charge des frais inhérents à l'ensemble de la procédure engagée,

Dit que les dépenses relatives à cette décision sont inscrites au budget de la commune.

Fait et délibéré en Mairie, les jours, mois et an que dessus.
Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme :
En mairie, le 30/06/2020
Le Maire,

Thierry ROLLAND.

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2020063013

Séance du 30/06/2020

Référence
2020063013

Objet de la délibération
SIVU DU VAL DE MARQUE : DESIGNATION DES REPRESENTANTS AU CONSEIL SYNDICAL

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
23		

Date de la convocation

Date d'affichage

Vote
aux voix
Pour : 0
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt en
Le : 01/07/2020

Et

Publication ou notification du :

L' an 2020 le 30 Juin à 19 heures, le Conseil Municipal de notre Commune, régulièrement convoqué , s' est réuni au nombre prescrit par la loi , dans le lieu habituel de ses séances, SALLE DE RECEPTION DE LA MAIRIE sous la présidence de Mr ROLLAND Thierry, Maire.

Présents :

A été nommé(e) secrétaire :

Objet de la délibération : SIVU DU VAL DE MARQUE : DESIGNATION DES REPRESENTANTS AU CONSEIL SYNDICAL

Monsieur le Maire rappelle qu'en Juin 2015 la commune a approuvé le principe de création du Syndicat Intercommunal à Vocation Unique du Val de Marque. Ce syndicat permet d'assurer un service mutualisé d'instruction des autorisations d'urbanisme avec les communes de *Forest-sur-Marque, Leers, Toufflers, Lys-Lez-Lannoy et Willems*.

Le Syndicat Intercommunal à Vocation Unique du Val de Marque a été créé par arrêté préfectoral en date du 20 juin 2016.

Monsieur le Maire rappelle qu'en application du Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L. 2122-4, L. 5211-5-1, L. 5211-9 et L. 5212-4 à L. 5212-8, le Syndicat Intercommunal du Val de Marque est administré par un comité de délégués composé d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant par commune membre. Ceux-ci suivent le devenir du Conseil Municipal qui les a élus quant à la durée de leur mandat. Les fonctions de membre du Comité sont gratuites. Les délégués suppléants sont appelés à siéger au comité syndical avec voix délibérative en cas d'empêchement des délégués titulaires.

Le comité syndical élira alors, en son sein, un nouveau bureau composé du président, des vice-présidents, ainsi que d'autres membres du comité, dans les conditions fixées par l'article L. 5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le mandat des membres du bureau prend fin au plus tard en même temps que celui des membres du comité.

Le bureau se réunit à la diligence de son Président et au moins une fois par trimestre.

Le bureau peut recevoir délégation de tout ou partie des attributions du comité, sous réserve toutefois des attributions suivantes qui ne peuvent pas lui être déléguées, à savoir :

- Le vote du budget, l'institution ou la fixation des taux ou tarifs des taxes ou redevances ;
- L'approbation du compte administratif ;
- Les dispositions à caractère budgétaire ;
- Les décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonctionnement et de durée du syndicat ;
- L'adhésion du syndicat à un autre EPCI.

Le Conseil Municipal est invité à désigner les délégués (titulaire et suppléant) de la ville de Willems au sein du SIVU.

- Mr le Maire est candidat à la fonction de délégué titulaire
- *Mme Prouveur est candidate à la fonction de délégué suppléant*

A l'unanimité, le Conseil Municipal décide d'approuver la désignation de :

- *titulaire,*
- *suppléant*

Fait et délibéré en Mairie, les jours, mois et an que dessus.
Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme :
En mairie, le 30/06/2020
Le Maire
Thierry ROLLAND

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2020063014

Séance du 30/06/2020

Référence
2020063014

L' an 2020 le 30 Juin à 19 heures, le Conseil Municipal de notre Commune, régulièrement convoqué, s' est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, SALLE DE RECEPTION DE LA MAIRIE sous la présidence de Monsieur Thierry ROLLAND, Maire.

Objet de la délibération
OUVERTURE D'UN CENTRE AÉRÉ (ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS) AOUT 2020

Présents :

Excusés :

Absents :

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
23		

A été nommé(e) secrétaire :

Objet de la délibération : OUVERTURE D'UN CENTRE AÉRÉ
(ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS) DU 3 AU 14 AOUT 2020 INCLUS

Date de la convocation

Madame Marlène DEVIN, Adjointe au Maire, déléguée à la jeunesse, propose au Conseil Municipal, d'ouvrir pendant la période :

Date d'affichage

DU 03 AOUT AU 14 AOUT 2020 INCLUS

Vote
A l'unanimité
Pour :
Contre : 0
Abstention : 0

Un Accueil Collectif de Mineurs (A.C.M.), pour les enfants de 2 à 12 ans.

Une garderie accueillera les enfants de 2 à 12 ans, le matin de 7 h 45 à 9 heures et le soir de 17 heures à 18 h 30 durant toute la période d'ouverture de ce centre.

Acte rendu exécutoire après dépôt en
Le :

La déclaration d'ouverture de cet A.C.M. sera faite à la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports.

Et

Les frais y afférents seront prévus au budget. Les inscriptions pour cet A.C.M. d'été devraient être prises entre le 1er et le 11 Juillet 2020.

Publication ou notification du :

Pour rappel, les délibérations du 19 Décembre 2019 portant sur les tarifs d'une part, et les rémunérations des animateurs d'autre part sont applicables à la présente ouverture du centre d'Août.

Après discussion le Conseil Municipal émet un avis favorable.

Fait et délibéré en Mairie, les jour, mois et an que dessus.
Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme :
En mairie, le 30/06/2020.

Le Maire,

Thierry ROLLAND.

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N°2020063015

Séance du 30/06/2020

Référence
2020063015

Objet de la délibération
CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT AVEC LA CAF DU NORD - AIDE A LA PRESTATION DE SERVICE RAM

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
23	23	

Date de la convocation

Date d'affichage

Vote
aux voix
Pour : 0
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt en
Le : 01/07/2020

Et

Publication ou notification du :

L' an 2020 le 30 Juin à 19 heures, le Conseil Municipal de notre Commune, régulièrement convoqué , s' est réuni au nombre prescrit par la loi , dans le lieu habituel de ses séances, SALLE DE RECEPTION DE LA MAIRIE sous la présidence de Mr ROLLAND Thierry, Maire

Présents :

A été nommé(e) secrétaire :

Objet de la délibération : CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT AVEC LA CAF DU NORD - AIDE A LA PRESTATION DE SERVICE RAM RENOUVELEMENT POUR LA PÉRIODE DU 01/01/2020 au 31/12/2023.

La Caisse d'Allocations Familiales du Nord nous demande d'approuver la convention d'objectifs et de financement "Prestation de Service Relais Assistants Maternels", pour la période du 1er Janvier 2020 au 31 Décembre 2023.

Cette convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la dite Prestation de Service "R.A.M." par la C.A.F. du Nord, pour l'équipement suivant :

R.A.M Wibébé, Pôle multifonctionnel « ECLAT » Square Eugène Thomas
Considérant la politique de cet organisme en faveur de l'enfance, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- approuve la convention d'objectifs et de financement de la "Prestation de Service Relais Assistants Maternels » de la C.A.F. du Nord pour la période sus mentionnée.

- autorise Monsieur le Maire à signer cette convention.

Fait et délibéré en Mairie, les jours, mois et an que dessus.
Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme :
En mairie, le 30/06/2020
Le Maire,
Thierry ROLLAND.

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

Prestation de Service Relais Assistants Maternels

Les conditions ci-dessous, de la subvention dite « Prestation de Service Relais Assistants Maternels » et des missions supplémentaires constituent la présente convention.

Entre: Ville de WILLEMS , représenté(e) par Thierry ROLLAND, le Maire , dont l'adresse est rue Victor Provo 59 780 WILLEMS .

Ci-après désigné « le gestionnaire »

Et:

La Caisse d'Allocations Familiales du Nord, représentée par son Directeur général Luc GRARD, dont le siège est situé 82 rue Brûle Maison, 59863 Lille Cedex 9.

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

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

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

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

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

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

Les actions soutenues par les Caf visent à :

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

Article 1 : L'objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la subvention dite prestation de service « Relais assistants maternels » pour l'équipement RAM WIBEBE au titre de son activité et le cas échéant pour le financement des missions supplémentaires.

1.1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service « Relais assistants maternels » (Ram)

Le Ram 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 Ram est animé par un agent ou plusieurs agents qualifiés. A cet effet, il a 3 missions principales¹ :

1. Informer parents et professionnels précités

- Informer les familles sur l'ensemble des modes d'accueil sans opposer l'accueil individuel à l'accueil collectif ;
- Délivrer une information générale en matière de droit du travail et orienter les parents et les professionnels vers les interlocuteurs privilégiés en cas de questions spécifiques ;
- Informer les professionnels quant aux conditions d'accès et d'exercice des métiers de l'accueil individuel et renforcer l'attractivité de ces métiers ;
- Informer les professionnels sur les aides financières notamment les aides de la Caf.

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

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

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

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

1. Du côté des familles, il s'agit de mieux les informer sur des modes d'accueil sans opposer l'accueil individuel à l'accueil collectif.

Du côté des professionnels, il s'agit d'améliorer la qualité de l'accueil des enfants, renforcer l'attractivité du métier d'assistant maternel et participer à la professionnalisation du secteur de la garde d'enfants à domicile en invitant les Ram à ouvrir l'ensemble de leurs services à ces professionnels.

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

L'activité du Ram 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 Ram 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 supplémentaires

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

Le traitement des demandes d'informations sur les modes d'accueil formulées par les familles sur le site mon-enfant.fr

Ceci implique la mise en place d'un « guichet unique » de traitement des demandes lequel permet :

- L'amélioration de la mise en relation de l'offre et de la demande.
- La coordination des acteurs pour apporter une réponse aux familles.
- L'optimisation de l'offre disponible.

Dans ce cadre, la mission du Ram est de :

- De proposer rapidement un rendez-vous physique aux familles ayant formulé une demande via le téléservice (pour approfondir le besoin, présenter les solutions existantes sur le territoire, orienter vers le mode de garde adapté, etc.) ;
- D'assurer une coordination et un travail en réseau avec les acteurs locaux (gestionnaires d'Eaje, élus, service petite enfance, professionnels de l'accueil aller, dans certains cas, jusqu'à une proposition de solution d'accueil).

La promotion de l'activité des assistants maternels

Cette mission supplémentaire consiste à proposer aux assistants maternels en sous activité un accompagnement pour améliorer leur employabilité et de fait, leur activité. Cet accompagnement vise notamment à :

- Pouvoir identifier les freins à l'activité.
- Mettre en valeur la personne et de ses compétences.
- Aider à l'élaboration du projet d'accueil, d'un CV, etc.
- Accompagner les assistants maternels pour la complétude de leur profil sur monenfant.fr

Des liens avec Pôle Emploi, ou la mission locale d'insertion, peuvent dans cette optique être créés. Un travail partenarial avec les mairies (si elles ne travaillent pas déjà avec le Ram) et les réseaux d'employeurs locaux peut être également développé pour favoriser l'activité des assistants maternels. Tout autre partenariat jugé utile doit être développé.

Cette mission supplémentaire recouvrira également une obligation de mise en ligne des disponibilités des assistants maternels sur le site Internet « www.mon-enfant.fr ». Pour cela, le Ram doit accompagner les assistantes maternelles dans la complétude de l'espace qui leur est dédié.

L'aide au départ en formation continue des assistants maternels

Dans cette optique, le Ram peut :

- Recueillir et coordonner les besoins en formation ;
- Constituer des groupes d'assistants maternels pour les inscriptions aux formations ;
- Valoriser les expériences de formation (témoignages des assistants maternels formés et partage des acquisitions).

Trouver un mode d'accueil alternatif pendant le temps de formation constitue une condition difficile et incontournable pour rendre effectif le départ en formation. À ce titre, le Ram joue un rôle facilitateur en :

- Favorisant une synergie entre les assistants maternels fréquentant le Ram. Ainsi un assistant maternel ayant de la place peut accueillir l'enfant d'un assistant maternel partant en formation (une adaptation de l'enfant avant le temps de formation peut être réalisée via les ateliers d'éveil et les activités communes proposées par le Ram aux assistants maternels) ;
- Contactant les multi-accueils du territoire qui peuvent parfois offrir un accueil occasionnel notamment les mercredis ou sur les périodes de vacances scolaires ;
- Incitant les familles à recourir à un salarié à domicile, en privilégiant la garde partagée (le salaire de la garde d'enfants à domicile étant alors divisé par le nombre d'employeurs).

Article 2 - Les modalités de calcul de la subvention dite prestation de service « Relais assistants maternels » et des missions supplémentaires

2.1 – Les modalités de calcul de la Ps Ram

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. Le 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 Ram qui s'investissent dans au moins une des 3 missions supplémentaires

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

Avec l'accord de la Caf, les Ram 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 Ram 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 Ram devra choisir.

Des indicateurs de suivi² 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. Tel que défini par la Cnaf.

2.3 – Les modalités de versement de la Ps « Ram » et des missions supplémentaires

Le versement de la Ps « Ram »

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'article 4 et suivants de la présente convention, produites au plus tard le 31 mars de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

Concernant le versement d'acompte relatif à la Prestation de service RAM, la Caf versera :

- Un 1er acompte de 35% du montant du droit prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles.
- Un 2ème acompte de 35% du droit prévisionnel, après la transmission et le traitement des données définitives de N-1.

Chaque année, un ajustement s'effectuera au moment de la liquidation du droit réel, basé sur le bilan d'activité et la production des justificatifs dans les délais impartis.

Ce qui peut entraîner :

- un versement complémentaire
- la mise en recouvrement d'un indu. Cet indu fait l'objet d'une régularisation sur le prochain versement ou d'un remboursement direct à la Caf.

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

Le versement du complément associé à la réalisation d'une mission supplémentaire

Le Ram RAM WIBEBE s'engage dans au moins une des missions supplémentaires telle que définie ci-dessus.

Le versement du financement forfaitaire complémentaire de 3000 € est conditionné à la réalisation d'au moins une des missions supplémentaires, de l'atteinte des objectifs définis et de la fourniture des pièces justificatives détaillées en son article 4 et suivants : « Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au versement du financement supplémentaire ».

Le versement de la Ps « Ram » et des missions supplémentaires 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 :

- Fermeture de plus de trois mois du relais (pour décision de suspension ou proratisation de la Prestation de service) ;
- 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 :

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

Le gestionnaire met en œuvre un projet 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 » :

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

3.4 - Au regard du site Internet de la Cnaf « mon-enfant.fr »

Au regard du site Internet de la Cnaf « mon-enfant.fr » et de son application mobile « Caf-mon-enfant », le gestionnaire et la Caf conviennent que la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les conditions spécifiques, s'il y a lieu, figureront sur le site Internet « mon-enfant.fr » et l'application mobile « Caf-mon-enfant » propriétés de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;
- Signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit site Internet, 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.

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*).

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 « Relais assistants maternels » et du financement supplémentaire correspondant aux missions supplémentaires s'effectue sur production de 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 du renouvellement de la convention
Existence légale	- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture. - Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles. - Pour les comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives	Attestation de non changement de situation
	- Numéro SIREN / SIRET	
Vocation	- Statuts datés et signés	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Capacité du contractant	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si 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 du renouvellement de la convention
Existence légale	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence	Attestation de non changement de situation
	- Numéro SIREN / SIRET	
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale datés et signés (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal	

Entreprises – groupements d'entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois - Numéro SIREN / SIRET	Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	Attestation de non changement
Vocation	- Statuts datés et signés	
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)	
	Attestation du commissaire aux comptes de séparation de la comptabilité pour l'activité financée par la prestation de service	Attestation du commissaire aux comptes de séparation de la comptabilité pour l'activité financée par la prestation de service de situation
	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 de la reconduction ou du renouvellement de la convention
Qualité du projet	Projet de fonctionnement	Projet de fonctionnement
Activité/Personnel	Etat nominatif du personnel (qualification, et temps de travail dédié au RAM)	Etat nominatif du personnel (qualification, et temps de travail dédié au RAM)
Fiche de référencement « mon-enfant.fr »	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 « Ram »

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement sans acompte - régularisation
Éléments financiers	Budget prévisionnel N. Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2.	Compte de résultat N.
Activité	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 « Ram » et aux missions supplémentaires.

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 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. 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.

Article 7 - La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2020 au 31/12/2023.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun

accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

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

Article 8 - 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 « avenants » 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 - Recours

Recours amiable

La prestation de service « Relais assistants maternels » 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.

La suite possible à une convention échue

La présente convention ne peut pas faire l'objet d'une tacite reconduction.

Le gestionnaire reconnaît avoir reçu un exemplaire de l'ensemble des éléments constitutifs de la présente convention pour la subvention dite prestation de service « Relais assistants maternels » 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 Lille, le 26/03/2020 en 2 exemplaires .

<p>Le Directeur Général de la Caisse d'Allocations Familiales du Nord Luc GRARD Par délégation :</p> <p>Le Responsable du pôle de développement local de la MEL Virginie DESCAMPS</p>	<p>Le Maire de la Ville de WILLEMS Thierry ROLLAND</p> <p>Pour les Collectivités Territoriales signature et cachet obligatoires.</p>
---	---

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^e 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^{er} 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 tissés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2 LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

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

ARTICLE 3 LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 8 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

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

ARTICLE 9 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

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



