

EPA CENTRE SOCIAL ESCAL

LISTE DES DELIBERATIONS EXAMINEES PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION  
DANS SA SEANCE DU 06 JANVIER 2025

| N°         | Objet   | Vote                  |
|------------|---|-----------------------|
| 2025/01/01 | Mise en place du Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) | Adoptée à l'unanimité |
| 2025/01/02 | Convention de mise à disposition de locaux à l'EPA Centre Social ESCAL – siège ESCAL et locaux du Mas Praden                              | Adoptée à l'unanimité |
| 2025/01/03 | Convention de mise à disposition de locaux à l'EPA Centre Social Escal- Sites ALP   | Adoptée à l'unanimité |
| 2025/01/04 | Vie Associative : modalités d'affiliation et charte de la vie associative   | Adoptée à l'unanimité |
| 2025/01/05 | Demande de subvention REAAP 2025  | Adoptée à l'unanimité |
| 2025/01/06 | Télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité – approbation de convention de télétransmission – désignation d'un prestataire  | Adoptée à l'unanimité |

Rémi NICOLAS  
Président de l'EPA  
Centre Social ESCAL



# ETABLISSEMENT PUBLIC ADMINISTRATIF CENTRE SOCIAL ESCAL

## CONSEIL D'ADMINISTRATION SEANCE DU 6 JANVIER 2025

### Délibération n°2025/01/01

|  |                  |
|--|------------------|
| Date de la convocation   | 30 décembre 2024 |
| Nombre de membres en exercice  | 23               |
| Nombre de membres avec voix délibérative en exercice                     | 21               |
| Nombre de membres présents   | 18               |
| Nombre de membres avec voix délibérative présents                        | 17               |
| Nombre de membres avec voix délibérative absents, excusés et représentés | 2                |
| Nombre de membres avec voix délibérative absents non représentés         | 2                |
| Nombre de membres sans voix délibérative absents non représentés         | 1                |

#### **Membres avec voix délibérative présents :**

##### Collège des élus :

M. Denis CANTIER, Mme Frédérique CONDET, M. Frédéric COURRENT, Mme Florence LIMONES, Mme Margit LORBLANCHET, M. Rémi NICOLAS, M. Eric PEREDES, Mme Patricia POUBLANC, Mme Audrey RANC et M. Georges VIERNE

##### Collège des familles et associations :

Mme Caroline ALLARY, Mme Chantal BOURNETON, Mme Christine DEMAY, Mme Marlène JAFFIOL, Mme Céline ROSZCZKA, Mme Stéphanie ROY et Mme Monique SAEZ

#### **Membres sans voix délibérative présents :**

##### Collège des personnes publiques qualifiées :

M. Benoît CHERMANNE (CAF du Gard)

#### **Membres avec voix délibérative absents, excusés et représentés :**

##### Collège des élus :

Mme Laïla ACHKAR (pouvoir à Mme POUBLANC)

##### Collège des familles et associations :

M. Antoine GIL (pouvoir à Mme ROSZCZKA)

#### **Membres avec voix délibérative absents et non représentés :**

##### Collège des familles et associations :

M. Alain BLASCO

##### Collège des personnes publiques qualifiées :

Mme Valérie GUARDIOLA (Conseil départemental du Gard)

#### **Membres sans voix délibérative absents et non représentés :**

##### Collège des personnes publiques qualifiées :

Cédric PLUVINAGE et Delphine BOSLAK (Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale)

Secrétaire de séance : M. Frédéric COURRENT

Le Conseil d'Administration régulièrement constitué,

---

# Mise en place du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) – IFSE et CIA

Rapporteur : Frédérique CONDET

---

## 1. Aspects juridiques

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

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

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

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,

Vu le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés ;

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

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

Vu la circulaire du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial (CST) en date du 5 décembre 2024,

Vu l'avis du Comité Social Territorial (CST) en date du 19 décembre 2024,

## 2. Éléments de contexte

Le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel est composé de deux parties :

L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.) qui vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale de ce nouveau régime indemnitaire. Cette indemnité repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle,

Le complément indemnitaire annuel (C.I.A.) lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

L'I.F.S.E. et le C.I.A. sont exclusifs, par principe, de tout autre régime indemnitaire de même nature.

Le R.I.F.S.E.E.P. ne pourra se cumuler avec l'IFTS, l'IAT et l'IEMP.

L'I.F.S.E. est en revanche cumulable avec l'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées, les dispositifs d'intéressement collectif, les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat, les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail et la prime de responsabilité.

L'arrêté en date du 27/08/2015 précise par ailleurs que le R.I.F.S.E.E.P est cumulable avec les indemnités compensant le travail de nuit, le dimanche ou les jours fériés ainsi que les astreintes et le dépassement régulier du cycle de travail tel que défini par le décret n° 2000-815 du 25/08/2000.

L'EPA Centre Social ESCAL a engagé une réflexion visant à instaurer le RIFSEEP, afin de remplir les objectifs suivants :

- prendre en compte la place de chacun dans l'organigramme de la collectivité et reconnaître les spécificités de certains postes ;
- valoriser l'expérience professionnelle ;
- prendre en compte le niveau de responsabilités des différents postes en fonction des trois critères d'encadrement, d'expertise et de sujétions ;
- renforcer l'attractivité de l'établissement ;

Le RIFSEEP pourra être versé aux fonctionnaires stagiaires et titulaires des cadres d'emplois suivants :

- Attaché territorial
- animateur territorial
- Adjoint territorial d'Animation
- Rédacteur
- Adjoint administratif territorial
- Adjoint technique territorial

Le RIFSEEP pourra être versé aux agents contractuels de droit public.

Les agents de droit privé ne sont pas concernés par le régime indemnitaire.

- **IFSE (Indemnités de Fonctions Sujétions et Expertise) :**

Les attributions individuelles d'IFSE sont effectuées à partir du groupe de fonctions, et selon les sujétions liées à l'emploi occupé et l'expérience professionnelle acquise par l'agent bénéficiaire définie suivant les critères en annexe.

Ce montant fait l'objet d'un réexamen :

- en cas de changement de fonctions ou d'emploi ;

- en cas de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion ;
- au moins tous les 4 ans en fonction de l'expérience professionnelle acquise par l'agent.

L'IFSE sera versée mensuellement.

Les montants de base sont établis pour un agent exerçant à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective du travail pour les agents exerçant à temps partiel ou occupés sur un emploi à temps non complet.

L'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale selon les modalités définies en annexe et fera l'objet d'un arrêté.

L'IFSE est exclusive de toutes autres indemnités liées aux fonctions, à l'exception des primes et indemnités légalement cumulables.

#### Règles de modulation du régime indemnitaire en cas d'absence :

En cas de congés pour maladie ordinaire (sauf hospitalisation supérieure à 3 jours) ou de suspension pré-disciplinaire, l'IFSE est partiellement ou totalement suspendue :

Le calcul se fera de la manière suivante :

- Période de référence : 1er janvier au 31 décembre
- Pas de minoration tant que les absences sus précisées sont inférieures à 8 jours
- A partir du 8<sup>ème</sup> jour (donc après 7 jours d'absence sus précisés), application d'une minoration de 1/30<sup>ème</sup> par jour d'absence.
- La minoration est faite mensuellement
- Si le mois suivant, aucune absence sus précisée n'est constatée, les primes et indemnités sont versées sans minoration (hors rappel n'ayant pu faire l'objet d'une minoration sur le mois impacté par l'absence)
- La remise à zéro du compteur des 7 jours au-delà desquels la minoration s'applique s'effectue le 1er janvier de l'année.

Pendant les congés annuels, les congés de maternité/paternité et d'adoption, cette indemnité sera maintenue intégralement.

En cas d'accident de service, de maladie professionnelle l'IFSE suit le sort du traitement.

En cas de Congé Longue Maladie, Congé Longue Durée, l'IFSE n'est pas maintenue.

#### Rattachement à un groupe de fonctions :

La part fonctionnelle peut varier selon le niveau de responsabilités, le niveau d'expertise et les sujétions auxquelles les agents sont confrontés dans l'exercice de leurs missions.

Le montant individuel dépend du rattachement de l'emploi occupé par un agent à l'un des groupes de fonctions définis en annexe.

Chaque cadre d'emplois est réparti en groupes de fonctions à partir de critères professionnels tenant compte : voir grille des critères.

Le nombre de points acquis au sein de la grille de critères est multipliée par une valeur de points propre aux groupes de fonctions des agents.

### Expérience professionnelle :

Le montant de l'IFSE pourra être modulé en fonction de l'expérience professionnelle. Il est proposé de retenir les critères de modulation suivants :

- expérience dans le domaine d'activité ;
  - expérience dans d'autres domaines ;
  - connaissance de l'environnement de travail ;
  - capacités à exploiter les acquis de l'expérience ;
  - capacités à mobiliser les acquis de la formation suivie ;
  - capacités à exercer les activités de la fonction ...
- **CIA (Complément Indemnitaire Annuel)**

Le montant du CIA est déterminé selon les mêmes modalités que pour l'IFSE par répartition des cadres d'emplois en groupes de fonctions.

À chaque groupe de fonctions correspond les montants maxima indiqués en annexe.

### Attribution Individuelle du CIA :

L'attribution individuelle du CIA est décidée par l'autorité territoriale.

Sur la base du rattachement des agents à un groupe de fonctions permettant l'attribution de l'IFSE, l'autorité territoriale attribue individuellement à chaque agent un montant de CIA compris entre 0 et 100% du plafond individuel annuel

Ce coefficient d'attribution individuelle est déterminé annuellement à partir de l'engagement professionnel et de la manière de servir des agents attestés par :

- Réalisation des objectifs ;
- Respect des délais d'exécution ;
- Compétences professionnelles et techniques ;
- Capacités d'encadrement ;
- Qualités relationnelles ;
- Disponibilité et adaptabilité, etc... .

Le montant individuel du CIA n'est pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

### Périodicité et modalité de versement du CIA :

Le CIA est versé selon un rythme annuel après l'entretien professionnel annuel et après détermination d'un montant inscrit au budget annuel.

### Détermination des Plafonds :

Les plafonds de l'IFSE et du CIA sont déterminés selon les groupes de fonctions définis conformément aux dispositions des articles 2 et 3 de la présente délibération.

La part CIA ne peut excéder :

- 15 % du plafond global du RIFSEEP (IFSE + CIA) pour les corps de catégorie A
- 12 % du plafond global du RIFSEEP (IFSE + CIA) pour les corps de catégorie B

- 10 % du plafond global du RIFSEEP (IFSE + CIA) pour les corps de catégorie C

**En toute hypothèse, la somme des deux parts ne peut excéder le plafond global des primes octroyées aux fonctionnaires d'État.**

### 3. Incidence financière

Cette dépense s'inscrit dans le budget des dépenses de personnel.

### 4. Décisions

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

**Article 1 :** approuve la mise en place du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP),

**Article 2 :** institue l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions, et d'Expertise (I.F.S.E) aux :

- agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
- agents contractuels de droit public au moins à mi-temps (17h30) au prorata temporis

**Article 3 :** institue le complément indemnitaire annuel (C.I.A) aux :

- agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
- agents contractuels de droit public au moins à mi-temps (17h30) au prorata temporis

**Article 4 :** autorise Monsieur le Président à signer tous les documents relatifs à cette décision.

### 5. Annexes

1. Critères IFSE
2. Valeur du point IFSE par fonctions
3. Montants plafonds en fonction des cadres d'emplois

*Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de ce texte.*

***Délais et voies de recours :** la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nîmes (16 avenue Feuchères - 30941 Nîmes Cedex 09) dans un délai de deux mois à compter de la date de publication. Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)*



Rémi NICOLAS

Président de l'EPA  
Centre Social ESCAL

Rémi NICOLAS  
Président de l'EPA  
Centre Social ESCAL



**SUJETIONS PARTICULIERES LIEES AU POSTE ET AU DEGRE D'EXPOSITION EN FONCTION DE L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL**

| RELATIONS EXTERNES/INTERNES (typologie des interlocuteurs) 1-1 |                |                               | RISQUES D'AGRESSION PHYSIQUE OU VERBALE 1-2 |                  |                   | EXPOSITION RIQUES DE CONTAGION 1-3 |                 |                   | RISQUES DE BLESSURES 1-4 |                 |                   | PENIBILITE (TRAVAIL PHYSIQUE / CHARGE MENTALE) 1-5 |                      |            | TRAVAIL POSTE 1-6 |            | ITINERANCE / DEPLACEMENTS 1-7 |            | TRAVAIL DE CONTACT AVEC SALISSURES 1-8 |            |
|--|----------------|-------------------------------|---|------------------|-------------------|------------------------------------|-----------------|-------------------|--------------------------|-----------------|-------------------|--|----------------------|------------|-------------------|------------|-------------------------------|------------|--|------------|
| Elus (1 pt)  | Usagers (1 pt) | Partenaires extérieurs (1 pt) | Fréquent (3 pts)                            | Ponctuel (2 pts) | Sans objet (0 pt) | Fréquent (2 pts)                   | Ponctuel (1 pt) | Sans objet (0 pt) | Graves (2 pts)           | Légères (1 pts) | Sans objet (0 pt) | Phys +mental (2 pts)                               | Phys ou mental (1pt) | NON (0 pt) | OUI (1 pt)        | NON (0 pt) | OUI (1 pt)                    | NON (0 pt) | OUI (1 pt)                             | NON (0 pt) |

| VARIABILITE DES HORAIRES 1-9 |                  |             |                   | OBLIGATION D'ASSISTER AUX INSTANCES 1-10 |                  |             | ENGAGEMENT RESPONSABILITE JURIDIQUE DE LA COLLECTIVITE 1-11 |                |              |                   | ENGAGEMENT RESPONSABILITE FINANCIERE DE LA COLLECTIVITE 1-12 |                |              |                   | IMPACT DU POSTE SUR L'IMAGE DE LA COLLECTIVITE 1-13 |                | ACTEUR DE LA PREVENTION 1-14 |            |
|------------------------------|------------------|-------------|-------------------|--|------------------|-------------|---|----------------|--------------|-------------------|--|----------------|--------------|-------------------|---|----------------|------------------------------|------------|
| Fréquent (3 pts)             | Ponctuel (2 pts) | Rare (1 pt) | Sans objet (0 pt) | Fréquent (3 pts)                         | Ponctuel (2 pts) | Rare (1 pt) | Elevé (3 pts)   | Modéré (2 pts) | Faible (1pt) | Sans objet (0 pt) | Elevé (3 pts)  | Modéré (2 pts) | Faible (1pt) | Sans objet (0 pt) | Direct (2 pts)                                      | Indirect (1pt) | OUI (1pt)                    | NON (0 pt) |

**TECHNICITE, EXPERTISE, QUALIFICATION ET EXPERIENCE**

| CONNAISSANCES REQUISES 2-1 |                | NIVEAU DE TECHNICITE / DIFFICULTE LIE AU POSTE 2-2 |                 |                  | CHAMPS D'APPLICATION / POLYVALENCE 2-3 |                    | AUTONOMIE 2-4 |                  |                    |               | HABILITATION / CERTIFICATION / PERMIS SPECIFIQUES/ DIPLÔMES 2-5 |            | PRATIQUE ET MAITRISE DE LOGICIEL METIER 2-6 |            |
|----------------------------|----------------|--|-----------------|------------------|--|--------------------|---------------|------------------|--------------------|---------------|---|------------|---|------------|
| Expertise (2 pts)          | Maîtrise (1pt) | Arbitrage Décision (3 pts)                         | Conseil (2 pts) | Exécution (1 pt) | Pluri-métiers (2 pts)                  | Mono-métier (1 pt) | Large (4 pts) | Encadrée (3 pts) | Restreinte (2 pts) | Faible (1 pt) | OUI (1pt)   | NON (0 pt) | OUI (1pt)                                   | NON (0 pt) |

**FONCTIONS D'ENCADREMENT, DE COORDINATION, DE PILOTAGE OU DE CONCEPTION**

| NIVEAU HIERARCHIQUE 3-1     |                             |                              |                              |   |                           | NOMBRE DE COLLABORATEURS ENCADRES 3-2 |                        |                        |                       |                     | NIVEAU D'ENCADREMENT 3-3            |                     |                   |                 | SUPERVISION APPRENTI OU STAGIAIRES 3-4 |            | ORGANISATION DU TRAVAIL DES AGENTS - GESTION DE PLANNINGS 3-5 |            |            |
|-----------------------------|-----------------------------|------------------------------|------------------------------|---|---------------------------|---------------------------------------|------------------------|------------------------|-----------------------|---------------------|-------------------------------------|---------------------|-------------------|-----------------|--|------------|---|------------|------------|
| Direction Générale (14 pts) | Direction Adjointe (12 pts) | Responsable de pôle (10 pts) | Responsable d'équipe (7 pts) | Animateur / Adjoint pédagogique (5 pts) | Agent d'exécution (3 pts) | Plus de 50 agents (5 pts)             | 21 à 50 agents (4 pts) | 11 à 20 agents (3 pts) | 6 à 10 agents (2 pts) | 1 à 5 agents (1 pt) | Encadr de collab cat B et A (1 pts) | Stratégique (5 pts) | Opération (4 pts) | Interméd (3pts) | Sans (0 pt)                            | OUI (1 pt) | NON (0 pt)  | OUI (1 pt) | NON (0 pt) |

| PREPARATION ET ANIMATION DE REUNIONS 3-6 |            | DELEGATION DE SIGNATURE 3-7 |            | CONSEILS AUX ELUS 3-8 |            | NIVEAU DE RESPONSABILITES 3-9 |              |                |               |
|--|------------|-----------------------------|------------|-----------------------|------------|-------------------------------|--------------|----------------|---------------|
| OUI (1 pt)                               | NON (0 pt) | OUI (2 pt)                  | NON (0 pt) | OUI (1 pt)            | NON (0 pt) | Déterminant (6 pts)           | Fort (4 pts) | Modéré (2 pts) | Faible (1 pt) |

**CRITERES RELATIFS A L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE INDIVIDUELLE A CHAQUE AGENT ET NON LIE AU POSTE**

| CONNAISSANCE ET EXPERTISE SUR LE POSTE ET SUR L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL 4-1 |                 |               |               |
|--|-----------------|---------------|---------------|
| Approfondi (6 pts)   | Courant (3 pts) | Basique (1pt) | non évaluable |

| AGENT  | GRADE            |
|--------|------------------|
| EMPLOI | ECH VALEUR POINT |

|                     |   |   |
|---------------------|---|---|
| <b>TOTAL POINTS</b> | 0 | 0 |
|                     | 0 |   |
|                     | 0 |   |
|                     | 0 |   |

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>MONTANT IFSE</b> | 0 |
|---------------------|---|



## Valeur du point IFSE/FONCTIONS

| CATEGORIE A | Valeur du point | Fonctions                                    |
|-------------|-----------------|--|
| A1          | 32 €            | <i>Direction Générale</i>                    |
| A2          | 23 €            | <i>Direction Adjointe</i>                    |
| A3          | 20 €            | <i>Chef de service</i>                       |
| A4          | 17 €            | <i>Chargé de mission</i>                     |
| CATEGORIE B | Valeur du point | Fonctions                                    |
| B1          | 12 €            | Chef de service/Direction ALP ALSH           |
| B2          | 11 €            | Adjoint/ Coordinateur                        |
| B3          | 10 €            | Instructeur/exécutant/assistant de direction |
| CATEGORIE C | Valeur du point | Fonctions                                    |
| C1          | 8 €             | Adjoint/ Coordinateur                        |
| C2          | 7 €             | Exécutant                                    |

| FILIERE ADMINISTRATIVE                                 | Plafonds annuels de l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) (2) |              |              |              |                            |              |              |              | Plafonds annuels du Complément Indemnitaires Annuel (CIA) (3) |              |              |              |
|--|--|--------------|--------------|--------------|----------------------------|--------------|--------------|--------------|---|--------------|--------------|--------------|
|  | Sans logement  |              |              |              | Logé par nécessité absolue |              |              |              |   |              |              |              |
| Cadres d'emplois                                       | Groupe 1 (1)   | Groupe 2 (1) | Groupe 3 (1) | Groupe 4 (1) | Groupe 1 (1)               | Groupe 2 (1) | Groupe 3 (1) | Groupe 4 (1) | Groupe 1 (1)  | Groupe 2 (1) | Groupe 3 (1) | Groupe 4 (1) |
| <b>ADMINISTRATEURS A+</b>                              |  |              |              |              |                            |              |              |              |   |              |              |              |
| Arrêté ministériel du 29/06/2015<br>Effet : 01/07/2015 | 49 980 €   | 46 920 €     | 42 330 €     | -            | 49 980 €                   | 46 920 €     | 42 330 €     | -            | 8 820 €   | 8 280 €      | 7 470 €      | -            |
| <b>ATTACHES A</b>                                      |  |              |              |              |                            |              |              |              |   |              |              |              |
| Arrêté ministériel du 03/06/2015<br>Effet : 01/01/2016 | 36 210 €   | 32 130 €     | 25 500 €     | 20 400 €     | 22 310 €                   | 17 205 €     | 14 320 €     | 11 160 €     | 6 390 €   | 5 670 €      | 4 500 €      | 3 600 €      |
| <b>SECRETAIRES DE MAIRIE A</b>                         |  |              |              |              |                            |              |              |              |   |              |              |              |
| Arrêté ministériel du 03/06/2015<br>Effet : 01/01/2016 | 36 210 €   | 32 130 €     | 25 500 €     | 20 400 €     | 22 310 €                   | 17 205 €     | 14 320 €     | 11 160 €     | 6 390 €   | 5 670 €      | 4 500 €      | 3 600 €      |
| <b>REDACTEURS B</b>                                    |  |              |              |              |                            |              |              |              |   |              |              |              |
| Arrêté ministériel du 19/03/2015<br>Effet : 01/01/2016 | 17 480 €   | 16 015 €     | 14 650 €     | -            | 8 030 €                    | 7 220 €      | 6 670 €      | -            | 2 380 €   | 2 185 €      | 1 995 €      | -            |
| <b>ADJOINTS ADMINISTRATIFS C</b>                       |  |              |              |              |                            |              |              |              |   |              |              |              |
| Arrêté ministériel du 20/05/2014<br>Effet : 01/01/2016 | 11 340 €   | 10 800 €     | -            | -            | 7 090 €                    | 6 750 €      | -            | -            | 1 260 €   | 1 200 €      | -            | -            |

(1) La délibération fixe le nombre de groupe de fonctions et fixe la répartition des emplois par groupe de fonctions en se basant sur les critères de la fonction publique de l'Etat pour déterminer ces groupes, soit :

- encadrement, coordination, pilotage, conception
- technicité, expertise, expérience, qualification
- sujétions particulières

(2) IFSE : la délibération fixe les modalités de versement, la périodicité et les conditions de réexamen.

(3) CIA : le complément indemnitaires annuel est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir. Son montant est susceptible de varier d'une année sur l'autre.

La délibération fixe la périodicité de versement.

| FILIERE<br>TECHNIQUE  | Plafonds annuels de l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) (2) |                 |                 |                 |                            |                 |                 |                 | Plafonds annuels du Complément Indemnitaire Annuel (CIA) (3) |                 |                 |                 |
|---|--|-----------------|-----------------|-----------------|----------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|--|-----------------|-----------------|-----------------|
|   | Sans logement  |                 |                 |                 | Logé par nécessité absolue |                 |                 |                 | Groupe 1<br>(1)  | Groupe 2<br>(1) | Groupe 3<br>(1) | Groupe 4<br>(1) |
| Cadres d'emplois  | Groupe 1<br>(1)  | Groupe 2<br>(1) | Groupe 3<br>(1) | Groupe 4<br>(1) | Groupe 1<br>(1)            | Groupe 2<br>(1) | Groupe 3<br>(1) | Groupe 4<br>(1) |  |                 |                 |                 |
| <b>INGENIEURS EN CHEF A+</b><br><u>Arrêté ministériel du 14/02/2019</u><br>Effet : 01/01/2019 | 57 120 €   | 49 980 €        | 46 920 €        | 42 330 €        | 42 840 €                   | 37 490 €        | 35 190 €        | 31 750 €        | 10 080 €   | 8 820 €         | 8 280 €         | 7 470 €         |
| <b>INGENIEURS A</b><br><u>Arrêté ministériel du 26/12/2017</u><br>Effet : 01/03/2020          | 36 210 €   | 32 130 €        | 25 500 €        | -               | 22 310 €                   | 17 205 €        | 14 320 €        | -               | 6 390 €  | 5 670 €         | 4 500 €         | -               |
| <b>TECHNICIENS B</b><br><u>Arrêté ministériel du 07/11/2017</u><br>Effet : 01/03/2020         | 17 480 €   | 16 015 €        | 14 650 €        | -               | 8 030 €                    | 7 220 €         | 6 670 €         | -               | 2 380 €  | 2 185 €         | 1 995 €         | -               |
| <b>AGENTS DE MAITRISE C</b><br><u>Arrêté ministériel du 16/06/2017</u><br>Effet : 01/01/2017  | 11 340 €   | 10 800 €        | -               | -               | 7 090 €                    | 6 750 €         | -               | -               | 1 260 €  | 1 200 €         | -               | -               |
| <b>ADJOINTS TECHNIQUES C</b><br><u>Arrêté ministériel du 16/06/2017</u><br>Effet : 01/01/2017 | 11 340 €   | 10 800 €        | -               | -               | 7 090 €                    | 6 750 €         | -               | -               | 1 260 €  | 1 200 €         | -               | -               |

(2) La délibération fixe le nombre de groupe de fonctions et fixe la répartition des emplois par groupe de fonctions en se basant sur les critères de la fonction publique de l'Etat pour déterminer ces groupes, soit :

- encadrement, coordination, pilotage, conception
- technicité, expertise, expérience, qualification
- sujétions particulières

(3) IFSE : la délibération fixe les modalités de versement, la périodicité et les conditions de réexamen.

(4) CIA : le complément indemnitaire annuel est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir. Son montant est susceptible de varier d'une année sur l'autre.

La délibération fixe la périodicité de versement.

| FILIERE CULTURELLE  | Plafonds annuels de l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) (2) |              |              |              |                            |              |              |              | Plafonds annuels du Complément Indemnitaire Annuel (CIA) (3) |              |              |              |
|---|--|--------------|--------------|--------------|----------------------------|--------------|--------------|--------------|--|--------------|--------------|--------------|
|   | Sans logement  |              |              |              | Logé par nécessité absolue |              |              |              |  |              |              |              |
| Cadres d'emplois  | Groupe 1 (1)   | Groupe 2 (1) | Groupe 3 (1) | Groupe 4 (1) | Groupe 1 (1)               | Groupe 2 (1) | Groupe 3 (1) | Groupe 4 (1) | Groupe 1 (1)   | Groupe 2 (1) | Groupe 3 (1) | Groupe 4 (1) |
| CONSERVATEURS DU PATRIMOINE A+<br>Arrêté ministériel du 07/12/2017<br>Effet : 01/01/2017                                  | 46 920 €   | 40 290 €     | 34 450 €     | 31 450 €     | 25 810 €                   | 22 160 €     | 18 950 €     | 17 298 €     | 8 280 €  | 7 110 €      | 6 080 €      | 6 081 €      |
| CONSERVATEURS DES BIBLIOTHEQUES A+<br>Arrêté ministériel du 14/05/2018<br>Effet : 01/09/2017                              | 34 000 €   | 31 450 €     | 29 750 €     | -            |                            |              |              |              | 6 000 €  | 5 550 €      | 5 250 €      | -            |
| DIRECTEURS D'ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE A<br>Arrêté ministériel du 03/06/2015<br>Effet : 01/03/2020         | 36 210 €   | 32 130 €     | 25 500 €     | 20 400 €     | 22 310 €                   | 17 205 €     | 14 320 €     | 11 160 €     | 6 390 €  | 5 670 €      | 4 500 €      | 3 600 €      |
| ATTACHES DE CONSERVATION DU PATRIMOINE A<br>BIBLIOTHECAIRES A<br>Arrêté ministériel du 14/05/2018<br>Effet : 01/09/2017   | 29 750 €   | 27 200 €     | -            | -            |                            |              |              |              | 5 250 €  | 4 800 €      | -            | -            |
| ASSISTANTS DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES B<br>Arrêté ministériel du 14/05/2018<br>Effet : 01/09/2017 | 16 720 €   | 14 960 €     | -            | -            |                            |              |              |              | 2 280 €  | 2 040 €      | -            | -            |
| ADJOINTS DU PATRIMOINE C<br>Arrêté ministériel du 30/12/2016<br>Effet : 01/01/2017  | 11 340 €   | 10 800 €     | -            | -            | 7 090 €                    | 6 750 €      | -            | -            | 1 260 €  | 1 200 €      | -            | -            |

(1) La délibération fixe le nombre de groupe de fonctions et fixe la répartition des emplois par groupe de fonctions en se basant sur les critères de la fonction publique de l'Etat pour déterminer ces groupes, soit :

- encadrement, coordination, pilotage, conception
- technicité, expertise, expérience, qualification
- sujétions particulières

(2) IFSE : la délibération fixe les modalités de versement, la périodicité et les conditions de réexamen.

(3) CIA : le complément indemnitaire annuel est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir. Son montant est susceptible de varier d'une année sur l'autre. La délibération fixe la périodicité de versement.

| FILIÈRE ANIMATION   | Plafonds annuels de l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) (2) |              |              |                            |              |              | Plafonds annuels du Complément Indemnitare Annuel (CIA) (3) |              |              |
|---|--|--------------|--------------|----------------------------|--------------|--------------|---|--------------|--------------|
|   | Sans logement  |              |              | Logé par nécessité absolue |              |              |   |              |              |
| Cadres d'emplois  | Groupe 1 (1)   | Groupe 2 (1) | Groupe 3 (1) | Groupe 1 (1)               | Groupe 2 (1) | Groupe 3 (1) | Groupe 1 (1)  | Groupe 2 (1) | Groupe 3 (1) |
| <b>ANIMATEURS B</b><br>Arrêté ministériel du 19/03/2015<br>Effet : 01/01/2016           | 17 480 €   | 16 015 €     | 14 650 €     | 8 030 €                    | 7 220 €      | 6 670 €      | 2 380 €   | 2 185 €      | 1 995 €      |
| <b>ADJOINTS D'ANIMATION C</b><br>Arrêté ministériel du 20/05/2014<br>Effet : 01/01/2016 | 11 340 €   | 10 800 €     | -            | 7 090 €                    | 6 750 €      | -            | 1 260 €   | 1 200 €      | -            |

(1) La délibération fixe le nombre de groupe de fonctions et fixe la répartition des emplois par groupe de fonctions en se basant sur les critères de la fonction publique de l'Etat pour déterminer ces groupes, soit :

- encadrement, coordination, pilotage, conception
- technicité, expertise, expérience, qualification
- sujétions particulières

(2) IFSE : la délibération fixe les modalités de versement, la périodicité et les conditions de réexamen.

(3) CIA : le complément indemnitare annuel est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir. Son montant est susceptible de varier d'une année sur l'autre.

La délibération fixe la périodicité de versement.

| FILIERE<br>MEDICO-SOCIALE   | Plafonds annuels de l'Indemnité de<br>Fonctions, de Sujétions et<br>d'Expertise (IFSE) (2) |                 |                 | Plafonds annuels du Complément<br>Indemnitaire Annuel (CIA) (3) |                 |                 |
|---|--|-----------------|-----------------|---|-----------------|-----------------|
|   | Cadres d'emplois   | Groupe 1<br>(1) | Groupe 2<br>(1) | Groupe 3<br>(1)   | Groupe 1<br>(1) | Groupe 2<br>(1) |
| MEDECINS A<br>Arrêté ministériel du 03/07/2018<br>Effet : 01/07/2017  | 43 180 €   | 38 250 €        | 29 495 €        | 7 620 €   | 6 750 €         | 5 205 €         |
| SAGES-FEMMES A<br><a href="#">Arrêté ministériel du 23/12/2019</a><br>Effet : 01/03/2020  | 25 500 €   | 20 400 €        | -               | 4 500 €   | 3 600 €         | -               |
| CADRES DE SANTE PARAMEDICAUX A<br><a href="#">Arrêté ministériel du 23/12/2019</a><br>Effet : 01/03/2020                              | 25 500 €   | 20 400 €        | -               | 4 500 €   | 3 600 €         | -               |
| PUERICULTRICES CADRES DE SANTE A<br><a href="#">Arrêté ministériel du 23/12/2019</a><br>Effet : 01/03/2020                            | 25 500 €   | 20 400 €        | -               | 4 500 €   | 3 600 €         | -               |
| PSYCHOLOGUES A<br><a href="#">Arrêté ministériel du 23/12/2019</a><br>Effet : 01/03/2020  | 25 500 €   | 20 400 €        | -               | 4 500 €   | 3 600 €         | -               |
| CADRES DE SANTE INFIRMIERS ET<br>TECHNICIENS PARAMEDICAUX A<br><a href="#">Arrêté ministériel du 23/12/2019</a><br>Effet : 01/03/2020 | 25 500 €   | 20 400 €        | -               | 4 500 €   | 3 600 €         | -               |
| PUERICULTRICES A<br><a href="#">Arrêté ministériel du 23/12/2019</a><br>Effet : 01/03/2020  | 19 480 €   | 15 300 €        | -               | 3 440 €   | 2 700 €         | -               |
| INFIRMIERS EN SOINS GENERAUX A<br><a href="#">Arrêté ministériel du 23/12/2019</a><br>Effet : 01/03/2020                              | 19 480 €   | 15 300 €        | -               | 3 440 €   | 2 700 €         | -               |
| INFIRMIERS B<br><a href="#">Arrêté ministériel du 04/07/2017</a><br>Effet : 01/03/2020  | 9 000 €  | 8 010 €         | -               | 1 230 €   | 1 090 €         | -               |

|  |          |          |   |         |         |   |
|--|----------|----------|---|---------|---------|---|
| TECHNICIENS PARAMEDICAUX B<br><u>Arrêté ministériel du 04/07/2017</u><br>Effet : 01/03/2020    | 9 000 €  | 8 010 €  | - | 1 230 € | 1 090 € | - |
| AUXILIAIRES DE PUERICULTURE C<br><u>Arrêté ministériel du 20/05/2014</u><br>Effet : 01/03/2020 | 11 340 € | 10 800 € | - | 1 260 € | 1 200 € | - |
| AUXILIAIRES DE SOINS C<br><u>Arrêté ministériel du 20/05/2014</u><br>Effet : 01/03/2020        | 11 340 € | 10 800 € | - | 1 260 € | 1 200 € | - |

(1) La délibération fixe le nombre de groupe de fonctions et fixe la répartition des emplois par groupe de fonctions en se basant sur les critères de la fonction publique de l'Etat pour déterminer ces groupes, soit :

- encadrement, coordination, pilotage, conception
- technicité, expertise, expérience, qualification
- sujétions particulières

(2) IFSE : la délibération fixe les modalités de versement, la périodicité et les conditions de réexamen.

(3) CIA : le complément indemnitaire annuel est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir. Son montant est susceptible de varier d'une année sur l'autre.

La délibération fixe la périodicité de versement.

| FILIERE SOCIALE  | Plafonds annuels de l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) (2) |                 |                            |                 | Plafonds annuels du Complément Indemnitaires Annuel (CIA) (3) |                 |
|--|--|-----------------|----------------------------|-----------------|---|-----------------|
|  | Sans logement  |                 | Logé par nécessité absolue |                 |   |                 |
| Cadres d'emplois   | Groupe 1<br>(1)  | Groupe 2<br>(1) | Groupe 1<br>(1)            | Groupe 2<br>(1) | Groupe 1<br>(1)   | Groupe 2<br>(1) |
| <b>CONSEILLERS SOCIO-EDUCATIFS A</b><br>Arrêté ministériel du 03/06/2015<br>Effet : 01/01/2016                     | 19 480 €   | 15 300 €        | 19 480 €                   | 15 300 €        | 3 440 €   | 2 700 €         |
| <b>ASSISTANTS SOCIO-EDUCATIFS A</b><br>Arrêté ministériel du 03/06/2015<br>Effet : 01/01/2016                      | 11 970 €   | 10 560 €        | 11 970 €                   | 10 560 €        | 1 630 €   | 1 440 €         |
| <b>EDUCATEURS DE JEUNES ENFANTS A</b><br>Arrêté ministériel du 17/12/2018<br>Effet : 01/03/2020                    | 14 000 €   | 13 500 €        | -                          | -               | 1 680 €   | 1 620 €         |
| <b>MONITEURS, EDUCATEURS ET INTERVENANTS FAMILIAUX B</b><br>Arrêté ministériel du 04/07/2017<br>Effet : 01/03/2020 | 9 000 €  | 8 010 €         | -                          | -               | 1 230 €   | 1 090 €         |
| <b>AGENTS SOCIAUX C</b><br>Arrêté ministériel du 20/05/2014<br>Effet : 01/01/2016                                  | 11 340 €   | 10 800 €        | 7 090 €                    | 6 750 €         | 1 260 €   | 1 200 €         |
| <b>ATSEM C</b><br>Arrêté ministériel du 20/05/2014<br>Effet : 01/01/2016   | 11 340 €   | 10 800 €        | 7 090 €                    | 6 750 €         | 1 260 €   | 1 200 €         |

(1) La délibération fixe le nombre de groupe de fonctions et fixe la répartition des emplois par groupe de fonctions en se basant sur les critères de la fonction publique de l'Etat pour déterminer ces groupes, soit :

- encadrement, coordination, pilotage, conception
- technicité, expertise, expérience, qualification
- sujétions particulières

(2) IFSE : la délibération fixe les modalités de versement, la périodicité et les conditions de réexamen.

(3) CIA : le complément indemnitaires annuel est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir. Son montant est susceptible de varier d'une année sur l'autre.

La délibération fixe la périodicité de versement.



# ETABLISSEMENT PUBLIC ADMINISTRATIF CENTRE SOCIAL ESCAL

## CONSEIL D'ADMINISTRATION SEANCE DU 6 JANVIER 2025

### Délibération n°2025/01/02

|  |                  |
|--|------------------|
| Date de la convocation   | 30 décembre 2024 |
| Nombre de membres en exercice  | 23               |
| Nombre de membres avec voix délibérative en exercice                     | 21               |
| Nombre de membres présents   | 18               |
| Nombre de membres avec voix délibérative présents                        | 17               |
| Nombre de membres avec voix délibérative absents, excusés et représentés | 2                |
| Nombre de membres avec voix délibérative absents non représentés         | 2                |
| Nombre de membres sans voix délibérative absents non représentés         | 1                |

#### **Membres avec voix délibérative présents :**

##### Collège des élus :

M. Denis CANTIER, Mme Frédérique CONDET, M. Frédéric COURRENT, Mme Florence LIMONES, Mme Margit LORBLANCHET, M. Rémi NICOLAS, M. Eric PEREDES, Mme Patricia POUBLANC, Mme Audrey RANC et M. Georges VIERNE

##### Collège des familles et associations :

Mme Caroline ALLARY, Mme Chantal BOURNETON, Mme Christine DEMAY, Mme Marlène JAFFIOL, Mme Céline ROSZCZKA, Mme Stéphanie ROY et Mme Monique SAEZ

#### **Membres sans voix délibérative présents :**

##### Collège des personnes publiques qualifiées :

M. Benoît CHERMANNE (CAF du Gard)

#### **Membres avec voix délibérative absents, excusés et représentés :**

##### Collège des élus :

Mme Laila ACHKAR (pouvoir à Mme POUBLANC)

##### Collège des familles et associations :

M. Antoine GIL (pouvoir à Mme ROSZCZKA)

#### **Membres avec voix délibérative absents et non représentés :**

##### Collège des familles et associations :

M. Alain BLASCO

##### Collège des personnes publiques qualifiées :

Mme Valérie GUARDIOLA (Conseil départemental du Gard)

#### **Membres sans voix délibérative absents et non représentés :**

##### Collège des personnes publiques qualifiées :

Cédric PLUVINAGE et Delphine BOSLAK (Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale)

Secrétaire de séance : M. Frédéric COURRENT

Le Conseil d'Administration régulièrement constitué,

---

# Convention de mise à disposition de locaux à l'EPA Centre Social ESCAL Siège ESCAL et locaux du Mas Praden

Rapporteur : Rémi NICOLAS

---

## 1. Aspects juridiques

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**VU** la délibération n°2021/10/09 du Conseil municipal en date du 6 octobre 2021 actant une convention de mise à disposition de locaux municipaux à l'association ESCAL,

**VU** la délibération n° 2024/06/01 du Conseil municipal en date du 5 juin 2024 actant la création de l'Etablissement Public Administratif Centre Social ESCAL,

**CONSIDERANT** la nécessité de disposer d'un cadre juridique formel actant la mise à disposition des locaux municipaux permettant à l'EPA Centre Social ESCAL d'exercer ses activités en lieu et place de l'Association ESCAL,

**CONSIDERANT** que cette mise à disposition de locaux est calée sur la même temporalité que le projet social,

**CONSIDERANT** que le projet social de l'EPA Centre Social ESCAL prend fin au 31 décembre 2025 et qu'un nouveau projet social sera mis en œuvre par l'EPA Centre Social ESCAL à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 pour une durée de deux ans.

## 2. Elément de contexte

L'intervention de l'EPA Centre Social ESCAL sur le territoire de Marguerittes relève d'un projet concerté et partagé avec les élus de la commune et se réalisant dans le cadre d'un réel partenariat depuis 1992.

L'accompagnement de la commune en direction de l'EPA est prévu par le Code général des collectivités territoriales, et notamment dans l'article L.2144-3 qui porte sur la mise à disposition de locaux communaux et précise que le maire détermine les conditions dans lesquelles ces locaux peuvent être utilisés, compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public.

Dans cet objectif, une convention entre la commune et l'EPA Centre Social ESCAL est contractualisée sur une durée équivalente à la mise en œuvre du projet de social de l'EPA. Cette convention rappelle notamment le principe de la mise à sa disposition les locaux du Mas Praden (château et serre) et du 7 ter rue des Cévennes et ce à titre onéreux. La présente convention vaut autorisation d'occupation du domaine privé de la

commune. Elle est faite à titre précaire et révocable à tout moment pour des motifs d'intérêt général. La convention rappelle également :

- ✓ les clauses de mise à disposition : descriptif des locaux, obligations en termes d'utilisation, de respect des consignes et règles de sécurité ;
- ✓ les modalités d'entretien, de nettoyage et de rangement des locaux après utilisation ;
- ✓ le montant de la mise à disposition et les modalités de financement,
- ✓ les circonstances de renouvellement ou de résiliation de la convention.

La création de l'EPA Centre Social ESCAL et l'exercice de ses compétences à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 nécessite de transférer à l'EPA la convention actuelle actée au bénéfice de l'association ESCAL lors du conseil municipal du 6 octobre 2021. Les conditions contenues dans la convention restent inchangées.

### 3. Incidence financière :

Le montant total de la mise à disposition des locaux est de 206 500€. La répartition de ce montant est détaillée dans les annexes

Ces montants feront l'objet d'un titre de recettes émis par la commune au nom de l'EPA Centre Social ESCAL.

Ces dépenses sont inscrites au budget primitif 2025.

Le 1<sup>er</sup> versement de cette recette est à prévoir à la fin du 1<sup>er</sup> semestre de l'année en cours et le solde en fin d'année.

### 4. Décisions

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

Article 1 : **approuve** le projet de convention de mise à disposition des locaux municipaux.

Article 2 : **autorise** Monsieur le Président à signer tous les documents relatifs à cette décision.

### 5. Annexes

1. Convention de mise à disposition
2. Descriptif des locaux « ESCAL »
3. Descriptif des locaux « Mas Praden »



Rémi NICOLAS

Président de l'EPA  
Centre Social ESCAL

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de ce texte.

Délais et voies de recours : la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nîmes (16 avenue Feuchères - 30941 Nîmes Cedex 09) dans un délai de deux mois à compter de la date de publication. Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)



Rémi NICOLAS  
Président de l'EPA  
Centre Social ESCAL





EPA CENTRE  
SOCIAL ESCAL

## CONVENTION de MISE à DISPOSITION de LOCAUX

Entre :

**La commune de MARGUERITTES,**  
sise 14 rue Gustave de Chanaleilles, 30320 MARGUERITTES,  
représentée par son Maire, M. Rémi NICOLAS,  
dénommée ci-après « la commune »,

Et

**L'Etablissement Public Administratif Centre Social ESCAL**  
sise 7 ter rue des Cévennes, BP 47, 30320 MARGUERITTES,  
représenté par sa Vice-présidente, Mme Frédérique CONDET,  
dénommée ci-après « l'EPA »,

Il a été convenu ce qui suit :

### **PREAMBULE :**

L'intervention du centre social ESCAL sur le territoire de Marguerittes, relève d'un projet concerté et partagé avec les élus de la commune, se réalisant dans le cadre d'un réel partenariat depuis 1992.

La commune et le centre social sont tous les deux soucieux, au travers de la participation des usagers à l'élaboration du projet, de regrouper les habitants de Marguerittes pour la gestion d'un projet d'animation globale, au travers notamment *de la création de lieux d'écoute, d'accueil et de rencontres, de la mise en place d'activités sociales, éducatives, culturelles, de loisirs et sportives au bénéfice de la population, de la coordination et l'harmonisation des associations adhérentes et de la gestion des locaux (mis à disposition de l'EPA), des services, des activités, du personnel dans le cadre de son projet.*

L'accompagnement de la commune en direction de l'EPA est prévu par le Code général des collectivités territoriales, et notamment dans l'article L.2144-3 qui porte sur la mise à disposition de locaux communaux et précise que le maire détermine les conditions dans lesquelles ces locaux peuvent être utilisés, compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public. Le conseil municipal, quant à lui, fixe, en tant que de besoin, la contribution due à raison de cette utilisation.

**Ceci ayant été rappelé, il est convenu et arrêté ce qui suit :**

- ✓ les clauses de mise à disposition : descriptif des locaux, obligations en termes d'utilisation, de respect des consignes et règles de sécurité ;
- ✓ les modalités d'entretien, de nettoyage et de rangement des locaux après utilisation ;
- ✓ le montant de la mise à disposition et les modalités de financement
- ✓ les circonstances de renouvellement ou de résiliation de la convention.

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

La commune décide de soutenir l'EPA dans la poursuite de ses objectifs, en mettant à sa disposition les locaux ci-après désignés, qui lui appartiennent. La présente convention vaut autorisation d'occupation du domaine privé de la commune. Elle est faite à titre précaire et révocable à tout moment pour des motifs d'intérêt général.

**Article 2 : Désignation des locaux**

La commune met à la disposition de l'EPA les locaux dont elle est propriétaire suivants :  
sis 7 ter rue des Cévennes – 30320 MARGUERITTES  
sis Mas Praden – 30320 MARGUERITTES

Le détail et l'organisation précise de ces deux mises à disposition sont développés en annexe.

**Article 3 : Destination / occupation des locaux**

L'EPA s'engage à utiliser les locaux mis à sa disposition à usage exclusif pour la réalisation de son objet tel que mentionné dans ses statuts. L'EPA s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires au bon déroulement de son activité et au maintien de l'ordre, tant dans le local qu'aux abords immédiats.

#### **Article 4 : Engagements de la commune**

La commune s'engage à mettre à disposition de l'EPA des locaux conformes aux réglementations en vigueur. Elle assure les conditions de sécurité et d'habilitations de ces locaux.

De manière générale, la commune prend à sa charge

- ✓ L'entretien de ces locaux (ménage, ...),
- ✓ Les consommations d'eau potable, de gaz et d'électricité,
- ✓ Les petites réparations (électricité, plomberie, ...).

Le montant de ces prestations sont facturés à l'EPA sur la base des estimations mentionnées à l'article de la présente convention.

La commune autorise l'EPA à apposer les signalétiques nécessaires à la réalisation de son activité, tout en valorisant l'engagement de la commune (apposition du logo).

#### **Article 5 : Engagements de l'EPA**

La jouissance des locaux mis à la disposition de l'EPA implique le maintien en bon état de ceux-ci, ainsi que l'assurance des lieux et la réparation ou le remplacement de toute dégradation occasionnée du fait de ses activités.

La présente mise à disposition est consentie aux conditions et charges habituelles en la matière et notamment :

- ✓ se conformer aux lois et règlements en vigueur notamment en ce qui concerne l'ordre public, l'hygiène, le travail et les bonnes mœurs.
- ✓ se conformer, pour l'exploitation de son activité, aux lois, règlements et prescriptions administratives et s'abstenir d'exercer dans les locaux toute activité soumise à autorisation administrative avant d'avoir obtenu cette dernière.

L'EPA s'engage à rembourser à la commune les charges inhérentes à la gestion des locaux mis à disposition. Les charges sont précisées à l'article 6 et détaillées dans les annexes jointes à la présente convention.

L'EPA n'est pas autoriser à sous-louer les locaux ou à autoriser une quelconque occupation sans l'accord préalable de la commune.

#### **Article 6 : Clauses financières**

Les locaux sont mis à disposition à titre onéreux, ainsi que les charges inhérentes à son exploitation (entretien, consommable, ...) en contrepartie du versement du montant évalué à ce jour à :

- 137 495,00 € pour les locaux du Mas Praden
- 69 005,00 € au total pour les locaux du siège social de l'EPA, 7ter rue des Cévennes

Les montants indiqués ci-dessus pourront être réévalués en fonction du coût de l'inflation, du coût des fluides, de l'indice de construction,...

Les détails de ces montants sont précisés en annexe.

La commune transmettra à l'EPA un titre de recette par semestre pour facturer le montant de la mise à disposition aux échéances suivantes :

- au mois de juillet concernant le 1<sup>er</sup> semestre
- la première quinzaine de décembre pour le 2<sup>nd</sup> semestre pour permettre un paiement sur l'exercice budgétaire de l'année N



## **Article 7 : Assurance –Responsabilités**

Les locaux sont assurés par la commune en qualité de propriétaire et par l'EPA en qualité de locataire.

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'EPA reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition (*en particulier contre les risques d'incendie, d'explosion, de vol, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux, et contre tous les risques locatifs et les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité*).

L'EPA fournira, chaque année, une attestation de son assureur certifiant que sa responsabilité civile est couverte pour l'activité qu'elle organise dans le local.

## **Article 8 : Consignes de sécurité**

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'EPA reconnaît :

- ✓ Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la commune, compte tenu de l'activité engagée ;
- ✓ Avoir reconnu avec le représentant de la commune l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Elle s'engage à faire connaître les consignes de sécurité à l'ensemble des utilisateurs des locaux.

## **Article 9 : Entretien et suivi**

Annuellement, la commune et l'EPA se réuniront pour faire un suivi de chaque local mis à disposition. Cette rencontre permettra de faire un état des lieux, d'envisager d'éventuelles modifications à l'usage des locaux.

Toutes modifications envisagées de l'usage des locaux, devront être abordées lors de cette réunion et faire l'objet d'une demande d'autorisation écrite de la part de l'EPA, auprès de la commune. Après accord de la commune, les modalités de prise en charge financière de ces aménagements seront négociées au cas par cas, entre la commune et l'EPA.

#### **Article 10 : Durée –Renouvellement**

Cette présente convention annule et remplace, à la date de signature, l'ensemble des précédentes conventions de mises à disposition de locaux existant entre la commune et l'association ESCAL.

La présente convention de mise à disposition est consentie pour se terminer à l'issue du Projet Social de l'EPA, soit le 31 décembre 2025.

#### **Article 11 : Modalités de résiliation**

En cas de non-respect par l'une des parties d'une quelconque obligation contenue dans la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi, par l'autre partie, d'une lettre recommandée avec accusé de réception contenant mise en demeure d'avoir à exécuter et restée sans effet.

La présente convention sera résiliée de plein droit par la dissolution de l'EPA pour quelque cause que ce soit, et par la destruction des locaux par cas fortuit ou de force majeure.

En outre, chaque partie aura la faculté de dénoncer cette convention par lettre recommandée avec accusé de réception en observant un préavis égal à trois mois.

#### **Article 12 : Litige**

En cas de litige, la commune et l'EPA s'engagent à rechercher une solution à l'amiable. En l'absence de solution amiable, il est expressément stipulé que le Tribunal Administratif de Nîmes sera seul compétent pour les différends que pourrait soulever l'application de la présente convention.

#### **Article 13 : Élection de domicile**

Pour l'exécution de la présente convention les parties font élection de domicile dans leur siège respectif.

Fait le \_\_\_\_\_, à Marguerittes en double exemplaires pour chacune des parties.

Le Maire de la commune

La Vice-présidente de l'EPA

Rémi NICOLAS

Frédérique CONDET

## Convention de mise à disposition de locaux *ESCAL*

Conformément à l'article 02 de la convention, la commune met à disposition de l'EPA ESCAL les bâtiments dit « ESCAL ».

### Article 1<sup>er</sup> : Descriptif des Locaux.

Suite au procès-verbal établi par le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Gard en date du 23 avril 2021, la capacité totale du nombre de personnes présentes dans les locaux est de 399.

L'ESCAL est composé :

- ✓ d'un espace « accueil » de 85.5 m<sup>2</sup>, composé d'un open-space, de deux salles de réunions, de deux bureaux, d'un bloc sanitaires réservé aux personnels et d'un local de stockage ;
- ✓ d'un espace « association » de 256 m<sup>2</sup>, composé d'un hall avec bloc sanitaires, d'une salle *Activités* et d'une salle *Atlantide* ;
- ✓ d'un espace « jeunes » de 122 m<sup>2</sup>, composé du TITA et d'une salle Multimédia ;
- ✓ d'un espace « bureau » (non accessible au public) de 85.70 m<sup>2</sup>, composé de 3 bureaux, d'une réserve informatique et d'un hall / espace de réunion ;
- ✓ d'un grenier (non accessible) ;
- ✓ une cour ;
- ✓ d'un atelier de 14.4m<sup>2</sup>, situé dans la cour.

Ce bâtiment est considéré comme un Etablissement Recevant du Public de catégorie 3.

Le mobilier, matériel de sonorisation, le système d'alarme intrusion, de l'ESCAL sont la propriété de l'EPA.

La scène modulaire (15 éléments de 2m<sup>2</sup>) est la propriété de la commune. Pour des raisons de sécurité, seuls les agents municipaux sont habilités à la monter.

## Article 2 : Durée

La commune met à disposition de l'EPA ces locaux, de manière permanente. Néanmoins, elle a la possibilité d'utiliser les locaux de l'espace « association ». Pour ce faire, chaque année, la commune communiquera ses réservations auprès de l'EPA, lors de l'établissement du planning d'utilisation annuel.

Toutefois, elle se réserve la possibilité d'utiliser ces locaux, en informant l'EPA dans les meilleurs délais.

## Article 3 : Destination / occupation des locaux

L'EPA s'engage à utiliser ces locaux pour :

- ✓ l'accueil des familles et habitants du territoire (emploi, démarches administratives, informations locales, ...);
- ✓ l'organisation des activités générales du centre socioculturel ;
- ✓ l'organisation d'Accueils Collectifs de Mineurs, déclarés auprès des services de l'Etat ;
- ✓ la mise à disposition de l'espace « association » aux associations adhérentes, aux institutions (CAF, DDCS, DSDEN, CD30,...) ou réseau fédératif.

L'EPA s'engage à prendre en charge les dépenses liées à l'utilisation des locaux à savoir :

- 23 577,00 € pour les locaux du siège social de l'EPA, 7 ter, rue des Cévennes au titre du loyer
- 25 928,00 € au titre des dépenses liées aux fluides, charges courantes et fonctionnement du site (eau, gaz, électricité...)
- 19 500,00 € au titre des charges d'entretien et de gestion courante du site

Les modalités de mise à disposition des locaux aux associations adhérentes (convention, charte, indemnités...) seront librement fixées par le Conseil d'Administration de l'EPA.

Toutes autres utilisations, devront faire l'objet d'une sollicitation écrite auprès du Maire de la part du demandeur.

## Article 4 : Dénonciation de l'Annexe

En cas de non-respect des objectifs et des obligations tels qu'ils découlent de la présente convention, la commune se réserve la faculté de résilier celle-ci après un préavis d'un mois, notifié par lettre recommandée avec accusé de réception. En toute hypothèse, la convention peut être dénoncée par l'une des parties avec préavis de trois mois.

Fait le \_\_\_\_\_ à Marguerittes en double exemplaires pour chacune des parties.

Le Maire de la commune

La Vice-présidente de l'EPA

Rémi NICOLAS

Frédérique CONDET

## Convention de mise à disposition de locaux *Mas Praden*

Conformément à l'article 02 de la convention, la commune met à disposition de l'EPA le Château du Mas Praden.

### **Article 1er : Descriptif des Locaux**

Le Château du Mas Praden et la partie clôturée de son parc, sont composés de :

- ✓ un bureau équipé Internet et Téléphonie fixe ;
- ✓ 3 salles d'activités au RdC ;
- ✓ 2 salles à manger au RdC ;
- ✓ 1 bloc sanitaire « filles » au RdC ;
- ✓ 1 bloc sanitaire « garçon » au RdC ;
- ✓ un espace restauration composé d'une salle de livraison et mise en plats et d'une salle de plonge ;
- ✓ 4 salles d'activités à l'étage ;
- ✓ 5 salles à l'étage pour stocker le matériel (non accessible au public) ;
- ✓ l'accès à la Serre.

D'une superficie générale de 618 mètres carrés, selon les habilitations évaluées par les services de l'Etat, la capacité maximale d'accueil au 31-03-2018 est de 250 enfants, dont 100 de moins de 6 ans.

Ce bâtiment est considéré comme un Etablissement Recevant du Public de catégorie 5.

Le mobilier du Château, adapté aux activités pour mineurs, est la propriété de l'EPA, le mobilier de restauration (chambre froide, tables inox, lave vaisselles...), ainsi que la vaisselle, sont la propriété de la commune.

## **Article 2 : Durée**

La commune met à disposition de l'EPA ces locaux, pour l'accueil des enfants, tous :

- ✓ Les mercredis en période scolaire de 7 h 30 à 18 h 30 ;
- ✓ Les périodes de vacances scolaires du lundi 7 h 30 au vendredi 18 h 30.

Afin de préparer ses interventions ou d'organiser des réunions d'information Familles, l'EPA peut être amenée à utiliser ces locaux dans le courant de la semaine. Pour toutes utilisations des locaux, non ordinaires (séminaire, comité de pilotage etc.) et en cas d'utilisation le week-end (samedi de préparation de l'été par exemple), l'EPA devra faire une demande écrite préalable auprès de la commune.

## **Article 3 : Destination / occupation des locaux**

L'EPA s'engage à utiliser ces locaux pour l'organisation d'Accueils Collectifs de Mineurs, déclarés auprès des services de l'Etat.

## **Article 4 : Engagements de la commune**

La commune s'engage à prendre à sa charge :

- ✓ la téléphonie fixe et internet,
- ✓ l'entretien du parc mis à disposition (passage régulier de la balayeuse, tonte, entretien des haies, ...)

## **Article 5 : Engagements de l'EPA**

L'EPA s'engage à organiser un Accueil de Loisirs Sans Hébergement en faveur des enfants de 03 à 11 ans, sur toutes les périodes non scolaires (mercredis, vacances et jours vaqués), à l'exception des vacances de Noël.

L'EPA prend à sa charge :

- 16 795,00 € pour les locaux du Mas Praden au titre du loyer
- 69 700,00 € au titre des dépenses liées aux fluides, charges courantes et fonctionnement du site (eau, gaz, électricité...)
- 51 000,00 e au titre des charges d'entretien et de gestion courantes

## **Article 6 : Dénonciation de l'Annexe**

En cas de non-respect des objectifs et des obligations tels qu'ils découlent de la présente convention, la commune se réserve la faculté de résilier celle-ci après un préavis d'un mois, notifié par lettre recommandée avec accusé de réception. En toute hypothèse, la convention peut être dénoncée par l'une des parties avec préavis de trois mois.

Fait le  
parties.

à Marguerittes en double exemplaires pour chacune des

Le Maire de la commune  
l'EPA

La Vice-présidente de

Rémi NICOLAS

Frédérique CONDET



# ETABLISSEMENT PUBLIC ADMINISTRATIF CENTRE SOCIAL ESCAL

## CONSEIL D'ADMINISTRATION SEANCE DU 6 JANVIER 2025

### Délibération n°2025/01/03

|  |                  |
|--|------------------|
| Date de la convocation   | 30 décembre 2024 |
| Nombre de membres en exercice  | 23               |
| Nombre de membres avec voix délibérative en exercice                     | 21               |
| Nombre de membres présents   | 18               |
| Nombre de membres avec voix délibérative présents                        | 17               |
| Nombre de membres avec voix délibérative absents, excusés et représentés | 2                |
| Nombre de membres avec voix délibérative absents non représentés         | 2                |
| Nombre de membres sans voix délibérative absents non représentés         | 1                |

#### **Membres avec voix délibérative présents :**

##### Collège des élus :

M. Denis CANTIER, Mme Frédérique CONDET, M. Frédéric COURRENT, Mme Florence LIMONES, Mme Margit LORBLANCHET, M. Rémi NICOLAS, M. Eric PEREDES, Mme Patricia POUBLANC, Mme Audrey RANC et M. Georges VIERNE

##### Collège des familles et associations :

Mme Caroline ALLARY, Mme Chantal BOURNETON, Mme Christine DEMAY, Mme Marlène JAFFIOL, Mme Céline ROSZCZKA, Mme Stéphanie ROY et Mme Monique SAEZ

#### **Membres sans voix délibérative présents :**

##### Collège des personnes publiques qualifiées :

M. Benoît CHERMANNE (CAF du Gard)

#### **Membres avec voix délibérative absents, excusés et représentés :**

##### Collège des élus :

Mme Laïla ACHKAR (pouvoir à Mme POUBLANC)

##### Collège des familles et associations :

M. Antoine GIL (pouvoir à Mme ROSZCZKA)

#### **Membres avec voix délibérative absents et non représentés :**

##### Collège des familles et associations :

M. Alain BLASCO

##### Collège des personnes publiques qualifiées :

Mme Valérie GUARDIOLA (Conseil départemental du Gard)

#### **Membres sans voix délibérative absents et non représentés :**

##### Collège des personnes publiques qualifiées :

Cédric PLUVINAGE et Delphine BOSLAK (Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale)

Secrétaire de séance : M. Frédéric COURRENT

Le Conseil d'Administration régulièrement constitué,

---

## Convention de mise à disposition de locaux à l'EPA Centre Social ESCAL- Sites ALP

Rapporteur : Rémi NICOLAS

---

### 1. Aspects juridiques

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** la délibération n°2021/10/09 du Conseil municipal en date du 6 octobre 2021 actant une convention de mise à disposition de locaux municipaux à l'association ESCAL,

**VU** la délibération n° 2024/06/01 du Conseil municipal en date du 5 juin 2024 actant la création de l'Etablissement Public Administratif Centre Social ESCAL,

**CONSIDERANT** la nécessité de disposer d'un cadre juridique formel actant la mise à disposition des locaux municipaux permettant à l'EPA Centre Social ESCAL d'exercer ses activités en lieu et place de l'Association ESCAL,

**CONSIDERANT** que cette mise à disposition de locaux est calée sur la même temporalité que le projet social,

**CONSIDERANT** que le projet social de l'EPA Centre Social ESCAL prend fin au 31 décembre 2025 et qu'un nouveau projet social sera mis en œuvre par l'EPA Centre Social ESCAL à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 pour une durée de deux ans.

### 2. Elément de contexte

L'intervention de l'EPA Centre Social ESCAL sur le territoire de Marguerittes relève d'un projet concerté et partagé avec les élus de la commune et se réalisant dans le cadre d'un réel partenariat depuis 1992.

L'accompagnement de la commune en direction de l'EPA est prévu par le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.2144-3 qui porte sur la mise à disposition de locaux communaux et précise que le maire détermine les conditions dans lesquelles ces locaux peuvent être utilisés, compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public.

Dans cet objectif, une convention entre la commune et l'EPA Centre Social ESCAL est contractualisée sur une durée équivalente à la mise en œuvre du projet de social de l'EPA. Cette convention rappelle notamment le principe de la mise à sa disposition des locaux des écoles De Marcieu et de Peyrouse pour l'exercice des compétences liées à l'Accueil de Loisirs Périscolaire (ALP). La présente convention vaut autorisation d'occupation du domaine privé de la commune. Elle est faite à titre précaire et révocable à tout moment pour des motifs d'intérêt général.

La convention rappelle également :

- ✓ les clauses de mise à disposition : descriptif des locaux, obligations en termes d'utilisation, de respect des consignes et règles de sécurité ;
- ✓ les modalités d'entretien, de nettoyage et de rangement des locaux après utilisation ;
- ✓ le montant de la mise à disposition et les modalités de financement,
- ✓ les circonstances de renouvellement ou de résiliation de la convention.

Concernant les locaux des écoles De Marcieu et Peyrouse, les missions liées à l'ALP s'exercent dans des espaces mutualisés avec l'Education Nationale. La convention jointe en annexe précise les calculs de répartition des charges.

### 3. Incidence financière :

Le montant total de la mise à disposition des locaux est estimé à ce jour à 53 000 €.

Ce montant est susceptible d'évoluer en fonction du coût de l'inflation, de l'augmentation du coût des fluides...

Ces montants feront l'objet d'un titre de recettes émis par la commune au nom de l'EPA Centre Social ESCAL.

Ces dépenses sont inscrites au budget primitif 2025 de l'EPA.

### 4. Décisions

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

Article 1 : approuve le projet de convention de mise à disposition des locaux municipaux.

Article 2 : autorise Monsieur le Président à signer tous les documents relatifs à cette décision.

### 5. Annexe

1. Convention de mise à disposition



Rémi NICOLAS

Président de l'EPA  
Centre Social ESCAL

*Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de ce texte.*

*Délais et voies de recours : la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nîmes (16 avenue Feuchères - 30941 Nîmes Cedex 09) dans un délai de deux mois à compter de la date de publication. Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)*

Rémi NICOLAS  
Président de l'EPA  
Centre Social ESCAL







EPA CENTRE  
SOCIAL ESCAL

# Convention de mise à disposition de locaux pour l'Accueil de Loisirs Périscolaire (ALP)

Entre :

La commune de MARGUERITTES,  
sise 14 rue Gustave de Chanaleilles, 30320 MARGUERITTES,  
représentée par son Maire, M. Rémi NICOLAS,  
dénommée ci-après « la commune »,

Et

L'Etablissement Public Administratif Centre Social ESCAL  
sise 7 ter rue des Cévennes, BP 47, 30320 MARGUERITTES,  
représenté par sa Vice-présidente, Mme Frédérique CONDET,  
dénommée ci-après « l'EPA »,

Il a été convenu ce qui suit :

## PREAMBULE :

L'intervention du centre social ESCAL sur le territoire de Marguerittes, relève d'un projet concerté et partagé avec les élus de la commune, se réalisant dans le cadre d'un réel partenariat depuis 1992. La commune et le centre social sont tous les deux soucieux, au travers de la participation des usagers à l'élaboration du projet, de regrouper les habitants de Marguerittes pour la gestion d'un projet d'animation globale, au travers notamment l'Accueil de Loisirs Périscolaire.

L'accompagnement de la commune en direction de l'EPA est prévu par le Code général des collectivités territoriales, et notamment dans l'article L.2144-3 qui porte sur la mise à disposition de locaux communaux et précise que le maire détermine les conditions dans lesquelles ces locaux peuvent être utilisés, compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales,

du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public. Le conseil municipal, quant à lui, fixe, en tant que de besoin, la contribution due à raison de cette utilisation.

**Ceci ayant été rappelé, il est convenu et arrêté ce qui suit :**

- ✓ les clauses de mise à disposition : descriptif des locaux, obligations en termes d'utilisation, de respect des consignes et règles de sécurité ;
- ✓ les modalités d'entretien, de nettoyage et de rangement des locaux après utilisation ;
- ✓ le montant de la mise à disposition et les modalités de financement
- ✓ les circonstances de renouvellement ou de résiliation de la convention.

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

La commune décide de soutenir l'EPA dans la poursuite de ses objectifs, en mettant à sa disposition les locaux ci-après désignés, qui lui appartiennent. La présente convention vaut autorisation d'occupation du domaine privé de la commune. Elle est faite à titre précaire et révocable à tout moment pour des motifs d'intérêt général.

La durée de la convention est établie au titre de l'année 2025

#### **Article 2 : Désignation des locaux**

La commune met à la disposition de l'EPA les locaux dont elle est propriétaire :

- Locaux Ecole élémentaire De Marcieu située avenue de Paris dont le nombre maximum d'enfants accueillis en ALP est fixé à 300 enfants- Surface occupée environ 664 m<sup>2</sup>
- Locaux Ecole élémentaire Peyrouse située avenue de Nîmes dont le nombre maximum d'enfants accueillis en ALP est fixé à 132 enfants.- Surface occupée environ 773 m<sup>2</sup>

Ces locaux situés dans les écoles élémentaires de De Marcieu et Peyrouse sont mis à disposition de l'EPA Escal dans le cadre des missions d'Accueil et de Loisirs Périscolaire. Une majorité de ces locaux est mutualisée avec l'éducation nationale. Ils sont répartis comme suit dans chaque établissement avec au minimum

- ✓ un bureau équipé Internet et Téléphonie fixe ;
- ✓ 1 salle d'accueil en RDC,
- ✓ 1 salles d'activités en RdC ;
- ✓ 1 salles de restauration en RdC ;
- ✓ 1 bloc sanitaire « filles » en RdC ;
- ✓ 1 bloc sanitaire « garçon » en RdC ;
- ✓ l'accès aux espaces extérieurs

Ce bâtiment est considéré comme un Etablissement Recevant du Public.

Le mobilier est adapté aux activités pour mineurs (6-12 ans)

La présente mise à disposition est consentie aux conditions et charges habituelles en la matière et notamment :

- ✓ se conformer aux lois et règlements en vigueur notamment en ce qui concerne l'ordre public, l'hygiène, le travail et les bonnes mœurs.
- ✓ se conformer, pour l'exploitation de son activité, aux lois, règlements et prescriptions administratives et s'abstenir d'exercer dans les locaux toute activité soumise à autorisation administrative avant d'avoir obtenu cette dernière.

#### Article 3 : Destination / occupation des locaux

La commune met à disposition de l'EPA ces locaux, pour :

- les accueils de début de journée :  
les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 8h30
- les temps méridiens avec repas  
les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h30 à 13h30
- les activités éducatives et études :  
les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h30 à 17h30
- les accueils de fin de journée :  
les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 17h30 à 18h30

#### Article 4 : Engagements de la commune

La commune s'engage à mettre à disposition de l'EPA des locaux conformes aux réglementations en vigueur. Elle assure les conditions de sécurité et d'habilitations de ces locaux.

De manière générale, la commune prend à sa charge

- ✓ L'entretien courant des locaux,
- ✓ La téléphonie fixe et internet

Le montant de ces prestations sont facturés à l'EPA sur la base des estimations mentionnées à l'article de la présente convention.

La commune autorise l'EPA à apposer les signalétiques nécessaires à la réalisation de son activité, tout en valorisant l'engagement de la commune (apposition du logo).

#### Article 5 : Engagements de l'EPA

L'EPA s'engage à organiser un Accueil de Loisirs Périscolaire en faveur des enfants de 03 à 11 ans.

L'EPA s'engage à utiliser les locaux mis à sa disposition à usage exclusif pour la réalisation de son objet tel que mentionné dans ses statuts. L'EPA s'engage à prendre toutes les dispositions

nécessaires au bon déroulement de son activité et au maintien de l'ordre, tant dans le local qu'aux abords immédiats.

L'EPA prend à sa charge les dépenses liées aux fluides, charges courantes et fonctionnement du site (eau, gaz, électricité, entretien des locaux, petites fournitures,) sur les 2 sites. Ces charges sont réparties selon un temps d'occupation des locaux estimé à 5h/j soit 45,5% de la durée totale d'occupation journalière. Ces charges font l'objet d'une estimation basée sur les dépenses de l'année n-1 et sont consolidées en fin d'année. Les montants sont communiqués à l'EPA afin d'être intégrés dans le budget.

La jouissance des locaux mis à la disposition de l'EPA implique le maintien en bon état de ceux-ci, ainsi que l'assurance des lieux et la réparation ou le remplacement de toute dégradation occasionnée du fait de ses activités.

L'EPA n'est pas autoriser à sous-louer les locaux ou à autoriser une quelconque occupation sans l'accord préalable de la commune.

#### **Article 6 : Clauses financières**

Les locaux sont mis à disposition à titre onéreux, ainsi que les charges inhérentes à son exploitation (entretien, consommable, ...) en contrepartie du versement d'un montant estimé à 53 000,00€ pour l'année 2025. Ce montant pourra être réévalué chaque année en fonction de l'inflation, de l'augmentation des charges liée notamment aux coûts des fluides.

La commune transmettra à l'EPA un titre de recette par semestre pour facturer le montant de la mise à disposition aux échéances suivantes :

- au mois de juillet concernant le 1<sup>er</sup> semestre
- la première quinzaine de décembre pour le 2<sup>nd</sup> semestre pour permettre un paiement sur l'exercice budgétaire de l'année N

Un détail des dépenses sera également transmis à l'EPA.

#### **Article 7 : Assurance –Responsabilités**

Les locaux sont assurés par la commune en qualité de propriétaire et par l'EPA en qualité de locataire.

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'EPA reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition (*en particulier contre les risques d'incendie, d'explosion, de vol, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux, et contre tous les risques locatifs et les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité*).

L'EPA fournira, chaque année, une attestation de son assureur certifiant que sa responsabilité civile est couverte pour l'activité qu'elle organise dans le local.



## **Article 8 : Consignes de sécurité**

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'EPA reconnaît :

- ✓ Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la commune, compte tenu de l'activité engagée ;
- ✓ Avoir reconnu avec le représentant de la commune l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Elle s'engage à faire connaître les consignes de sécurité à l'ensemble des utilisateurs des locaux.

## **Article 9 : Entretien et suivi**

Annuellement, la commune et l'EPA se réuniront pour faire un suivi de chaque local mis à disposition. Cette rencontre permettra de faire un état des lieux, d'envisager d'éventuelles modifications à l'usage des locaux.

Toutes modifications envisagées de l'usage des locaux, devront être abordées lors de cette réunion et faire l'objet d'une demande d'autorisation écrite de la part de l'EPA, auprès de la commune. Après accord de la commune, les modalités de prise en charge financière de ces aménagements seront négociées au cas par cas, entre la commune et l'EPA.

## **Article 10 : Durée –Renouvellement**

Cette présente convention annule et remplace, à la date de signature, l'ensemble des précédentes conventions de mises à disposition de locaux existant entre la commune et l'association ESCAL.

La présente convention de mise à disposition est consentie pour se terminer à l'issue du Projet Social de l'EPA, soit le 31 décembre 2025.

## **Article 11 : Modalités de résiliation**

En cas de non-respect par l'une des parties d'une quelconque obligation contenue dans la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi, par l'autre partie, d'une lettre recommandée avec accusé de réception contenant mise en demeure d'avoir à exécuter et restée sans effet.

La présente convention sera résiliée de plein droit par la dissolution de l'EPA pour quelque cause que ce soit, et par la destruction des locaux par cas fortuit ou de force majeure.

En outre, chaque partie aura la faculté de dénoncer cette convention par lettre recommandée avec accusé de réception en observant un préavis égal à trois mois.

#### **Article 12 : Litige**

En cas de litige, la commune et l'EPA s'engagent à rechercher une solution à l'amiable. En l'absence de solution amiable, il est expressément stipulé que le Tribunal Administratif de Nîmes sera seul compétent pour les différends que pourrait soulever l'application de la présente convention.

#### **Article 13 : Élection de domicile**

Pour l'exécution de la présente convention les parties font élection de domicile dans leur siège respectif.

Fait le \_\_\_\_\_ à Marguerittes en double exemplaires pour chacune des parties.

Le Maire de la commune

La Vice-présidente de l'EPA

Rémi NICOLAS

Frédérique CONDET

# ETABLISSEMENT PUBLIC ADMINISTRATIF CENTRE SOCIAL ESCAL

## CONSEIL D'ADMINISTRATION SEANCE DU 06 JANVIER 2025

### Délibération n°2025/01/04

|  |                  |
|--|------------------|
| Date de la convocation   | 30 décembre 2024 |
| Nombre de membres en exercice  | 23               |
| Nombre de membres avec voix délibérative en exercice                     | 21               |
| Nombre de membres présents   | 18               |
| Nombre de membres avec voix délibérative présents                        | 17               |
| Nombre de membres avec voix délibérative absents, excusés et représentés | 2                |
| Nombre de membres avec voix délibérative absents non représentés         | 2                |
| Nombre de membres sans voix délibérative absents non représentés         | 1                |

#### **Membres avec voix délibérative présents :**

##### Collège des élus :

M. Denis CANTIER, Mme Frédérique CONDET, M. Frédéric COURRENT, Mme Florence LIMONES, Mme Margit LORBLANCHET, M. Rémi NICOLAS, M. Eric PEREDES, Mme Patricia POUBLANC, Mme Audrey RANC et M. Georges VIERNE

##### Collège des familles et associations :

Mme Caroline ALLARY, Mme Chantal BOURNETON, Mme Christine DEMAY, Mme Marlène JAFFIOL, Mme Céline ROSZCZKA, Mme Stéphanie ROY et Mme Monique SAEZ

#### **Membres sans voix délibérative présents :**

##### Collège des personnes publiques qualifiées :

M. Benoît CHERMANNE (CAF du Gard)

#### **Membres avec voix délibérative absents, excusés et représentés :**

##### Collège des élus :

Mme Laïla ACHKAR (pouvoir à Mme POUBLANC)

##### Collège des familles et associations :

M. Antoine GIL (pouvoir à Mme ROSZCZKA)

#### **Membres avec voix délibérative absents et non représentés :**

##### Collège des familles et associations :

M. Alain BLASCO

##### Collège des personnes publiques qualifiées :

Mme Valérie GUARDIOLA (Conseil départemental du Gard)

#### **Membres sans voix délibérative absents et non représentés :**

##### Collège des personnes publiques qualifiées :

Cédric PLUVINAGE et Delphine BOSLAK (Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale)

Secrétaire de séance : M. Frédéric COURRENT

Le Conseil d'Administration régulièrement constitué,

---

## Vie Associative : modalités d'affiliation et charte de la vie associative

Rapporteur : Caroline ALLARY

---

### 1. Aspects juridiques

VU les STATUTS de l'EPA *Centre Social ESCAL*, et notamment son article 03,

VU la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen,

VU la Déclaration des Droits de l'Enfant,

VU la Charte de la Laïcité de la CNAF,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

### 2. Eléments de contexte

Les associations du Centre Social ESCAL participent à son projet social tel que défini par ses statuts, et précisé dans un document pluriannuel, agréé par la CAF.  
Elles concourent pleinement à la réussite de ce dernier.

En moyenne, ce sont près de 70 associations qui, chaque année, adhèrent au Centre Social ESCAL.

Le Centre Social ESCAL s'engage à :

- ✓ promouvoir et à défendre sur le territoire le FAIT ASSOCIATIF ;
- ✓ soutenir les actions de ses associations adhérentes ;
- ✓ valoriser les manifestations organisées par ses associations adhérentes ;
- ✓ garantir le principe d'équité entre ses associations adhérentes ;
- ✓ établir un état annuel de la vie associative locale, au travers d'un recensement de données (nombre d'adhérents, nombre de bénévoles, chiffres d'affaires cumulés, ...).

Il y a lieu d'organiser les modalités de relation entre les associations affiliées et le Centre Social ESCAL.

### 3. Incidence financière

Les charges et produits seront inscrites au budget général 2025, dans la continuité des actions 2024.

### 4. Décisions

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

Article 1 : **approuve** la Charte de la Vie Associative, la convention de mise à disposition des locaux et matériel et la procédure d'affiliation 2025.

Article 2 : **autorise** Monsieur le Président ou son représentant à signer tout document relatif à ce dossier et notamment l'affiliation et les dossiers de demande de subvention.

### 5. Annexes

1. Charte de la Vie Associative
2. Convention de Mise à Disposition des Locaux et Matériel
3. Procédure d'Adhésion 2025

Rémi NICOLAS



Président de l'EPA  
Centre Social ESCAL

*Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de ce texte.*

*Délais et voies de recours : la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nîmes (16 avenue Feuchères – 30941 Nîmes Cedex 09) dans un délai de deux mois à compter de la date de publication. Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)*

Rémi NICOLAS  
Président de l'EPA  
Centre Social ESCAL







## Charte des Associations du Centre Social ESCAL

Cette charte est l'émanation de la volonté des associations du Centre Social ESCAL de réaffirmer leurs engagements au sein du centre social, et de préciser leur fonctionnement.

### *PRINCIPES ET VALEURS*

Les associations du Centre Social ESCAL participent à son projet social tel que défini par ses statuts, et précisé dans un document pluriannuel, agréé par la CAF, appelé PROJET SOCIAL.

En référence au Préambule de ses statuts, pleinement inscrite dans les valeurs et principes de la République, l'action du Centre Social ESCAL s'effectue autour des valeurs réfléchies et partagées suivantes :

- ✓ Le respect de la dignité humaine ;
- ✓ La laïcité, la neutralité et la mixité ;
- ✓ La solidarité ;
- ✓ La participation et le partenariat.



L'EPA Centre Social ESCAL défend ainsi l'idée de la solidarité entre les personnes, les générations et réaffirme son rattachement à la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme et à la Convention Internationale des Droits de l'Enfant.

L'Etablissement a pour objet la mise en œuvre du projet communal en matière d'animation de la vie sociale.

Cet Etablissement a un caractère social, culturel, éducatif et sportif. Il participe à l'animation du territoire en développant des projets participatifs, solidaires et citoyens, culturels et familiaux, tout en veillant au respect des principes d'action qui ont fondé les mouvements d'Education Populaire.

Le Centre Social ESCAL souscrit à la Charte de la LAÏCITE de la Branche Familles de la Sécurité Sociale, il s'engage à la promouvoir et à la partager avec ses associations affiliées.

## Conception de la vie Associative

Le Centre Social ESCAL, dans le respect et la continuité de la loi de 1901, qui institue la liberté d'association, conçoit les associations comme des espaces de participation citoyenne des habitants à la vie de la cité. Les associations contribuent au mieux vivre ensemble sur le territoire et favorisent la création de liens sociaux.

Pour le Centre Social ESCAL, les associations sont un lieu d'**engagement citoyen**, de **participation au débat public** et sont un **élément de cohésion sociale**. Conscient de cet enjeu, le PROJET SOCIAL du Centre Social ESCAL est destiné à soutenir le fonctionnement des associations, à accompagner leurs projets pour le territoire et à contribuer à la consolidation du secteur associatif local.

## Place des associations au sein du projet social

Les associations du Centre Social ESCAL, chacune selon sa spécificité et ses moyens, coopèrent, sans esprit de compétitivité ou de concurrence, à la réussite d'un projet social pour les habitants du territoire, au sein du Centre Social ESCAL dont les objectifs statutaires sont :

- ✓ faciliter l'insertion sociale des familles dans leur environnement et favoriser le développement des liens sociaux ;
- ✓ encourager les initiatives des habitants, la dynamique participative et la concertation entre acteurs de l'animation de la vie sociale, au travers de la prise de responsabilité des usagers et le développement de la citoyenneté de proximité ;
- ✓ favoriser le vivre ensemble et le développement des liens sociaux et la cohésion sociale sur le territoire ;
- ✓ construire et faire vivre le projet éducatif du territoire, avec l'ensemble des acteurs concernés, au premier rang desquels les familles.

Les associations sont invitées à coopérer sur les questions d'éducation et de solidarité, à contribuer aux commissions et à participer aux manifestations interassociatives.



## **FONCTIONNEMENT DE LA VIE ASSOCIATIVE AU CENTRE SOCIAL ESCAL**

### **Admission des associations**

Une association désirant être affiliée au Centre Social ESCAL doit dans le respect des statuts de ce dernier :

- ✓ être une association déclarée en Préfecture conformément à la loi 1901 ;
- ✓ avoir son siège à Marguerittes ou avoir une activité représentative sur la commune si son siège est domicilié à l'extérieur de Marguerittes ;
- ✓ faire une demande écrite accompagnée des statuts de l'association, du récépissé de déclaration en Préfecture, et de son dernier procès-verbal d'Assemblée Générale (assemblée constitutive ou ordinaire ou extraordinaire).

De plus, elle fournira la liste avec noms et adresses des membres du Bureau et du Conseil d'Administration.

La demande est adressée au Président du Centre Social ESCAL. Si la demande est retenue, le Bureau en informe la commission associations, laquelle reçoit les représentants de cette association. La commission transmet son avis au Conseil d'Administration lequel se prononce sur l'affiliation.

L'association s'acquitte de sa cotisation annuelle par année civile du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre (35 € au 1<sup>er</sup> janvier 2025).

### **Place des associations affiliées au sein du Centre Social ESCAL**

Chaque association affiliée se doit de participer à l'Assemblée Annuelle du Centre Social ESCAL en y déléguant son Président ou un représentant, formellement désigné.

Les associations sont représentées au Conseil d'Administration par un « Collège Associatif » de 3 membres élus, pour deux ans, en Assemblée Annuelles par leurs pairs.

Les candidats auront été préalablement désignés par chaque association affiliée (par Bureau ou C.A.).

## Services à disposition

Les associations bénéficient des services spécifiques proposés par le Centre Social ESCAL :

- ✓ domiciliation de siège social d'association ;
- ✓ prises d'inscriptions à l'accueil lors d'activités événementielles ;
- ✓ mise à disposition de boîte aux lettres ;
- ✓ photocopies ou reliures de dossier ;
- ✓ mise en page d'article de presse diffusé dans le bulletin ESCAL Info Associations ;
- ✓ insertion annuelle d'un encart de présentation de chaque association affiliée, dans le GUIDE PRATIQUE diffusé pour la rentrée scolaire ;
- ✓ prêts sous conditions des salles Atlantide et d'Activités, de ses véhicules et de son matériel (sonorisation, éclairage, chambre froide, friteuses,...) ;
- ✓ formations en direction des responsables associatifs ;
- ✓ documentation spécifique mise à disposition des responsables (revues «Juris Associations», « Associations mode d'emploi », « MIDI LIBRE »,... ) ;
- ✓ accès internet et salle de travail ;
- ✓ conseils en comptabilité et gestion.

Les différentes indemnités liées aux services sont décidées par le Conseil d'Administration du Centre Social ESCAL et font l'objet d'une facturation semestrielle.

## **NOS ENGAGEMENTS RECIPROQUES**

### **Les Engagements du Centre Social ESCAL**

Le Centre Social ESCAL s'engage à :

- ✓ promouvoir et à défendre sur le territoire le FAIT ASSOCIATIF ;
- ✓ soutenir les actions de ses associations affiliées ;
- ✓ valoriser les manifestations organisées par ses associations affiliées ;
- ✓ garantir le principe d'équité entre ses associations affiliées ;
- ✓ établir un état annuel de la vie associative locale, au travers d'un recensement de données (nombre d'adhérents, nombre de bénévoles, chiffres d'affaire cumulés, ...).

### **Les Engagements des Associations affiliées**

Les Associations affiliées s'engagent à :

- ✓ respecter la présente Charte ;
- ✓ promouvoir les valeurs associatives, telles qu'elles sont définies dans la présente charte ;
- ✓ participer activement aux actions proposées ;
- ✓ communiquer annuellement leurs données associatives (nombre d'adhérents, nombre de bénévoles, chiffre d'affaire, ...).

Lorsqu'elles réalisent leurs assemblées générales, ordinaires ou extraordinaires, les associations invitent le Centre Social ESCAL à y participer. Elles s'engagent par ailleurs à fournir auprès de le Centre Social ESCAL la liste des membres du Bureau en cas de modification, et le Procès-Verbal de leurs Assemblées Générales.

## VIE DE LA CHARTE

### Actualisation de la Charte

La présente Charte fera l'objet d'une réactualisation, à chaque réécriture du PROJET SOCIAL du Centre Social ESCAL et/ou des STATUTS.

### Suivi de la Charte

Afin de pouvoir accompagner au mieux les Associations, d'identifier leurs besoins et de pouvoir échanger, l'ESCAL organisera périodiquement des rencontres avec chacune de celles-ci.

### Non-Respect de la Charte

Selon les statuts, la qualité de membre associatif au sein du Centre Social ESCAL peut se perdre pour diverses raisons, en l'occurrence :

- ✓ Le non-paiement de la cotisation par l'Association,
- ✓ La démission adressée par l'Association, par lettre au Président du Centre Social ESCAL,
- ✓ La dissolution de l'Association affiliée,
- ✓ La cessation de l'activité de l'association sur le territoire d'impact du Centre Social ESCAL,
- ✓ La radiation pour manquement aux chartes et règlements du Centre Social ESCAL, l'intéressé pouvant être invité, à sa demande, à se présenter devant le Conseil d'Administration pour fournir des explications.

En cas de non-respect de la Charte, revendiqué par une Association affiliée ou constaté par le Centre Social ESCAL, une rencontre entre les parties sera organisée. Selon les conclusions de cette rencontre, la Commission Associations se prononcera sur les suites à donner, afin que le CA du Centre Social ESCAL puisse statuer en conséquence.

La présente Charte a été approuvée par le Conseil d'Administration en date du 06 janvier 2025, elle s'inscrit dans la continuité des travaux de l'Ensemble Socio Culturel Associatif Local.

A Marguerittes, en deux exemplaires, le .....

L'association : .....  
*Cachet et signature du Président*

Le Président du Centre Social ESCAL

Rémi NICOLAS



## Convention d'utilisation des locaux et matériel

# 2025

Cette convention a pour but de déterminer les modalités d'utilisation de locaux et de matériels entre :

Le Centre Social ESCAL sis 7 ter rue des Cévennes 30320 MARGUERITTES représenté par son Président Rémi NICOLAS

Et

L'Association .....  
Représentée par son (sa) président(e) .....

### ARTICLE 1 : DESIGNATION DES LOCAUX ET MATERIELS

Les locaux et matériels à destination de prêt associatif, situés au siège social du Centre Social ESCAL, sont :

- ✓ Une **SALLE D'ACTIVITE** de 80 m<sup>2</sup> environ pour 100 personnes maximum (non assises) avec tables, chaises pour 50 personnes, coin chauffe (four et plaques électriques) avec chambre-froide et congélateur ;
- ✓ Une grande salle de 180 m<sup>2</sup> dénommée **SALLE ATLANTIDE** pour 150 personnes maximum assises et sans scène. En cas d'implantation de scène ou estrade, la surface disponible est diminuée par l'emprise au sol de l'ensemble désigné ci-dessus ;
- ✓ Un **hall d'entrée et un bloc sanitaire** pour une superficie d'environ 40 m<sup>2</sup> ;
- ✓ Du **matériel**.

### ARTICLE 2 : DESTINATION

La mise à disposition de salles s'inscrit dans le projet social du Centre Social ESCAL et à ce titre se veut porter les valeurs associatives. Pour ce faire, il est interdit de véhiculer des valeurs contradictoires dans le cadre de manifestations organisées.

L'usage des locaux est exclusivement réservé aux actions associatives des associations Centre Social ESCAL et ne pourraient faire l'objet d'un usage privé ou à visée commerciale.

La Ville de Marguerittes et Centre Social ESCAL sont prioritaires quant à l'utilisation de l'ensemble défini dans l'article 1.

## **ARTICLE 3 : CADRE GENERAL D'UTILISATION**

### **3-1 Assurances**

L'association utilisatrice devra être en possession d'une assurance Responsabilité Civile couvrant l'ensemble des risques d'organisateur, notamment les dégradations des locaux et de matériels, accidents corporels pour l'activité désignée. Une copie de cette assurance devra être fournie au Centre Social ESCAL au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, ou à la date anniversaire du renouvellement de celle-ci.

La couverture de l'immobilier est assurée par la municipalité propriétaire des locaux.

En raison de la clause de renonciation incluse dans le contrat d'assurance du propriétaire des locaux (la ville de Marguerittes), il n'est pas exigé de l'association une couverture de risques locatifs.

### **3-2 Responsabilités**

Le stockage de matériel appartenant à l'association utilisatrice devra faire l'objet d'une autorisation préalable et restera sous la responsabilité entière de celle-ci.

L'association utilisatrice s'engage à :

- 1) respecter et se conformer aux législations en vigueur définissant son activité ;
- 2) renoncer à tout recours en responsabilité contre le Centre Social ESCAL :
  - ✓ en cas de vol ;
  - ✓ en cas de problème d'eau, d'électricité ou de chauffage ;
  - ✓ du fait des accidents, tant corporels que matériels, des dommages et préjudices de quelque nature qu'ils soient, résultant de l'utilisation du matériel et de l'occupation des lieux.

Ces locaux sont dotés d'un système d'alarme afin de prévenir toute intrusion malveillante. Lors du prêt, l'association utilisatrice se verra remettre une clé permettant, sous sa responsabilité, la mise en et hors service du système. Ce système devra être actif lors de la libération des locaux. Ces manœuvres sont enregistrées dans la centrale. La non restitution de la clé entraînera le remplacement du barillet et des clés afférentes sous la responsabilité du Centre Social ESCAL. Les frais occasionnés sont à la charge de l'association.

De plus, en cas d'incident, le système prévoit la télé-interpellation des personnes présentes dans la salle. Afin de désactiver la procédure, un mot de passe mensuel sera communiqué au Président de l'association utilisatrice.

### **3-3 Référent Sécurité**

Le Président de l'association utilisatrice a nommé un Référent SECURITE (annexé à la convention). Celui-ci doit connaître l'établissement, et à ce titre a participé à la session d'information SECURITE du 12 novembre 2019, organisée par le Centre Social ESCAL, afin de pouvoir mettre en œuvre les procédures et protocoles.

A défaut de participation, le Président de l'association utilisatrice assumera seul la responsabilité en cas d'incident.

Le Référent SECURITE devra être muni des moyens de communication nécessaires. Il sera plus particulièrement chargé de la surveillance de la salle et de la scène, et devra assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique. (Articles MS 46 et L14 du Règlement de Sécurité Incendie).

### **3-4 Issue de secours**

Dans tous les cas, l'association utilisatrice s'engage à :

- a) Laisser un libre accès aux issues de secours, aux matériels de lutte contre l'incendie pour une éventuelle intervention rapide des services compétents (pompiers, ambulances, ...);
- b) Relever les volets métalliques de protection à l'aide des interrupteurs à clé avant tout accueil du public et s'assurer de la vacuité des cheminements ;
- c) Refermer les volets et issues de secours à l'issue de la manifestation ou de l'activité.

### **3-5 Parking**

Tous les véhicules devront être garés aux emplacements prévus à cet effet à l'extérieur de l'enceinte du Centre Social ESCAL, tout en restant attentif au respect du voisinage. Privilégier l'utilisation des parkings du collège, de la médiathèque, ...

Seuls les véhicules de transport de matériels, pourront être tolérés dans l'enceinte de la cour du Centre Social ESCAL, le temps des différentes *livraisons* liées à l'organisation de l'activité.

### **3-6 Interdiction de fumer**

Conformément à la circulaire du 29 novembre 2006, il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte du Centre Social ESCAL (cour et bâtiments). Le Président de l'association utilisatrice est garant de la mise en application et du respect de cette interdiction.

## **ARTICLE 4 : MODALITES DE MISE à DISPOSITION**

### **4-1 Gestion de planning des locaux**

Le planning d'occupation des salles a été communiqué aux associations affiliées et est en ligne sur le site internet du Centre Social ESCAL: [www.escal.asso.fr](http://www.escal.asso.fr).

Les activités hebdomadaires ne fonctionnent pas durant les vacances scolaires et les jours fériés.

En cas de demandes tardives, celles-ci devront faire l'objet d'une sollicitation écrite qui sera traitée par le Centre Social ESCAL en fonction des disponibilités.

## **4-2 Gestion du matériel**

Les associations utilisatrices devront définir leurs desiderata de mise à disposition du matériel prêté par le Centre Social ESCAL au moins **8 jours avant la date de la manifestation**, sur l'imprimé prévu à cet effet. Certains matériels spécifiques, comme la sono, demandent une rencontre avec un permanent du Centre Social ESCAL pour une séance de formation. Ce matériel est prêté à l'association qui en a fait la demande et ne peut être « sous-prêté » à un tiers.

Un chèque de caution sera demandé pour certains prêts.

Un mémoire récapitulatif des prêts sera fait par les services du Centre Social ESCAL semestriellement à terme échu.

Le montage et/ou démontage de la scène seront à demander par l'association utilisatrice auprès des Services Techniques de la ville, tout comme le matériel complémentaire.

## **4-3 Prise en possession des locaux et matériels**

L'association utilisatrice devra remplir une fiche signalétique d'état des lieux précisant les constats à la prise en possession des locaux et du matériel/équipement, surtout quand plusieurs manifestations se succèdent.

## **4-4 Horaires**

L'association utilisatrice devra préciser lors de la réservation des locaux les horaires d'utilisation (installation et démontage inclus), sachant qu'ils devront être libres d'occupation au plus tard :

- ✓ à minuit pour une utilisation du lundi au jeudi ;
- ✓ à l'heure communément arrêtée entre l'association et le Centre Social ESCAL pour le week-end (du vendredi au dimanche).

## **4-5 Nuisances sonores**

L'association utilisatrice s'engage à respecter la législation en vigueur concernant les nuisances sonores de jour comme de nuit. Elle est responsable des remarques générées.

La sonorisation des locaux et/ou de la cour au-delà de 22 heures est proscrite, sauf dérogation par arrêté municipal. Dans tous les cas l'organisateur responsable veillera à ne pas nuire à la tranquillité du voisinage.



#### **4-6 Entretien**

Dans tous les cas de figure, l'association utilisatrice s'engage à rendre les locaux propres, le matériel en bon état et à effectuer un nettoyage des sols, des sanitaires, des tables et des chaises. Ces dernières devront être rangées, selon les modalités établies et affichées.

Les poubelles doivent être vidées dans les conteneurs prévus à cet effet dans la cour du Centre Social ESCAL, en veillant à respecter la logique de tri sélectif : bac à recyclage (jaune) et bac à déchets non recyclables (gris). Les verres seront à déposer dans le bac prévu à cet effet, à proximité de la médiathèque.

Cet entretien est d'autant plus sensible lors des manifestations successives durant le week-end.

En cas de litige, seul le représentant habilité du Centre Social ESCAL sera juge de l'état des lieux.

Si des dégradations ne sont pas signalées lors de la mise à disposition à l'association utilisatrice et les consignes d'entretien ci-dessus non respectées, la remise en état sera financièrement à la charge de l'association utilisatrice.

#### **ARTICLE 5 : EXCLUSION**

Le non-respect de cette convention peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive de l'accès aux locaux pour l'association incriminée par décision du CA du Centre Social ESCAL, après rencontre avec la Commission Associations.

#### **ARTICLE 6 : APPLICATION ET REVISION DE LA CONVENTION**

La présente convention a été votée par le Conseil d'Administration. Le Président de l'ESCAL est chargé de faire appliquer cette convention aux associations utilisatrices et se réserve le droit de la modifier partiellement ou totalement en cas de besoin.

Fait à Marguerittes en double exemplaires pour chacune des parties, le.....

Le Président de l'Association Affiliée

Le Président du Centre Social ESCAL

.....

Rémi NICOLAS



## PROCEDURE d'AFFILIATION *d'une association au Centre Social ESCAL*

*Les associations du Centre Social ESCAL Marguerittes participent à son projet social tel que défini par ses statuts et précisé dans un document intitulé "Ensemble Continuons l'Aventure", périodiquement remis à jour pour s'adapter aux besoins.*

### CONDITIONS D'ADMISSION

Une association désirant s'affilier à l'ESCAL doit, conformément aux statuts :

- être une association déclarée en Préfecture conformément à la loi 1901,
- avoir son siège à Marguerittes ou avoir une activité représentative sur la commune si son siège est domicilié à l'extérieur de Marguerittes.

### PROCEDURE A SUIVRE

- faire une demande écrite au Président du Centre Social ESCAL accompagnée
  - ✓ des statuts de l'association ;
  - ✓ du récépissé de déclaration en Préfecture ;
  - ✓ du dernier procès-verbal d'Assemblée Générale (assemblée constitutive ou ordinaire ou extraordinaire) ;
  - ✓ de la liste avec noms et adresse des membres du Bureau et du Conseil d'Administration ;
  - ✓ un chèque de cotisation d'un montant de 35 Euros ;
  - ✓ de la charte des Associations du Centre Social ESCAL, dûment signée.

La demande est administrativement instruite.

Si le dossier est complet, la Commission Associations reçoit les représentants de cette association.

La Commission transmet son avis au Conseil d'Administration lequel se prononce sur l'affiliation.

L'association s'acquitte de sa cotisation annuelle par année civile, du 1<sup>er</sup> janvier du 31 décembre (35 € au 1<sup>er</sup> janvier 2025).

# ETABLISSEMENT PUBLIC ADMINISTRATIF CENTRE SOCIAL ESCAL

## CONSEIL D'ADMINISTRATION SEANCE DU 6 JANVIER 2025

### Délibération n°2025/01/05

|  |                  |
|--|------------------|
| Date de la convocation   | 30 décembre 2024 |
| Nombre de membres en exercice  | 23               |
| Nombre de membres avec voix délibérative en exercice                     | 21               |
| Nombre de membres présents   | 18               |
| Nombre de membres avec voix délibérative présents                        | 17               |
| Nombre de membres avec voix délibérative absents, excusés et représentés | 2                |
| Nombre de membres avec voix délibérative absents non représentés         | 2                |
| Nombre de membres sans voix délibérative absents non représentés         | 1                |

#### **Membres avec voix délibérative présents :**

##### Collège des élus :

M. Denis CANTIER, Mme Frédérique CONDET, M. Frédéric COURRENT, Mme Florence LIMONES, Mme Margit LORBLANCHET, M. Rémi NICOLAS, M. Eric PEREDES, Mme Patricia POUBLANC, Mme Audrey RANC et M. Georges VIERNE

##### Collège des familles et associations :

Mme Caroline ALLARY, Mme Chantal BOURNETON, Mme Christine DEMAY, Mme Marlène JAFFIOL, Mme Céline ROSZCZKA, Mme Stéphanie ROY et Mme Monique SAEZ

#### **Membres sans voix délibérative présents :**

##### Collège des personnes publiques qualifiées :

M. Benoît CHERMANNE (CAF du Gard)

#### **Membres avec voix délibérative absents, excusés et représentés :**

##### Collège des élus :

Mme Laïla ACHKAR (pouvoir à Mme POUBLANC)

##### Collège des familles et associations :

M. Antoine GIL (pouvoir à Mme ROSZCZKA)

#### **Membres avec voix délibérative absents et non représentés :**

##### Collège des familles et associations :

M. Alain BLASCO

##### Collège des personnes publiques qualifiées :

Mme Valérie GUARDIOLA (Conseil départemental du Gard)

#### **Membres sans voix délibérative absents et non représentés :**

##### Collège des personnes publiques qualifiées :

Cédric PLUVINAGE et Delphine BOSLAK (Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale)

Secrétaire de séance : M. Frédéric COURRENT

Le Conseil d'Administration régulièrement constitué,

---

## Adhésion et Demande de Subvention auprès du réseau d'écoute, d'appui et d'accompagnement des parents (REAAP)

Rapporteur : Caroline ALLARY

---

### 1. Aspects juridiques

VU les STATUTS de l'EPA *Centre Social ESCAL*, et notamment son article 03

VU la circulaire DIF/DAS/DIV/DPM n° 99-153 du 9 mars 1999 relative aux réseaux d'écoute, d'appui et d'accompagnement des parents,

VU la circulaire interministérielle/délégation à la ville n° 2001-150 du 20 mars 2001 relative au développement des réseaux d'écoute, d'appui et d'accompagnement des parents,

VU la circulaire cabinet délégué à la famille, à l'enfance et aux personnes handicapées/DIF/MEN n° 2002-231 du 17 avril 2002 relative au développement des réseaux d'écoute, d'appui et d'accompagnement des parents. Echange, entraide et solidarité entre parents. Relations entre les familles et l'école,

VU la circulaire interministérielle n° DIF/DGAS/2B/DAIC/DGESCO/DIV/2008/361 du 11 décembre 2008 relative aux Réseaux d'Ecoute, d'Appui et d'Accompagnement des Parents (REAAP),

VU la charte nationale des REAAP,

VU la charte nationale de soutien à la parentalité,

VU le référentiel national de financement par les Caf,

VU la Charte de la Laïcité de la CNAF,

VU le courrier de lancement de l'appel à projet gardois 2025, du 25 novembre 2024

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

**CONSIDERANT** les objectifs du volet 01, *Actions collectives d'échanges et d'entraide entre parents* :

- ✓ Permettre l'expression des parents autour de problématiques et/ou préoccupations éducatives
- ✓ Renforcer les solidarités, l'entraide et la coopération entre parents à travers des échanges de services à l'échelle d'un territoire
- ✓ Faciliter les échanges en leur permettant de partager leurs expériences, leurs difficultés, leurs questionnements relatifs à la parentalité
- ✓ Accompagner les parents afin d'affermir leur confiance et compétences parentales et les aider à acquérir de nouvelles connaissances sur la dimension de la parentalité

- ✓ Permettre de dénouer des situations problématiques et de restaurer la confiance au sein de la famille
- ✓ Prendre de la distance avec les préoccupations éducatives du quotidien
- ✓ Sensibiliser et donner des repères théoriques sur certains sujets liés à l'éducation des enfants
- ✓ Lutter contre l'isolement de certains parents
- ✓ Prévenir l'épuisement parental et de favoriser le répit parental

**CONSIDERANT** les objectifs du volet 02, *Activités et ateliers partagés « Parents-Enfants »* :

- ✓ Favoriser des moments privilégiés d'échange et de complicité entre l'enfant et son parent
- ✓ Permettre de nouveaux modes de relation à partir d'activités partagées
- ✓ Valoriser les rôles et compétences des parents.

**CONSIDERANT** les priorités de l'appel à projets 2025 :

- ✓ Recherche de la participation des pères
- ✓ Projets traitant des questions relatives à l'adolescence
- ✓ Projets en lien avec le numérique
- ✓ Couverture géographique du département favorisant le développement d'actions sur les territoires dépourvus (notamment Gard Rhodanien et Sud du Département)
- ✓ Actions itinérantes (sur les communes rurales)
- ✓ Projets couvrant des horaires atypiques (soir et week-end)
- ✓ Priorités aux projets innovants et co-construits

**CONSIDERANT** les missions principales du REAAP :

- ✓ La diffusion de la philosophie du REAAP auprès des nouveaux partenaires,
- ✓ L'élaboration et la proposition de formations et d'informations en partenariat avec les associations mais également avec les partenaires institutionnels,
- ✓ La mise en place d'échanges de pratiques,
- ✓ L'accompagnement pour le montage des dossiers,
- ✓ L'appui et le conseil aux associations,
- ✓ Les rencontres avec les cadres de territoires et les travailleurs sociaux,
- ✓ La diffusion d'informations (actions ponctuelles) des adhérents du REAAP sur l'ensemble du département et « modérateur » de ces informations,
- ✓ La maintenance et l'animation d'un site internet,
- ✓ La préparation des réunions, compte rendus, rapports d'activité, documents préalables au lancement de l'appel à projets
- ✓ Les avis techniques auprès des partenaires des autres dispositifs : SDJES, PRE, FIPD, CLAS, REP, PEDT...
- ✓ Les visites sur site des structures adhérentes.

## 2. Éléments de contexte

Alors que plus de deux parents sur cinq estiment aujourd'hui difficile l'exercice de leur rôle, la politique de soutien à la parentalité, réaffirmée par l'Etat dans le cadre de la stratégie nationale « *Dessine-moi un parent* », vise à répondre aux différentes préoccupations des parents relatives à l'arrivée du premier ou d'un nouvel enfant, à sa scolarité, à sa santé, à son équilibre et son développement, aux difficultés relationnelles rencontrées à certaines périodes charnières etc.

Le soutien à la parentalité s'adresse à tous les parents qui s'interrogent sur l'éducation de leurs enfants au quotidien. Dans une logique de prévention primaire universelle, c'est une composante à part entière de la politique familiale, qui s'adresse à toutes les familles, quels que soient leurs catégories socioprofessionnelles, leurs lieux de résidence, leurs compositions, leurs vulnérabilités etc.

En valorisant les parents dans leur rôle, le soutien à la parentalité contribue à prévenir et accompagner les risques pouvant peser sur les relations intrafamiliales (ruptures familiales, relations conflictuelles parents/ados, etc.). Les actions de soutien et d'accompagnement à la parentalité sont des actions mises en œuvre avec et pour les parents sur un territoire. Elles visent à mettre à leur disposition un ensemble de

ressources, d'informations et de services pour les accompagner dans l'éducation de leurs enfants, aux moments clés de leur vie familiale, si et quand ils en ressentent le besoin.

Depuis plus de 20 ans, le Centre Social ESCAL adhère au REAAP et a su mettre en œuvre des projets partagés et coconstruits avec familles, au sein du Comité des Parents.

Il y a lieu de renouveler les projets et actions pour l'année 2025.

### 3. Incidence financière

Cette action débutera en janvier 2025 et se clôturera en décembre 2025.

Les charges et produits seront inscrites au budget général 2025, dans la continuité des actions 2024.

### 4. Décisions

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

Article 1 : approuve l'adhésion pour l'année 2025 de l'EPA Centre Social ESCAL au REAAP, avec la possibilité de renouvellement annuel ;

Article 2 : approuve la mise en œuvre de ce projet ;

Article 3 : autorise Monsieur le Président ou son représentant à signer tout document relatif à ce dossier et notamment l'adhésion et les dossiers de demande de subvention.

### 5. Annexes

1. Courrier de lancement de l'appel à projet 2025
2. Charte de REAAP
3. Charte de la Laïcité de la CAF
4. Charte nationale du Soutien à la Parentalité
5. Présentation du lancement de l'appel à projet 2025



Rémi NICOLAS

Président de l'EPA  
Centre Social ESCAL

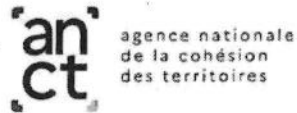
*Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de ce texte.*

*Délais et voies de recours : la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nîmes (16 avenue Feuchères – 30941 Nîmes Cedex 09) dans un délai de deux mois à compter de la date de publication. Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)*

Rémi NICOLAS  
Président de l'EPA  
Centre Social ESCAL



A handwritten signature in black ink, appearing to be "Ri".



Nîmes, le lundi 25 novembre 2024

**Objet : lancement de l'Appel à Projet REAAP 2025**

Madame, Monsieur,

La Caisse d'allocations Familiales du Gard, le Conseil Départemental du Gard, la Mutualité Sociale Agricole du Languedoc et l'État (Préfecture du Gard pour la Politique de la Ville) participent aux financements d'actions permettant de soutenir les parents par une offre de service diversifiée, structurée et répondant au mieux aux besoins des familles.

Dans le cadre des Réseaux d'Écoute, d'Appui et d'Accompagnement des Parents (REAAP), mis en place par la circulaire interministérielle du 9 mars 1999, le comité de pilotage départemental gardois organise l'**appel à projets REAAP 2025**.

Cet appel à projets s'inscrit dans le cadre des orientations définies dans le Schéma Départemental des Services aux Familles 2021 - 2025 et du Schéma Départemental des Solidarités Sociales 2022 - 2027.

**Les principes généraux :**

Les REAAP interviennent dans le cadre de la prévention et de l'appui à destination des parents (coparentalité, mono parentalité, homo parentalité, grand parentalité, tuteur légal, ...).

De manière générale, les actions développées dans le cadre du REAAP s'adressent à toutes les familles et répondent à un objectif de prévenance et de réassurance des parents dans leurs capacités éducatives dans l'intérêt de l'enfant.

Pour vous aider à compléter votre demande de subvention, vous trouverez, en annexe de ce document, un guide d'accompagnement comprenant :

- Un cahier de charges expliquant les principes généraux du dispositif REAAP
- Le référentiel national de financement CAF (types d'actions éligibles, thématiques...)
- La charte du REAAP présentant les principes et valeurs d'intervention
- La charte nationale du soutien à la parentalité

**Les priorités de l'appel à projet REAAP 2025 :**

Les partenaires financeurs seront vigilants :

- A la recherche de la participation des pères sur les actions proposées
- Aux projets traitants des questions relatives à l'adolescence
- Aux projets en lien avec le numérique
- A la couverture géographique du département favorisant le développement d'actions sur les territoires dépourvus (notamment Gard Rhodanien et Sud du Département)
- Aux actions itinérantes (sur les communes rurales)
- Aux projets couvrant des horaires atypiques (soir et week-end) pour permettre la participation de tous les parents selon leur disponibilité familiale et professionnelle
- Aux projets innovants et co-construits.

**Les modalités de dépôt des dossiers :**

- Calendrier de l'appel à projet : **du 3 décembre 2024 au 20 janvier 2025.**  
*Aucun dossier ne pourra être saisi après cette date.*
- Les porteurs de projets qui sollicitent un financement auprès de la CAF et du Conseil Départemental du Gard doivent déposer un dossier sur :
  - o <https://elan.caf.fr/aides>
- Les porteurs de projets qui sollicitent un financement dans le cadre de la Politique de la Ville doivent déposer un dossier sur :
  - o <https://elan.caf.fr/aides>
  - o <https://subvention.anct.gouv.fr> (pour l'État)
  - o <https://www.gard.fr/demandes-de-subvention> (pour le Conseil Départemental)
- Les porteurs de projets qui sollicitent un financement dans le cadre de la Politique de la Ville de Nîmes doivent déposer leur dossier sur :
  - o <https://elan.caf.fr/aides>
  - o <https://subvention.anct.gouv.fr> (pour l'État)
  - o <https://associations.nimes.fr> (pour la Ville de Nîmes)
  - o <https://www.gard.fr/demandes-de-subvention> (pour le Conseil Départemental)
- Les porteurs de projets qui sollicitent un financement auprès de la MSA auront, avant le 31 octobre 2024, téléchargé sur le site de la MSA (<https://languedoc.msa.fr/lfp/demande-subvention-msal>) et envoyé à l'adresse [subventionass@languedoc.msa.fr](mailto:subventionass@languedoc.msa.fr) leur demande de subvention.



Les porteurs de projets devront indiquer l'ensemble des cofinancements sollicités sur chaque dossier déposé

La coordination du REAAP est à votre disposition pour toute demande d'informations complémentaires aux coordonnées suivantes :

Par email : [reaap30@samuelvincent.fr](mailto:reaap30@samuelvincent.fr)

Par téléphone : 06 79 59 91 14

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de notre considération distinguée

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| <p>Le Directeur de la CAF du Gard</p>  <p>Sébastien NEFFAH<br/>Directeur Adjoint</p> <p>Matthieu PERROT</p> | <p>P/le Préfet<br/>Le Secrétaire Général<br/>adjoint</p> <p>Pour le préfet,<br/>le sous-préfet,<br/>secrétaire général adjoint</p>  <p>Mathias NIEPS</p> <p>Mathias NIEPS</p> | <p>P/la Présidente du Conseil<br/>Départemental du Gard.<br/>Le Directeur Général Adjoint<br/>des Solidarités</p>  <p>Nicolas JULIEN</p> | <p>La Directrice Générale de la<br/>MSA du Languedoc</p> <p>P/O</p>  <p>Marie-Agnès GARCIA</p> |
|--|--|--|---|



## **CHARTRE DES RESEAUX, D'ECOUTE, D'APPUI ET D'ACCOMPAGNEMENT DES PARENTS**

*Au-delà de susciter les occasions de rencontre et d'échanges entre les parents, les REAAP ont pour objectif de mettre à leur disposition des services et moyens leur permettant d'assumer pleinement, et en premier, leur rôle éducatif.*

*Les REAAP mettent en réseau tous ceux qui contribuent à conforter les parents dans leur rôle structurant vis-à-vis de leurs enfants.*

*Dans ce cadre, les partenaires du REAAP et les responsables des actions de soutien à la parentalité adhérant à cette charte s'engagent à :*

1. Valoriser prioritairement les rôles et les compétences des parents : responsabilité et autorité, confiance en soi, transmission de l'histoire familiale, élaboration de repères, protection et développement de l'enfant...
2. Veiller à la prise en compte de la diversité des structures familiales, des formes d'exercice de la fonction parentale et de la reconnaissance de la place de chacun des parents en tant qu'éducateur de son enfant.
3. Favoriser la relation entre les parents et dans cet objectif privilégier tous les supports où les parents sont présents, en particulier le cadre associatif.
4. Encourager les responsables des lieux et structures fréquentés par les parents à accueillir ou susciter de nouvelles initiatives. Ils garantissent l'ouverture de ces lieux à tous les parents, en recherchant la fréquentation de publics issus de milieux différents, de générations et de catégories socioprofessionnelles et culturelles diverses.
5. Respecter dans le contenu et la mise en œuvre des actions développées, dans le cadre des REAAP, le principe de neutralité politique, philosophique et confessionnelle.
6. S'inscrire dans un partenariat le plus large possible sans toutefois se substituer aux partenaires et aux dispositifs de droits commun intervenant dans l'appui à la parentalité.
7. Prendre appui sur un réseau mobilisable et compétent de parents, de bénévoles et de professionnels très divers qui partagent l'engagement d'accompagner les familles, dans le respect des personnes et de leur autonomie, et qui s'appuient sur les connaissances disponibles.
8. Participer à l'animation départementale. Participer à la construction d'un système d'animation partagée qui permette une circulation des informations, l'évaluation des actions, une capitalisation des savoir-faire, la transparence, la rigueur, la visibilité et un fort développement de ce mouvement.

# 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. Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés

et bénévoles, tout prosélytisme est proscrit et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

### ARTICLE 8

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

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

### ARTICLE 9

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

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

**Adoptée par le Conseil d'administration de la Cnaf le 1<sup>er</sup> septembre 2015.**



## CHARTRE NATIONALE DE SOUTIEN À LA PARENTALITÉ

### 8 grands principes pour accompagner les parents

**1. > Reconnaître et valoriser prioritairement les rôles, le projet et les compétences des parents** : les interventions s'appuient sur les ressources et capacités des parents. Elles se construisent avec eux. Elles nécessitent bienveillance et écoute, sans jugement, préjugé, injonction, ni obligation. Elles encouragent l'entraide entre pairs.

**2. > S'adresser à toutes les familles** quels que soient la situation familiale, le milieu social, l'environnement, le lieu de résidence, la présence d'un handicap ou les références culturelles: les interventions de soutien à la parentalité doivent être accessibles à toutes les familles, sur tout le territoire, dans une perspective universaliste, tout en prenant en compte la singularité de chaque parent.

**3. > Accompagner les parents en intégrant dans cette démarche toutes les dimensions et l'ensemble du contexte de la vie familiale**, pour le bien-être de l'enfant et des parents eux-mêmes, et quel que soit l'âge de l'enfant.

**4. > Proposer un accompagnement et un soutien dès avant l'arrivée de l'enfant et jusqu'à son entrée dans la vie adulte** : agir tôt permet de prévenir, anticiper et mieux repérer les situations de vulnérabilités ou les difficultés.

**5. > Respecter les principes d'égalité entre les femmes et les hommes dans la parentalité et au sein de la sphère familiale** : les actions de soutien à la parentalité et l'accompagnement des parents veillent à ne pas véhiculer de stéréotypes sur les relations entre parents ou entre les enfants.

**6. > Quelles que soient les configurations familiales, permettre à chaque parent d'occuper, dans la mesure du possible, sa place dans le développement de l'enfant.** En outre, et parce que les parents ne sont pas les seuls impliqués dans le quotidien des soins et de l'éducation des enfants, d'autres personnes ressources dans l'environnement familial peuvent être concernées par les actions de soutien à la parentalité: grands-parents, beaux-parents, familles recomposées...

**7. > Proposer des interventions diverses (collectives ou individuelles, dans des lieux dédiés, itinérants ou au domicile...) accessibles à toutes les familles sur l'ensemble du territoire et respectueuses des principes de neutralité politique, philosophique, et confessionnelle** : les services, ressources et modes d'action variés mis à disposition des familles sont tous légitimes dès lors qu'ils répondent à un besoin identifié et qu'ils explicitent les approches et objectifs qui les sous-tendent. Ils s'inscrivent dans une démarche d'évaluation pensée en amont et qui intègre la temporalité nécessaire à l'établissement d'un lien de confiance. Les parents y sont associés comme ils le sont à la définition des actions.

**8. > Garantir aux personnes** qui recourent à une action de soutien à la parentalité **que les bénévoles ou professionnels qui interviennent dans ce cadre: ont une compétence ou bénéficient d'une formation dans ce domaine; et disposent de temps de partage d'expérience et d'analyse des pratiques.**

*Cette charte établit les principes applicables aux actions de soutien à la parentalité en application de l'article L. 214-1-2 du code de l'action sociale et des familles.*

# Présentation de l'appel à projets REAAP 2024-2025



**3/12/2024**

9h30 - 11h30 **Alès**

14h30 - 16h30 **Bagnols**

**5/12/2024**

9h30 - 11h30 **Vauvert**

14h30 - 16h30 **Nîmes**



# Les origines du REAAP

(Réseau d'Ecoute d'Appui et d'Accompagnement des Parents)

Les REAAP sont issus de la conférence des familles de juin 1998

Circulaire n°99-153  
du 9 mars 1999

Ils s'appuient sur des principes fondamentaux :

« Des parents pour soutenir des parents »

« Des professionnels qui accompagnent »

# Objectifs

- ▶ Mise en réseau d'actions visant à renforcer, à travers le dialogue et l'échange, les compétences des parents et la mise en valeur de leurs capacités, dans le respect et le soutien de chacun

## Les VALEURS

- ▶ Valoriser les compétences
- ▶ S'adresser à tous les parents
- ▶ S'appuyer sur l'existant

# Le pilotage partenarial

Le comité des financeurs est composé d'un représentant de la Caf, du Conseil départemental, de la MSA et de l'Etat

Ses missions:

- définir annuellement les orientations du dispositif REAAP en fonction des besoins repérés
- coordonner et co-instruire les demandes de financement
- contribuer à faire connaître les actions qui existent et mieux informer les opérateurs et les familles
- assurer le suivi de l'appel à projet annuel

# Un nouveau référentiel CNAF

## Fonds National Parentalité - AVANT

- Un référentiel pour les Actions parentalité REAAP
- Animation parentalité
- Un référentiel pour l'Aide au fonctionnement des lieux ressources parentalité et des d'actions d'écoute personnalisée et d'accompagnement des parents à distance.

## Fonds National Parentalité - AUJOURD'HUI

- Un référentiel socle et 4 axes d'interventions:
  - ▶ **Axe 1: Implication et participation des familles à travers des modalités d'interventions collectives**
  - ▶ Axe 2: Nouvelles formes d'accompagnement des parents avec des interventions individuelles
  - ▶ Axe 3: Développement des services et lieux ressources parentalité
  - ▶ Axe 4: Soutien des dynamiques d'animation et promotion de la parentalité sur les territoires

*Les actions financées dans le cadre du REAAP relèvent de l'axe 1*



# Le référentiel de soutien et/ou d'accompagnement parentalité de la branche Famille. Novembre 2024

## Annexe 1

Les éléments socles pour accompagner et/ou soutenir les parents dans l'éducation de leur(s) enfant(s)

## Annexe 2

Les fiches thématiques

**Axe 1:** Implication et participation des familles à travers des modalités d'interventions collectives

- Volet 1: Actions collectives d'échanges et d'entraide entre parents
- Volet 2 : Activités et ateliers partagés Parents-Enfants

## Annexe 3

Guide méthodologique pour la mise en œuvre des projets parentalité à l'usage des porteurs de projets

## **Annexe 1**

**Les éléments socles pour accompagner et/ou soutenir  
les parents dans l'éducation de leur(s) enfant(s)**

# Annexe 1: Définition de parentalité

*« La parentalité désigne l'ensemble des façons d'être et de vivre le fait d'être parent.*

*C'est un **processus** qui conjugue les différentes **dimensions** de la fonction parentale, matérielle, psychologique, morale, culturelle, sociale.*

*Elle **qualifie le lien** entre un adulte et un enfant, quelle que soit la structure familiale dans laquelle il s'inscrit, dans le **but** d'assurer le soin, le développement et l'éducation de l'enfant [...] »*

# Annexe 1: Définition de parentalité

- ▶ *Est un processus qui s'inscrit dans une trajectoire parentale et familiale: « on ne naît pas parents, on le devient »*
- ▶ *Les parents sont les premiers éducateurs de leur(s) enfant(s)*

# Annexe 1

## I. Les principes essentiels

- ▶ Une politique préventive (et universaliste): intervenir le plus tôt possible afin d'éviter des situations plus complexes (auprès de tous les parents)
- ▶ Le soutien à la parentalité s'inscrit dans un cadre juridique et institutionnel:
  - Cadre défini par le Code de l'action sociale et des familles (2013), Charte nationale de soutien à la parentalité (2021)
  - Politique transversale et structurée au niveau national et départemental

# Annexe 1

## II. Les principes généraux d'intervention

### Objectif: garantir la qualité des interventions

- L'intérêt de l'enfant et l'accompagnement des parents au centre des interventions: réponse aux besoins de l'enfant et amélioration de son bien-être, réassurance des parents
- Reconnaissance et valorisation des rôles, projets et compétences des parents: principe de co-éducation
- Libre adhésion des familles et principe d'accessibilité
- Soutien à tous les parents (futurs parents, parents, beaux-parents...)
- Prise en compte de la diversité des modèles éducatifs
- Principes de laïcité et d'égalité
- Respect de la protection des données et des situations familiales

# Annexe 1

## III. Les conditions pour la mise en œuvre des actions et des projets parentalité

- ▶ Les intervenants doivent attester d'une « compétence ou bénéficier d'une formation dans ce domaine; et disposent de temps de partage d'expérience et d'analyse de pratique » (Charte nationale de soutien à la parentalité)
- ▶ Positionnement et postures éthiques: prévenance, objectivité, neutralité
- ▶ Caractère transitoire des actions
- ▶ Adoption d'une démarche évaluative
- ▶ Dynamique de réseau
- ▶ Exigences en matière de locaux, d'hygiène et de sécurité

# Structures et porteurs de projets éligibles

Les porteurs de projets doivent être obligatoirement adhérents au REAAP gardois depuis au moins un an et s'engagent à participer aux actions proposées par le réseau (formations, échanges de pratique, etc.)

- ▶ les associations issues de la loi de 1901 ou son équivalent dans les départements concordataires
- ▶ les associations reconnues d'utilité publique à caractère social ou sanitaire
- ▶ les établissements du secteur public et/ou privé à caractère social ou médico-social sanitaire
- ▶ les collectivités territoriales (communes, Epci)
- ▶ les acteurs du secteur privé lucratif, sous réserve qu'ils mettent en place une gestion désintéressée
- ▶ les parents eux-mêmes sous couvert d'un service ou structure porteuse permettant le versement de la subvention de la Caf



# Actions qui ne peuvent pas être financées

- ▶ Actions à visées thérapeutique et de bien-être à l'attention des parents (ex: actions de guidance familiale et parentale, coaching parental, séances de sophrologie, etc.)
- ▶ Actions déclinées selon des formats de type « Programme parentalité »
- ▶ Actions à finalité spécifique hors périmètre de la branche Famille (ex: uniquement sportive, culturelle, occupationnelle ou de loisirs ...)
- ▶ Actions d'aide aux départs en vacances ou en week-end famille si elles s'inscrivent dans un cadre individuel et portent sur le versement d'aides financières aux familles
- ▶ Actions qui relèvent d'une prise en charge spécialisée au titre de la protection de l'enfance, de la promotion de la santé, de la prévention de la délinquance ou de la prévention spécialisée

## **Annexe 2**

### **Fiches thématiques par axe et par volet**

#### **Axe 1**

**Implication et participation des familles à travers des modalités d'interventions collectives**

## Axe 1 - Volet 1.

### Actions collectives d'échanges et d'entraide entre parents.

#### Objectifs

- ▶ Permettre l'expression des parents autour de problématiques et/ou préoccupations éducatives
- ▶ Renforcer les solidarités, l'entraide et la coopération entre parents à travers des échanges de services à l'échelle d'un territoire
- ▶ Faciliter les échanges en leur permettant de partager leurs expériences, leurs difficultés, leurs questionnements relatifs à la parentalité

- ▶ Accompagner les parents afin d'affermir leur confiance et compétences parentales et les aider à acquérir de nouvelles connaissances sur la dimension de la parentalité
- ▶ Permettre de dénouer des situations problématiques et de restaurer la confiance au sein de la famille
- ▶ Prendre de la distance avec les préoccupations éducatives du quotidien
- ▶ Sensibiliser et donner des repères théoriques sur certains sujets liés à l'éducation des enfants
- ▶ Lutter contre l'isolement de certains parents
- ▶ Prévenir l'épuisement parental et de favoriser le répit parental

# Axe 1. Volet 1

## Actions collectives d'échanges et d'entraide entre parents.

### Nature des actions éligibles

Groupes  
d'expressions,  
d'échanges et  
d'entraide entre  
parents

rencontres régulières  
ou ponctuelles  
(cafés des parents, groupes de  
paroles de parents, groupes  
entre parents, groupes  
d'entraide de parents, ateliers  
parents ...)

Temps forts  
dédiés à la  
parentalité

(en complément) temps  
spécifiques dédiés à  
l'information à destination  
des parents (conférences,  
cinés-débats, journée  
thématique ou  
manifestation parentalité)

## Axe 1. Volet 2

### Activités et ateliers partagés « Parents-Enfants ». Objectifs

- ▶ Favoriser des moments privilégiés d'échange et de complicité entre l'enfant et son parent
- ▶ Permettre de nouveaux modes de relation à partir d'activités partagées
- ▶ Valoriser les rôles et compétences des parents.

## Axe 1. Volet 2

### Activités et ateliers partagés « Parents-Enfants ». Nature des actions éligibles

activités collectives

ludiques,  
d'éveil,  
de loisirs,  
sportives

mobilisation d'un  
outil culturel

Ex: sortie  
familiale dans  
un musée

# Dépenses éligibles

- ▶ Interventions de prestataires (ex : professionnel extérieur à la structure avec une expertise, compagnie de théâtre-forum, etc..)
- ▶ Location de salles ou de matériel
- ▶ Achat de “petit matériel” et consommables
- ▶ Assurances, frais de communication
- ▶ Transports ou déplacements
- ▶ Billetterie
- ▶ Charges de personnel si celles-ci ne font pas l’objet d’une prise en charge dans le cadre d’un autre financement Caf



# Dépenses non éligibles

- ▶ Les charges habituelles de fonctionnement de la structure ou du service
- ▶ Les charges de personnel n'impliquant pas d'augmentation du temps de travail si le gestionnaire bénéficie déjà d'un financement de la Caf au titre d'une prestation de service ou d'une subvention
- ▶ Les dépenses d'investissement
- ▶ Les contributions volontaires en nature
- ▶ La valorisation du temps de bénévolat ou de mise à disposition gratuite de personnel

## **Annexe 3**

# **Guide méthodologique pour la mise en œuvre des projets parentalité à l'usage des porteurs de projets**

## Annexe 3. Repères méthodologiques

1. Un diagnostic nécessaire pour analyser les besoins:
  - le territoire et l'état des lieux des offres de service existants
  - les besoins, les demandes
2. Définir les besoins, les objectifs principaux ou généraux du projet  
(objectifs et moyens)
3. Proposer des actions et les modalités de mise en œuvre

## Annexe 3. Repères méthodologiques

4. Établir un échéancier
5. Élaborer un budget
6. Communiquer pour mobiliser le public ciblé

# Annexe 3. Repères méthodologiques

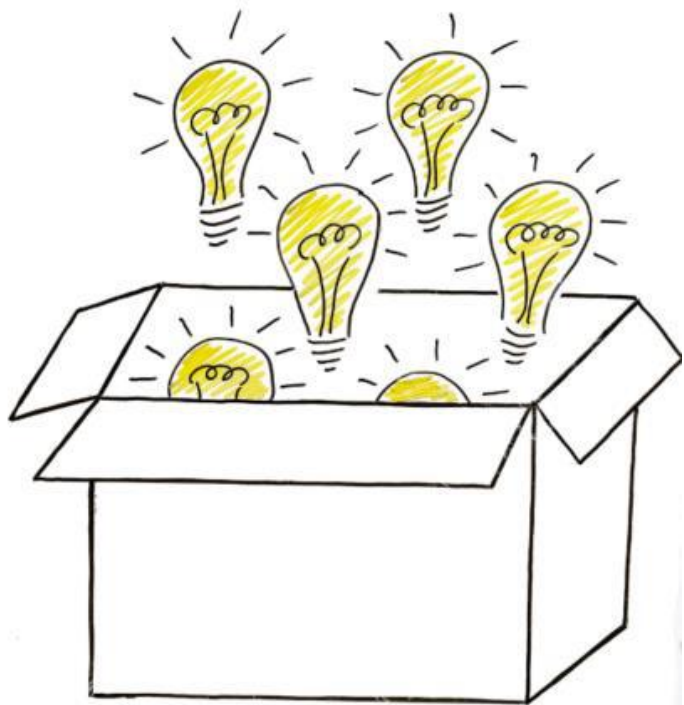
## 7. Évaluation:

- **Efficacité** de l'action = atteinte des objectifs
- **Efficienc**e de l'action = rapport entre les résultats et toutes les ressources mises en œuvre (financières, humaines, techniques)
- **Pertinence** de l'action= adéquation de la réponse au besoin

Les indicateurs

Les critères

Les outils



# Appel à projet REAAP 2025 sur le Gard

# Calendrier

3 décembre 2024 - 20 janvier 2025

# Priorités 2025

- Recherche de la participation des pères
- Projets traitant des questions relatives à l'adolescence
- Projets en lien avec le numérique
- Couverture géographique du département favorisant le développement d'actions sur les territoires dépourvus (notamment Gard Rhodanien et Sud du Département)
- Actions itinérantes (sur les communes rurales)
- Projets couvrant des horaires atypiques (soir et week-end)
- Priorités aux projets innovants et co-construits



Les dossiers avec renouvellement d'actions seront étudiés seulement si les bilans des actions 2024 sont complétés sur les plateformes des différents financeurs

# Modalité de dépôt :

Penser à indiquer le terme « REAAP » dans le titre de l'action

Demande de financement auprès de la CAF et du Conseil Départemental du Gard (droit commun):

<https://elan.caf.fr/aides>

**ET**

<https://www.gard.fr/information/demandes-de-subvention>

- Aller dans « subvention hors thématique spécifique et hors appels à projets »
- Choisir thématique « Solidarités sociales »,
- Choisir sous thématique « Autre »,

# Modalité de dépôt :

Penser à indiquer le terme « REAAP » dans le titre de l'action

Demande de financement dans le cadre de la Politique de la Ville:

<https://elan.caf.fr/aides>

<https://subvention.anct.gouv.fr> (pour l'État)

<https://www.gard.fr/information/demandes-de-subvention> (pour le Conseil Départemental)

- Aller dans « subvention au titre de la politique de la ville »

Si votre structure est un centre social ou un espace de vie sociale:

- sélectionner la thématique "FDSVS - Fonds Départemental de Soutien à la Vie Sociale / Animation de la Vie Sociale"
- sélectionner dans la Sous-thématique Centre Social ou Espace de Vie Sociale

Si votre structure n'a pas le statut de centre social ou d'espace de vie sociale:

- sélectionner la thématique "FDSVS - Fonds Départemental de Soutien à la Vie Sociale / Politique de la Ville"
- sélectionner dans la sous-thématique le territoire du QPV sur lequel l'action proposée va être déployée

## Modalité de dépôt :

Penser à indiquer le terme « REAAP » dans le titre de l'action

Demandes de financement dans le cadre de la Politique de la Ville de Nîmes :

<https://elan.caf.fr/aides>

<https://subvention.anct.gouv.fr> (pour l'État)

<https://www.gard.fr/information/demandes-de-subvention> (pour le Conseil Départemental)

<https://associations.nimes.fr> (pour la Ville de Nîmes)

Demande de financement auprès de la MSA: avant le 31 octobre 2024

Formulaire téléchargé sur le site de la MSA:

<https://languedoc.msa.fr/lfp/demande-subvention-msal>

et envoyé à l'adresse [subventionass@languedoc.msa.fr](mailto:subventionass@languedoc.msa.fr)

## Quelques précisions

### CAF:

- Montant égal ou supérieur à 1500 €
- 1 projet - 1 action
- Moncomptepartenaire pour le dépôt des bilans 2025

### Conseil départemental:

- Pas de plancher financier
- Un dépôt des projets à déposer sur 2 plateformes (ELAN et gard.fr)

## Contacts:

### **REAAP du Gard:**

Gabriella CAIRO, coordinatrice : [reaap30@samuelvincent.fr](mailto:reaap30@samuelvincent.fr) - Tél: 06 79 59 91 14

### **CAF du Gard :**

Karine VIDAL, Chargée de conseils et développement thématique parentalité: [karine.vidal@caf30.caf.fr](mailto:karine.vidal@caf30.caf.fr)

**Conseil Départemental (droit commun):** contact en attente de désignation

### **Conseil Départemental (Politique de la Ville):**

Graziella PREMJI, Chargée de mission et de projet départemental: [graziella.premji@gard.fr](mailto:graziella.premji@gard.fr)

### **Etat:**

Thomas PROUTEAU, Chef de service Mission Ingénierie Gestion et Evaluation: [thomas.prouteau@gard.gouv.fr](mailto:thomas.prouteau@gard.gouv.fr)

Ronald PASSET, Chargé de mission Politique de la Ville: [ronald.passet@gard.gouv.fr](mailto:ronald.passet@gard.gouv.fr)

### **MSA du Languedoc:**

Céline BIDAN, Chargé de Développement Social Territorial : [bidan.celine@languedoc.msa.fr](mailto:bidan.celine@languedoc.msa.fr)

Samira KHALLOU, Chargé de Développement Social Territorial : [khallou.samira@languedoc.msa.fr](mailto:khallou.samira@languedoc.msa.fr)

**Merci pour votre participation  
et votre implication**

# ETABLISSEMENT PUBLIC ADMINISTRATIF CENTRE SOCIAL ESCAL

## CONSEIL D'ADMINISTRATION SEANCE DU 6 JANVIER 2025

### Délibération n°2025/01/06

|  |                  |
|--|------------------|
| Date de la convocation   | 30 décembre 2024 |
| Nombre de membres en exercice  | 23               |
| Nombre de membres avec voix délibérative en exercice                     | 21               |
| Nombre de membres présents   | 18               |
| Nombre de membres avec voix délibérative présents                        | 17               |
| Nombre de membres avec voix délibérative absents, excusés et représentés | 2                |
| Nombre de membres avec voix délibérative absents non représentés         | 2                |
| Nombre de membres sans voix délibérative absents non représentés         | 1                |

#### **Membres avec voix délibérative présents :**

##### Collège des élus :

M. Denis CANTIER, Mme Frédérique CONDET, M. Frédéric COURRENT, Mme Florence LIMONES, Mme Margit LORBLANCHET, M. Rémi NICOLAS, M. Eric PEREDES, Mme Patricia POUBLANC, Mme Audrey RANC et M. Georges VIERNE

##### Collège des familles et associations :

Mme Caroline ALLARY, Mme Chantal BOURNETON, Mme Christine DEMAY, Mme Marlène JAFFIOL, Mme Céline ROSZCZKA, Mme Stéphanie ROY et Mme Monique SAEZ

#### **Membres sans voix délibérative présents :**

##### Collège des personnes publiques qualifiées :

M. Benoît CHERMANNE (CAF du Gard)

#### **Membres avec voix délibérative absents, excusés et représentés :**

##### Collège des élus :

Mme Laila ACHKAR (pouvoir à Mme POUBLANC)

##### Collège des familles et associations :

M. Antoine GIL (pouvoir à Mme ROSZCZKA)

#### **Membres avec voix délibérative absents et non représentés :**

##### Collège des familles et associations :

M. Alain BLASCO

##### Collège des personnes publiques qualifiées :

Mme Valérie GUARDIOLA (Conseil départemental du Gard)

#### **Membres sans voix délibérative absents et non représentés :**

##### Collège des personnes publiques qualifiées :

Cédric PLUVINAGE et Delphine BOSLAK (Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale)



Secrétaire de séance : M. Frédéric COURRENT

Le Conseil d'Administration régulièrement constitué,

---

# Télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité

## Approbation de convention de télétransmission

### Désignation d'un prestataire

Rapporteur : Frédérique CONDET

---

#### 1. Aspects juridiques

**VU** la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

**VU** le décret n° 2005-324 du 7 avril 2005 relatif à la transmission par voie électronique des actes des collectivités territoriales soumis au contrôle de légalité et modifiant la partie réglementaire du code général des collectivités territoriales,

**VU** le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 2131-1 ,

#### 2. Eléments de contexte

Dans le cadre du développement de l'administration électronique, l'Etat s'est engagé dans un projet dénommé @CTES qui pose les principes de la dématérialisation des actes soumis au contrôle de légalité.

Le décret n° 2005-324 du 7 avril 2005 pris en application de l'article 139 de la loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales dispose que la collectivité territoriale qui choisit d'effectuer par voie électronique la transmission de tout ou partie des actes soumis au contrôle de légalité signe avec le préfet une convention comprenant la référence du dispositif homologué de télétransmission.

#### 3. Incidence financière

Les dépenses sont inscrites au budget général 2025.

#### 4. Décisions

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

**Article 1** : approuve le principe de télétransmission des actes de l'EPA Centre Social ESCAL soumis au contrôle de légalité,

**Article 2** : donne son accord pour que Monsieur le Président engage toutes les démarches y afférentes notamment la désignation d'un prestataire agréé,

**Article 3** : autorise Monsieur le Président ou son représentant à signer la convention pour la transmission électronique des actes au représentant de l'Etat,

## 5. Annexes

1. Convention type pour la transmission électronique des actes au représentant de l'Etat

Rémi NICOLAS



Président de l'EPA  
Centre Social ESCAL

*Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de ce texte.*

*Délais et voies de recours : la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nîmes (16 avenue Feuchères – 30941 Nîmes Cedex 09) dans un délai de deux mois à compter de la date de publication. Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)*

Rémi NICOLAS  
Président de l'EPA  
Centre Social ESCAL







# CONVENTION

ENTRE

LE REPRESENTANT DE L'ÉTAT

ET

LA [TYPE DE COLLECTIVITE] DE [NOM DE  
LA COLLECTIVITE]

POUR LA TRANSMISSION ELECTRONIQUE  
DES ACTES AU REPRESENTANT DE L'ÉTAT



## Sommaire

|      |   |   |
|------|---|---|
| I.   | PARTIES PRENANTES A LA CONVENTION .....   | 3 |
| II.  | PARTENAIRES DU MINISTERE DE L'INTERIEUR .....   | 4 |
| A.   | L'opérateur de transmission et son dispositif .....   | 4 |
| B.   | Identification de la collectivité .....   | 4 |
| C.   | L'opérateur de mutualisation [ <i>facultatif - si nul, supprimer la présente partie</i> ] .....                     | 4 |
| III. | ENGAGEMENTS SUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA TRANSMISSION ELECTRONIQUE..  | 4 |
| A.   | Clauses nationales .....  | 4 |
| 1.   | Organisation des échanges .....   | 4 |
| 2.   | Signature .....   | 5 |
| 3.   | Confidentialité.....  | 6 |
| 4.   | Interruptions programmées du service .....  | 6 |
| 5.   | Suspension et interruption de la transmission électronique.....   | 6 |
| 6.   | Preuve des échanges.....  | 7 |
| B.   | Clauses locales.....  | 7 |
| 1.   | Classification des actes par matières .....   | 7 |
| 2.   | Support mutuel .....  | 7 |
| C.   | Clauses relatives à la transmission électronique des documents budgétaires sur l'application Actes budgétaires..... | 7 |
| 1.   | Transmission des documents budgétaires de l'exercice en cours.....  | 7 |
| 2.   | Documents budgétaires concernés par la transmission électronique.....   | 8 |
| IV.  | VALIDITE ET MODIFICATION DE LA CONVENTION .....   | 8 |
| A.   | Durée de validité de la convention .....  | 8 |
| B.   | Modification de la convention .....   | 8 |
| C.   | Résiliation de la convention .....  | 9 |

## PREAMBULE

Vu la Constitution du 4 octobre 1958 et notamment son article 72 ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code des relations entre le public et l'administration ;

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

Vu le décret n° 2016-146 du 11 février 2016 relatif aux modalités de publication et de transmission, par voie écrite et par voie électronique, des actes des collectivités territoriales et des établissements publics de coopération intercommunale ;

Vu le décret n°2005-324 du 7 avril 2005 relatif à la transmission par voie électronique des actes des collectivités territoriales soumis au contrôle de légalité et modifiant la partie réglementaire du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 26 octobre 2005 portant approbation d'un cahier des charges des dispositifs de télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité et fixant une procédure d'homologation de ces dispositifs ;

Convieint de ce qui suit.

## **Article 1.**

La présente convention a pour objet de fixer les modalités des échanges électroniques intervenant dans le cadre du contrôle de légalité prévu à l'article L.2131-1 du code général des collectivités territoriales.

A cette fin, elle établit les engagements des parties visant à assurer l'intégrité des informations échangées ainsi que les modalités de ces échanges pour qu'ils soient substitués de plein droit aux modes d'échanges de droit commun.

## **I. PARTIES PRENANTES A LA CONVENTION**

La présente convention est passée entre :

1) La **préfecture du Gard** représentée par le Préfet, Monsieur Jérôme BONET, ci-après désigné : le « **représentant de l'État** ».

2) Et la **[collectivité territoriale, ou SEML ou SPL, émettrice]**, représentée par son **[représentant légal (maire, président...)]**, **[Monsieur ou Madame] [nom du représentant légal de la collectivité]**, ci-après désignée : la « **collectivité** ». Pour les échanges effectués en application de la présente convention, la collectivité est identifiée par les éléments suivants :

Numéro SIREN : **[numéro de SIREN comportant 9 chiffres]** ;

Nom : **[nom de la « collectivité »]** ;

Nature : **[type de collectivité territoriale, d'établissement public local, de groupement, de SEML, de SPL ou d'association syndicale de propriétaires]** ;

Arrondissement de la « collectivité » : **[nom de l'arrondissement]**.

## II. PARTENAIRES DU MINISTERE DE L'INTERIEUR

### A. L'opérateur de transmission et son dispositif

#### Article 2.

Pour recourir à la transmission électronique, la collectivité s'engage à utiliser le dispositif suivant : [nom du dispositif de transmission]. Celui-ci a fait l'objet d'une homologation le [jour] [mois] [année] par le ministère de l'Intérieur.

La [société ou collectivité] chargée de l'exploitation du dispositif homologué, désignée ci-après « opérateur de transmission » est chargée de la transmission électronique des actes de la collectivité, en vertu d'un marché signé le [jour] [mois] [année] [pour une durée de X années].

### B. Identification de la collectivité

#### Article 3.

Afin de pouvoir être dûment identifiée ou, à défaut, pour pouvoir identifier les personnes chargées de la transmission, la collectivité s'engage à faire l'acquisition et à utiliser des certificats d'authentification conformément aux dispositions du cahier des charges de la transmission prévu à l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté du 26 octobre 2005 susvisé.

### C. L'opérateur de mutualisation *[facultatif - si nul, supprimer la présente partie]*

L'intermédiaire technique intervenant entre la collectivité et l'opérateur de transmission est désigné ci-après « opérateur de mutualisation ». Il est identifié par les éléments suivants :

Nom : [nom de l'opérateur de mutualisation] ;

Nature : [type de collectivité territoriale, d'établissement public local ou de groupement ayant les fonctions d'opérateur de mutualisation] ;

Adresse postale : [adresse postale] ;

Numéro de téléphone : [xx xx xx xx xx] ;

Adresse de messagerie : [xxxxx@xxxx.fr].

## III. ENGAGEMENTS SUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA TRANSMISSION ELECTRONIQUE

### A. Clauses nationales

#### 1. Organisation des échanges

#### Article 4.

La collectivité s'engage à transmettre au représentant de l'État les actes ci-après définis en fonction du type d'actes ou de la matière dont ils relèvent :

- Les extraits du registre des délibérations du conseil municipal / du conseil général / de l'assemblée délibérante, et leurs annexes, quelle que soit la matière ;
- Les actes budgétaires (délibérations), sous format PDF, sur l'application ACTES et les documents budgétaires, sous format XML, sur le module Actes Budgétaires ;
- Les décisions prises par le maire / le président du conseil général / le président de l'EPCI, le directeur de l'établissement public, sur délégation du conseil municipal /

conseil général / assemblée délibérante en application de l'article L. 2122-22 / L. 3211-2 du code général des collectivités territoriales, et leurs annexes, quelle que soit la matière ;

- Les actes à caractère réglementaire pris par les autorités communales / départementales / intercommunales dans les domaines qui relèvent de leur compétence en application de la loi, et leurs annexes, quelle que soit la matière ;
- Les actes d'urbanisme relevant de la sous-matière 2.3 dans la nomenclature des actes (droit de préemption urbain) ;
- Les actes relatifs à la fonction publique territoriale relevant de la matière 4 dans la nomenclature des actes,
- Les actes de la commande publique (marchés, délégations de service public, conventions de mandat).
- les documents d'urbanismes (PLU)
- les actes relatifs au droit d'occupation ou d'utilisation des sols (certificats d'urbanisme, permis de construire...)

Un accusé de réception électronique est délivré automatiquement pour chaque acte. Il atteste de la réception de ces derniers par le représentant de l'État.

## **Article 5.**

La collectivité s'engage à transmettre, dans la mesure de ses facultés, les actes sous forme électronique au format natif. Si cela est impossible, elle peut transmettre ces actes numérisés.

La double transmission d'un acte est interdite.

Dans l'hypothèse d'une impossibilité technique de transmettre un acte par voie électronique, la collectivité peut le transmettre sur support papier ou par tout autre moyen préalablement accepté par le représentant de l'État.

## **2. Signature**

### **Article 6.**

La collectivité s'engage à ne faire parvenir par voie électronique que des actes existant juridiquement dont elle est en mesure de produire un exemplaire original signé, de façon manuscrite ou électronique.

Elle mentionne sur les actes transmis par voie électronique le prénom, le nom et la qualité du signataire.

### **Article 7.**

La collectivité s'engage à ne pas scanner des actes à seule fin d'y faire figurer la reproduction de la signature manuscrite du signataire, la valeur d'une signature manuscrite numérisée étant quasi nulle.



## **Article 8.**

Lorsque cela est possible, la collectivité transmet des actes signés électroniquement dans les conditions prévues à l'article L. 212-3 du code des relations entre le public et l'administration.

### **3. Confidentialité**

## **Article 9.**

La collectivité ne peut diffuser les informations fournies par les équipes techniques du ministère de l'Intérieur permettant la connexion du dispositif à ses serveurs pour le dépôt des actes autres que celles rendues publiques par les services de l'État.

Ces informations doivent être conservées et stockées de façon à ce qu'elles soient protégées d'actions malveillantes.

## **Article 10.**

La collectivité s'assure que les intermédiaires techniques impliqués dans ses échanges avec les services préfectoraux respectent également les règles de confidentialité et qu'ils ne sous-traitent pas indûment certaines de leurs obligations à un autre opérateur.

### **4. Interruptions programmées du service**

## **Article 11.**

L'accès électronique à l'infrastructure technique du ministère de l'Intérieur pourra être interrompu une demi-journée par mois en heures ouvrables. Le représentant de l'État s'engage à ce que l'équipe technique du ministère de l'Intérieur avertisse les « services supports » des opérateurs de transmission des collectivités trois jours ouvrés à l'avance.

En cas d'interruption de l'accès à l'infrastructure technique pour cause de maintenance, il appartient à la collectivité d'attendre le rétablissement du service pour transmettre ses actes par voie électronique.

### **5. Suspension et interruption de la transmission électronique**

## **Article 12.**

Sous réserve des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, les parties peuvent suspendre l'application de la présente convention à tout moment.

Le cas échéant, la décision est notifiée par écrit à l'autre partie. Cette notification doit intervenir au moins un mois avant la prise d'effet de la décision.

À compter de cette date, les actes concernés et autres informations y afférents sont échangés dans les conditions de droit commun.

## **Article 13.**

La collectivité peut demander au représentant de l'État l'autorisation de mettre fin à la suspension. La demande doit être formulée par écrit et préciser la date à laquelle la collectivité souhaite utiliser à nouveau la transmission électronique. Le représentant de l'État s'engage à accuser réception de cette demande et à indiquer à la collectivité la date à compter de laquelle les envois dématérialisés sont à nouveau acceptés.

En cas d'absence de volonté exprimée de reprise des relations contractuelles dans le cadre de la présente convention à l'issue d'une année franche à compter de leur suspension, la convention devient caduque.

## **6. Preuve des échanges**

### **Article 14.**

Les parties à la présente convention s'engagent à reconnaître la validité juridique des échanges électroniques intervenant dans le cadre du contrôle de légalité.

Les accusés de réception délivrés par les infrastructures techniques du ministère de l'Intérieur et de l'opérateur de transmission attestent de la réception des échanges intervenus dans les procédures du contrôle de légalité et du contrôle administratif.

## **B. Clauses locales**

### **1. Classification des actes par matières**

#### **Article 15.**

La collectivité s'engage à respecter la nomenclature des actes en vigueur dans le département, prévoyant la classification des actes par matières, utilisée dans le contrôle de légalité dématérialisé et à ne pas volontairement transmettre un acte dans une classification inadaptée.

La classification des actes en vigueur dans le département et annexée à la présente convention comprend trois niveaux.

### **2. Support mutuel**

#### **Article 16.**

Dans l'exécution de la présente convention, les parties ont une obligation d'information mutuelle.

## **C. Clauses relatives à la transmission électronique des documents budgétaires sur l'application Actes budgétaires**

### **1. Transmission des documents budgétaires de l'exercice en cours**

#### **Article 17.**

La transmission des documents budgétaires doit porter sur l'exercice budgétaire complet.

#### **Article 18.**

Le flux qui assure la transmission de l'acte budgétaire comporte, dans la même enveloppe, le document budgétaire ainsi que la délibération qui l'approuve.

#### **Article 19.**

Le document budgétaire est transmis sous la forme d'un seul et même fichier dématérialisé au format XML conformément aux prescriptions contenues dans le cahier des charges mentionné à l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté du 26 octobre 2005 susvisé.

La dématérialisation des budgets porte à la fois sur le budget principal et sur les budgets annexes.

À partir de la transmission électronique du budget primitif, tous les autres documents budgétaires de l'exercice doivent être transmis par voie électronique.

#### **Article 20.**

Le flux XML contenant le document budgétaire doit avoir été scellé par l'application TotEM ou par tout autre progiciel financier permettant de sceller le document budgétaire transmis.

### **2. Documents budgétaires concernés par la transmission électronique**

#### **Article 21.**

La transmission électronique des documents budgétaires concerne l'intégralité des documents budgétaires de l'ordonnateur.

## **IV. VALIDITE ET MODIFICATION DE LA CONVENTION**

### **A. Durée de validité de la convention**

#### **Article 22.**

La présente convention prend effet le jour de sa signature et a une durée de validité d'un an.

La présente convention est reconduite d'année en année, par reconduction tacite.

### **B. Modification de la convention**

#### **Article 23.**

Entre deux échéances de reconduction de la convention, certaines de ses clauses peuvent être modifiées par avenants.

#### **Article 24.**

Dans l'hypothèse où les modifications apportées au cahier des charges de la transmission des actes auraient une incidence sur le contenu de la convention, celle-ci doit être révisée

sur la base d'une concertation entre le représentant de l'État et la collectivité avant même l'échéance de la convention.

### C. Résiliation de la convention

#### Article 25.

Sous réserve des dispositions de la loi du 7 août 2015 susvisée, la collectivité peut résilier la présente convention à tout moment.

Le cas échéant, la décision est notifiée par écrit au représentant de l'État. Cette notification doit intervenir au moins trois jours avant la prise d'effet de la décision.

À compter de cette date, les actes concernés et autres informations y afférents sont échangés dans les conditions de droit commun.

Fait à Nîmes,

Le

En deux exemplaires originaux.

et à [nom de la commune siège de la  
« collectivité »],

Le

LE PREFET,

LE [REPRESENTANT LEGAL  
DE LA « COLLECTIVITE »]

XXX

## Présentation de la convention-type entre le « représentant de l'État » et les « collectivités » souhaitant procéder à la transmission électronique des actes soumis au contrôle de légalité et/ou au contrôle budgétaire ou à une obligation de transmission au représentant de l'État

Le recours aux échanges électroniques pour le contrôle de légalité est prévu par l'alinéa 3 des articles L. 2131-1, L. 3131-1 et L. 4141-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT). Pour cela, les collectivités concernées doivent, en application des articles R. 2131-3, R. 3132-1 et R. 4142-1 du CGCT, signer avec le représentant de l'État dans le département ou dans la région (pour les régions) une « convention de télétransmission ». Elle a pour objet :

de porter à la connaissance des services préfectoraux le dispositif utilisé afin qu'ils soient en mesure de vérifier s'il est homologué dans les conditions prévues à l'article R. 2131-1 du CGCT ;

d'établir les engagements respectifs des deux parties pour l'organisation et le fonctionnement de la transmission par voie électronique.

La convention relève de l'engagement bilatéral entre le représentant de l'État et la collectivité et permet de décliner localement les modalités de mise en œuvre de la transmission par voie électronique. Le présent document propose un cadre type pour faciliter l'établissement de cette convention. Il peut également être utilisé afin d'assurer la transmission d'autres actes soumis à une obligation de transmission au représentant de l'État. La convention type est structurée comme suit :

la première partie identifie les parties signataires de la convention ;

la seconde partie référence l'opérateur qui exploite le dispositif de transmission homologué, la collectivité émettrice et, le cas échéant, l'opérateur de mutualisation<sup>1</sup> ; elle rassemble les informations nécessaires au raccordement de la collectivité émettrice au système d'information @CTES ;

la troisième partie rassemble les clauses sur lesquelles s'engagent les signataires de la convention. Il s'agit, d'une part, de clauses qui doivent obligatoirement y figurer et, d'autre part, de clauses adaptables qui peuvent être déclinées localement sur la base d'un accord mutuel ;

la quatrième partie précise la durée et les conditions de validité de la convention.

Les éléments écrits **en rouge** correspondent aux informations à renseigner par les services de la collectivité et par ceux de la préfecture avant la signature.

Plusieurs avenants-types à la présente convention vous sont également proposés. Ils portent notamment sur la signature des actes transmis par voie électronique, le changement d'opérateur de transmission et l'extension du périmètre des actes transmis par voie électronique.

---

<sup>1</sup> Les opérateurs de mutualisation, de statuts variés (centres de gestion de la fonction publique territoriale, départements, syndicats de communes, etc.), ont vocation à accompagner les collectivités dans leur mutation vers l'administration électronique et peuvent intervenir sur la chaîne de transmission en amont des opérateurs de transmission agréés. Ils mutualisent les demandes des collectivités pour négocier avec les opérateurs de transmission et/ou effectuer des achats groupés de certificats d'authentification. Ils dispensent aussi souvent une prestation d'accompagnement au changement, permettent parfois aux collectivités de se connecter à d'autres systèmes d'information et leur mettent à disposition des logiciels métiers.