

**MAIRIE DE BOISSY FRESNOY**  
**CONSEIL MUNICIPAL DU JEUDI 26 MAI 2016**  
**SEANCE ORDINAIRE**  
**PROCES VERBAL N° 2016-4**

Nombre de conseillers en exercice :15 Nombre de conseillers présents : 13 Nombre de votants: 15	Le 26/05/2016 à vingt heures trente minutes le Conseil Municipal de Boissy Fresnoy, convoqué le 20/05/2016, s'est réuni dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Alain LEPINE Maire
Etaient présents :	MM. Alain LEPINE – Mme Corinne DUPRAT - M. Benjamin FOURNIER – Mme Elodie BEAUCHAMP- MM. Laurent DOVERGNE - Frédéric NOIRAUT - Jean François BOULIOL- Mathieu LOURY– Alain DECARNELLE - Jérôme DORMOY – Mmes Martine BAHU – Amélie TAQUET – M. Ludovic RICARD
Etaient absents excusés :	M. Philippe COCHARD pouvoir M. Alain LEPINE – M. Sébastien CUYERS pouvoir Mme Martine BAHU

Après lecture des pouvoirs et la désignation de Monsieur Laurent DOVERGNE en qualité de secrétaire de séance, demande s'il y a des observations concernant le compte rendu de la dernière séance du conseil Municipal.

Monsieur le Maire ouvre la séance et remercie les membres présents.

### **1/ Adoption du procès-verbal de la séance du 14 avril 2016**

Le Conseil Municipal adopte à l'unanimité le procès-verbal du 14 avril 2016

### **2/Convention d'adhésion à l'Adico**

#### **Délibération 2016/19**

Monsieur le Maire présente la convention d'adhésion à l'ADICO concernant l'assistance technique et l'accompagnement des collectivités à l'utilisation quotidienne des nouvelles technologies numériques. Cette convention liste les prestations forfaitaires incluses dans l'adhésion et les prestations complémentaires optionnelles. Cette convention prend effet à compter du 01/01/2016 pour une durée de 1 an renouvelable par tacite reconduction tous les ans.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- Adopte la convention d'adhésion
- Charge Monsieur le Maire de l'exécution de cette délibération.



## CONVENTION D'ADHESION A L'ADICO

- Vu le développement des nouvelles technologies numériques et leurs applications dans les collectivités ;
- Vu la délibération de la collectivité publique décidant de son adhésion à l'adico en date du .. /.. /....

### Il est convenu ce qui suit :

#### Entre d'une part,

L'Association pour le Développement et l'Innovation numérique des Collectivités, Association Loi 1901, dont le siège social est situé 2 rue Jean Monnet - 60000 Beauvais, représentée par son Président élu, ci-après désignée par le sigle « adico »,

#### Entre d'autre part,

La Collectivité

**BOISSY-FRESNOY**

ci-après dénommée la collectivité, située 18 Rue Jean Charron (60440) représentée par son Maire : Alain LEPINE.

#### ARTICLE 1 : OBJET

Dans le cadre de la présente convention, l'adico assure l'assistance technique et l'accompagnement des collectivités à l'utilisation quotidienne des nouvelles technologies numériques.

#### ARTICLE 2 : ADHESION

La collectivité publique, en acceptant la présente convention, adhère à l'adico dans la limite et conditions de prestations et de tarifs. Elle peut prendre connaissance des statuts de l'association, disponibles sur notre site internet [www.adico.fr](http://www.adico.fr) (espace adhérent).

#### ARTICLE 3 : DESCRIPTIF DES PRESTATIONS CONVENTIONNEES

##### 3.1 – Modalités d'intervention

Selon les besoins d'assistance, les interventions s'effectueront du lundi au vendredi de 9 h à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 h 30, prioritairement par téléphone.

Si l'adico le juge nécessaire, elle pourra intervenir soit par prise en main à distance ou planifier une intervention sur site.

##### 3.2 – Prestations Forfaitaires incluses dans l'adhésion

Les prestations sont assurées en fonction de l'utilisation ou non des logiciels des Editeurs partenaires de l'adico (Berger-Levrault ; JVS-Mairistem). Ces prestations sont décrites en Annexe 1 de la présente convention.

##### 3.3 – Prestations complémentaires optionnelles

L'adico peut, à titre optionnel, assurer des prestations complémentaires optionnelles décrites en Annexe 1 de la présente convention.

#### ARTICLE 4 : LIMITES DES PRESTATIONS

Les engagements, objet de l'adhésion, ne pourront être assurés :

- si la collectivité ne dispose pas des logiciels des Editeurs partenaires de l'adico (Berger-Levrault ; JVS-Mairistem) notamment l'assistance technique liée à ces logiciels (formation, installation, assistance téléphonique, etc ...).
- si la collectivité ne s'est pas acquittée du règlement annuel de son adhésion et de sa cotisation.
- si la collectivité ne s'assure pas de maintenir un niveau de formation minimum à ses agents facilitant ainsi les missions de l'Adico. Les métiers exercés au sein des collectivités évoluant constamment, il est de la responsabilité de la collectivité d'assurer la formation continue de ses agents.

#### ARTICLE 5 : DELAIS DE PRISE EN CHARGE

Les délais de prise en charge de l'assistance téléphonique s'entendent à partir de la prise de contact (téléphone, mail, etc ...). L'adico s'engage à recontacter la collectivité adhérente dans un délai de 24 heures maximum, sous réserve de la disponibilité de la collectivité.

Les cas de forces majeures libèrent l'adico des délais prévus au présent article.

**ARTICLE 6 : TARIFS ET FACTURATION DES PRESTATIONS**

Les tarifs sont fixés annuellement par le Conseil d'Administration et votés en Assemblée Générale Ordinaire. Ils sont calculés en fonction de la taille de la collectivité et selon les prestations souscrites dont le descriptif figure en Annexe 1.

La facturation de l'adhésion annuelle se fera, pour la première année, au prorata temporis à compter de la date d'effet de la convention.

**ARTICLE 7 : LITIGES**

En cas de litiges afférant à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de régler leurs différends à l'amiable, préalablement à toute instance judiciaire.

**ARTICLE 8 : PERIODE DE VALIDITE**

La présente convention prend effet à compter du 01/01/2016. Elle est conclue pour une durée de 1 an à compter de sa date d'effet. Au-delà, la convention est renouvelable par tacite reconduction tous les ans, sauf résiliation (voir article 9 : modalités de résiliation).

**ARTICLE 9 : MODALITES DE RESILIATION**

La collectivité ne pourra mettre un terme à son adhésion qu'en respectant un préavis de trois mois à compter du 31 décembre et non à la date anniversaire de la date d'effet, soit le 30 Septembre maximum de chaque année. Pour cela, elle devra en avvertir l'adico par courrier recommandé avec avis de réception, le cachet de la poste faisant foi.

Cette convention restera toutefois en vigueur jusqu'au 31 décembre de l'année de résiliation et ne pourra donner lieu à aucun remboursement anticipé.

La résiliation impliquera automatiquement, pour la collectivité, la perte du statut d'adhérent de l'ADICO avec résiliation des autres contrats souscrits entre les parties, sous réserve de respecter les modalités de rupture prévues audits contrats.

En cas de non-paiement de l'adhésion annuelle et après deux relances écrites, l'adico se réserve le droit de mettre un terme à la présente convention sans préavis.

Fait à Beauvais, le 09/05/2016 en deux exemplaires originaux sur 3 pages et 1 Annexe à signer obligatoirement

Adico  
Le Président

Jean-Pierre Lemaistre

Mairie de BOISSY-FRESNOY  
Le Maire

Alain LEPINE



Annexe 1 : Descriptif des tarifs et prestations applicables (incluses et optionnelles) sur 1 Page

**ANNEXE 1**

Montant de la cotisation statutaire* annuelle	58 € HT
Montant de l'adhésion* annuelle	1352 € HT

\*Tarification 2016. Les tarifs sont soumis au vote lors de l'Assemblée Générale annuelle et sont disponibles sur notre site internet [www.adico.fr](http://www.adico.fr) (espace adhérent)

Prestations incluses dans l'adhésion Adico		
Logiciels	E-administration	Technique et Matériels
Assistance téléphonique (conseil, démarrage prise de main à distance)	Accès illimité à la plateforme ADICO, permettant la dématérialisation des Actes soumis au contrôle de légalité. Actes réglementaires (délibérations, arrêtés...), et Actes budgétaires (Budget Primitif, Compte Administratif...)	Audit matériel (usage 2 postes en collectivité)
Contratation des annonces et gestion de leur correction en relation avec l'editeur	Accès au Mails Sécurisés: équivalent de la lettre recommandée au format électronique (communication de réunions...)	Audit et suivi de postes d'impression pour vos actes (RS, pc, tablettes...)
Bilan de compétences informatique permettant la mise en place d'un parcours de formation personnalisé	Accès illimité à la plateforme de dématérialisation "tranches sécurisées"	Site Internet (4 pages) (version, hébergement, assistance)
40% de remise sur les mises à jour annuelles de l'éditeur de logiciels (total inclus hors papier, pour les installations en mode hébergement: nous consulter)	Conseils en matière d'innovation numérique. Mise en place de G2i, outils de signature électronique...	Travail collaboratif: 2 Go de stockage offerts sur la plateforme Adico
Accompagnement sur le choix de logiciels	Accès à la plateforme de vérification de signature et d'authentification conforme au Règlement Général de Sécurité	
Assistance à la mise en place des procédures de suivi (passage de versions, mises à jour de variables de page...)	Mise en place du plan de classement proposé par l'Adico	

Prestations optionnelles (sur devis)		
Logiciels	E-administration	Technique et Matériels
Formation à l'utilisation des logiciels	Formation à l'utilisation de la plateforme ADICO, permettant la dématérialisation des Actes soumis au contrôle de légalité	Perte de matériel (pc, écrans, imprimantes, scanners...)
Migrations de données	Formation à l'utilisation des Mails sécurisés	Installation, installation et transfert de données sur le nouveau matériel
Mobilisation de la DNS	Formation à l'utilisation de la plateforme de dématérialisation "tranches sécurisées": 0€ prestation	Maintenance informatique du matériel
Formations aux outils bureautiques	Mise en ligne de vos marchés publics	Travail collaboratif et formation à l'utilisation de la plateforme Adico
Formations Web (utilisation, compatibilité, etc...)	Signature électronique: mise en place du certificat, paramétrage du logiciel et formations	Norme de domaine et point message
Accompagnement à l'élaboration de vos RP et CA	Mise en place de la G2i: formation, paramétrage	Site Internet (4 pages et plus)
Aide à l'élaboration de dossiers spécifiques (assistance technique: régularisations des pages...)		Service Numérique
		Audit du parc informatique de 1 à 5 postes: schéma du parc existant, inventaire de vos équipements, conseils des techniciens et devis
		Conseils et expertise: Suite et diagnostic des installations existantes, recommandations sur le choix d'équipement et l'innovation numérique, plan, schéma, compte rendu, audits des sécurités, risques et infrastructures, devis.

La liste des prestations optionnelles évalue au fil du temps, vous serez informés des nouveautés mises en place par l'Adico  
La prestation de formation s'étend sur un forfait de 3 heures: 100€ HT net la demi-journée  
La prestation d'assistance technique ou formation s'étend également sur un forfait de 3 heures: 150€ HT la demi-journée

Le Maire de BOISSY-FRESNOY

Signature

**3/Convention relative à l'attribution d'une subvention au Centre Social Rural du canton de Nanteuil le Haudouin « Pilotage 2016 »**  
**Délibération 2016/20**

Monsieur le Maire Présente la convention du Centre Social Rural de Nanteuil le Haudouin concernant l'attribution d'une subvention pour le « pilotage »

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :

N'est pas favorable pour participer financièrement au pilotage estimant qu'il adhère déjà à l'épicerie solidaire SOLIDAMI et propose de reporter cette délibération dans l'attente d'information complémentaire.

## CONVENTION RELATIVE A L'ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION

### AU CENTRE SOCIAL RURAL DU CANTON DE NANTEUIL-LE-HAUDOUIN

#### Pilotage

Entre :

La commune de Boissy-Fresnoy, représentée par Monsieur Alain LEPINE, Maire, ci-dessous nommée la commune,

Et,

L'association du Centre Social Rural du canton de Nanteuil, représentée par Monsieur Jean-Claude KUSIAK, Président, ci-dessous nommée le CSR,

Il a été convenu ce qui suit.

### PREAMBULE

Le CSR est une association à but non lucratif, créée en 1973 dont l'objet social est de mettre en œuvre un projet d'animations et de services à caractère social, éducatif et culturel dans le cadre d'un agrément pluriannuel délivré par la Caisse d'Allocations Familiales. Le CSR contribue par ses activités au développement des liens sociaux et favorise l'implication bénévole ou citoyenne des usagers et adhérents. Les statuts de l'association attribuent une part prépondérante à ces derniers qui peuvent devenir « membre élu » aux côtés des représentants des Collectivités territoriales et institutions sociales, qui sont, elles, « membres de droit » au sein de son Conseil d'administration. Le CSR promeut une participation représentative des usagers : représentation des différentes activités et des communes de résidence des usagers, parité au sein des instances dirigeantes.

Dans le cadre de son projet, l'Association du Centre Social Rural du canton de Nanteuil-le-Haudouin prend l'initiative de répondre aux besoins de la population notamment en direction de l'enfance et des familles ou accompagne les communes de son territoire d'intervention pour la création, le développement ou la gestion de ces activités. A cette fin, il collabore notamment avec les Collectivités territoriales (communes, structures intercommunales, Conseil général et régional) et gère, entre autre, en partenariat avec certaines communes, l'implantation ou l'accès à : des accueils de loisirs et périscolaires (ALSH), un Relais Assistantes Maternelles (RAM), une épicerie sociale. Le CSR développe et participe aussi à d'autres activités sociales et socioculturelles locales dès lors qu'elles relèvent des choix définis par ses instances dirigeantes.

Après examen du projet social du CSR, la commune prend acte que les objectifs poursuivis par l'association du centre social rural du canton de Nanteuil-le-Haudouin contribuent au développement de la vie sociale locale et répondent aux besoins des administrés.

La subvention accordée par les communes est donc fondée sur l'intérêt public que revêt l'activité proposée par le CSR.

#### TITRE I - GENERALITES

##### Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de fixer les principales conditions d'organisation, de financement et de partenariat entre la commune signataire et le CSR pour les activités suivantes :

- La possibilité pour la commune de souscrire aux autres services proposés par le CSR (Relais Assistants Maternels, Solidami, ACM, Mouv'Jeunes, NAP...), lesquels font nécessairement référence à une convention propre à chaque service souscrit.
- L'accès privilégié pour les habitants de la commune aux activités Familiales et services d'Animation Globale proposés par le Centre Social selon les modalités définies dans le cadre de son agrément.

##### Article 2 – Objet de la subvention

La subvention apportée par la commune au CSR participe uniquement à :

- L'ensemble des frais de personnel venant en sus de celui de la commune qui collabore pour l'Animation Globale,
- L'accueil, l'information et la communication (en mentionnant le partenariat sur les documents diffusés), l'inscription et la réservation pour les familles, la facturation, l'encaissement des participations familiales dans les locaux du CSR ainsi que les permanences d'accueil du Centre Social et les activités développées par ce dernier,
- La réalisation des achats et paiements : des fournitures et matériels pédagogiques et administratifs, des prestataires d'activité et de transport, des produits pharmaceutiques ainsi que les frais d'alimentation imputables à l'Animation Globale,
- l'établissement des registres de présence et des statistiques de fréquentation permettant de définir le montant de la subvention et de solliciter les autres financeurs des activités. Le CSR fournit aussi un rapport d'activité annuel dont la commune est destinataire ainsi qu'un compte de résultat spécifique.

La subvention ne couvre donc pas notamment :

- Les frais d'aménagement et de maintenance des locaux mis à disposition,
- Les acquisitions de mobilier, les appareils et le matériel nécessaires à la conservation, à la préparation et au service des repas ainsi que les équipements des agents afférents pour qu'ils assurent leurs fonctions dans le cadre des normes et d'hygiène et de sécurité en vigueur protégeant salariés et usagers.

##### Article 3 – Prise d'effet et durée de la convention

Elle est établie pour la durée d'une année civile à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016 et sera renouvelée annuellement et jointe à la facture et les documents précisant le montant de la subvention.

#### TITRE II – MOYENS SPECIFIQUES

##### Article 4 – Locaux

Les locaux mis à disposition pour les activités doivent être conformes à la réglementation en vigueur et particulièrement celle concernant les établissements recevant du public et notamment des enfants de moins de six ans. La commune fournira à chaque passage des commissions de sécurité, et selon la

périodicité des contrôles réglementaires, le cas échéant, le certificat de conformité ou, à défaut, une attestation du Maire pour les locaux mis à disposition. Tout changement dans les modalités d'accès devra faire l'objet d'une concertation permettant d'anticiper au mieux les répercussions sur le déroulement des activités et les conditions d'accueil des usagers.

Les personnels qui collaborent aux activités sont intégrés à l'équipe du CSR. Les agents restent sous l'autorité de la Collectivité mais sont sous la conduite du CSR dans le cadre des périodes définies par des documents annuellement formalisés. Un document annexe tacitement renouvelé est signé, il définit les principales modalités de travail des agents d'animation de la commune avec le CSR. Ce document est signé par les trois parties : commune, CSR, agent.

### TITRE III – ASSURANCES ET RESPONSABILITES

#### Article 6 – Assurances et responsabilités

Le CSR exerce les activités mentionnées à l'article 2 sous sa responsabilité exclusive dès lors que les locaux mis à disposition sont conformes et respectent les normes d'hygiène et de sécurité requises pour la restauration et les locaux. Toute défaillance ou manque en la matière sera signalé par écrit à la commune.

Le CSR est couvert par une assurance concernant tous les dommages pouvant résulter de l'activité exercée dans les locaux utilisés et couvrant les risques encourus par son personnel, les familles et les enfants participants, uniquement pour ce qui relève de sa responsabilité et de son activité propre. Cette assurance souscrite auprès de GROUPEAMA est produite chaque année.

La commune souscrit une assurance concernant tous les dommages pouvant résulter de sa responsabilité propre concernant ses locaux, son matériel et son personnel.

### TITRE IV – MODALITES DU FINANCEMENT DES ACTIVITES

#### Article 7 – Dispositions générales

Le critère de financement est une participation annuelle par palier de 500 habitants pour l'Animation Globale. Les montants en sont fixés par le Conseil d'administration du CSR lors du vote du budget prévisionnel du CSR en décembre précédent l'exercice. Ces montants sont identiques pour toutes les communes participantes par souci d'équité et de cohérence dans la politique tarifaire menée par l'association.

En conventionnant les activités et leur financement, la commune cautionne et prend acte de ce que les activités et services proposés n'ont ainsi pas un caractère d'exclusivité pour elle ou de ses habitants du fait de la vocation territoriale plus large pour laquelle le CSR est agréé. La mutualisation des activités conventionnées permet en outre une solidarité entre les communes générant aussi l'optimisation des coûts de logistique et d'organisation de ceux-ci.

### TITRE V – MODALITES DE VERSEMENT ET CONTROLE D'UTILISATION DE LA SUBVENTION

#### Article 8 – Modalités de versement de la subvention

Le règlement de la subvention fera l'objet d'une facture annuelle établie en début d'année par le CSR (ci-jointe). Cette échéance permet à la commune de disposer d'éléments budgétaires pour établir ses propres prévisions de subvention à destination du CSR. Le montant de la subvention annuelle correspond à 100 % de la somme établie pour l'année N aux fins de pourvoir à la trésorerie de l'association.

Le budget prévisionnel global du CSR contenant l'analytique des activités à financer peut aussi être fourni chaque année mais à titre indicatif car le montant de subvention indiqué correspond à un volume d'activité estimé.

#### Article 9 – Contrôle financier

Dès les comptes annuels approuvés par son Conseil d'administration et son Commissaire aux comptes, le CSR les transmet à la commune. Des documents validés par l'Assemblée générale et le commissaire aux comptes de l'Association seront aussi fournis à la commune.

Sur simple demande écrite, le CSR s'engage à communiquer tout document utile de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion. Dans ce cadre, le CSR remet aussi les procès-verbaux des Assemblées générales et des Conseils d'administration au Maire ou à son représentant dûment mandaté. Ces transmissions s'exercent cependant dans le respect de la déontologie professionnelle qui s'impose aux salariés et pour la protection des usagers que prévoient les lois « informatiques et libertés ». Le CSR ne peut donc communiquer des listes d'usagers comportant des noms et des coordonnées et, a fortiori, des renseignements transmis au CSR les concernant.

#### Article 10 – partenariat, collaboration et concertation

Les deux parties, conscientes de l'impossibilité de formaliser l'ensemble des modalités d'un partenariat évolutif, conviennent que des réunions et des rencontres devront être organisées sur simple demande de l'une ou l'autre des deux parties afin d'assurer la permanence de la collaboration et de la concertation, et cela tant au niveau décisionnel (élus communaux, dirigeants du CSR) qu'opérationnel (salariés du CSR et agents collaborant avec ces derniers et sous leur conduite).

#### Article 11 – Modalités de résiliation de la convention

Le Centre Social et la commune disposent d'une même possibilité de résilier de plein droit la présente convention en cas de non-respect des engagements contractuels, de faute grave d'une des parties ou de tout événement ou décision de l'une des parties ayant pour conséquence de rendre sans objet ou inapplicables les dispositions de la présente convention.

Cette résiliation pleine et entière ne pourra intervenir qu'après une mise en demeure signifiée par lettre recommandée avec accusé réception au co-signataire et sera effective à l'issue des trois mois qui suivent la date de réception.

Toutefois le versement du solde de la subvention due par la commune au CSR pourra intervenir après échéance de la convention et intégrera la totalité des dépenses prises en charge par le CSR pour la mise en œuvre de l'activité sur l'intégralité de sa durée effective et selon les modalités définies aux articles 7 et 8.

Fait en deux exemplaires à Nanteuil-le-Haudouin, le

Chaque signataire paraphera les pages, inscrira son nom et sa signature et apposera son cachet.

Le Maire de Boissy-Fresnoy

Le Président du CSR



**4/Convention relative à l'attribution d'une subvention au Centre Social Rural du Canton de Nanteuil le Haudouin « l'épicerie solidaire SOLIDAMI »  
Délibération 2016/21**

Monsieur le Maire présente la convention du Centre Social Rural de NANTEUIL LE HAUDOUIN concernant l'attribution d'une subvention pour l'épicerie solidaire SOLIDAMI  
Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés : accepte les termes de cette convention ; décide de participer financièrement à ce projet ; autorise Monsieur le Maire à la signer.

## CONVENTION RELATIVE A L'ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION

### AU CENTRE SOCIAL RURAL DU CANTON DE NANTEUIL-LE-HAUDOIN

L'Epicierie Solidaire SOLIDAMI 2016

Entre :

Le CCAS de Boissy Fresnoy, représenté par Monsieur Alain LEPINE, Maire, ci-dessous nommée la commune,

Et,

L'association du Centre Social Rural du canton de Nanteuil, représentée par Monsieur Jean-Claude KUSIAK, Président, ci-dessous nommée le CSR,

Il a été convenu ce qui suit.

### PREAMBULE

Le CSR est une association à but non lucratif, créée en 1973 dont l'objet social est de mettre en œuvre un projet d'animations et de services à caractère social, éducatif et culturel dans le cadre d'un agrément pluriannuel délivré par la Caisse d'Allocations Familiales. Le CSR contribue par ses activités au développement des liens sociaux et favorise l'implication bénévole ou citoyenne des usagers et adhérents. Les statuts de l'association attribuent une part prépondérante à ces derniers qui peuvent devenir « membres élus » aux côtés des représentants des Collectivités territoriales et institutions sociales, qui sont, elles, « membres de droit » au sein de son Conseil d'administration. Le CSR promeut une participation représentative des usagers : représentation des différentes activités et des communes de résidence des usagers, parité au sein des instances dirigeantes.

Dans le cadre de son projet, l'Association du Centre Social Rural du canton de Nanteuil-le-Haudouin prend l'initiative de répondre aux besoins de la population notamment en direction de l'enfance et des familles ou accompagne les communes de son territoire d'intervention pour la création, le développement ou la gestion de ces activités. A cette fin, il collabore notamment avec les Collectivités territoriales (communes, structures intercommunales, Conseil général et régional) et gère, entre autre, en partenariat avec certaines communes, l'implantation ou l'accès à : des accueils de loisirs et périscolaires (ALSH), un Relais Assistantes Maternelles (RAM), une épicerie solidaire. Le CSR développe et participe aussi à d'autres activités sociales et socioculturelles locales dès lors qu'elles relèvent des choix définis par ses instances dirigeantes.

Après examen du projet social du CSR, la commune prend acte que les objectifs poursuivis par l'association du centre social rural du canton de Nanteuil-le-Haudouin contribuent au développement de la vie sociale locale et répondent aux besoins des administrés.

La subvention accordée par les communes est donc fondée sur l'intérêt public que revêt l'activité proposée par le CSR.

Page 1

### TITRE I - GENERALITES

#### Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de fixer les principales conditions d'organisation, de financement et de partenariat entre la commune signataire et le CSR pour les activités suivantes :

- L'accès pour les habitants de la commune à l'Epicierie Solidaire SOLIDAMI selon les modalités définies dans le cadre de son agrément.

#### Article 2 – Objet de la subvention

La subvention apportée par la commune au CSR couvre uniquement :

- L'ensemble des frais de personnel venant en sus de celui de la commune qui collabore pour l'animation de SOLIDAMI,
- L'accueil, l'information et la communication (en mentionnant le partenariat sur les documents diffusés), l'inscription et la réservation pour les familles, la facturation, l'encaissement des participations familiales dans les locaux du CSR ainsi que les activités développées par l'Epicierie et le CSR
- La réalisation des achats et paiements : des fournitures et matériels pédagogiques et administratifs, des prestataires d'activité et de transport, des produits pharmaceutiques ainsi que les frais d'alimentation imputables à SOLIDAMI,
- L'établissement des registres de présence et des statistiques de fréquentation permettant de définir le montant de la subvention et de solliciter les autres financeurs des activités. Le CSR fournit aussi un rapport d'activité annuel dont la commune est destinataire ainsi qu'un compte de résultat spécifique.

La subvention ne couvre donc pas notamment :

- Les frais d'aménagement et de maintenance des locaux mis à disposition,
- Les acquisitions de mobilier, les appareils et le matériel nécessaires à la conservation, à la préparation et au service des repas ainsi que les équipements des agents afférents pour qu'ils assurent leurs fonctions dans le cadre des normes et d'hygiène et de sécurité en vigueur protégeant salariés et usagers.

#### Article 3 – Prise d'effet et durée de la convention

Elle est établie pour la durée d'une année civile à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016 et sera renouvelée annuellement et jointe à la facture et les documents précisant le montant de la subvention.

### TITRE II – MOYENS SPECIFIQUES

#### Article 4 – Locaux

Le cas échéant, les locaux mis à disposition pour les activités doivent être conformes à la réglementation en vigueur et particulièrement celle concernant les établissements recevant du public. La commune fournira à chaque passage des commissions de sécurité, et selon la périodicité des contrôles réglementaires, le cas échéant, le certificat de conformité ou, à défaut, une attestation du Maire pour les locaux mis à disposition. Tout changement dans les modalités d'accès devra faire l'objet d'une concertation permettant d'anticiper au mieux les répercussions sur le déroulement des activités et les conditions d'accueil des usagers.

Page 2

Les personnels qui collaborent aux activités sont intégrés à l'équipe du CSR. Les agents restent sous l'autorité de la Collectivité mais sous la conduite du CSR dans le cadre des périodes définies par des documents annuellement formalisés. Un document annexe tacitement renouvelé est signé, il définit les principales modalités de travail des agents d'animation de la commune avec le CSR. Ce document est signé par les trois parties : commune, CSR, agent.

### TITRE III – ASSURANCES ET RESPONSABILITES

#### Article 6 – Assurances et responsabilités

Le CSR exerce les activités mentionnées à l'article 2 sous sa responsabilité exclusive dès lors que les locaux mis à disposition sont conformes et respectent les normes d'hygiène et de sécurité requises pour la restauration et les locaux. Toute défaillance ou manque en la matière sera signalé par écrit à la commune.

Le CSR est couvert par une assurance concernant tous les dommages pouvant résulter de l'activité exercée dans les locaux utilisés et couvrant les risques encourus par son personnel, les familles et les enfants participants, uniquement pour ce qui relève de sa responsabilité et de son activité propre. Cette assurance souscrite auprès de GROUPAMA est produite chaque année.

La commune souscrit une assurance concernant tous les dommages pouvant résulter de sa responsabilité propre concernant ses locaux, son matériel et son personnel.

### TITRE IV – MODALITES DU FINANCEMENT DES ACTIVITES

#### Article 7 – Dispositions générales

Le critère de financement est une participation annuelle par habitant pour SOLIDAMI. Les montants en sont fixés par le Conseil d'administration du CSR lors du vote du budget prévisionnel du CSR en décembre précédent l'exercice. Ces montants sont identiques pour toutes les communes participantes par souci d'équité et de cohérence dans la politique tarifaire menée par l'association.

En conventionnant les activités et leur financement, la commune cautionne et prend acte de ce que les activités et services proposés n'ont ainsi pas un caractère d'exclusivité pour elle ou de ses habitants du fait de la vocation territoriale plus large pour laquelle le CSR est agréé.

La mutualisation des activités conventionnées permet en outre une solidarité entre les communes générant aussi l'optimisation des coûts de logistique et d'organisation de ceux-ci. De ce fait, le CSR ne peut permettre un accès à SOLIDAMI, dont les services et activités sont gratuits, aux personnes des communes n'y participant pas.

### TITRE V – MODALITES DE VERSEMENT ET CONTROLE D'UTILISATION DE LA SUBVENTION

#### Article 8 – Modalités de versement de la subvention

Le règlement de la subvention fera l'objet d'une facture annuelle établie en début d'année par le CSR. Cette échéance permet à la commune de disposer d'éléments budgétaires pour établir ses propres prévisions de subvention à destination du CSR.

Le montant de la subvention annuelle correspond au solde dû par la commune au titre de l'activité de l'année N-1 auquel s'ajoute 80 % de la somme prévisionnelle pour l'année N aux fins de pourvoir à la trésorerie de l'association.

Le budget prévisionnel global du CSR contenant l'analytique des activités à financer peut aussi être fourni chaque année mais à titre indicatif car le montant de subvention indiqué correspond à un volume d'activité estimé et donc à une subvention elle aussi estimée pour l'exercice considéré.

#### Article 9 – Contrôle financier

Dès les comptes annuels approuvés par son Conseil d'administration et son Commissaire aux comptes, le CSR les transmet à la commune. Des documents validés par l'Assemblée générale et le commissaire aux comptes de l'Association seront aussi fournis à la commune.

Sur simple demande écrite, le CSR s'engage à communiquer tout document utile de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion. Dans ce cadre, le CSR remet aussi les procès-verbaux des Assemblées générales et des Conseils d'administration au Maire ou à son représentant dûment mandaté. Ces transmissions s'exercent cependant dans le respect de la déontologie professionnelle qui s'impose aux salariés et pour la protection des usagers que prévoient les lois « informatiques et libertés ». Le CSR ne peut donc communiquer des listes d'usagers comportant des noms et des coordonnées et, a fortiori, des renseignements transmis au CSR les concernant.

#### Article 10 – partenariat, collaboration et concertation

Les deux parties, conscientes de l'impossibilité de formaliser l'ensemble des modalités d'un partenariat évolutif, conviennent que des réunions et des rencontres devront être organisées sur simple demande de l'une ou l'autre des deux parties afin d'assurer la permanence de la collaboration et de la concertation, et cela tant au niveau décisionnel (élus communaux, dirigeants du CSR) qu'opérationnel (salariés du CSR et agents collaborant avec ces derniers et sous leur conduite).

#### Article 11 – Modalités de résiliation de la convention

Le Centre Social et la commune disposent d'une même possibilité de résilier de plein droit la présente convention en cas de non-respect des engagements contractuels, de faute grave d'une des parties ou de tout événement ou décision de l'une des parties ayant pour conséquence de rendre sans objet ou inapplicables les dispositions de la présente convention.

Cette résiliation pleine et entière ne pourra intervenir qu'après une mise en demeure signifiée par lettre recommandée avec accusé réception au co-signataire et sera effective à l'issue des trois mois qui suivent la date de réception.

Toutefois le versement du solde de la subvention due par la commune au CSR pourra intervenir après échéance de la convention et intégrera la totalité des dépenses prises en charge par le CSR pour la mise en œuvre de l'activité sur l'intégralité de sa durée effective et selon les modalités définies aux articles 7 et 8.

Fait en deux exemplaires à Nanteuil-le-Haudouin, le

Chaque signataire paraphera les pages, inscrira son nom et sa signature et apposera son cachet.

Le Maire de BOISSY FRESNOY

Le Président du CSR



## **5/Changement du photocopieur de la mairie**

### **Délibération 2016/22**

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal de la nécessité de changer le photocopieur de la mairie qui commence à manifester des signes d'usure.

Pour cela, des devis ont été demandés afin d'effectuer le renouvellement de ce matériel. Les propositions ont été faites en fonction d'un achat ou d'une location : ci-dessous les tarifs

	LOCATION HT	ACHAT HT	CONTRAT D'ENTRETIEN
Xerox	98€ matériel neuf	4699,75 neuf	0.0055€ Noir et blanc 0.055€ couleur
Xerox	82€ matériel occasion	3759€ occasion	0.0080€ Noir et blanc 0.070 € couleur
Ricoh	73€	3736€	0.0049 € Noir et blanc 0.049€ Couleur
Burotic service Canon	74€	3690€	0.0045€ Noir et blanc 0.045€ Couleur
Burotic service Samsung	66€	3290€	0.0045€ Noir et blanc 0.045€ Couleur

Il est proposé au Conseil Municipal d'acheter ou de louer le copieur couleur.

Après en avoir délibéré, par 10 voix « pour » la location, 5 voix « contre » Le Conseil Municipal :

-Approuve la location d'un photocopieur auprès de BUROTIC Service de marque SAMSUNG au prix de 66 euros mensuel pour la location du matériel à cela s'ajoute le contrat de maintenance : 0.0045 N/B et 0.045 Couleur à la copie. Le contrat de maintenance comprend également : la main d'œuvre, le déplacement, les pièces détachées, les encres, les tambours, etc...

- De donner tout pouvoir à Monsieur le Maire pour mener à bien cette affaire ;
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous documents se référant à cette affaire ;
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer un contrat de maintenance

## **6/ Lancement du marché de travaux de la réfection de la voirie et des trottoirs « clos des roses »**

### **Délibération 2016/23**

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que le vote du budget comprenait dans sa partie investissement, les travaux de réfection de la voirie et des trottoirs « clos des roses » Précise que nous avons reçu la notification du Conseil Départemental de l'Oise pour l'attribution d'une subvention d'un montant de 37 570.00€ sur une dépense subventionnable HT plafonnée à 104 370.00€.

Il est demandé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à :

- Lancer la procédure adaptée pour le marché de travaux de réfection de la voirie et des trottoirs clos des roses
- De l'autoriser à signer tous les documents afférents
- Dit que le marché public sera élaboré par l'ADTO.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés : - Autorise Monsieur le Maire à lancer la procédure adaptée pour le marché de

travaux de la réfection de la voirie et des trottoirs clos des roses - Autorise à signer tous les documents afférents. - Dit que le marché public sera élaboré par l'ADTO.

## 7/Réfection de l'éclairage public EP Souterrain « Clos des roses » Délibération 2016/24

Le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Monsieur Alain LEPINE, Maire.

- Vu la nécessité de procéder à la Rénovation de l'éclairage public pour le Clos des Roses,
- Vu le coût total prévisionnel des travaux T.T.C. établi au 20 juin 2016 s'élevant à la somme de 26 975,90 euros (valable 3 mois)
- Vu le montant prévisionnel de la participation de la commune de 22 989,96 euros (sans subvention) ou 10 470,02 euros (avec subvention)
- Vu les statuts du SE 60 en date du 29 Novembre 2013

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré : à l'unanimité des membres présents et représentés :

- Accepte la proposition du Syndicat d'Energie de l'Oise de Rénovation Eclairage Public Clos des Roses en technique Souterraine
- Demande au SE 60 de programmer et de réaliser ces travaux
- Acte que le montant total des travaux pourra être réévalué en fonction de l'actualisation en vigueur à la date de réalisation des travaux
- Inscrit les sommes qui seront dues au SE 60 au Budget communal de l'année 2016, en section d'investissement à l'article 204158, selon le plan de financement prévisionnel joint :
- Prend Acte que les travaux ne pourront être réalisés qu'après versement d'une participation à hauteur de 50%
- Prend Acte du versement d'un second acompte de 30% à l'avancement des travaux et le solde après achèvement des travaux.



### PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL

En date du 23/05/2016 (validité de 3 mois)

Commune de : **BOISSY FRESNOY**  
Localisation : Clos des Roses  
Nature du projet : **REFECTION DU RESEAU D'ECLAIRAGE PUBLIC SOUTERRAIN**  
Payeur : LA COMMUNE  
Dossier n° : 2016.0149

Nature des travaux	Coût des travaux HT		Honoraires SPS en %	Honoraires SPS après actualisation	Coût Total HT après actualisation	TVA	Frais de gestion et d'études SE 60	Coût des travaux TTC	Total dépenses subventionnables	Financement EP SE60	Contribution payeur AVEC aides	Contribution payeur SANS aide
	0,070											
Basse Tension												
Terrassements BT												
<b>TOTAL BT/TERR BT</b>												
Eclairage public	15 797,06 €	16 902,85 €	- €	- €	16 902,85 €	3 380,57 €	1 352,23 €	21 635,65 €	18 255,08 €	9 857,74 €	8 397,34 €	18 438,78 €
Terrassements EP	3 899,13 €	4 172,07 €	- €	- €	4 172,07 €	834,41 €	333,77 €	5 340,25 €	4 505,83 €	2 433,15 €	2 072,68 €	4 551,18 €
<b>TOTAL EP/TERR EP</b>	<b>19 696,19 €</b>	<b>21 074,92 €</b>	<b>- €</b>	<b>- €</b>	<b>21 074,92 €</b>	<b>4 214,98 €</b>	<b>1 685,99 €</b>	<b>26 975,90 €</b>	<b>22 760,92 €</b>	<b>12 290,90 €</b>	<b>10 470,02 €</b>	<b>22 989,96 €</b>
Génie civil de télécommunications (RT)												
Terrassements RT												
<b>TOTAL RT/TERR RT</b>												
<b>TOTAL</b>	<b>19 696,19 €</b>	<b>21 074,92 €</b>	<b>- €</b>	<b>- €</b>	<b>21 074,92 €</b>	<b>4 214,98 €</b>	<b>1 685,99 €</b>	<b>26 975,90 €</b>	<b>22 760,92 €</b>	<b>12 290,90 €</b>	<b>10 470,02 €</b>	<b>22 989,96 €</b>



## **8/Vitrail de l'église**

### **Délibération 2016/25**

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que le Conseil Départemental de l'Oise nous a accordé une subvention de 2 930.00 € pour le remplacement d'un vitrail et l'installation de protection sur le vitrail de l'église et demande l'autorisation au Conseil Municipal de signer le devis de l'entreprise VITRAUX MAX & CO dont le montant total s'élève à 5 878.15 H.T. soit 6 952.97 TTC.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :

-Autorise Monsieur le Maire à signer le devis pour un montant total de 5 878.15 H.T. soit 6 952.97 TTC de l'entreprise VITRAUX MAX & CO.

## **9/Lancement du marché pour l'aménagement d'un équipement multisports**

### **Délibération 2016/26**

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'une réponse a été reçue concernant la subvention de l'Etat pour l'aménagement d'un équipement multisports.

Celle-ci autorise la commune à commencer les travaux mais ne précise pas si la subvention est accordée.

Monsieur le Maire demande donc au Conseil Municipal si les travaux doivent tout de même être lancés au risque d'avoir un refus en 2016 pour la subvention de l'Etat et de ne pouvoir la redemander en 2017.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :

-Décide d'attendre la réponse définitive de l'Etat sur l'attribution de la subvention pour le commencement des travaux

## **10/Demande de subvention au titre de la région pour la réfection de la couverture du clocher de Fresnoy**

### **Délibération 2016/27**

Monsieur le Maire informe l'assemblée qu'il est possible de bénéficier d'une subvention au titre de la région et propose de solliciter l'attribution de cette subvention pour des travaux de réfection de la couverture du clocher de Fresnoy place du calvaire.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, des membres présents et représentés :

-Sollicite l'attribution d'une subvention à la région pour un montant de travaux hors taxes de 11 607.60 H.T. €.

-Donne son accord pour la réalisation de ces travaux.

-Décide de soumettre le dossier de demande de subvention auprès de Madame Manuelle MARTIN Vice-Présidente du Conseil régional.

# 11/Avenant contrat léo lagrange

## Délibération 2016/28

Monsieur le Maire présente l'avenant de Léo Lagrange pour l'emploi d'un agent, le temps de cantine, du 17 mai au 5 juillet 2016, de 12h00 à 13h30, présente les lundis, mardi et jeudi de chaque semaine.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal, à 14 voix pour et 1 abstention :

- Accepte l'avenant au contrat de léo lagrange tel qu'il est présenté et annexé ci-après
- Approuve le montant de la participation financière telle qu'elle est exposée ci-dessus
- Autorise Monsieur le Maire à signer l'avenant et tous documents se rapportant à la présente décision.

Mai – juillet 2016

### 1. Préambule

Le présent avenant à la convention a pour objectif de définir les modalités de cette collaboration allant du 17 mai au 5 juillet 2016.

### 2. Le projet pédagogique

#### Les orientations Léo Lagrange

Dans sa déclaration de principe, la Fédération Léo Lagrange « s'interdit tout sectarisme de caractère politique ou religieux. Elle tient pour fondamentale les valeurs de liberté, de justice sociale et de démocratie. Sans elles, toute organisation des loisirs ne serait qu'embrigadement et paternalisme ».

Pour la Fédération Léo Lagrange, les centres de vacances et de loisirs sont, pour les enfants et les jeunes, des espaces éducatifs d'épanouissement personnel, de vie en groupe et d'accession à l'autonomie.

Quel que soit le projet – atelier lecture pour les tout-petits, organisation de séjours pour adolescents, atelier Hip-Hop, exposition de photos-, la fédération poursuit un objectif d'éducation. Il s'agit de contribuer à l'émancipation des jeunes, de les aider à grandir, et à s'impliquer davantage dans la vie de la cité.

Léo Lagrange s'attache à proposer des loisirs éducatifs et non simplement « occupationnels ». Cet objectif se traduit moins dans le choix des activités- manuelles, intellectuelles, sportives ou culturelles- que dans l'intervention et la pédagogie qui sous-tendent leur mise en œuvre. Qu'il s'agisse d'un atelier informatique, de la conception d'un temps lecture, l'équipe va décliner le programme d'action en pensant au développement personnel de l'enfant ou du jeune et à son apprentissage de la vie en groupe.

Complémentaire à la famille et à l'école, son intervention se situe dans un troisième champ, en qualité de co-éducateur.

Elle considère l'histoire, l'originalité et l'utilité sociale de centres de vacances et de loisirs en France comme un acquis des mouvements de jeunesse qui ne saurait être ramené au seul souci commercial et lucratif d'entreprises privées.

Elle inscrit son action dans la durée et entend poursuivre un développement adapté et réfléchi aux évolutions constantes et rapides des enfants, des parents, et de la société.

Elle assume son rôle d'association d'éducation populaire en accompagnant la prise de responsabilité et la formation de

nombreux animateurs, formateurs et directeurs volontaires qui choisissent d'acquiescer auprès d'un acteur comme Léo Lagrange, une expérience souvent déterminante pour leur propre insertion sociale et professionnelle future.

La Fédération Léo Lagrange développe le partenariat avec les pouvoirs publics, les collectivités locales, les comités d'entreprise et les acteurs de l'éducation pour que les Centres de Vacances et de Loisirs poursuivent pleinement leur utilité sociale. Elle agit pour que davantage d'enfants et d'adolescents aient droit à des vacances et à des loisirs de qualité.

Prenant en compte tous les temps de l'enfant et la nécessaire globalité de son éducation, la Fédération Léo Lagrange veut promouvoir une politique de l'enfance globale et concertée, dans la commune, le quartier ou le village. Elle défend une conception de l'enfant citoyen à qui on laisse le temps d'être un enfant.

### 3. Présentation du dispositif

Par le présent contrat, la collectivité confie au délégataire le soin exclusif d'assurer à ses risques et périls la gestion de l'accueil de loisirs, de l'accueil périscolaire et des NAP à l'intérieur du périmètre de la délégation. Il s'agit de répondre distinctement aux besoins des 3/12 ans.

HEURES	ORGANISATION
<i>Le matin De 7h00 à 8h40</i>	<b>30 enfants</b> <b>Accueil échelonné à compter de 7 h 00</b>
<i>Le midi de 11h40 à 13h30</i>	<b>45 enfants</b> <b>Repas en 2 services</b> <b>Temps d'animation (pause méridienne)</b> <b>Nutrition, Santé, Alimentation</b>
<i>Le soir de 16 h 15 à 19h00</i>	<b>30 enfants</b> <b>Ateliers sportifs, culturels, artistiques, développement durable</b>
<i>Mercredis 7 h 00- 8h40 et 11h55 – 19 h 00</i>	<b>20 enfants</b> <b>Départ échelonné à compter de 16 h 30 jusque 19 h 00</b>
<i>Vendredi De 13h30 à 16h30</i>	<b>NAP : 40 enfants</b> <b>Ateliers sportifs, culturels, artistiques, développement durable</b>
<i>Vacances Scolaires Février 7 h 00 – 19 h 00</i>	<b>20 enfants</b> <b>Accueil échelonné à compter de 7 h 00</b> <b>Départ échelonné à compter de 16 h 30 jusque 19 h 00</b>
<i>Vacances Scolaires Pâques 7 h 00 – 19 h 00</i>	<b>20 enfants</b> <b>Accueil échelonné à compter de 7 h 00</b> <b>Départ échelonné à compter de 16 h 30 jusque 19 h 00</b>
<i>Vacances de juillet 7 h 00 – 19 h 00</i>	<b>20 enfants</b> <b>Accueil échelonné à compter de 7 h 00</b> <b>Départ échelonné à compter de 16 h 30 jusque 19 h 00</b>

- Cycle 3 : des vacances de fin d'année aux vacances d'hiver
- Cycle 4 : des vacances d'hiver aux vacances de printemps
- Cycle 5 : des vacances des printemps aux vacances d'été

### 3.1 Activités périscolaires et extrascolaires mises en place

La délégation s'engage à mettre en œuvre des activités périscolaires et extrascolaires dans les conditions suivantes :

- Nature de l'activité : conforme au Projet Educatif et de la Délégation Régionale Leo Lagrange Nord Ile de France et conforme au Projet Educatif de Territoire de la commune de Boissy Fresnoy
- Lieu d'intervention : Structure de l'accueil de loisirs, salles multifonctions et bibliothèque.
- Période d'intervention : du 1<sup>er</sup> septembre au 31 juillet 2016 pour l'ALSH et l'accueil périscolaire et du 1<sup>er</sup> septembre au 1<sup>er</sup> juillet 2016 pour les NAP.

La collectivité donnera à la délégation toutes les informations utiles pour faciliter son intervention.

### 3.2 Mise en œuvre des prestations

Pour toutes les activités périscolaires, extrascolaires et NAP mises en place à destination des enfants, la délégation régionale Leo Lagrange Nord Ile de France s'engage à agir en conformité avec les réglementations applicables que ce soit en raison des risques liés à la nature de l'activité ou des risques liés au déplacement des enfants en dehors de l'enceinte scolaire. Les réglementations applicables seront présentées à la collectivité ainsi que les mesures envisagées par la délégation pour les mettre en œuvre dans le cadre d'un projet pédagogique.

Les salariés qui assurent l'animation et l'encadrement des enfants pendant les activités périscolaires devront être en conformité avec l'ensemble des règles applicables, notamment en ce qui concerne leur qualification.

Les activités seront organisées par cycle de 3 cycles de 5 à 10 semaines:

La Délégation Régionale Leo Lagrange Nord Ile de France sera employeur des personnels supplémentaires nécessaires au fonctionnement du dispositif. Il est estimé que ce personnel pourrait être composé d'une directrice, de 2 animateurs en CDII et de prestataires extérieurs. Si les effectifs augmentent au-delà de l'estimation initiale, la commune de Boissy Fresnoy s'engage à mettre du personnel communal formé à disposition.

Les apports des parties seront donc les suivants :

- Pour la collectivité :
  - Locaux
  - Entretien et fonctionnement des bâtiments
  - Personnels définis ci-dessus
- Pour la délégation :
  - Le coordonnateur-directeur
  - Les personnels nécessaires au respect de la présente convention
  - L'ordinateur portable et le téléphone portable du coordonnateur-directeur

### 3.3. Le système d'inscription

Un système d'inscription devra être mis en place par le directeur de l'ALSH recruté par la Délégation Leo Lagrange Nord Ile de France afin de maîtriser les effectifs accueillis. Le listing des participants devra être communiqué en amont aux directeurs des établissements scolaires.

### 3.4 La promotion et la communication du dispositif ALSH

La promotion des activités de la structure se fera par la diffusion d'une communication (affiches et flyers) réalisée par Leo

Lagrange Nord Ile de France distribuée chez tous les habitants de la commune, informant les familles des dates d'ouverture du dispositif, des modalités d'inscription et du programme des vacances.

La distribution de ce document est à la charge de la Mairie.

Le dossier d'inscription sera à retirer à la Mairie et à l'accueil de loisirs l'inscription pour laisser le temps aux familles de le compléter comme il se doit.

Une information régulière est diffusée par l'intermédiaire des moyens de communication proposés par la commune de Boissy Fresnoy, panneaux d'affichage municipaux, presse locale, journal de la commune...

### 3.5 Responsabilités :

La Collectivité assume la responsabilité de l'organisation des activités périscolaires dont elle a la compétence dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires ; elle est assurée en conséquence. La collectivité assure la responsabilité du personnel mis à disposition en cas d'augmentation des effectifs prévisionnels.

La délégation régionale Leo Lagrange Nord Ile de France assume la responsabilité des activités qu'elle assure dans le cadre de la présente convention ; elle doit pour ce faire justifier être titulaire d'un contrat d'assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages ; il en est de même pour les salariés de l'Association, qui assureront ces activités.

### 3.6. L'organigramme

- Un(e) directeur (trice), assure l'ensemble de la coordination pédagogique et travaille étroitement avec l'ensemble des partenaires municipaux et associatifs. Il est le garant des relations et de la communication avec les différents partenaires liés au dispositif (familles, CAF, DDJS, commune, etc.). Il participe régulièrement aux réunions organisées par les adjoints municipaux responsables et par Leo Lagrange Nord Ile de France.
- Les moyens humains en personnel administratif, de comptabilité seront mis à disposition par Leo Lagrange Nord Ile de France.
- Du personnel communal pour l'entretien des locaux et les temps d'accueils selon les effectifs.
- Une équipe d'animateurs chargés de gérer les projets d'activités sur chaque tranche d'âge, en nombre suffisant au regard des normes de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports (DDJS).

Le taux d'encadrement sera pour l'accueil périscolaire et les NAP :

- Pour 14 enfants entre 3 et 6 ans, 1 animateur
- Pour 18 enfants de plus de 6 ans, 1 animateur

Le taux d'encadrement sera pour l'accueil de loisirs :

- Pour 8 enfants entre 3 et 6 ans, 1 animateur
- Pour 12 enfants de plus de 6 ans, 1 animateur.

Depuis mai 2003, une nouvelle réglementation est venue renforcer celle en vigueur jusqu'à cette date. Le pourcentage d'animateurs BAFA complet ou stagiaire dans une équipe d'encadrement est passé de 50 % à 80 %.

Les directeurs sont diplômés BAFD ou en cours de formation.

L'équipe d'animation est le trait d'union privilégié entre les familles et la structure. Elle réserve aux parents une écoute attentive et une information permanente concernant leurs enfants et la vie sur l'ALSH.

Leo Lagrange Nord Ile de France dispose également d'un plan interne de formation permettant à leurs salariés de se former. Leo Lagrange Nord Ile de France propose outre des formations techniques aux métiers de proximité par exemple, des actions pour identifier ses atouts et s'orienter mais aussi la possibilité de se lancer dans des formations qualifiantes : BPJEPS, DJEPS. De même, sont organisées des temps de rencontre et de travail entre les permanents du réseau Leo Lagrange (Réunions des permanents). Des réunions thématiques sur nos différents secteurs d'intervention permettent aux permanents de s'informer et d'échanger régulièrement sur les problématiques liées à leur secteur.

L'ensemble des personnels est rémunéré directement par Leo Lagrange Nord Ile de France (recrutement, gestion humaine, gestion administrative...).

### 3.7. Suivi / Contrôle des activités

Un comité de pilotage se réunira deux fois dans l'année. Il sera composé des élus et cadres de la collectivité intéressés par ce secteur d'activités, de parents d'élèves, des directions des écoles maternelles et primaires du directeur de l'accueil de loisirs et du délégué Territorial à l'Animation ainsi que de toute autre personnes que la Délégation ou la ville estimerait nécessaire. Ce comité assurera le suivi de l'organisation et de la mise en œuvre des différents temps d'accueils. Un planning de réunion sera préalablement établi en concertation avec la commune.

La collectivité et la Délégation régionale Leo Lagrange Nord Ile de France effectueront une évaluation conjointe semestrielle portant sur les prestations réalisées.

Afin d'assurer le suivi de la prestation, nous proposons un outil de régulation :

#### **Les groupes de suivi (Gds)**

#### OBJECTIFS :

- \* C'est un temps de rencontre entre les différents partenaires municipaux
- \* C'est un temps de préparation technique et matérielle des périodes de fonctionnement
- \* C'est un temps de bilan

#### COMPOSITION :

- \* Représentants Elus de la Municipalité
- \* Représentants Techniciens de la Municipalité
- \* Equipe de Direction de l'ALSH
- \* Représentant de Leo Lagrange Nord Ile de France
- \* **...ainsi que toute personne jugée compétente par la Mairie ou par Leo Lagrange Nord Ile de France**

#### FREQUENCE DE REUNION :

- \* Avant et après chaque période d'ouverture.

Cette organisation permet de fixer les relations entre le maître d'œuvre et le maître d'ouvrage, d'ériger une règle du jeu fixant les responsabilités et les moyens d'intervention de chacun.

**Un bilan pédagogique est fourni en fin de période de fonctionnement par le délégué.**

Le bilan financier est fourni avant le 15 avril de l'année N+1.

4. Contrepartie financière

**La pause méridienne fera l'objet d'un versement complémentaire de 792,23 euros pour la période du 17 mai au 5 juillet 2016. Il n'est pas assujéti à la TVA.**

Dans le cas où le comité de suivi constaterait un différentiel de, plus ou moins 5% d'effectif réel par rapport aux prévisions initiales, une révision de la contrepartie financière sera mise en œuvre. Pour ce faire les parties se rapprocheront.

5. Clauses particulières

**5.1. Durée de la Convention**

## 12/Questions diverses

Décision de demander au CCAS de payer le repas au MC DO pour la sortie des ados  
Décision de maintenir la gratuité du repas du 13 juillet mais avec inscription préalable  
Décision d'offrir un polo (brodé par Martine) aux 2 cavalières de la Fertille qui se présente au championnat de France de dressage

Fin de séance 22 heures 50

Le présent avenant à la DSP prend effet à la date de sa signature et jusqu'au 31 juillet 2016.

Toutefois il est rappelé que cet accord est passé en vue de l'application du décret n°2013-77 du 24 janvier 2013. En cas de modification mineure du décret précité, un avenant pourra être conclu après accord des deux parties. Si ce décret venait à être annulé ou rendu non obligatoire de quelques façons que ce soit pour les conditions de mises en œuvre de la réforme des rythmes scolaires, le présent accord serait rendu caduc sans donner lieu à contre partie financière à l'exception de la prise en charge du coût du licenciement du coordonnateur dédié.

**5.2. Modification de la convention collective CCNA**

En cas de modification substantielle de notre convention collective de référence (la Convention Collective Nationale de l'Animation), et en particulier tous les points directement liés à l'annexe II (contrats des animateurs d'ALSH), une renégociation des données chiffrées devra automatiquement être envisagée.