

CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU 25 AOÛT 2026 À 19H00
SOUS LA PRESIDENCE DE MME SOPHIE PASTOR
PROCES-VERBAL

Convocation adressée le : 19 août 2026

Nombre de conseillers élus : **27**

Nombre de conseillers en exercice : **27**

Mmes et MM. les Adjoints

Laurent REMY – Laetitia NEU – Jean-Michel HALLER – Aline GOBER GROSJEAN – Michel KEUER – Vanessa JUNG – Jérôme CANNIERE – Martine HALLER

Mmes et MM. les Conseillers

Fanny WAGNER – Eric LOBJOIS – Elhabiba CHABBI – Valérie NOMINE – Arnaud WAHL – Dilan KÜÇÜK – Yannick UNFRICHT – Christine JARROUSSE – Lisiane SPELETZ-HEIM – John PIERROT

Membres excusés : Yannick SUSS – Jackie HORES – Bilal EROL – Marylène HAESEN – Benoît KIEFFER – Stava BOUHADJERA – Nadia MISCHLER – Véronique SCHNELL

Procurations : Yannick SUSS à Laetitia NEU – Jackie HORES à Sophie PASTOR – Marylène HAESEN à Vanessa JUNG – Benoît KIEFFER à Lisiane SPELETZ-HEIM – Stava BOUHADJERA à John PIERROT

Madame la Maire procède à l'appel des conseillers municipaux.

À l'ouverture de la séance, 19 conseillers municipaux étant présents, 8 conseillers municipaux excusés dont 5 ayant donné procuration, Madame la Maire constate que le quorum est atteint.

Madame la Maire informe les conseillers municipaux de la démission de Madame Mélanie MICHAU de son mandat de conseillère municipale, par courrier en date du 7 août 2026, reçu en mairie le 11 août.

Conformément aux dispositions du Code électoral, le remplacement d'un conseiller municipal démissionnaire est assuré par le candidat venant immédiatement après le dernier élu sur la liste concernée.

Madame Nadia MISCHLER a donc été sollicitée pour pourvoir ce siège. Elle est excusée pour la séance de ce soir. Lors de son appel de ce jour au secrétariat général elle a fait savoir qu'elle ne souhaite pas siéger. Elle transmettra sa démission par voie postale au courant de la semaine.

Madame la Maire informe également les conseillers d'une erreur matérielle sur la page 3 (DELIB 2026_114) de la note de synthèse (dernière phrase). Il convient de lire « Monsieur le Maire » et non « Madame ». En effet en date du 23 septembre 2025, Monsieur Benoît KIEFFER était premier édile et signataire du courrier évoqué.

DELIB. N° 2026_109

Désignation du secrétaire de séance

En application de l'article L 2121-15 du Code général des collectivités territoriales, il est proposé au conseil municipal de désigner Arnaud WAHL pour assurer le secrétariat de séance.

Le conseil municipal après en avoir délibéré décide par :

POUR	CONTRE	ABSTENTION
24		

- **de désigner** Arnaud WAHL secrétaire de séance.

DELIB. N° 2026_110

Approbation du procès-verbal de la séance du 15 juillet 2026

Madame la Maire sollicite du Conseil municipal d'approuver le procès-verbal de la séance du 15 juillet 2026.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide, à l'unanimité des membres présents et ayant assisté à la séance du 15 juillet 2026 d'approuver le procès-verbal du 15 juillet 2026.

DELIB. N° 2026_111

DOMAINE DE COMPETENCE

Rapport annuel sur la qualité et le prix du service public d'eau potable 2025

Monsieur THIÉRIOT, Directeur du territoire Est-Mosellan du SDEA présente le Rapport annuel aux conseillers municipaux.

Madame JARROUSSE s'interroge : Est-ce que lorsque les conduites sont changées la qualité de l'eau est meilleure ?

Monsieur THIÉRIOT répond que cela peut être le cas, lorsqu'il s'agit de très vieilles conduites dans lesquelles il pouvait y avoir un dépôt brunâtre par exemple. Il précise toutefois que la raison principale du changement d'une conduite est de ne plus avoir de perte d'eau et que ce ne soit pas les générations futures qui en fasse les frais. En effet, en raison des sécheresses de plus en plus nombreuses, il faut absolument éviter les pertes d'eau. A l'heure actuelle il y environ 20% de perte d'eau sur le réseau. Ce qui est une proportion raisonnable.

Monsieur Yannick UNFRICHT évoque la présence des pesticides. Selon la présentation de Monsieur THIÉRIOT il comprend qu'il y a 6% de risques qu'il y ait une présence de pesticides ?

Non, Monsieur THIÉRIOT explique que sur 12 prélèvements d'analyse 1 seul était non conforme. Cela veut dire que le taux moyen de conformité est de 94%. Finalement l'analyse non conforme ne s'est pas avérée réel lors de l'essai de contrôle.

Monsieur Yannick UNFRICHT souhaite quelques précisions tout de même, sur la présence de pesticides dans l'eau. Est-ce qu'il y a un risque pour la santé ?

Monsieur Marc THIÉRIOT explique que les pesticides sont présents à l'état de « traces » donc bien en-dessous des limites pour lesquels il y aurait un traitement à faire. En alsace il a des secteurs sur lesquels les traitement son nécessaire (charbon actif, osmose inversée, etc.). A Bitche, il n'y a pas d'inquiétudes à avoir.

Monsieur Yannick UNFRICHT insiste : il y a une présence de pesticides, même si elle est inférieure aux limites recommandées.

Monsieur Marc THIÉRIOT confirme, d'ailleurs le rapport évoque en toute transparence ce que l'eau contient. Mais il s'agit d'infimes traces. Une campagne avec l'ARS a également été réalisée pour vérifier que l'eau ne contient pas d'explosif (présence de l'armée sur le territoire) et ce n'est pas le cas. C'est très bon signe.

Monsieur Yannick UNFRICHT s'interroge sur la fixation du prix de l'eau. Le service lié à l'acheminement de l'eau a certes un coût mais l'eau en elle-même, source naturelle, ne devrait pas avoir de coût.

Effectivement Monsieur Marc THIERRIOT explique que le coût regroupe, les interventions des agents pour surveiller les productions, rechercher les fuites, facturer, conseiller la population, les investissements, les traitements, l'énergie du pompage, etc. Chaque année, avec les élus, le prix est défini de la manière la plus juste possible. Actuellement, le prix de l'eau à Bitche se trouve dans la moyenne des prix du SDEA, et un peu au-dessus de la moyenne nationale.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2224-5 ;

Vu le rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'eau potable au titre de l'exercice 2025 ;

Vu la note d'information de l'Agence de l'Eau Rhin-Meuse relative aux redevances figurant sur la facture d'eau des abonnés et à la réalisation de son programme pluriannuel d'intervention ;

Considérant que l'article L. 2224-5 du Code général des collectivités territoriales prévoit la présentation au Conseil municipal d'un rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'eau potable ;

Considérant que ce rapport doit être présenté au plus tard dans les neuf mois suivant la clôture de l'exercice concerné ;

Considérant que le rapport relatif à l'exercice 2025 a été présenté à la Commission locale de l'eau le 3 juin 2026 ;

Considérant qu'il convient de présenter ce rapport au Conseil municipal afin de permettre à celui-ci d'en prendre connaissance et d'en prendre acte ;

Après avoir entendu le rapport de Madame le Maire,

Le Conseil municipal, à l'unanimité,

PREND ACTE

des données constitutives du rapport annuel sur la qualité et le prix du service public d'eau potable 2025, auquel est annexée la note d'information de l'Agence de l'Eau Rhin-Meuse.

RAPPORT ANNUEL 2025

> SYNTHÈSE LOCALE EAU POTABLE

TERRITOIRE EST MOSELLAN

PÉRIMÈTRE DE BITCHE



LE CYCLE DE L'EAU



EAU POTABLE



ASSAINISSEMENT



**ASSAINISSEMENT
NON COLLECTIF**



**GRAND CYCLE
DE L'EAU**



VOTRE COMMISSION LOCALE

CARTE D'IDENTITE DE VOTRE COMMISSION LOCALE

Nom : PERIMETRE DE BITCHE

Domaine : Eau Potable

Intégration du périmètre : 01/01/2019

Membre du SDEA depuis 01/01/2019

Nombre de communes : 1

Nombre de délégués : 2

Vos usagers

- 2 001 abonnés
- 5 057 habitants desservis

Vos volumes

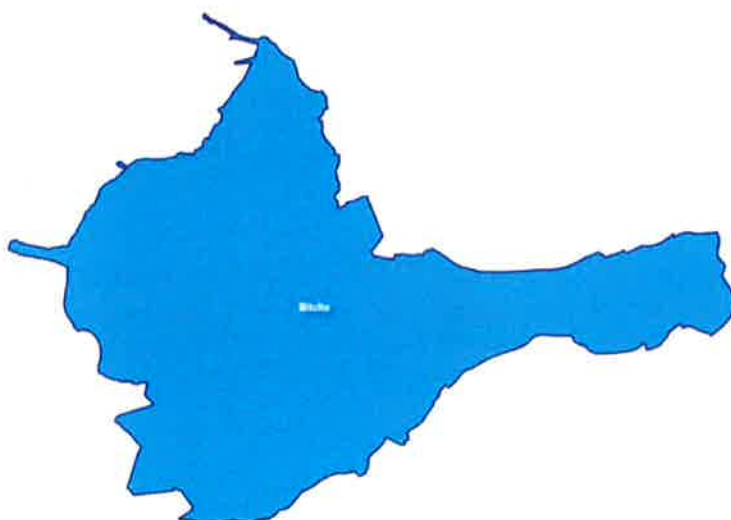
- 215 813 m³ consommés
- 43 m³ consommés/habitant
- 108 m³ consommés/abonné

Les Gros Consommateurs :

COMCOM DU PAYS DE BITCHE - CENTRE HOSPITALIER
SAINT JOSEPH - VVF VILLAGES

Territoire : TERRITOIRE EST MOSELLAN

Centre et Antenne de rattachement : Bitche

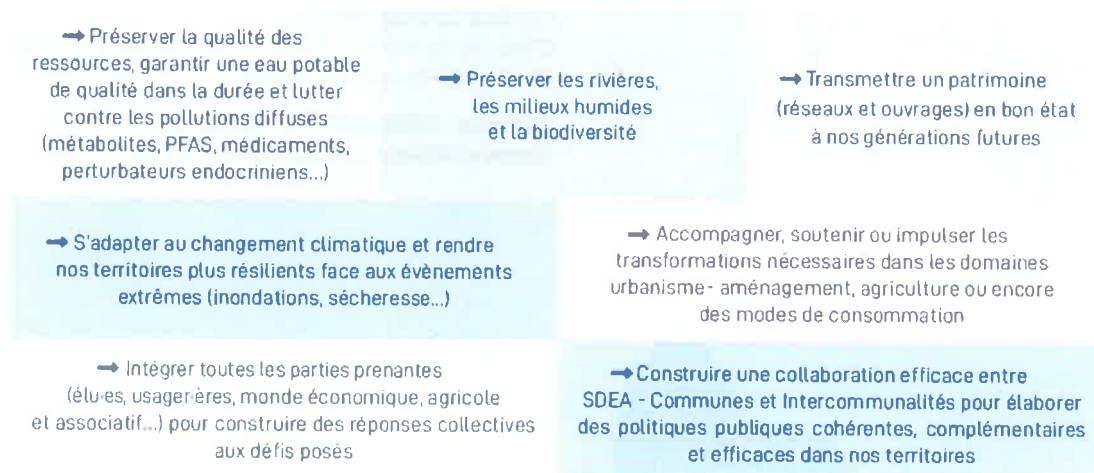


LE PRESIDENT DE LA COMMISSION LOCALE

Mélanie MICHAU

Le rapport annuel 2025 clôture l'engagement des élus de la mandature écoulée dans les commissions locales du cycle de l'eau et présente les résultats et indicateurs obtenus localement. La période a été particulièrement marquée par une succession de crises et d'événements fortement impactants au quotidien : crise COVID, suivie d'une crise énergétique et plus récemment de la crise agricole, et enfin des épisodes d'inondation qui succèdent à des périodes de sécheresse. Avec l'appui des équipes du SDEA, ces situations ont été gérées en limitant au maximum l'impact financier et opérationnel sur les budgets.

L'ensemble des commissions locales s'est engagé dans un programme pluriannuel de 5 ans de plus de 465 millions d'euros d'investissement pour gérer durablement les infrastructures d'eau potable (178 M€) et d'assainissement (195 M€), et pour la gestion des milieux aquatiques et la prévention des inondations (92 M€). Il s'agit de faire face aux défis croissants qui nous mobilisent illustrés ci-dessous :



Pas un jour ne passe sans que le sujet de l'eau ne fasse la une de l'actualité des médias et que nous ne partagions le constat que l'eau est désormais bien plus qu'un sujet technique : il est aussi sociétal et même éthique. Le SDEA entend être à la pointe des réponses à apporter en poursuivant, avec les nouveaux élus locaux, son action au service du bien commun et des générations futures.



VOTRE PATRIMOINE

CARACTÉRISTIQUES DES OUVRAGES

Capacité de production

- Capacité journalière maxi : **1300** m³/jour
- Volume prélevé journalier moyen : **759** m³/jour
- Taux de mobilisation jour moyen : **58** %
- Volume prélevé journalier de pointe : **1141** m³/jour
- Taux de mobilisation jour de pointe : **88** %

- **1** puits
- **1** source
- **2** réservoirs (capacité totale de stockage : 1600 m³)
- **1** station de traitement
- **1** unité de désinfection
- **41,18** km de conduites

Capacité de stockage

- Volume utile des réservoirs : **1480** m³
- Autonomie réservoir en moyenne : **2** jours
- Nombre d'heures d'autonomie réservoir en pointe : **31** h

Indicateurs de performance	2025
Indice de connaissance et de gestion patrimoniale des réseaux d'eau potable (*)	95
Indice d'avancement de la protection de la ressource en eau (*)	100 %

LA QUALITÉ DE VOTRE EAU

CHIFFRES CLÉS

Dureté de l'eau (°F) : Entre 7,9 et 8,5

Nitrates (mg/l) : Entre 8,1 et 8,6

CONTROLE REGLEMENTAIRE (ARS)

	2023	2024	2025
Taux de conformité microbiologique	100 %	100 %	100 %
Nombre de prélèvements analyses microbiologiques total	16	15	16
Nombre de prélèvements analyses microbiologiques non conformes	0	0	0
Taux de conformité physico-chimique	100 %	100 %	94,1 %
Nombre de prélèvements analyses physico-chimiques total	18	15	17
Nombre de prélèvements analyses physico-chimiques non conformes	0	0	1

Eau de très bonne qualité microbiologique, douce et faiblement nitrée. Un métabolite de pesticide, le Chlorothalonil R417888, a été détecté fin septembre 2025 légèrement au-dessus de la limite de qualité ; l'analyse de recontrôle n'a toutefois pas confirmé sa présence. Présence à l'état de traces de certains métabolites de pesticides et d'un pesticide (Ethidimuron, Atrazine déséthyl et Chlorothalonil R471811) à des concentrations inférieures aux limites de qualité

Pour plus d'informations sur la qualité de l'eau, vous pouvez consulter la Synthèse annuelle de l'Agence Régionale de la Santé sur <http://www.sdea.fr/index.php/Usagers/L-eau-dans-la-commune.html>



VOS DONNÉES FINANCIÈRES

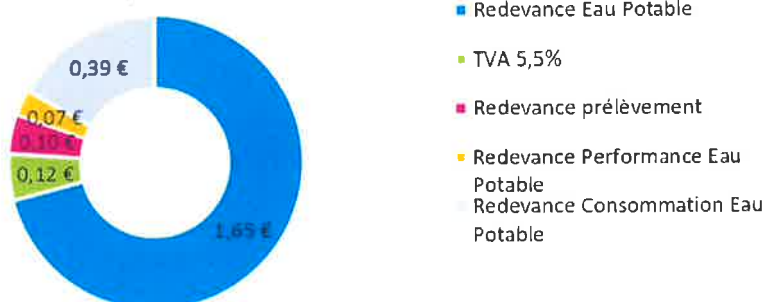
PRIX DE VOTRE EAU

Retrouvez ci-dessous les éléments constitutifs du prix de l'eau sur votre périmètre.

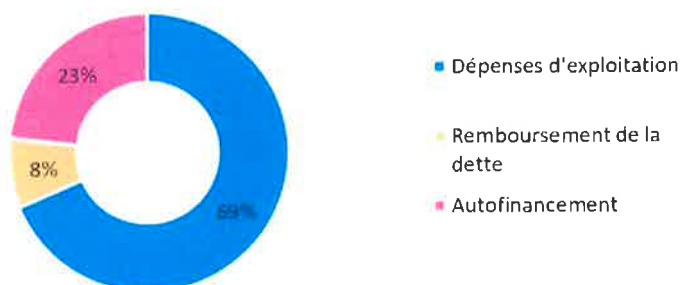
Prix de l'eau par m³ pour 120 m³ norme INSEE

- Part fixe : **25 €** HT/an
- Part variable : **1,44 €** HT le m³
- Redevance eau potable du périmètre : **1,648 €** HT par m³ pour 120 m³
- Prix du service eau potable, redevances Agence de l'Eau et TVA comprises : **2,32 €** TTC par m³ pour 120 m³

3555 factures émises dans l'année

Prix de l'eau par m³ pour 120 m³

Affectation pour 100 € de recette



Evolution des tarifs de l'eau



Montant des investissements



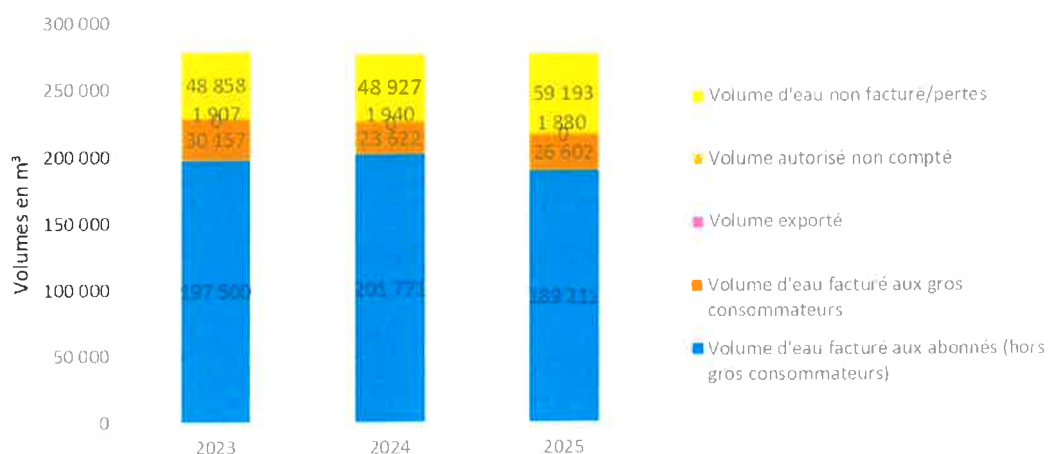
Indicateurs financiers	2023	2024	2025
Durée d'extinction de la dette de la collectivité	0,6 an	2,3 ans	5,4 ans
Capital restant dû	130 412 €	399 622 €	698 344 €
Taux d'impayés sur factures d'eau de l'année précédente	2,41 %	2,37 %	2,75 %
Montant des actions de solidarité	0,002 €/m³	0,018 €/m³	0,025 €/m³
Taux de réclamations global	0,10 %	0,06 %	0,13 %

Pour plus d'informations sur les redevances, vous pouvez consulter la note d'information annuelle de l'Agence de l'Eau Rhin-Meuse annexée à la fin de ce cahier ou sur <http://www.eau-rhin-meuse.fr>



VOTRE RÉSEAU D'EAU POTABLE

PRODUCTION - VENTES



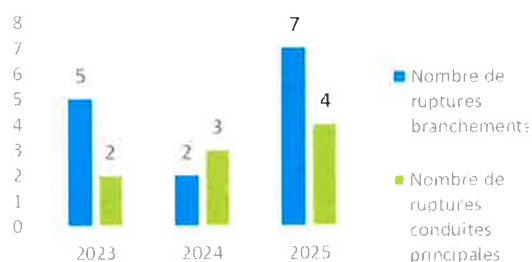
On notera la stabilité des volumes prélevés et mis en distribution. En revanche, une baisse des volumes consommés est observée, en corrélation avec l'indice linéaire de pertes. L'écart entre les volumes de production, supérieurs aux volumes consommés, met en évidence la présence de fuites sur le réseau au cours de l'exercice 2025.

INTERRUPTIONS DE SERVICE ET RUPTURES

Indicateurs de performance	2025
Délai maximal d'ouverture des branchements pour les nouveaux abonnés défini/service	2 j
Taux d'occurrence des interruptions de service non programmées (*)	2,5%
Taux de respect du délai maximal d'ouverture des branchements pour les nouveaux abonnés	100 %

Année	Indice linéaire de réparation (nb/km) (*)
2025	0,12
Année	Indice linéaire des volumes non comptés (m³/km/j) (*)
2025	4,14

NOMBRE DE RUPTURES REPARÉES

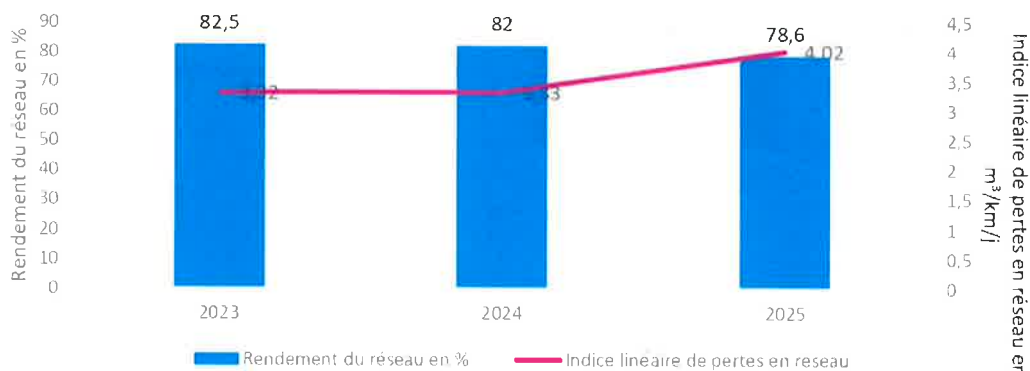


APPAREIL DE DEFENSE CONTRE L'INCENDIE (poteaux et hydrants)

- 121 appareils
- 0 réparation sur les poteaux d'incendie
- 0 remplacement

PARC DE COMPTEURS

- 2001 nombre total de compteurs
- 143 compteurs remplacés, soit 7,15 % du parc
- 26 % de compteurs radio-relevés

RENDEMENT DU RESEAU ET ILP(*) DES RESEAUX

Rendement primaire du réseau (après neutralisation des imports, exports et volumes autorisés non comptés) : 77,9 %

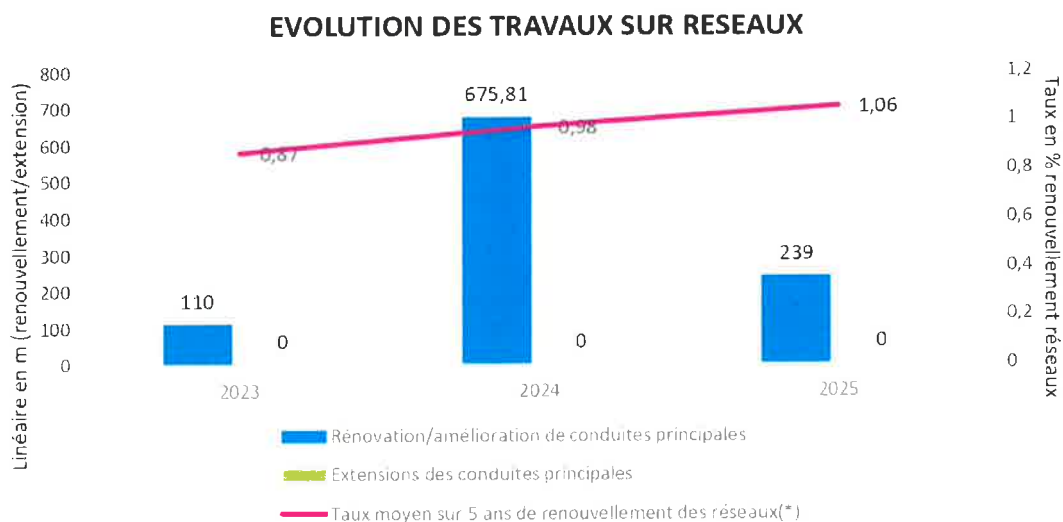
On constate une baisse importante du rendement, celui-ci demeurant toutefois tout juste supérieur à la cible. Ce résultat est en lien avec les nombreuses ruptures de canalisations et de branchements en 2025.



LES INVESTISSEMENTS SUR VOS RÉSEAUX ET OUVRAGES

INTERVENTIONS PRINCIPALES SUR RESEAUX ET OUVRAGES

Plusieurs vannes ont été remplacées dans l'ancien réservoir en 2025.



En 2025, des travaux de rénovation du réseau d'eau potable ont été effectués comprenant d'une part le renouvellement de 35 branchements rue Jean-Jacques Kieffer et d'autre part le renouvellement de 240 mètres de conduite principale et de 11 branchements rue des Remparts.

VOTRE ACTUALITÉ**ZOOM SUR TRAVAUX EFFECTUES ET A VENIR**

En 2025, des travaux de renouvellement de conduites et de branchements d'eau ont été réalisés en accompagnement des travaux de chauffage urbain et d'enfouissement de réseaux aériens programmés par la Régie d'Électricité de Bitche. Au total, 35 branchements ont ainsi été renouvelés rue Jean-Jacques Kieffer pour un montant de 105 000 €HT et 240 mètres de conduite principale et 11 branchements ont été renouvelés rue des Remparts pour un montant de 109 650 €HT. Les travaux rue des Remparts ont bénéficié d'une subvention de l'Agence de l'Eau Rhin Meuse d'un montant de 55 200 €HT.

AUTRES INFORMATIONS

Les travaux de renouvellement des réseaux de la rue du Général Trumelet Faber prévus initialement en 2025 et 2026 seront décalés en 2026 et 2027 compte tenu des travaux réalisés rue Jean-Jacques Kieffer et rue des Remparts en accompagnement des travaux de la Régie d'Électricité de Bitche. Pour mémoire, les travaux de la rue du Général Trumelet Faber comprennent le renouvellement de 770m de réseau et de 57 branchements pour un montant de 446 000 €HT bénéficiant d'une aide de l'Agence de l'Eau Rhin Meuse de 60%.

ILLUSTRATION DES INSTALLATIONS OU TRAVAUX

Renouvellement du réseau d'eau potable rue des Remparts



COMMENTAIRES 2025

FORCES

Les travaux importants de renouvellement de réseaux, de remplacement de vannes de sectionnement et de mise en place de compteurs de sectorisation réalisés depuis 2019 ont permis d'améliorer les performances du réseau et de faire progresser le rendement de 67% à 80%.

L'eau est de bonne qualité. La capacité de production est en moyenne suffisante mais peut arriver à saturation en période de pointe. Toutefois la capacité importante de stockage permet de pallier les pics de consommation.

Le transfert de compétence a permis depuis 2019 de faire des économies permettant de renouveler 1% du réseau chaque année et de faire profiter les usagers d'une baisse du tarif de 15 centimes par mètre cube.

FAIBLESSES

Le système de production d'eau est mono-ressource avec un forage de faible profondeur qui pourrait être impacté par des déversement de produits dangereux en surface.

La capacité financière du périmètre a permis de réaliser un important programme de travaux depuis 2019 sans augmentation du tarif mais diminue néanmoins à présent à cause de l'inflation et de l'amortissement des travaux réalisés et nécessite le recours à l'emprunt.

PLAN D'AMÉLIORATION

Pour sécuriser la ressource en eau, des démarches ont été engagées depuis 2023 avec l'armée pour envisager un maillage du réseau de la Ville de Bitche avec celui du camp militaire qui dispose de son propre forage. Si les échanges avec l'armée ne devaient pas aboutir, d'autres interconnexions ou la création d'un nouveau forage à l'échelle intercommunale seraient à envisager.

Pour poursuivre le programme de renouvellement des réseaux de 1% par an et financer une sécurisation de la ressource, une évolution des tarifs est à étudier.

LA GESTION DURABLE DES EAUX PLUVIALES : UNE AFFAIRE DE TOUS !

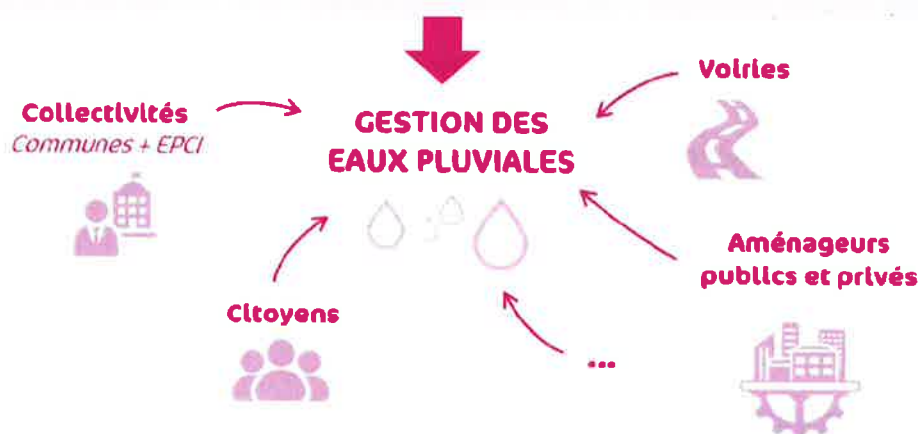


Tous les acteurs de l'aménagement du territoire sont responsables des surfaces imperméables créées et aménagées ainsi que des eaux pluviales y ruisselant (Code Civil, art. 640).

Le système d'assainissement unitaire, collectant les eaux pluviales des zones urbaines, génère des déversements par temps de pluie dans le milieu naturel. Pour réduire l'impact de ces rejets sur les cours d'eau, la Directive Eaux Résiduaires Urbaines (DERU) a défini des critères de conformité du système d'assainissement basés sur des seuils maximums de volumes rejetés autorisés chaque année. Le maître d'ouvrage du système d'assainissement est tenu d'analyser lui-même annuellement la conformité de son système sur la base des données d'autosurveillances mesurées sur les points de rejet et d'en rendre

LES NON-CONFORMITES ? TOUS RESPONSABLES...

Les non-conformités sont partagées par tous les acteurs de l'aménagement du territoire qui contribuent à l'augmentation des volumes d'eaux pluviales dans les réseaux via l'artificialisation des sols



En cas de non-conformités récurrentes d'un système d'assainissement, **les services de l'Etat rejettent toute nouvelle autorisation d'urbanisme** de manière à éviter tout apport supplémentaire d'eaux usées et d'eaux pluviales dans les réseaux qui pourrait dégrader davantage le milieu naturel. Pour tendre vers la conformité du système d'assainissement défaillant et lever ces restrictions du développement de l'urbanisation, le maître d'ouvrage est tenu d'établir un plan d'action visant à réduire les volumes rejetés au milieu naturel qui privilégiera la gestion des eaux pluviales au plus près de leur point de précipitation.

Les plans d'action doivent être **collectifs** et intégrer des **objectifs ambitieux**, tant sur les constructions nouvelles que sur les surfaces existantes en visant la **désimperméabilisation** et le **déraccordement des surfaces imperméables**.

Afin de bâtir la ville de demain, il est crucial que tous les projets d'aménagement du territoire prennent en compte la gestion à la source des eaux pluviales, tout en limitant la pression urbaine sur les milieux naturels

LA DECONNEXION DES EAUX PLUVIALES, UNE DEMARCHE GLOBALE !

1 La déconnexion opportuniste

Intégration du dé raccordement pour tous projets de réaménagement (bâtiments et voiries) permettant une mutualisation des coûts



2 La déconnexion volontariste

Réaménagements simples et peu coûteux (dé raccordement de gouttières, décaissement d'espace vert, suppression de bordure...)

3 L'accompagnement des acteurs privés

Acteurs représentant les deux tiers des surfaces imperméables



Le SDEA s'engage auprès de ses membres dans ces thématiques, offrant un soutien technique et administratif aux collectivités qui souhaitent intégrer ces enjeux dans leurs aménagements urbains. Deux guides ont notamment été élaborés pour présenter les enjeux et les principes de l'infiltration.

| Un guide pratique

- › Public cible : Particuliers
- › Contenu : Réglementation, recommandations et techniques d'infiltration à la parcelle



| Un guide technique

- › Public cible : Techniciens, aménageurs, collectivités...
- › Contenu : Prescriptions techniques, fiches ouvrages

Découvrez les guides en ligne sur www.sdea.fr

Le guide pratique est également disponible en format papier dans les centres et antennes du SDEA



GLOSSAIRE

LISTE DES ABRÉVIATIONS ET DÉFINITIONS

- > **EP** : Eau Potable
- > **ARS** : Agence Régionale de Santé
- > **AERM** : Agence de l'Eau Rhin-Meuse
- > **PI** : Périmètre Intégré
- > **PPI** : Périmètre Partiellement Intégré
- > **UDI** : Unité de distribution

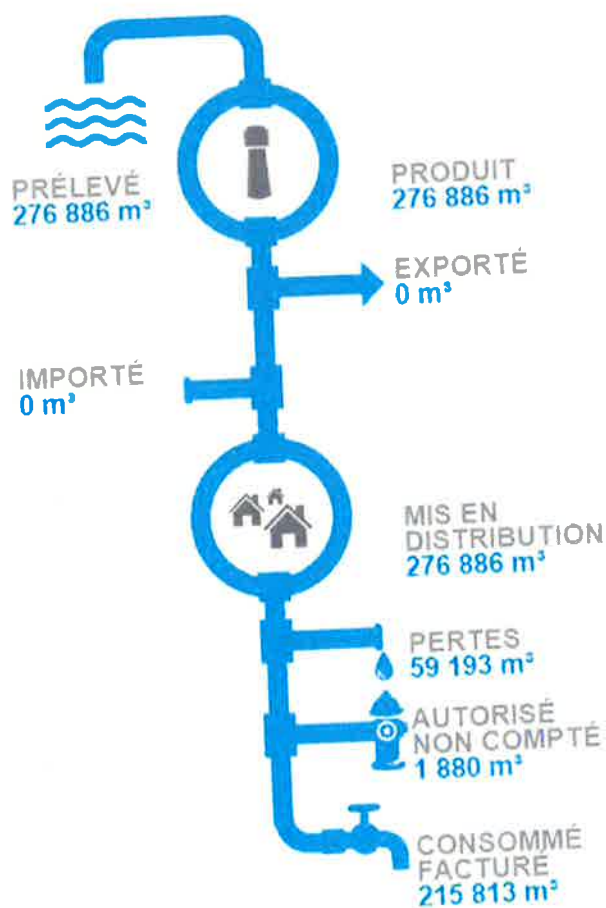
INDICATEURS DE PERFORMANCE - source : <http://www.services.eaufrance.fr/observatoire/Indicateurs>

- > **Indice de connaissance et de gestion patrimoniale des réseaux d'eau potable** : Cet indicateur évalue sur une échelle de 0 à 100, à la fois le niveau de connaissance du réseau et des branchements et l'existence d'une politique de renouvellement pluri-annuelle du service d'eau potable - Formule de calcul: Voir la fiche descriptive complète dans <http://www.services.eaufrance.fr/observatoire/Indicateurs/p103.2a>
- > **Indice d'avancement de la protection de la ressource en eau** : Cet indicateur traduit l'avancement des démarches administratives et de terrain mises en œuvre pour protéger les points de captage - Formule de calcul: Moyenne pondérée de l'Indice d'avancement de la protection de chaque ressource par le volume produit par la ressource
- > **Taux d'occurrence des interruptions de service non programmées** : Cet indicateur sert à mesurer la continuité du service d'eau potable en suivant le nombre de coupures d'eau imprévisibles pour lesquelles les abonnés concernés n'ont pas été prévenus au moins 24h à l'avance, rapporté à 1000 abonnés - Formule de calcul: Nombre d'interruptions de service non programmées / Nombre d'abonnés x 1000
- > **Indice linéaire de réparation** : L'indice linéaire de réparations évalue, en les rapportant à la longueur des canalisations (hors branchements), les réparations effectuées sur les réseaux - Formule de calcul : Nombre de ruptures sur conduites principales / linéaire de l'inventaire des collectivités (uniquement canalisations).
- > **Indice linéaire de pertes** : Moyenne journalière des pertes rapportée à l'inventaire total des réseaux du périmètre.

ANNEXE

SYNTHÈSE DES ACHATS ET VENTES D'EAU

> Synthèse de l'ensemble des volumes qui permet de calculer les indicateurs de rendement réseau, les indices linéaires de pertes et de volumes non comptés présentés dans la partie performance du réseau.





Liste des indicateurs et résultats

Indicateurs descriptifs des services		
D101.0	Estimation du nombre d'habitants desservis	5 057
D102.0	Prix TTC du service au m ³ pour 120 m ³ (valeur au 01/01/2025)	2,32 € TTC
D151.0	Délai maximal d'ouverture des branchements pour les nouveaux abonnés, défini par le service	2 j
Indicateurs de performance		
P101.1	Taux de conformité des prélèvements sur les eaux distribuées réalisés au titre du contrôle sanitaire par rapport aux limites de qualité pour ce qui concerne la microbiologie OU pour les services desservant moins de 5 000 habitants et produisant moins de 1 000 m³/j :	100 %
	Nombre de prélèvements aux fins d'analyses microbiologiques effectués dans l'année	16
	Nombre de prélèvements non conformes parmi ceux-ci	0
P102.1	Taux de conformité des prélèvements sur les eaux distribuées réalisés au titre du contrôle sanitaire par rapport aux limites de qualité pour ce qui concerne les paramètres physico-chimiques OU pour les services desservant moins de 5 000 habitants et produisant moins de 1 000 m³/j :	94,1 %
	Nombre de prélèvements aux fins d'analyses physico-chimiques effectués dans l'année	17
	Nombre de prélèvements non conformes parmi ceux-ci	1
P103.2	Indice de connaissance et de gestion patrimoniale des réseaux d'eau potable	95
P104.3	Rendement du réseau de distribution	78,6 %
P105.3	Indice linéaire des volumes non comptés (m ³ /km/j)	4,14 m ³ /km/j
P106.3	Indice linéaire de pertes en réseau (m ³ /km/j)	4,02 m ³ /km/j
P107.2	Taux moyen de renouvellement des réseaux d'eau potable	1,06 %
P108.3	Indice d'avancement de la protection de la ressource en eau	100 %
P109.0	Montant des actions de solidarité	0,025 €/m ³
P151.1	Taux d'occurrence des interruptions de service non programmées	2,5 ‰
P152.1	Taux de respect du délai maximal d'ouverture des branchements pour les nouveaux abonnés	100 %
P153.2	Durée d'extinction de la dette de la collectivité	5,4 ans
P154.0	Taux d'impayés sur les factures d'eau de l'année précédente (*)	2,75 %
P155.1	Taux de réclamations	0,13 ‰

* ce taux est issu des recettes concernant l'année 2024, y compris émises en 2025, non encore entièrement perçues (même partiellement, suite à échelonnement ou mesures sociales par exemple) au 31/12/2025



RUPTURES 2025

Commune	Adresse	Type de rupture	Fin de travaux
Bitche	rue général trumelet faber	Branchement	08/01/2025
Bitche	rue de sarreguemines	Branchement	14/01/2025
Bitche	rue baron guntzer	Branchement	04/04/2025
Bitche	rue des rempart	Branchement	26/05/2025
Bitche	rue de la gare	Conduite principale	26/05/2025
Bitche	rue de la gare	Conduite principale	27/05/2025
Bitche	rue jean-jacques kieffer	Conduite principale	26/05/2025
Bitche	rue des vosges	Conduite principale	12/06/2025
Bitche	rue général trumelet faber	Branchement	27/06/2025
Bitche	rue des tilleuls	Branchement	17/07/2025
Bitche	rue des tilleuls	Branchement	23/07/2025

Édition mars 2026
CHIFFRES 2025

Note d'information sur les redevances

L'agence de l'eau vous informe



LE SAVIEZ-VOUS ?

Vous pouvez retrouver le prix de l'eau de votre commune sur : services.eaufrance.fr

Les composantes du prix de l'eau :

- le service de distribution de l'eau potable (abonnement, consommation) ;
- le service de collecte et de traitement des eaux usées ;
- les redevances de l'agence de l'eau ;
- les contributions aux organismes publics (OFB, VNF...) et l'éventuelle TVA.

Le prix moyen de l'eau en Rhin-Meuse au 1^{er} janvier 2024 est de **4,41 euros TTC par m³**.

Données agrégées disponibles sur : services.eaufrance.fr/carte-interactive

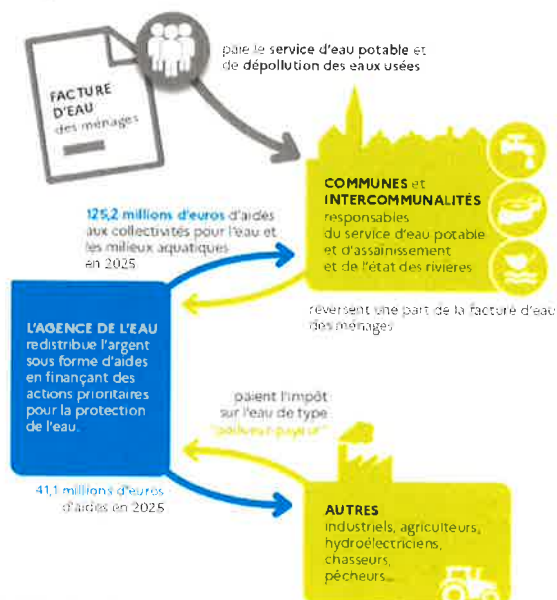
POURQUOI DES REDEVANCES ?

Les redevances des agences de l'eau sont des recettes fiscales environnementales perçues auprès de ceux qui utilisent l'eau et qui en altèrent la qualité et la disponibilité (consommateurs, activités économiques).

Les agences de l'eau redistribuent cet argent collecté sous forme d'aides pour mettre aux normes les stations d'épuration, fiabiliser les réseaux d'eau potable, économiser l'eau, protéger les captages d'eau potable des pollutions d'origine agricole, améliorer le fonctionnement naturel des rivières...

Au travers du prix de l'eau, chaque habitant contribue à ces actions au service de l'intérêt commun et de la préservation de l'environnement et du cadre de vie.

Dans le cadre de la loi de finances votée en décembre 2023, une réforme des redevances a été appliquée depuis janvier 2025. Trois nouvelles redevances ont fait leur apparition sur la facture d'eau des abonnés, d'autres ont disparu. Ceci pour renforcer le principe "pollueur-payeur" et équilibrer les contributions des redevables.



NOTE D'INFORMATION DE L'AGENCE DE L'EAU

Document à joindre au RPQS - Rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'eau et de l'assainissement

L'article L.2224-5 du code général des collectivités territoriales, modifié par la loi n°2016-1087 du 5 août 2016 - art.31, impose à la/au **maire ou à la/au président-e de l'établissement public de coopération intercommunale** l'obligation de présenter à son assemblée délibérante un rapport annuel sur le prix et la qualité du service public (RPQS) destiné notamment à l'information des usagers. Ce rapport est présenté au plus tard dans les neuf mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné. La/le maire ou la/le président-e de l'établissement public de coopération intercommunale y joint la présente note d'information établie chaque année par l'agence de l'eau ou l'office de l'eau sur les redevances figurant sur la facture d'eau des abonnés et sur la réalisation de son programme pluriannuel d'intervention.

RPQS > des réponses à vos questions : <https://www.services.eaufrance.fr/question/rpqs/vores-questions>

Édition mars 2026

NOTE D'INFORMATION SUR LES REDEVANCES DE L'AGENCE DE L'EAU RHIN-MEUSE
Rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'eau et de l'assainissement

1

D'OÙ PROVIENNENT LES REDEVANCES 2025 ?

En 2025, le montant global des redevances (tous usages de l'eau confondus) émises par l'agence de l'eau s'est élevé à plus de 149,02 millions d'euros dont plus de 104,31 millions en provenance de la facture d'eau.

recettes / redevances

Qui paie quoi à l'agence de l'eau pour 100 € de redevances en 2025 ?
(valeurs résultant d'un pourcentage pour 100 €) - source agence de l'eau Rhin-Meuse



39,19 €
de redevance de
pollution domestique
et collecte domestique
payés par les abonnés



5,53 €
de redevance de
prélèvement
payés par les activités
économiques



1,97 € de redevance cynégétique
payés par les chasseurs



30,80 €
de redevance de
consommation

100 €
de redevances émises
par l'agence de l'eau
en 2025



0,20 € de redevance
de prélèvement
payé par les irrigants



0,07 € de redevance
de pollution payé par
les éleveurs concernés



11,18 €
de redevance de
prélèvement
payés par les collectivités
pour l'alimentation en eau



4,69 €
de redevance de
pollution payés par
les industriels (y compris
réseaux de collecte) et les
activités économiques concernées



5,90 €
de redevance
de pollutions
diffuses payés par
les distributeurs de
produits phytosanitaires
et répercutés sur le prix
des produits



0,47 €
de redevance pour
la protection du
milieu aquatique
payé par les pêcheurs

À QUOI SERVENT LES REDEVANCES ?

Grâce à ces redevances, l'agence de l'eau apporte, dans le cadre de son programme d'intervention, des concours financiers (subventions) aux personnes publiques (collectivités territoriales...) ou privées (acteurs industriels, agricoles, associatifs...) qui réalisent des actions ou projets d'intérêt commun au bassin ayant pour finalité la gestion équilibrée des ressources en eau. Ces aides réduisent d'autant l'impact des investissements des collectivités, en particulier, sur le prix de l'eau.

interventions / aides

Comment se répartissent les aides pour la protection des ressources en eau pour 100 € d'aides en 2025 ? (valeurs résultant d'un pourcentage pour 100 € d'aides en 2025) - source agence de l'eau Rhin-Meuse



36,49 €
pour lutter contre les
pollutions domestiques



19,49 €
pour restaurer les milieux aquatiques
et préserver la biodiversité



13,54 €
pour lutter contre les
pollutions d'origine
agricole et protéger
les captages

100 €
d'aides accordées
par l'agence de l'eau
en 2025



19,30 €
pour gérer durablement la
ressource et l'alimentation
en eau potable



5,50 €
pour renforcer la gouvernance,
mobiliser les acteurs, assurer
la solidarité internationale et
l'animation des politiques de l'eau



5,68 €
pour lutter contre
les pollutions d'origine
industrielle

ACTIONS AIDÉES PAR L'AGENCE DE L'EAU RHIN-MEUSE EN 2025

L'année 2025 marque la première année du 12^e programme d'intervention de l'agence de l'eau Rhin-Meuse et de son contrat d'objectif et de performance 2025-2030 signé avec l'État. Des indicateurs annuels permettent de mesurer et suivre les efforts des maîtres d'ouvrage et de l'agence de l'eau en faveur des ressources en eau et des milieux aquatiques.

EN 2025...



* MAEC : mesures agroenvironnementales et climatiques (dont agro-typologie préservation de l'herbe)

DÉRÈGLEMENT CLIMATIQUE

L'eau est un des marqueurs principaux du changement climatique.

61 % du programme d'intervention de l'agence de l'eau Rhin-Meuse sont **consacrés au changement climatique en 2025** :

- solutions fondées sur la nature ;
- gestion et partage de la ressource ;
- économies d'eau ;
- gestion durable des eaux de pluie ;
- étude ;
- sensibilisation ;
- communication...

Des projets sont portés par les collectivités, les acteurs économiques et les associations pour lutter contre les pollutions, restaurer les milieux aquatiques, améliorer la surveillance des milieux, sensibiliser aux enjeux de l'eau ou encore assurer la solidarité internationale.

2 474 projets ont été financés par l'agence de l'eau Rhin-Meuse pour un montant de plus de 167,3 millions d'euros d'aides, dont 25,5 millions d'euros en déclinaison des mesures du plan Eau.

CONTRAT "EAU & CLIMAT"

Dans le cadre de sa politique au plus près des territoires, l'agence de l'eau renforce une approche territoriale en collaboration avec les acteurs et élus locaux. L'objectif : promouvoir un bon état des eaux et faire émerger des projets prioritaires alignés sur les objectifs environnementaux.

17 nouveaux contrats « Eau et Climat » ont été signés au cours de la 1^{re} année du 12^e Programme d'intervention (2025-2030) portant à 64 le nombre total de contrats « Eau et Climat » approuvés depuis 2019, soit 58,9 % de la superficie du bassin Rhin-Meuse.

Ce partenariat territorial et multithématiques a permis la contractualisation en 2025 de 4 contrats industriels et 13 nouveaux contrats territoriaux pour accélérer la mise en œuvre d'actions en réponse aux enjeux « eau ».

Les contrats 2025 représentent 115,2 millions d'euros d'aides potentielles sur les années 2025-2028 pour un montant estimé de travaux sur le territoire Rhin-Meuse de 328,5 millions d'euros.

LA CARTE D'IDENTITÉ DU BASSIN RHIN-MEUSE



Agence de l'eau Rhin-Meuse
Rozérieulles - BP 30019
57 161 Moulins-lès-Metz cedex
Tél. 03 87 34 47 00
agence@eau-rhin-meuse.fr

Agence de l'eau Rhin-Meuse

2 bassins versants (partie française) : celui du Rhin, 24 000 km² (avec son affluent principal, la Moselle) et celui de la Meuse, 7 800 km².

Un contexte international marqué, le plus transfrontalier des bassins français : 4 pays limitrophes (Suisse, Allemagne, Luxembourg, Belgique).

Le bassin s'étend sur 32 000 km² (6% du territoire national métropolitain) et compte 4,4 millions d'habitants, 8 départements et 3 230 communes.



Les 7 bassins hydrographiques métropolitains

Suivez l'actualité de l'agence de l'eau Rhin-Meuse : eau-rhin-meuse.fr

COMPRENDRE, APPRENDRE, AGIR POUR L'EAU : DES RESSOURCES PÉDAGOGIQUES ET PRATIQUES

Le site des agences de l'eau vous met à disposition un ensemble de ressources à la fois pédagogiques et pratiques : infographies, podcasts, vidéos, articles... Tous ces supports ont pour objectif d'apporter une information accessible et transparente sur les enjeux de l'eau, la fiscalité de l'eau, les bonnes pratiques...

En savoir plus : <https://lc.cx/RessourcesAgences>



TOUT COMPRENDRE DE LA RÉFORME DES REDEVANCES

Les redevances des agences de l'eau sont essentielles pour financer les actions de préservation de l'eau et des milieux aquatiques. En incitant à des pratiques vertueuses et en renforçant la connaissance des pressions exercées sur les milieux aquatiques, ces redevances jouent un rôle clé dans la préservation de l'environnement.

Pour accompagner la réforme de 2025 et dans un souci de pédagogie, une foire aux questions, structurée par grandes thématiques, vous est proposée sur le site des agences de l'eau.

En savoir plus : <https://lc.cx/Redevances>



Retrouvez toutes les ressources sur le site lesagencesdeleau.fr

Information du conseil municipal sur l'avis n° 2026-0007 de la Chambre régionale des comptes Grand Est du 28 juillet 2026 relatif au budget primitif 2026

Madame la Maire demande à Monsieur Laurent REMY de présenter ce point.

Monsieur Laurent REMY fait un point sur la situation financière de la collectivité lors de l'arrivée de l'actuelle majorité. Il présente les différentes solutions envisagées et expose la ligne de conduite qui sera suivie afin de faire face à cette situation

Monsieur John PIERROT fait part de son désaccord quant à la présentation qui vient d'être faite. Il estime que les 9 minutes d'intervention de Monsieur Laurent REMY ne se sont pas limitées à la présentation de l'avis de la Chambre régionale des comptes. Il considère que cette intervention a essentiellement consisté à faire l'apologie de la mauvaise gestion de l'équipe précédente. Il fait part de son mécontentement face aux références répétées à la CRC, à la mauvaise gestion et aux mauvaises finances de l'ancienne municipalité. Il prévient que, si ce type de propos devait à nouveau être tenu lors d'une prochaine séance, il démissionnerait de son mandat. Il précise qu'une telle démission ne serait motivée ni par des raisons médicales ni par des raisons personnelles, mais par le climat dans lequel se déroulent les échanges. Il a la sensation de se trouver devant une cour martiale à chaque conseil municipal.

Monsieur John PIERROT reconnaît la qualité de la campagne menée par l'actuelle majorité ainsi que l'efficacité de sa communication mais estime toutefois que les élections étant désormais passées, il appartient à la nouvelle majorité de gérer la commune et de trouver des solutions aux difficultés rencontrées, sans faire l'apologie de la mauvaise gestion de l'ancienne municipalité.

Il rappelle que l'ancienne municipalité a, selon lui, fait de son mieux au cours de son mandat et qu'elle a exercé pendant une période très difficile.

Il admet également que les taxes ont été augmentées mais en précisant qu'elles ne l'avaient pas été pendant six ans. Par conséquent, cette augmentation d'environ 16 %, rapportée à une période de six années, ne représente pas tant.

Concernant la communication actuellement menée, il considère qu'elle a conduit certaines personnes à croire que la commune était placée sous tutelle. Il rappelle fermement que la collectivité n'a jamais été sous tutelle, mais qu'elle a uniquement été placée sous alerte, situation qui s'était déjà produite à plusieurs reprises dans le passé.

Il indique ne pas souhaiter de réponse ou de retour sur cette réflexion. Son intervention vise uniquement à faire part de son ressenti face à la situation qu'il vit, aussi bien au sein du conseil municipal qu'à son domicile.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1612-5 et L.1612-19 ;

Vu l'avis n° 2026-0007 de la Chambre régionale des comptes Grand Est du 22 juin 2026 constatant le défaut d'équilibre réel du budget primitif 2026 de la commune et proposant les mesures nécessaires à son rétablissement ;

Vu les délibérations n° 2026-100 à n° 2026-105 du conseil municipal du 15 juillet 2026 portant adoption des mesures correctrices demandées par la Chambre régionale des comptes ;

Vu l'avis n° 2026-0007 rendu le 28 juillet 2026 par la Chambre régionale des comptes Grand Est, notifié à la commune le 30 juillet 2026, constatant que les mesures adoptées permettent le rétablissement de l'équilibre réel du budget et prononçant la clôture de la procédure engagée en application de l'article L.1612-5 du CGCT ;

Considérant que par un premier avis du 22 juin 2026, la Chambre régionale des comptes avait constaté que le budget primitif 2026 n'avait pas été adopté en équilibre réel et avait demandé au conseil municipal de procéder aux corrections nécessaires.

Considérant que le conseil municipal, réuni le 15 juillet 2026, a adopté les délibérations permettant de mettre le budget principal ainsi que les budgets annexes concernés en conformité avec les propositions formulées par la Chambre.

Considérant que par son avis du 28 juillet 2026, notifié à la commune le 30 juillet 2026, la Chambre régionale des comptes prend acte des mesures adoptées, constate qu'elles permettent le rétablissement de l'équilibre réel du budget de l'exercice 2026 et déclare la procédure close.

Considérant qu'en application de l'article L.1612-19 du Code général des collectivités territoriales, cet avis doit être porté à la connaissance du conseil municipal lors de sa plus proche réunion.

Après avoir entendu l'exposé conjoint de Madame la Maire et de Monsieur le 1^{er} adjoint,

Le Conseil municipal, à l'unanimité,

PREND ACTE

de la communication de l'avis n° 2026-0007 rendu le 28 juillet 2026 par la Chambre régionale des comptes Grand Est, constatant que les mesures adoptées par le conseil municipal permettent le rétablissement de l'équilibre réel du budget primitif 2026 de la commune et mettant fin à la procédure de contrôle budgétaire engagée en application de l'article L.1612-5 du Code général des collectivités territoriales.



Deuxième section

Dossier n° 2026-0007

Avis du 28 juillet 2026

Commune de Bitche (Moselle)

Budget non adopté en équilibre réel

Article L. 1612-5 du code général des collectivités territoriales (2nd avis)

LA CHAMBRE RÉGIONALE DES COMPTES GRAND EST

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1612-1 à L. 1612-20, R. 1612-8 et suivants ;

Vu le code des juridictions financières ;

Vu les lois et règlements relatifs aux budgets des collectivités territoriales et de leurs groupements ;

Vu les lois et règlements relatifs au budget et à la comptabilité des services publics industriels et commerciaux ;

Vu l'arrêté n° 050/2025 du 28 novembre 2025 du président de la chambre régionale des comptes Grand Est portant fixation des attributions des sections et affectation des magistrats et vérificateurs du siège et les arrêtés portant délégation de signature au vice-président et aux présidents de section ;

Vu la lettre du 21 mai 2026, enregistrée au greffe le 22 mai 2026, par laquelle le préfet de la Moselle, a saisi la chambre régionale des comptes Grand Est sur le fondement de l'article L. 1612-5 du code général des collectivités territoriales, au motif que le budget primitif de la commune de Bitche pour l'exercice 2026 n'aurait pas été voté en équilibre réel ;

Vu l'avis n° 2026-0007 du 22 juin 2026, notifié à Madame Sophie Pastor, maire de la commune de Bitche, le 26 juin 2026, par lequel la chambre régionale des comptes Grand Est a constaté que le budget primitif de la commune de Bitche n'avait pas été adopté en équilibre réel au sens de l'article L. 1612-4 du code général des collectivités locales et a proposé des rectifications à apporter à ce budget ;

Vu les délibérations du conseil municipal de la commune de Bitche n° 2026-100 à 2026-105 du 15 juillet 2026, enregistrées le 17 juillet 2026 au greffe de la chambre, par laquelle le conseil municipal de la commune de Bitche s'est prononcé sur les propositions figurant dans l'avis de la chambre susvisé, et a rectifié le budget primitif de 2026 de la commune ;

Vu l'ensemble des pièces du dossier ;

Après avoir entendu M. Baptiste Guérin, conseiller, en son rapport, et après en avoir délibéré en séance de section, conformément à la loi, dans la formation suivante :

- M. Philippe Buzzi, vice-président, président de séance ;
- M. Adrien Gaubert, conseiller-président, président de la 2^{ème} section ;
- M. Baptiste Guérin, conseiller, rapporteur.

ÉMET L'AVIS SUIVANT

CONSIDÉRANT CE QUI SUIT

1 SUR LE CONTEXTE

Bitche, commune de 4 899 habitants¹ située à l'est du département de la Moselle, est le chef-lieu du canton de Bitche et la ville centre de la communauté de communes du Pays de Bitche. Elle est administrée par Mme Sophie Pastor, élue maire au premier tour depuis le 20 mars 2026². M. Benoit Kieffer en était l'ordonnateur jusqu'à cette date.

Depuis 2023 la situation financière de Bitche est fragilisée, conduisant à son inscription au réseau d'alerte de la Direction générale des finances publiques (DGFIP). Outre un endettement élevé, Bitche rencontre d'importantes difficultés de trésorerie. À la date de la saisine, la chambre a constaté que 520 000 € de factures imputables à la section de fonctionnement n'avaient pas été mandatées. Par ailleurs, l'ancien ordonnateur avait engagé, en 2025 et en 2026, plus de 4 M€ de dépenses d'investissement, sans que les crédits ne soient ouverts au budget ni que la commune ne puisse faire face à ces dépenses. Ces engagements ont été résiliés par la commune en cours d'instruction.

Le budget annexe du golf présente une exploitation structurellement déficitaire depuis plusieurs exercices consécutifs.

Le préfet de la Moselle a saisi la chambre sur le fondement de l'article L.1612-5 du code général des collectivités territoriales, pour défaut d'équilibre réel du budget primitif 2026.

Après correction des insincérités, la chambre a constaté un déséquilibre du budget annexe du golf, à hauteur de - 461 145,62 € pour la section d'exploitation et de - 349 687,53 € pour la section d'investissement. Les ressources propres négatives (- 294 239,87 €) ne permettaient pas de couvrir l'annuité en capital de la dette de 55 444,66 €.

Le budget principal présentait également un déséquilibre réel, à hauteur de - 146 863,58 € en section de fonctionnement et de - 414 488,68 € en section d'investissement,

¹ Source : INSEE, recensement de la population 2022.

² Réunion du conseil municipal ayant procédé à la désignation de Mme Pastor comme maire.

les ressources propres (541 279,85 €) étant insuffisantes pour couvrir l'annuité en capital de la dette (971 564,69 €).

L'équilibre du budget annexe du golf n'a pu être rétabli qu'au moyen du d'une subvention exceptionnelle versée par le budget principal. Cette subvention, proposée après diminution des recettes et des dépenses aux niveaux strictement nécessaires au fonctionnement de la structure, s'est élevée à 676 529,42 €.

L'équilibre du budget principal a été atteint par la diminution des dépenses et des recettes aux niveaux strictement nécessaires au fonctionnement des services publics en section de fonctionnement, ainsi que par la limitation des engagements pris par la commune en section d'investissement. Les recettes de fonctionnement ont été augmentées par une hausse de la fiscalité locale à hauteur de 400 016 €. Le virement de la section de fonctionnement à la section d'investissement, nécessaire à la couverture de l'annuité en capital par des ressources propres, a porté cette section en suréquilibre.

2 SUR LES SUITES DONNÉES PAR LA COMMUNE DE BITCHE À L'AVIS RENDU PAR LA CHAMBRE LE 22 JUIN 2026

Aux termes de l'article L. 1612-5 du code général des collectivités territoriales, *« lorsque le budget d'une collectivité territoriale n'est pas voté en équilibre réel, la chambre régionale des comptes, saisie par le représentant de l'État dans un délai de trente jours à compter de la transmission prévue aux articles L. 2131-1, L. 3131-1 et L. 4141-1, le constate et propose à la collectivité territoriale, dans un délai de trente jours à compter de la saisine, les mesures nécessaires au rétablissement de l'équilibre budgétaire et demande à l'organe délibérant une nouvelle délibération.*

La nouvelle délibération, rectifiant le budget initial, doit intervenir dans un délai d'un mois à partir de la communication des propositions de la chambre régionale des comptes.

Si l'organe délibérant ne s'est pas prononcé dans le délai prescrit, ou si la délibération prise ne comporte pas de mesures de redressement jugées suffisantes par la chambre régionale des comptes, qui se prononce sur ce point dans un délai de quinze jours à partir de la transmission de la nouvelle délibération, le budget est réglé et rendu exécutoire par le représentant de l'État dans le département. Si celui-ci s'écarte des propositions formulées par la chambre régionale des comptes, il assortit sa décision d'une motivation explicite » ;

Dans son avis n° 2026-0007 du 22 juin 2026, la chambre, après avoir constaté un déséquilibre du budget principal de la commune de Bitche s'élevant à - 146 863,58 € en section de fonctionnement et de - 414 488,68 € en section d'investissement, ainsi qu'une absence de couverture du remboursement de l'annuité en capital de la dette par des ressources propres, et après avoir relevé un déséquilibre du budget annexe du golf, à hauteur de - 461 145,62 € pour la section d'exploitation, et de - 349 687,53 € pour la section d'investissement, ainsi qu'une absence de couverture du remboursement de l'annuité en capital de la dette par des ressources propres, lui a proposé de prendre, dans le cadre de décisions budgétaires modificatives, des mesures de rectification des inscriptions figurant aux sections de fonctionnement et d'investissement de ces mêmes budgets, afin de rétablir l'équilibre du budget au sens des dispositions de l'article L. 1612-4 du code général des collectivités territoriales. Elle l'a

également invité à procéder aux corrections des anomalies constatées sur le budget primitif du budget annexe de la citadelle.

Cet avis a été notifié le 26 juin 2026 à Mme Sophie Pastor, maire de la commune de Bitche, qui en a accusé réception le 27 juin 2026, ainsi qu'au préfet de la Moselle qui en a accusé réception le même jour.

Aux termes de l'article R. 1612-22 du même code, « *la nouvelle délibération du conseil municipal [...], prise conformément au deuxième alinéa de l'article L. 1612-5, est adressée dans le délai de huit jours au représentant de l'État et à la chambre régionale des comptes* ».

Le conseil municipal de la commune de Bitche a adopté les délibérations n° 2026-100 à 2026-105 du 15 juillet 2026 portant décisions modificatives du budget principal et des budgets annexes du golf et de la citadelle, ainsi que de l'affectation des résultats 2025.

Ces délibérations ont été adressées au préfet de la Moselle et à la chambre le 16 juillet 2026, enregistrées au greffe de la chambre le 17 juillet 2026.

Le délai d'un mois prescrit par l'article L. 1612-5 alinéa 2 du code général des collectivités territoriales a été respecté, ainsi que le délai de huit jours prescrit par l'article R. 1612-22 du même code.

3 SUR LES MESURES PRISES PAR LA COMMUNE DE BITCHE EN VUE DU RÉTABLISSEMENT DE L'ÉQUILIBRE DU BUDGET

L'article R. 1612-23 du code général des collectivités territoriales dispose que « *dans les quinze jours de la réception de la nouvelle délibération, la chambre régionale des comptes, si elle estime suffisantes les mesures de redressement adoptées, notifie au représentant de l'État, à la collectivité ou à l'établissement public concerné un avis par lequel elle en prend acte. Dans le même délai et si elle estime insuffisantes les mesures de redressement adoptées, la chambre notifie au représentant de l'État, à la collectivité ou à l'établissement public concerné, un avis motivé en vue du règlement du budget dans les conditions prévues à l'article L. 1612-5* ».

Par délibération n° 2026-103 du 15 juillet 2026, le conseil municipal de la commune de Bitche a modifié le budget principal de la commune pour l'exercice 2026 conformément aux propositions de la chambre. Un écart de 45 € a été constaté en section de fonctionnement du budget principal afin de tenir compte du montant des réalisations exécutées au moment de la délibération ; cet écart ne remet pas en cause l'équilibre du budget.

Par délibération n° 2026-104 du 15 juillet 2026, le conseil municipal de la commune de Bitche a modifié le budget annexe du golf pour l'exercice 2026 en suivant intégralement les propositions de la chambre.

Par délibération n° 2026-105 du 15 juillet 2026, le conseil municipal de la commune de Bitche a modifié le budget annexe de la citadelle pour l'exercice 2026 en suivant intégralement les propositions de la chambre.

Compte tenu des décisions adoptées par le conseil municipal de la commune de Bitche, la chambre est fondée à constater qu'elle a adopté des mesures conformes à son avis du 22 juin 2026 et permettant le rétablissement de l'équilibre réel du budget pour l'exercice 2026.

PAR CES MOTIFS

Article 1^{er} : Constate que les délibérations n° 2026-100 à 2026-105 adoptées le 15 juillet 2026 par le conseil municipal de la commune de Bitche, portant modification du budget principal et des budgets annexes, comportent des mesures conformes aux propositions formulées par la chambre dans son avis n° 2026-0007 rendu le 22 juin 2026 et permettent le rétablissement de l'équilibre budgétaire ;

Article 2 : Dit qu'en conséquence, il n'y a pas lieu de demander au préfet de la Moselle de régler le budget 2026 de la commune de Bitche ;

Article 3 : Déclare que la procédure est close ;

Article 4 : Rappelle à Mme Sophie Pastor, maire de la commune de Bitche qu'en application des dispositions de l'article L. 1612-19 du code général des collectivités territoriales, le conseil municipal doit être tenu informé, dès sa plus proche réunion, de l'avis rendu par la chambre et que, sans attendre cette réunion de l'assemblée délibérante, l'avis formulé par la chambre régionale des comptes et l'arrêté pris par le représentant de l'État font l'objet d'une publicité immédiate.

Le présent avis sera notifié au préfet de la Moselle et à la maire de la commune de Bitche.

Copie en sera adressée au responsable du service de gestion comptable de Sarreguemines, comptable de la commune de Bitche et au directeur départemental des finances publiques de la Moselle.

Fait et délibéré à Metz, en la chambre régionale des comptes Grand Est,
le 28 juillet 2026

Le Président de la chambre,

Par délégation, le président de séance,

Signé

Philippe Buzzi

Collationné, certifié conforme à la minute déposée au greffe,
de la chambre régionale des comptes Grand Est, par moi

À Metz, le 30 juillet 2026

Patrick GRATESAC, secrétaire général



FINANCES LOCALES

Convention de mandat pour l'établissement et l'émission de la facturation par l'Office national des forêts pour des recettes issues des ventes de bois

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L. 2121-29, L. 2122-21 et L. 2122-22,

Vu le code forestier, et notamment les articles L. 211-1 et L. 211-2 relatifs au régime forestier et l'article L. 214-6 relatif à la vente des coupes et des produits de coupe issus des forêts relevant du régime forestier,

Vu le projet de convention de mandat de facturation annexé à la présente délibération,

Considérant que la commune de Bitche est propriétaire de bois et forêts relevant du régime forestier,

Considérant que la commercialisation des coupes et produits de coupe issus de ces forêts est assurée par l'Office national des forêts,

Considérant que la commune demeure compétente pour décider des ventes et en fixer les conditions,

Considérant la nécessité d'assurer l'émission des factures correspondantes dans des conditions sécurisées,

Considérant que la commune souhaite confier à l'ONF un mandat limité à la facturation, à l'exclusion de toute mission d'encaissement,

Considérant que le recouvrement des recettes relève exclusivement du comptable public assignataire de la commune,

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

POUR	CONTRE	ABSTENTION
24		

Article 1 :

La commune donne mandat à l'ONF pour procéder, en son nom et pour son compte en tant que collectivité propriétaire, à l'établissement et à l'émission des factures relatives aux ventes de bois issues de la forêt communale réalisées en application de l'article L. 214-6 du code forestier (ventes simples). Les ventes réalisées en application de l'article L. 214-7 du code forestier sont exclues du présent mandat (ventes groupées).

Article 2 :

La présente décision prend effet à compter de la date de signature de la convention de mandat par les deux parties et demeure en vigueur pour toute la durée du mandat électoral des membres du conseil municipal, jusqu'à la désignation du prochain conseil municipal. La convention est conclue pour la durée prévue à son article 8. Elle pourra être résiliée dans les conditions prévues à son article 9, moyennant un préavis de trois mois.

Article 3 :

Le conseil municipal approuve les termes de la convention de mandat de facturation annexée à la présente délibération.

Il autorise Madame le Maire à la signer ainsi que tout document nécessaire à son exécution. La présente délibération sera transmise à l'ONF

Convention de mandat de facturation des bois par l'ONF

La présente Convention est passée entre :

L'Office national des forêts, Etablissement public à caractère industriel et commercial, immatriculé sous le numéro SIREN 662 043 116 PARIS RCS, dont le siège social est au 2 BIS AVENUE DU GENERAL LECLERC, CS 30042 94704 MAISONS ALFORT CEDEX, représenté par Odile MOUGEOT en sa qualité de Directrice d'Agence territoriale de SARREBOURG. Ci-après désigné par « l'ONF » ou « le mandataire »,,

ET La Commune de BITCHE immatriculée sous le numéro SIRET 21570089900010 représentée par sa Maire, Madame Sophie PASTOR agissant en vertu d'une délibération de son conseil municipal n° en date du Ci-après désigné par « la collectivité » ou le « mandant »,

Ci-après désignés individuellement « la Partie » et ensemble « les Parties »

EXPOSE PREALABLE

Les forêts relevant du régime forestier, qu'elles appartiennent à l'État ou aux collectivités territoriales, sont placées sous le régime forestier en application des articles L. 211-1 et suivants du code forestier.

En application de l'article L. 214-6 du code forestier, les ventes de coupes de bois dans les forêts relevant du régime forestier appartenant aux collectivités sont faites à la diligence de l'ONF, qui agit en tant que vendeur pour le compte de la collectivité propriétaire. Ces ventes donnent lieu à l'émission de factures.

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'obligation d'émission de factures électroniques instaurée par l'article 26 de la loi n° 2022-1157 du 16 août 2022 de finances rectificative pour 2022, codifiée à l'article 289 bis du code général des impôts, les factures de vente de bois destinées à tout professionnel assujéti à la TVA, émises à compter du 1er septembre 2026, doivent obligatoirement être transmises sous forme électronique via la plateforme Chorus Pro.

Pour les ventes réalisées en application de l'article L. 214-6 du code forestier, la collectivité a la possibilité d'émettre la facture sur la base des éléments commerciaux transmis par l'ONF puis de la transmettre à l'acheteur par voie dématérialisée ou de faire réaliser ces opérations par un tiers.

La collectivité a choisi de confier à l'ONF un mandat, au sens des articles 1984 et suivants du code civil, dont l'objet est la facturation des ventes réalisées en application de l'article L. 214-6 du code forestier, à l'exclusion des ventes dites « groupées » réalisées en application de l'article L. 214-7 du code forestier et de toute mission d'encaissement, le comptable public assignataire restant compétent pour recouvrer les sommes facturées auprès de l'acheteur.

Ceci exposé, il a été convenu et arrêté ce qui suit :

CONVENTION

Article 1. Objet du mandat

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'ONF intervient, en qualité de tiers facturant, pour assurer au nom et pour le compte de la collectivité, s'agissant exclusivement des ventes de coupes de bois réalisées par l'ONF en application de l'article L. 214-6 du code forestier :

- la préparation des factures relatives aux ventes de coupes de bois réalisées par l'ONF pour le compte de la collectivité dans les forêts relevant du régime forestier lui appartenant ;
- l'émission de ces factures au format électronique conforme aux spécifications de l'Agence pour l'informatique financière de l'État (AIFE) ;
- le dépôt sur la plateforme Chorus Pro pour le compte de la collectivité propriétaire ;

Sont expressément exclus du champ de la présente convention :

- les ventes de bois dites « groupées » réalisées par l'ONF en application de l'article L. 214-7 du code forestier ;
- l'encaissement des recettes issues des ventes de l'article L. 214-6 du code forestier.

Article 2. Périmètre du mandat

La présente convention s'applique aux forêts relevant du régime forestier suivantes, propriétés de la collectivité : BITCHE

Article 3. Modalités de facturation

Dans le cadre des ventes réalisées en application de l'article L. 214-6 du code forestier, l'ONF dispose des informations nécessaires à l'établissement des factures en sa qualité de vendeur. Il prépare les factures au nom de la collectivité sur la base des contrats de vente et des éléments de liquidation issus des opérations de vente qu'il a conduites.

Chaque facture comprend obligatoirement :

- L'identification du fournisseur : dénomination, adresse et SIREN de la collectivité propriétaire, au nom de laquelle la facture est émise ;
- L'identification du destinataire (acheteur de bois) : nom ou raison sociale, adresse, SIREN le cas échéant ;
- La date d'émission et le numéro de facture séquentiel ;
- La désignation précise des coupes ou lots de bois vendus, le volume ou la quantité, et le prix unitaire ou forfaitaire issu du contrat de vente ;
- Le montant hors taxe, le taux et le montant de TVA applicable (ou la mention d'exonération le cas échéant) ;
- Le montant total toutes taxes comprises ;
- Les conditions de règlement et les modalités de paiement conformes aux conditions de vente ;
- La référence au contrat de vente ONF correspondant.

Article 4. Modalités de dépôt sur Chorus Pro

L'ONF dépose les factures sur la plateforme Chorus Pro au nom et pour le compte de la collectivité, selon les modalités suivantes :

- Mode de dépôt : [Portail web Chorus Pro / EDI / Service API Chorus Pro] ;
- Délai de dépôt : l'ONF s'engage à déposer la facture dans un délai maximum de 5 jours ouvrés à compter de la vente, conformément aux clauses générales des ventes de bois

Article 5. Gestion des rejets et rectifications

En cas de rejet d'une facture par Chorus Pro ou par le destinataire, l'ONF :

- Informe la collectivité du rejet dans un délai de [3] jours ouvrés suivant la notification ;
- Indique le motif de rejet apparaissant dans Chorus Pro ;
- Prépare une facture rectificative après accord de la collectivité sur les corrections à apporter ;
- Procède à un nouveau dépôt dans un délai de [5] jours ouvrés à compter de la réception des éléments rectifiés.

Les éventuels avoirs sont gérés selon les mêmes modalités que les factures initiales.

Article 6. Rémunération de l'ONF

La présente convention est conclue à titre gracieux. L'ONF accomplit la mission de tiers facturant qui lui est confiée sans perception d'honoraires ni rémunération de quelque nature que ce soit de la part de la collectivité.

Article 7. Obligations générales des parties

7.1. Pour l'ONF

Dans le cadre de la présente convention, l'ONF s'engage à :

- Agir en qualité de tiers facturant de bonne foi, dans le respect des intérêts de la collectivité ;
- Respecter la réglementation applicable en matière de facturation électronique et de comptabilité publique ;
- Garantir la confidentialité des données transmises par la collectivité ;
- Désigner un interlocuteur référent pour la gestion de la présente convention ;
- Transmettre à la collectivité sur la plateforme Chorus Pro les informations nécessaires au recouvrement des factures par le comptable public ;
- Signaler sans délai tout incident technique affectant la plateforme Chorus Pro ou la qualité du service rendu.

7.2. Pour la collectivité

La collectivité s'engage à :

- Fournir à l'ONF, dès la signature de la présente convention et à chaque modification, ses paramètres Chorus Pro à jour (SIREN, code service, engagement juridique, coordonnées de l'ordonnateur, régime de TVA) nécessaires au dépôt des factures ;
- Informer l'ONF de toute modification de ses paramètres Chorus Pro dans un délai de [5] jours ouvrés avant la date prévue du prochain dépôt ;
- Ne pas émettre, par ses propres moyens ou par un autre tiers, de factures au titre des ventes relevant du champ de la présente convention, afin d'éviter tout double envoi sur Chorus Pro.

Article 8. Durée

La présente convention est conclue pour la durée du mandat des membres du conseil municipal soit jusqu'à la désignation du prochain conseil municipal. Elle entre en vigueur dès sa signature.

Article 9. Cessation du mandat

Chacune des parties peut mettre un terme à la convention moyennant un préavis de trois mois.

Article 10. Litiges

Tout litige relatif à l'exécution de la présente convention relève de la compétence du tribunal administratif territorialement compétent.

Avant de saisir cette juridiction, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable à tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention.

Fait en deux (2) exemplaires,

A

Le

Le représentant du Propriétaire

A

Le

Le représentant de l'ONF

[Directeur d'agence territoriale]

DOMAINE ET PATRIMOINE

Rétrocession par un particulier d'une concession située au columbarium à la commune

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2223-13 et suivants ;

Vu le règlement du cimetière communal ;

Vu la demande de rétrocession formulée par Madame Marie-Thérèse OLIGER épouse ROTH ;

Considérant que Madame Marie-Thérèse OLIGER épouse ROTH a acquis, le 15 novembre 2012, une concession au columbarium de Bitche d'une durée de 30 ans, expirant le 14 novembre 2042, pour un montant de 1 110 € ;

Considérant que cette concession, identifiée sous la référence Case Ai, avait été acquise afin d'y fonder une concession familiale et d'y déposer l'urne funéraire de son époux ;

Considérant que Madame OLIGER, ayant déménagé dans la commune de Montbronn, a sollicité, par courrier en date du 9 septembre 2025, l'exhumation de l'urne de son époux afin de procéder à son transfert au Jardin du Souvenir de Bitche ainsi que la rétrocession de la concession à la commune ;

Considérant que, par courrier en date du 23 septembre 2025, Monsieur Benoît KIEFFER, alors maire de Bitche, a accepté le principe de la rétrocession ainsi que le remboursement au prorata temporis de la durée restant à courir ;

Considérant que le montant du remboursement correspondant à la période restant à courir a été calculé à hauteur de 635,17 € comme suit ;

Durée de la concession	Montant payé par la concessionnaire
30 ans du 15.11.2012 au 14.11.2042 soit 360 mois	1 110 €

Durée de concession échue	12 ans 10 mois et 9 jours arrondi à 12 ans et 10 mois soit 154 mois au total
Somme due pour cette période	154 mois x 1 110 €/360 mois = 474,83 €

Montant à rembourser	1 110 € - 474,83 € = 635,17 €
----------------------	-------------------------------

Considérant qu'il convient de formaliser la rétrocession de la concession au profit de la commune et de procéder au remboursement correspondant ;

Après avoir entendu le rapport de Madame le Maire, le Conseil municipal, décide par :

POUR	CONTRE	ABSTENTION
24		

- **d'accepter** la rétrocession au profit de la commune de la **Case Ai** située au columbarium de Bitche ;
- **de procéder** au remboursement d'une somme de 635,17 € à Madame Marie-Thérèse OLIGER demeurant à Montbronn pour cette rétrocession ;
- **d'autoriser** Madame la Maire à établir et à signer toutes les pièces administratives nécessaires avec l'intéressée en vue de cette rétrocession.

Constitution de la commission communale pour l'accessibilité des personnes handicapées

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2143-3 ;

Vu l'article 46 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

Considérant que l'article L. 2143-3 du Code général des collectivités territoriales prévoit la création d'une Commission communale pour l'accessibilité dans les communes de 5 000 habitants et plus ;

Considérant que, bien que la commune de Bitché compte moins de 5 000 habitants et ne soit, à ce titre, pas soumise à l'obligation de créer une telle commission, la Municipalité souhaite mettre volontairement en place une instance dédiée à l'accessibilité ;

Considérant que cette commission permettra de renforcer la prise en compte des enjeux liés à l'accessibilité dans les politiques municipales et d'associer les différents acteurs concernés à la réflexion de la commune ;

Considérant que cette commission constituera une instance de concertation, d'échange et d'information sur les questions relatives à l'accessibilité sur le territoire communal ;

Considérant qu'elle pourra notamment contribuer à l'examen de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des équipements communaux, ainsi qu'à l'identification des difficultés rencontrées par les personnes en situation de handicap ou à mobilité réduite ;

Considérant qu'elle aura également vocation à favoriser le dialogue entre la commune, les représentants des personnes en situation de handicap, les personnes âgées, les acteurs économiques, les usagers ainsi que, plus largement, les personnes ou organismes susceptibles de contribuer aux réflexions menées en matière d'accessibilité ;

Considérant qu'afin d'assurer une représentation équilibrée des différents acteurs concernés, il est proposé de fixer à huit membres la composition de la Commission communale pour l'accessibilité ;

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide par :

POUR	CONTRE	ABSTENTION
24		

- **de créer** volontairement une Commission communale pour l'accessibilité ;
- **de fixer** à huit le nombre de ses membres ;
- **de prévoir** que cette commission associera des représentants de la commune et des représentants des différentes catégories d'acteurs concernés par les questions d'accessibilité ;
- **de prendre acte** que Madame la Maire présidera la commission et en arrêtera la composition nominative ;
- **d'autoriser** Madame la Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à la mise en place et au fonctionnement de cette commission.

INSTITUTION ET VIE POLITIQUE

Création d'un Conseil Municipal des Enfants (CME) et validation de la Charte et de la fiche de candidature.

Madame la Maire demande à Madame Aline GOBER de présenter ce point.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant l'intérêt de mettre en place le Conseil Municipal des enfants - CME, instance d'expression et d'échanges permettant aux jeunes de s'engager au service de la commune ;

Considérant l'intérêt de mobiliser les jeunes comme acteurs de la vie citoyenne et de favoriser la participation citoyenne et l'apprentissage de la démocratie ;

Cet apprentissage intervient dans le cadre de l'école, des temps péri et extra-scolaire et du milieu familial. L'objectif éducatif est de permettre aux jeunes Bitchois, un apprentissage de la citoyenneté adapté à leur âge qui passe notamment par la familiarisation avec les processus démocratiques (le vote, le débat contradictoire, les élections, l'intérêt général face aux intérêts particuliers.....) mais aussi par une gestion de projets, par les jeunes eux-mêmes, accompagnés par des élus adultes.

A l'image d'un conseil municipal d'adultes, les jeunes élus devront réfléchir, décider puis exécuter et mener à bien des actions dans l'intérêt de toute la population, devenant ainsi des acteurs à part entière de la vie de la commune.

La création du CME s'inscrit dans une dynamique citoyenne, où la participation des jeunes à la vie démocratique de la commune prend toute sa dimension.

C'est la possibilité de proposer, en concertation avec les autres jeunes élus, des projets destinés à améliorer la vie de tous et notamment des jeunes. C'est aussi une expérience enrichissante pour le travail en équipe, la prise de parole en public, le débat collectif, le rapport aux autres....

Le Conseil Municipal sera composé d'élus, issus des écoles élémentaires ayant reçu l'accord de leur représentant légal. Ils sont élus pour une durée de 2 ans.

La mission première du jeune élu est de représenter les jeunes auprès de la municipalité. Son rôle consiste à être force de proposition pour la réalisation de projets ayant un intérêt pour la vie des Bitchois en général et des jeunes en particulier.

Le Conseil Municipal des Enfants se réunira au moins 1 fois par trimestre en assemblée sur convocation. Une charte est établie afin d'en déterminer le cadre : Objectifs, droits devoirs et modalités de fonctionnement des jeunes conseillers, déroulement d'élections, commissions.

Les actions proposées par le Conseil municipal des enfants pourront être financées dans la limite des crédits inscrits chaque année au budget communal.

Madame la Maire propose de nommer Fanny WAGNER, Vanessa JUNG et Aline GOBER, élus référents du CME. Ces derniers auront pour mission d'accompagner les enfants, de les encadrer, de les guider dans leurs projets et de faire le lien avec l'ensemble des élus municipaux.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide par :

POUR	CONTRE	ABSTENTION
24		

- **d'approuver** la création du Conseil Municipal des Enfants qui a pour objectif de permettre aux jeunes Bitchois, un apprentissage de la citoyenneté adapté à leur âge qui passe notamment par la familiarisation avec les processus démocratiques (le vote, le débat contradictoire, les élections, l'intérêt général face aux intérêts particuliers.....) mais aussi par une gestion de projets élaborés par les jeunes, accompagnés par des conseillers municipaux.
- **de valider** la Charte du Conseil Municipal des Enfants tel qu'il a été présenté et dont une copie est jointe à la présente délibération.
- **de valider** la fiche de candidature ci-jointe.
- **de valider** les élus référents



Charte du Conseil Municipal des Enfants (CME)

Août 2026



C'est quoi le Conseil Municipal des Enfants (CME) ?

Le Conseil Municipal des Enfants est un groupe d'enfants qui participe à améliorer la ville.

Les enfants apprennent à donner leurs idées, écouter les autres, discuter ensemble et faire des projets pour la commune.

Le CME permet aussi :

- d'apprendre comment fonctionne la démocratie,
- de travailler en équipe,
- de participer à la vie de la ville,
- et de représenter les autres enfants.

Tout le monde doit être respecté et écouté.

Article 1 : Les objectifs du CME

Le CME sert à :

1. Donner la parole aux enfants

Les conseillers représentent tous les enfants la ville.

Ils écoutent les idées de leurs camarades et les présentent à la mairie, auprès de la municipalité.

2. Apprendre à être citoyen

Les enfants apprennent comment fonctionne une mairie et comment prendre des décisions ensemble.

Ils peuvent proposer et voter des projets utiles pour la ville.

3. Créer des liens avec les adultes

Les enfants du CME rencontrent les élus adultes et travaillent avec eux.

Article 2 : Les élections du CME

Pour créer le CME, il faut organiser des élections.

Qui peut voter ?

Tous les élèves de CE2, CM1 et CM2 des écoles de Bitche.

Qui peut être candidat ?

Il faut :

- habiter à Bitche,
- et être en CE2, CM1 ou CM2.

Les candidats doivent donner :

- une fiche d'inscription,
- et une autorisation signée par les parents.
-

Quand et où auront lieu les élections ?

Elles auront lieu en octobre 2026 dans ton école.

La campagne électorale : c'est la période pendant laquelle les candidates expliquent leurs idées et leurs projets pour convaincre les autres de voter pour eux. Ils rencontrent les enfants, donnent des informations et répondent aux questions avant le jour de l'élection.

La campagne électorale a lieu pendant les 3 semaines avant les élections.

Le vote

Les enfants votent :

- pour une fille,
- et pour un garçon, de leur niveau scolaire, dans leur classe de CE2, CM1 et CM2

Une fille et un garçon seront élus dans chaque classe pour 2 ans.

Les candidats qui ont le plus de voix sont élus.

S'il y a égalité, c'est le plus âgé qui est élu.

Les bulletins non valables

Les votes ne comptent pas si :

- L'enveloppe est vide,
- Il y a des dessins ou des mots dessus,
- Il y a un bulletin blanc dans l'enveloppe,
- Ou s'il y a plusieurs bulletins différents.

Après les élections

Les résultats sont annoncés officiellement : le CME est constitué alors par un garçon et une fille de chaque classe et de chaque niveau.

Le CME procède ensuite à l'élection du Maire du CME et d'un adjoint. Il est important de respecter la parité : cela signifie que si le Maire est une fille alors son adjoint devra être un garçon.

Article 3 : Le fonctionnement du CME

Les réunions

Le CME se réunit au moins une fois par trimestre, le mercredi après-midi.

Des groupes de travail peuvent aussi se réunir une fois par mois les mercredis après-midi.

Un calendrier sera établi dès l'installation du CME.

Les votes au sein du CME

Chaque conseiller a une voix.

Les décisions sont acceptées si la majorité vote "oui".

En cas d'égalité, la voix du jeune Maire compte double.

En général, les votes se font à main levée, mais ils peuvent aussi être secrets.

Les projets

Les jeunes élus du CME proposent des idées et des projets pour améliorer la vie des enfants et des habitants de la commune.

Ces projets sont présentés à la municipalité. La Ville étudie ensuite les propositions et vérifie si elles peuvent être réalisées.

Lorsque cela est nécessaire, les projets sont soumis au maire, aux élus concernés ou au Conseil municipal, notamment lorsqu'ils nécessitent de prévoir de l'argent dans le budget de la Ville.

Les votes du CME servent à connaître les projets que les jeunes élus préfèrent et qu'ils souhaitent proposer à la Ville. Le CME donne son avis, mais c'est la Ville qui prend la décision finale

Ce que les enfants pourront apprendre

Pendant leur mandat, les jeunes élus auront notamment l'occasion de :

- Comprendre le rôle du Maire,

- Découvrir comment fonctionne la mairie et les services de la commune,
- Apprendre comment sont prises des décisions
- Mieux connaître les différentes institutions de la République
- Participer à des actions en faveur de l'environnement
- Découvrir l'importance du devoir de mémoire et des commémorations,
- Être sensibilisés aux gestes de premiers secours

Ils pourront aussi notamment :

- Proposer et construire des projets pour améliorer la vie de la commune
- Participer aux cérémonies et événements organisés par la ville
- Prendre part à des actions solidaires et intergénérationnelles (repas des aînés)

L'objectif c'est que les élus du CME participent pleinement à la vie de la commune.

Les règles des élus

Si un enfant ne peut pas venir à une réunion, il doit prévenir les adultes responsables à l'avance.

Les invitations aux réunions seront envoyées aux parents par e-mail.

Article 4 : Qui accompagne le CME ?

Les élus adultes de la mairie accompagnent les enfants du CME.

Un élu référent de la municipalité accompagne les enfants du CME. Il est chargé d'encadrer les jeunes conseillers, de les guider dans leurs projets et de faire le lien avec la Maire.

Article 5 : L'argent du CME

Des crédits peuvent être inscrits au budget communal afin de permettre la réalisation de projets proposés par le CME. Leur utilisation demeure soumise aux règles budgétaires et comptables applicables à la commune.

Les grands projets seront étudiés par les services de la mairie.

Adoptée à Bitche le 25/08/2026

Sophie PASTOR

Maire de Bitche



MA CANDIDATURE

Conseil Municipal des Enfants de Bitche



🌟 **Envie de représenter les jeunes de la commune ?** 🌟

Rejoins le **Conseil Municipal des Enfants** et transforme tes idées en projets concrets ! 🚀

💡 Propose des idées

👉 Participe à des actions pour la commune

🗣️ Fais entendre ta voix pour améliorer la vie de tous

Si tu es motivé(e), curieux(se) et prêt(e) à agir pour les autres, alors cette belle aventure est faite pour toi !

Alors, prêt(e) à représenter ta commune et à faire bouger les choses ?

MA PHOTO

Colle ici ta plus belle photo 😊

QUI SUIS-JE ?

 Mon prénom :

 Mon nom :

 Ma date de naissance :

 Mon âge :

 Ma classe :

 Mon école :

 Mon adresse :

PARLE-NOUS DE TOI !

Tu peux raconter :

- ce que tu aimes,
- pourquoi tu veux participer au CME,
- tes idées pour améliorer la ville 🍌

 Écris ici :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



MES SUPERS IDÉES POUR BITCHE !

 Une activité que j'aimerais organiser :

.....

.....

.....

.....



Quelque chose que j'aimerais améliorer :

.....

.....

.....

.....



MES PARENTS / RESPONSABLES

Responsable 1



Nom et prénom :



Lien avec moi :
(exemple : maman, papa, tuteur...)

.....



Téléphone :



Adresse e-mail :

Responsable 2



Nom et prénom :



Lien avec moi :



Téléphone :



Adresse e-mail :



AUTORISATION DES PARENTS

Je soussigné(e) :

.....

responsable légal de :

.....

- ☐ J'autorise mon enfant à être candidat au CME.
- ☐ J'autorise mon enfant à participer aux réunions et activités du CME.
- ☐ J'autorise la mairie à prendre des photos ou vidéos de mon enfant dans le cadre du CME et à les utiliser pour la communication de la commune.
- ☐ J'ai lu la Charte du Conseil Municipal des Enfants.



Date :



Signature du/des responsable(s) :

.....

MERCI POUR TA CANDIDATURE !

INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE

Création d'un Conseil des Sages, validation de la fiche de candidature et de la Charte du Conseil des Sages.

Madame la Maire demande à Madame Aline GOBER de présenter ce point.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant l'intérêt de mettre en place un Conseil des Sages, instance consultative permettant aux habitants seniors de participer activement à la vie de la commune ;

Considérant la volonté de la Municipalité de renforcer la démocratie participative, de favoriser le dialogue avec les habitants et de valoriser l'expérience des seniors au service de l'intérêt général ;

Le Conseil des Sages s'inscrit dans une démarche de participation citoyenne. Il constitue un espace de réflexion, d'échanges et de propositions permettant aux habitants de mettre leurs expériences, leurs compétences et leur disponibilité au service de la collectivité.

Le Conseil des Sages constitue une instance exclusivement consultative ; ses avis et propositions ne lient ni le Conseil municipal ni Madame la Maire et ne lui confèrent aucun pouvoir de décision ou de représentation de la commune.

Cette instance consultative contribuera à enrichir la réflexion municipale et à renforcer le dialogue entre les générations. Elle pourra être consultée par Madame la Maire sur tout sujet d'intérêt communal ou être à l'initiative de propositions concernant l'avenir de la commune.

Le Conseil des Sages aura notamment pour missions :

- de formuler des avis et propositions sur les projets municipaux ;
- de participer à la réflexion sur les politiques publiques locales ;
- de faire remonter les besoins et les attentes des habitants ;
- de favoriser le lien social et les échanges intergénérationnels ;
- de contribuer à la valorisation de la mémoire locale, du patrimoine et de l'identité de la commune ;
- de participer à des actions citoyennes, culturelles, sociales ou environnementales.

Les membres du Conseil des Sages exerceront leur mission à titre bénévole, dans le respect des principes de neutralité, de bienveillance, de solidarité, de confidentialité lorsque celle-ci est requise et dans un esprit d'intérêt général.

Le Conseil des Sages sera composé d'habitants de Bitche âgés de **60 ans et plus**, jouissant de leurs droits civiques et souhaitant s'investir bénévolement dans la vie communale. Les candidatures seront adressées à Madame la Maire. Les membres seront nommés par arrêté municipal pour une durée de trois ans renouvelables.

Le Conseil des Sages se réunira au minimum trois fois par an sur convocation de Madame la Maire ou de l'élu référent. Des groupes de travail pourront être constitués selon les thématiques abordées.

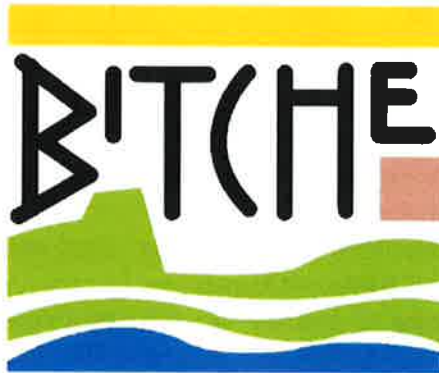
Une charte est établie afin d'en déterminer les objectifs, les missions, les droits et devoirs des membres, les modalités de fonctionnement ainsi que les relations entre le Conseil des Sages et la Municipalité.

Madame la Maire propose de nommer Martine HALLER, Dilan KÜÇÜK et Aline GOBER, élus référents du Conseil des Sages. Ils auront pour mission d'accompagner les membres du Conseil des Sages, de faciliter leurs travaux, d'assurer le lien avec les services municipaux et de faire le relais auprès du Conseil Municipal.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide par :

POUR	CONTRE	ABSTENTION
24		

- **d'approuver** la création du Conseil des Sages de la Ville de Bitche, instance consultative ayant pour objectif d'associer les habitants seniors à la réflexion sur les projets communaux et de favoriser leur participation à la vie citoyenne ;
- **de valider** la Charte du Conseil des Sages telle qu'elle a été présentée et dont une copie est jointe à la présente délibération ;
- **de valider** la fiche de candidature destinée aux futurs membres du Conseil des Sages ;
- **de valider** la désignation des 3 élus référents ;
- **d'autoriser Madame la Maire** à mettre en œuvre l'appel à candidatures, à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération et à prendre toutes les mesures nécessaires à l'installation du Conseil des Sages.



Charte du Conseil des Sages

Préambule

Le Conseil des Sages est une instance consultative créée par la Ville de Bitche.

Il permet aux habitants âgés de 60 ans et plus de participer activement à la vie de la commune en mettant leur expérience, leurs connaissances et leur disponibilité au service de l'intérêt général.

Le Conseil des Sages contribue à renforcer le dialogue entre les générations, à enrichir la réflexion municipale et à favoriser la participation citoyenne.

Les membres exercent leur mission de manière bénévole, dans le respect des valeurs de neutralité, de solidarité, d'écoute et de bienveillance.

Article 1 : Les objectifs du Conseil des Sages

Le Conseil des Sages a pour mission de :

- Formuler des avis et propositions sur les projets municipaux ;
- Participer à la réflexion sur l'avenir de la commune ;
- Faire remonter les besoins et attentes des habitants ;
- Favoriser le lien social et intergénérationnel ;
- Contribuer à la préservation de la mémoire locale et du patrimoine ;
- Participer à des actions citoyennes, culturelles, sociales ou environnementales.

Le Conseil des Sages constitue une force de proposition auprès de La Maire et du Conseil Municipal.

Article 2 : Composition du Conseil des Sages

Peuvent être membres du Conseil des Sages :

- Les habitants de Bitche âgés de 60 ans et plus ;
- Jouissant de leurs droits civiques ;
- Souhaitant s'investir bénévolement dans la vie communale.

Les candidatures sont adressées à Madame la Maire.

Les membres sont nommés par arrêté municipal pour une durée de trois ans renouvelable.

La composition du Conseil des Sages n'excèdera pas 20 membres. Si le nombre de candidatures est supérieur au nombre de sièges disponibles, les candidatures seront examinées par la Municipalité au regard de critères de représentativité et de diversité, afin d'assurer une composition équilibrée du Conseil des Sages. Les critères pourront notamment porter sur la parité, la représentation des différents quartiers de la commune, la diversité des parcours et des compétences, ainsi que la motivation des candidats.

Article 3 : Fonctionnement

Le Conseil des Sages se réunit au minimum trois fois par an sur convocation de Mme la Maire ou de l'élu référent.

Des groupes de travail thématiques peuvent être constitués selon les besoins :

- Cadre de vie ;
- Mobilités ;
- Solidarités ;
- Patrimoine ;
- Environnement ;
- Vie associative ;
- Relations intergénérationnelles ;
- Ou tout autre sujet d'intérêt communal.

Un calendrier prévisionnel est établi chaque année.

Article 4 : Les avis et propositions

Le Conseil des Sages peut être consulté par Mme la Maire ou proposer lui-même des réflexions sur des sujets d'intérêt communal.

Les avis rendus sont consultatifs.

Ils sont transmis à Mme la Maire et peuvent être présentés au Conseil Municipal.

Les décisions relèvent exclusivement des élus municipaux dans le cadre de leurs compétences.

Article 5 : Engagement des membres

Les membres du Conseil des Sages s'engagent à :

- Participer régulièrement aux réunions ;
- Respecter la parole de chacun ;
- Favoriser le dialogue et l'écoute ;
- Agir dans l'intérêt général ;
- Respecter la confidentialité des échanges lorsque celle-ci est demandée ;
- Adopter une attitude respectueuse et constructive.

Toute absence répétée non justifiée pourra entraîner la fin de la participation au Conseil des Sages.

Article 6 : Organisation du Conseil des Sages

Le Conseil des Sages désigne en son sein :

- Un Président ou une Présidente ;
- Un Vice-président ou une Vice-présidente.

Ces derniers assurent l'animation des réunions en lien avec l'élu référent de la municipalité.

Le secrétariat est assuré avec le soutien des services municipaux.

Article 7 : Accompagnement par la commune

La Ville de Bitche accompagne le Conseil des Sages dans ses missions.

Trois élus référents sont désignés par le conseil municipal afin :

- D'assurer le lien avec la municipalité ;
- De faciliter les échanges avec les services municipaux ;
- D'accompagner les travaux et projets du Conseil.

Les services municipaux peuvent être sollicités pour apporter leur expertise sur les sujets étudiés.

Article 8 : Participation à la vie communale

Les membres du Conseil des Sages peuvent être associés :

- Aux cérémonies patriotiques ;
- Aux manifestations municipales ;
- Aux actions de solidarité ;
- Aux projets intergénérationnels ;
- Aux réflexions stratégiques menées par la commune.

Ils contribuent ainsi au rayonnement et à la cohésion de la ville.

Article 9 : Moyens mis à disposition

La commune met à disposition :

- Une salle de réunion ;
- Les moyens administratifs nécessaires au fonctionnement du Conseil ;
- Les documents utiles à ses travaux.

Les dépenses éventuelles liées à des projets spécifiques sont examinées par la municipalité.

Article 10 : Adoption de la charte

La présente charte est approuvée par délibération du Conseil Municipal de Bitche.

Elle entre en vigueur à compter de son adoption.

Fait à Bitche, le

Madame Sophie PASTOR
Maire de Bitche



MA CANDIDATURE

Conseil des Sages de Bitche

🌟 Envie de mettre votre expérience au service de la commune ? 🌟

Rejoignez le **Conseil des Sages** et participez à la réflexion sur les projets de demain !

- 💡 Proposez des idées
- 👥 Participez à des groupes de travail
- 🏛️ Apportez votre expérience au service de l'intérêt général
- ❤️ Contribuez à améliorer le cadre de vie des habitants

Si vous êtes motivé(e), à l'écoute et souhaitez vous investir pour votre commune, cette aventure est faite pour vous !

📷 MA PHOTO

Collez ici votre photo.

👤 QUI SUIS-JE ?

- Nom :
- Prénom :
- Date de naissance :
- Adresse :
- Téléphone :
- Adresse e-mail :

★ PARLEZ-NOUS DE VOUS !

Présentez-vous en quelques lignes (Voire parcours personnel ou professionnel ; Vos centres d'intérêt ; Les raisons qui vous motivent à rejoindre le Conseil des Sages ; Ce que vous souhaitez apporter à la commune.

 Votre présentation :

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper is slightly tilted to the right. There is no handwriting or other markings on the page.

MES IDÉES POUR BITCHE

Un projet que j'aimerais voir se développer :

[illegible]

Un sujet qui me semble prioritaire pour la commune :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

 MES DISPONIBILITÉS

- ☐ Je suis disponible en journée.
- ☐ Je suis disponible en soirée.
- ☐ Je peux participer régulièrement aux réunions.
- ☐ Autres remarques :

.....

 ENGAGEMENT

Je souhaite présenter ma candidature au **Conseil des Sages de Bitche** et m'engage, si je suis retenu(e), à participer activement aux réunions et aux travaux du Conseil dans un esprit de dialogue, de respect et d'intérêt général.

 Date :

 Signature :

MERCI POUR VOTRE CANDIDATURE !

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique, notamment son article L. 313-1 ;

Vu le décret n° 2006-1693 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux d'animation ;

Vu le tableau des emplois et des effectifs du budget principal de la Ville de Bitche ;

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 24 août 2026 ;

Considérant qu'il convient d'adapter le tableau des emplois aux besoins des services et de tenir compte de l'évolution de l'organisation des services municipaux ;

Considérant qu'il est proposé de transformer, à compter du **1er septembre 2026**, un emploi d'adjoint territorial d'animation à temps non complet, d'une durée hebdomadaire de 32 heures, en un emploi à temps complet ;

Considérant que cette évolution répond aux besoins du service et permet d'adapter la durée de travail de l'emploi concerné aux missions exercées et à l'organisation retenue par la collectivité ;

Considérant que cette modification ne constitue pas une création nette d'emploi, mais correspond à la transformation d'un emploi existant à temps non complet en emploi à temps complet ;

Considérant que les crédits nécessaires à cette modification sont inscrits au budget principal de la commune

Madame la Maire présente les tableaux suivants :

I. Filière administrative

Cadres d'emplois	Grades	Cat.	Nb H.	Tableau des effectifs à ce jour	Nouveau tableau adopté
Directeur Général des Services des communes (2.000 à 10.000 habitants)	Directeur Général des Services	A	TC	1	1
Attachés territoriaux	Attaché	A	TC	4	4
	Attaché Principal	A	TC	1	1
Rédacteurs territoriaux	Rédacteur	B	TC TNC (15h/semaine)	1 1	1 1

	Rédacteur Principal de 2 ^{ème} classe	B	TC	1	1
	Rédacteur Principal de 1 ^{ère} classe	B	TC	3	3
Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif	C1	TC	8	8
	Adjoint administratif territorial principal de 2 ^{ème} classe	C2	TC TNC 28h00	2 1	2 1
	Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	C3	TC TNC 31h30 TNC 28h00	6 1 1	6 1 1

II. Filière technique

Cadres d'emplois	Grades	Cat.	Nb H.	Tableau des effectifs à ce jour	Nouveau tableau adopté
Ingénieur	Ingénieur principal	A	TC	1	1
	Ingénieur	A	TC	1	1
Techniciens territoriaux	Technicien	B	TC	1	1
	Technicien principal de 2 ^{ème} classe	B	TC	2	2
	Technicien principal de 1 ^{ère} classe	B	TC	2	2
Agents de maîtrise	Agent de maîtrise	C	TC	3	3
	Agent de maîtrise Principal	C	TC	9	9
Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial principal de 1 ^{ère} classe	C	TC TNC 17h30	4 1	4 1

	Adjoint technique territorial principal de 2 ^{ème} classe	C2	TC	4	4
	Adjoint technique	C1	TC	12	12
	Adjoint technique à temps non complet	C1	TNC 20h TNC 24h TNC 28h TNC 15h	1 1 1 1	1 1 1 1

III. Filière Médico-Sociale

Cadres d'emplois	Grades	Cat.	Nb H.	Tableau des effectifs à ce jour	Nouveau tableau adopté
Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles	Agent spécialisé principal de 2 ^{ème} classe des écoles maternelles	C2	TNC 31h25	2	2
	Agent spécialisé principal de 1 ^{ère} classe des écoles maternelles	C3	TNC 31 h25	6	6
Assistants sociaux éducatifs	Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	A	TC	1	1
Educateur de jeunes Enfants	Educatrice de jeunes enfants de 2 ^{ème} classe	A	TC	1	1

IV. Filière police municipale et rurale

Cadres d'emplois	Grades	Cat.	Nb H.	Tableau des effectifs à ce jour	Nouveau tableau adopté
------------------	--------	------	-------	---------------------------------	------------------------

Agents de police municipale et rurale	Brigadier-Chef Principal de Police Municipale	C	TC	2	2
--	---	---	----	---	---

V. Filière animation

Cadres d'emplois	Grades	Cat.	Nb H.	Tableau des effectifs à ce jour	Nouveau tableau adopté
Animateur	Animateur	B	TC TNC 31 h	2 1	2 1
Adjoints d'animation	Adjoint d'animation	C1	TC	5	6
			TNC 32 h	3	2
			TNC 30 h	1	1
			TNC 24 h	1	1
			TNC 21 h	1	1
	Adjoint d'animation Principal de 1 ^{ère} classe	C3	TC	1	1
			TNC 31h	1	1
	Adjoint d'animation Principal de 2 ^{ème} classe	C2	TC	3	3
			TNC 32 h	1	1
			TNC 31 h	1	1
			TNC 28 h	1	1
			TNC 26 h	1	1

VI. Filière sportive

Cadres d'emplois	Grades	Cat.	Nb H.	Tableau des effectifs à ce jour	Nouveau tableau adopté
Educateur des activités physiques et sportives	Educateur des APS	B	TNC	1	1
	Educateur des APS principal de 2 ^{ème} classe	B	TC	1	1
	Educateur des APS principal de 1 ^{ère} classe	B	TC	1	1

VII Contrats Uniques d'Insertion

Contrats Uniques d'Insertion	Contrats Uniques d'Insertion	6	6
------------------------------	------------------------------	---	---

VIII. Contrat d'Apprentissage

Contrat d'Apprentissage		2	2
-------------------------	--	---	---

Le Conseil municipal après en avoir délibéré, décide par :

POUR	CONTRE	ABSTENTION

- **d'approuver** la modification du tableau des emplois et des effectifs du budget principal de la Ville de Bitche, telle que présentée dans le tableau annexé à la présente délibération ;
- **de transformer**, à compter du 1er septembre 2026, un emploi d'adjoint territorial d'animation à temps non complet de 32 heures hebdomadaires en un emploi d'adjoint territorial d'animation à temps complet ;
- **de préciser** que cette modification ne constitue pas une création nette d'emploi ;
- **de charger** Madame la Maire de l'exécution de la présente délibération et de prendre toutes les mesures nécessaires à sa mise en œuvre.

DELIB. N° 2026_119

ENSEIGNEMENT

Convention d'objectifs et de financement avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Moselle – ALSH périscolaire et ALSH extrascolaire (2026-2030)

Madame la Maire demande à Madame Aline GOBER de présenter ce point.

Dans le cadre de sa politique d'action sociale en faveur de l'enfance et de la jeunesse, la Caisse d'Allocations Familiales de la Moselle propose à la Ville de Bitche la conclusion de deux conventions d'objectifs et de financement relatives :

- à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) périscolaire ;
- à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) extrascolaire.

Ces conventions, conclues pour la période 2026 à 2030, définissent les conditions d'attribution des financements versés par la CAF au titre des prestations de service ALSH, du bonus territoire CTG et du complément inclusif destiné à favoriser l'accueil des enfants en situation de handicap.

Elles précisent notamment :

- les engagements respectifs de la CAF et de la Ville ;
- les conditions d'éligibilité aux financements ;
- les modalités de calcul et de versement des aides ;
- les obligations du gestionnaire en matière de fonctionnement, de transmission des données et de contrôle.

La signature de ces conventions permettra à la commune de continuer à bénéficier des financements de la CAF indispensables au fonctionnement des accueils périscolaires et extrascolaires municipaux, tout en s'inscrivant dans les objectifs de la Convention Territoriale Globale conclue avec la CAF de la Moselle.

Il est donc proposé au Conseil municipal d'approuver ces conventions et d'autoriser Madame la Maire à les signer.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2121-29 et L.2122-21 ;

Vu les projets de conventions d'objectifs et de financement proposés par la Caisse d'Allocations Familiales de la Moselle pour les accueils de loisirs périscolaire et extrascolaire ;

Considérant l'intérêt pour la commune de bénéficier des financements accordés par la CAF afin d'assurer le fonctionnement des accueils de loisirs municipaux ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide par :

POUR	CONTRE	ABSTENTION
24		

- **d'approuver** la convention d'objectifs et de financement relative à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) périscolaire pour la période 2026-2030.
- **d'approuver** la convention d'objectifs et de financement relative à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) extrascolaire pour la période 2026-2030.
- **d'autoriser** Madame la Maire à signer ces deux conventions ainsi que leurs annexes et tout document nécessaire à leur exécution.
- **d'autoriser** Madame la Maire à signer tout avenant n'ayant pas pour effet de modifier substantiellement l'économie générale des conventions, notamment ceux portant sur des adaptations techniques, administratives ou réglementaires imposées par la CAF, dès lors qu'ils ne créent pas de nouvelles obligations financières significatives pour la commune.

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Convention bipartite

**Subvention ALSH Extrascolaire
Bonus territoire CTG
Complément inclusif**

Version octobre 2025

Année : 2026-2030
Gestionnaire : LA MAIRIE DE BITCHE
Equipement : BITCHE
Identifiant contrat : 3310-18878-3

La présente convention d'objectifs et de financement est établie :

Entre ➤ **LA MAIRIE DE BITCHE**
Nature juridique : Collectivité territoriale
Dont le siège est à 57230 BITCHE Cedex - 31 RUE DU MARECHAL FOCH

Représenté(e) par **Madame Sophie PASTOR**
la Maire

Ci-après, désigné(e) « le gestionnaire »

Et ➤ **La CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE LA MOSELLE**
Dont le siège est à 57020 METZ CEDEX 01 – ACTION SOCIALE –
TSA 50018

Représentée par **Monsieur Laurent PONTE**
le Directeur

Ci-après, désignée « la Caf »

Préambule

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

Conformément à l'arrêté programme du 3 octobre 2001, les Caf contribuent par leur action sociale au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

L'action sociale de la branche Famille est généraliste, préventive et familiale. Elle est fondée sur des valeurs d'égalité, de solidarité, de neutralité et de respect de la laïcité.

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

La couverture des besoins est recherchée, d'une part, par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus, d'autre part, au travers de l'amélioration de l'offre de service des équipements existants.

Les équipements et services financés au titre de l'action sociale de la branche Famille doivent être accessibles à l'ensemble des familles qu'elles disposent de revenus modestes ou expriment des besoins spécifiques comme la situation de handicap d'un parent ou d'un enfant.

Article 1 - L'objet de la convention

La branche Famille a structuré son action auprès des Accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) autour des objectifs suivants :

- La conciliation entre vie familiale, professionnelle, et sociale et s'inscrit dans la continuité des actions conduites en matière de petite enfance ;
- L'épanouissement, la socialisation et la prise d'autonomie des enfants et adolescents ;
- La lutte contre les inégalités en matière de réussite éducative

Les subventions auxquelles peuvent prétendre les ALSH Extrascolaire et leurs lieux d'implantation désignés dans le formulaire prévu à cet effet sont les suivantes :

1.1 La subvention ALSH Extrascolaire

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement des ALSH, des accueils de scoutisme sans hébergement et des accueils de jeunes déclarés auprès des services départementaux à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES).

L'accueil de loisirs Extrascolaire est celui qui se déroule pendant les vacances scolaires, les samedis sans école, le dimanche (uniquement pour les séjours d'une durée maximum de 5 nuits et 6 jours).

1.2 Le bonus territoire CTG Accueil Extrascolaire

Le bonus territoire CTG (Convention territoriale globale) est un complément à la subvention ALSH extrascolaire. Il constitue une aide au fonctionnement et au développement, pérenne et pluriannuel, destiné aux services implantés sur les territoires soutenus financièrement par les collectivités :

- Soit par le versement d'une subvention ;
- Soit par la mise à disposition de locaux à titre onéreux. La tarification de ces mises à disposition ne saurait être supérieure au coût de revient du service rendu ;
- Soit par la mise à disposition de personnels à titre onéreux. La tarification de ces mises à disposition ne saurait être supérieure au coût de revient du service rendu ;
- Pour les associations, la mise à disposition de locaux ou de fluide à titre gratuit par la collectivité peut être assimilée à un soutien financier sous réserve d'une convention partenariale ou d'une attestation de la collectivité le mentionnant.

Il est conditionné à la signature d'une CTG entre la Caf et la collectivité compétente. La CTG formalise l'engagement de la collectivité auprès de la Caf dans un projet de territoire au service des familles.

1.3 Les nouvelles modalités de financement prévues par la convention d'objectifs et de gestion 2023 -2027

Dans le cadre de la Convention d'objectifs et de gestion 2023-2027, la branche Famille met en place de nouvelles modalités de financements à destination des ALSH Extrascolaires visant à soutenir le développement de l'offre d'accueil, à renforcer les démarches inclusives et à simplifier les modalités de soutien de la branche Famille par :

- Le complément inclusif ALSH : il permet de renforcer l'accueil des enfants et des adolescents en situation de handicap. Il est mis en place à compter du 1^{er} janvier 2024, il permet de majorer la subvention ALSH extrascolaire par heure d'accueil réalisée (heure de présence effective éventuellement arrondie à l'heure supérieure) uniquement pour les enfants bénéficiaires de l'Allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) ;
- La possibilité de financer les développements d'activité dans ces accueils via le bonus territoire CTG, qui pourra ainsi être versé à compter du 1^{er} janvier 2024 pour les heures d'accueil nouvelles, allant au-delà des heures existantes contractualisées lors de la mise en place de la CTG en cours (application au 1^{er} janvier 2024 d'un plafond de développement dans la limite d'un pourcentage précisé dans l'addendum et basé sur les heures existantes contractualisées).

Article 2 – Conditions déterminantes de validité de la convention

2.1 Les éléments liés à la structure financée

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement des ALSH, des accueils de scoutisme sans hébergement et des accueils de jeunes déclarés auprès des services départementaux de la jeunesse et des sports (SDJES)

Un ALSH extrascolaire est un accueil collectif de mineurs qui répond à l'ensemble des caractéristiques suivantes :

- ✓ Être organisé en dehors du domicile parental ;
- ✓ Accueillir de manière régulière de 7 à 300 mineurs ;
- ✓ Offrir une diversité d'activités organisées ;
- ✓ Avoir un caractère éducatif ;
- ✓ Se dérouler sur 14 jours au moins consécutifs ou non au cours d'une même année ;
- ✓ Sur une durée minimale de deux heures par journée de fonctionnement.

Un accueil de scoutisme sans hébergement extrascolaire est un accueil collectif de mineurs qui répond à l'ensemble des caractéristiques suivantes :

- ✓ Être organisé en dehors du domicile parental ;
- ✓ Accueillir de manière régulière au moins sept mineurs ;
- ✓ Être organisé par une association dont l'objet est la pratique du scoutisme et bénéficiant d'un agrément national délivré par le ministre chargé de la jeunesse.

Les ALSH extrascolaires et les accueils de scoutisme sans hébergement extrascolaires sont éligibles à la subvention ALSH Extrascolaire versée par les Caf.

Sont également éligibles à cette subvention :

- Les activités accessoires (mini-camps) de quatre nuits maximum organisées dans le cadre d'un accueil de loisirs ou un accueil de scoutisme sans hébergement, ou d'un accueil de jeunes ayant tous fait l'objet d'une déclaration, sous réserve qu'ils soient intégrés au projet éducatif de ces accueils.
- Les séjours d'une durée de cinq nuits et six jours au maximum, sous réserve qu'ils respectent les conditions cumulatives détaillées ci-après :
 - ✓ Être prévus dès la déclaration annuelle d'un ALSH ;
 - ✓ Être intégrés au projet éducatif de l'accueil de loisirs ;
 - ✓ Faire l'objet d'une déclaration en tant que séjour de vacances.

La subvention ALSH Extrascolaire ne peut pas être attribuée aux accueils :

- * Organisés par des établissements d'enseignement scolaire ;
- * Ne relevant pas du régime de protection des mineurs où les enfants sont accueillis hors du domicile parental ;
- * Dont la mission relève de la protection de l'enfance ;
- * Destinés à un public nécessitant une prise en charge spécifique (protection judiciaire de la jeunesse, etc.).

2.2 Les éléments concourants au calcul de la subvention

L'unité de référence est l'heure et tous les actes s'expriment en heures.

Les actes ouvrant droit sont définis ci-dessous :

Les actes réalisés sont les heures de présence effective des enfants des familles de tout régime.

Les actes facturés sont la somme des heures facturées aux familles de tout régime.

Les actes ouvrant droit varient selon les modalités de facturation appliquées aux familles et détaillées dans le tableau ci-dessous :

Nature d'activité	Mode de paiement des familles		Unité de calcul de la prestation de service
Accueil de loisirs et de scoutisme sans hébergement extrascolaire	Paiement sur facturation		
	Option 1	Uniquement par une facturation à l'heure /enfant	En fonction du nombre d'heures figurant sur les factures (2) aux familles
	Option 2	Uniquement par une facturation à la ½ journée ou journée/enfant	En fonction du nombre de ½ journées ou journées figurant sur les factures (2) aux familles, avec la règle suivante : - si l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement est égale ou supérieure à 8 heures pour une journée, alors la journée équivaut à 8 heures et la ½ journée équivaut à 4 heures ; - si l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement est inférieure à 8 heures pour

			une journée, alors la journée équivaut à cette amplitude journalière et la ½ journée équivaut à la moitié de l'amplitude journalière d'ouverture effective de l'équipement.
	Option 3	Par les deux modes de facturation ci-dessus du fait <i>d'un cumul sur une même journée</i> d'une facturation à l'heure/enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée/enfant.	En fonction du nombre de journées facturées (2) aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 heures maximum).
	Option 4	Par les deux modes de facturation ci-dessus du fait <i>d'un cumul sur un même accueil</i> d'une facturation à l'heure/enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée/enfant	Par le cumul du nombre d'heures figurant sur les factures (2) aux familles et du nombre de journées facturées aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 h maximum)
Paiement selon un autre mode			
	Option 5	Uniquement pour l'acquittement d'un forfait (3)	En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des familles.
	Option 6	Uniquement par une cotisation (4)	
	Option 7	Par au moins deux des modes de tarification ci-dessus à l'exclusion des options 3 ou 4 ci-dessus	
(2) La facturation résulte de l'établissement d'une facture qui précise à la famille la nature de l'unité de compte (heure ou journée), le tarif unitaire de cette unité de compte et le nombre d'unités retenues pour établir la facturation à la famille. (3) Le forfait correspond à une offre déterminée par avance sur une période supérieure à une journée, et dont la périodicité est soit hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle, et pour lequel est demandé un paiement global et invariable quel que soit le nombre d'actes effectués. (4) La cotisation est une somme d'argent permettant de financer les frais de fonctionnement d'un équipement.			
Séjours organisés par un accueil de loisirs extrascolaire ou de scoutisme	En fonction du nombre de journées réalisées au profit des familles avec 1 journée = 10 heures Sont éligibles les « séjours accessoires » à l'ALSH d'une durée de 1 à 4 nuits ainsi que les séjours de 6 jours 5 nuits remplissant les conditions définies dans l'objet de la convention.		

Les modalités de facturation mises en œuvre par le gestionnaire tels qu'indiquées dans le tableau ci-dessus déterminent la nature des actes ouvrant droit à la subvention. Les parties à la convention retiennent comme modalités de facturation pour l'ALSH « Extrascolaire » l'option indiquée ci-dessous

Pour l'ALSH - extrascolaire, l'option n°5 Uniquement pour l'acquittement d'un forfait est retenue.

Quel que soit le mode de tarification aux familles retenu, le gestionnaire s'engage à communiquer à la Caf la grille tarifaire à la signature de la convention. Toute modification des modalités de facturation faite aux familles doit être signalée à la Caf par le gestionnaire.

Sont également éligibles à un financement les séjours organisés par les accueils extrascolaire d'une durée de 1 à 4 nuits ainsi que les séjours de 5 nuits et 6 jours remplissant les conditions définies dans l'objet de la convention. Pour les séjours détaillés au point 2.1, les actes ouvrants droits retenus sont fixés à 10 heures par jour et par jeunes/enfants

Le prix de revient est calculé en divisant le total des charges (comptes de classe 6) et les contributions volontaires autorisées dans les comptes 86 par le nombre d'heures de présence. Aucune recette en atténuation n'est à déduire de ces charges.

Chaque année, la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf) diffuse les barèmes pour le calcul de la subvention ALSH « Extrascolaire » sur le site caf.fr.

Article 3 - Conditions de détermination de la contribution financière

Pour la subvention ALSH Extrascolaire :

Le montant de la subvention correspond à un pourcentage du prix de revient horaire dans la limite d'un prix plafond, fixé chaque année par la Cnaf et diffusé sur le site Caf.fr.

L'addendum vient préciser les modalités de calcul de la subvention ALSH Extrascolaire à l'appui du barème national de la Cnaf en vigueur (accessibles sur le site caf.fr).

Le taux de ressortissants du régime général pour la subvention ALSH « Extrascolaire » pour la présente convention est fixé à : **100%**

Ce taux concourt à la détermination du montant de la subvention.

Pour le bonus territoire CTG

- **Offre existante :**

Le financement du bonus territoire CTG est accordé dans la limite de l'offre existante qui s'élève pour l'année de référence de la présente convention à : 11234 heures d'accueil

Le montant forfaitaire du bonus territoire CTG pour les heures existantes soutenues par la collectivité s'élève à : 0,43 €/h.

Le calcul du montant forfaitaire est précisé dans l'addendum

- **Offre nouvelle :**

Les heures nouvelles font l'objet d'un financement allant au-delà des heures existantes contractualisées, dont le pourcentage est précisé dans l'addendum et basé sur les heures existantes contractualisées.

Le bonus territoire CTG est plafonné selon les modalités et le pourcentage prévu dans l'addendum.

Article 4 – Modalités de versement de la subvention

Pour la subvention ALSH Extrascolaire

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 6 de la présente convention, produites au plus tard le « 30 juin » de l'année qui suit l'année (N) examinée.

L'absence de fourniture de justificatifs au plus tard le « 30 juin » de l'année qui suit l'année (N) examinée entraîne la récupération des montants versés et le non-versement du solde.

Le versement de la subvention « ALSH Extrascolaire » et du « complément inclusif » est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés aux articles 6 et suivants.

Concernant le versement d'acompte relatif à la subvention ALSH Extrascolaire, la Caf versera :

- *un 1^{er} acompte de 40% du montant du droit prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles, avant la transmission des données définitives de N-1;*
- *un 2^{ème} acompte de façon à ce que la somme des acomptes versés en N ne dépasse pas 70% du droit prévisionnel, après la transmission des données définitives de N-1.*

A compter de 2025, le versement d'un acompte en cours d'année pour le complément inclusif sera limité à un pourcentage maximum du montant prévisionnel. Ce pourcentage est précisé dans l'addendum.

Le gestionnaire s'engage à communiquer à la Caf annuellement le détail du nombre d'heures de présence et/ou facturées au profit des familles.

Il appartient au gestionnaire d'assurer un suivi régulier de son activité tout au long de l'année et notamment en cas de contrôle de la Caf.

Pour le bonus territoire CTG

Le calcul et le versement du bonus territoire CTG s'effectuent au moment du calcul de la subvention à partir des mêmes déclarations de données.

Il ne pourra donc être soldé qu'une fois les données d'activités connues. Il reste conditionné au maintien du cofinancement de la collectivité locale compétente signataire de la CTG, vérifié à partir des données du compte de résultat.

Pour le bonus territoire CTG, le versement d'acomptes en cours d'année sur le bonus est possible, limité à 70 % maximum du droit prévisionnel.

Le versement du bonus territoire est effectué sous réserve des disponibilités de crédits

Une notification de versement des montants des subventions versées au titre du bonus territoire CTG sera adressée au gestionnaire. Une notification d'information à la collectivité compétente pourra être adressée par la Caf permettant la lisibilité et la visibilité de l'intervention des Caf sur le territoire concerné.

Article 5 - Modalités d'exécution de la convention

5.1 Les obligations du gestionnaire au regard des obligations légales et réglementaires

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- D'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- De droit du travail ;
- De règlement des cotisations Urssaf et/ou Msa, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes lorsque la réglementation l'impose ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc. ;
- De respect des droits du consommateur et de la concurrence ;
- De respect du code de la sécurité sociale et des règles de la branche famille ;
- De respect de la législation et de la réglementation en vigueur des Accueil Collectif de Mineurs (ACM).

En application du décret du 31 décembre 2021 approuvant le Contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat, l'association atteste avoir souscrit au Contrat d'engagement républicain et respecter son contenu. Tout manquement observé à ce titre est de nature à justifier un retrait de tout ou partie de la subvention accordée (ne concerne pas les collectivités territoriales).

Dans le cadre du respect des obligations légales et réglementaires, le gestionnaire s'engage à informer la Caf sous 48h des difficultés qu'il rencontre et de nature à entraver la bonne marche du service financé.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans le fonctionnement de l'équipement, ainsi que dans ses statuts *(ce dernier point ne concerne pas les collectivités territoriales)*.

5.2 Les obligations du gestionnaire au regard de l'activité de l'équipement

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

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouverts à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

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

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

5.3 Les obligations du gestionnaire au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- Une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale ;
- Une accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources, avec une utilisation recommandée du quotient familial permettant de mieux prendre en compte les situations de fragilité des familles ;
- Une implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux ;
- La production d'un projet éducatif obligatoire. Le gestionnaire veillera à communiquer ce document aux responsables légaux des mineurs accueillis ;
- La mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers.

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

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Cnaf et intégrée à la présente convention.

La « Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires » doit être affichée dans les locaux de la structure.

5.4 Les obligations du gestionnaire au regard des transmissions des données à la Caf

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

- Fournisseur de données d'activité pour chaque lieu d'implantation ;

- Fournisseur de données financières ;
- Approbateur.

Les trois rôles peuvent être attribués à une seule et même personne.

Le gestionnaire s'engage à répondre de manière exhaustive et documentée aux demandes de précisions formulées par la Caf en cas de variation de l'activité ou du financement de l'ALSH extrascolaire.

5.5 Les obligations du gestionnaire au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr »

Le gestionnaire s'engage à faire figurer la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les principales caractéristiques de son projet pédagogique et les modalités d'accueil des enfants et adolescents en situation de handicap sur le site Internet de la Cnaf « monenfant.fr », propriété de la Cnaf.

Le gestionnaire s'engage à :

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

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

La complétude du site « monenfant.fr » par le gestionnaire pourra faire l'objet d'une vérification par la Caf dans l'exécution des dispositions de la présente convention.

5.6 Les obligations du gestionnaire au regard de la communication

Le gestionnaire doit faire mention de manière systématique et visible de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, sur le site internet et les réseaux sociaux dédiés visant le service couvert par la présente convention.

Article 6 - Les pièces justificatives nécessaires à l'exécution de la présente convention

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées au présent article, dont il est garant de la qualité et de la sincérité.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation. Ces pièces peuvent être sollicitées par la Caf et devront obligatoirement être mises à disposition des services de la Caf dans le cadre des opérations de contrôle.

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

Le versement de la subvention « ALSH Extrascolaire » s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après :

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

L'ensemble des pièces justificatives énumérées ci-dessous ont pour objectif de justifier de l'attribution de la personnalité morale du gestionnaire.

Associations – Mutuelles – Comité Social et Economique (Cse) – Fondations

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale et fonctionnement	- <u>Pour les associations</u> : récépissé de déclaration en Préfecture (ou dernier récépissé de modification à jour) et sa publication au Journal officiel des associations et fondations d'entreprises (JOAFE) - <u>Pour les Cse</u> : procès-verbal des dernières élections constitutives - <u>Pour les mutuelles</u> : un certificat d'immatriculation portant mention du numéro d'identité visé par les dispositions de l'article R. 123-220 du code de commerce	Attestation de non-changement de situation
	Numéro SIREN /SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	Attestation de non-changement de situation
	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois
Vocation	Statuts datés et signés en vigueur	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide,	Attestation de non-changement de situation

Capacité du contractant	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois
Pérennité	- Compte de résultat N-1 relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1) - Dernier bilan comptable disponible ou N-1 (si l'association existait en N-1)	Dernier bilan comptable disponible ou N-1

**Collectivité territoriale –
Etablissement public de coopération intercommunale (EPCI) - Autres personnes publiques**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale et fonctionnement	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence <u>Ou</u> - Arrêté ou décret de création de la personne morale (y compris communes nouvelles)	Attestation de non-changement de situation
	Numéro SIREN / SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	Attestation de non-changement de situation
	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois
Vocation	Statuts datés et signés en vigueur pour les EPCI (détaillant les champs de compétence)	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN du bénéficiaire de l'aide	Attestation de non-changement de situation

Entreprise – groupements d'entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale et fonctionnement	Attestation d'immatriculation au RNE datant de moins de 3 mois	Attestation d'immatriculation au RNE datant de moins de 3 mois
	Numéro SIREN / SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	Attestation de non-changement de situation
	Attestation de vigilance Urssaf et /ou Msa valide de moins de 6 mois	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois
Vocation	Statuts datés et signés en vigueur	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide	Attestation de non-changement de situation

Pérennité	- Compte de résultat N-1 relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1) - Dernier bilan comptable disponible ou N-1 (si l'entreprise existait en N-1)	Dernier bilan comptable disponible ou N-1
------------------	---	---

6.2 L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la validité et à l'exécution de la présente convention

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Qualité du projet	Projet éducatif	Attestation de non-changement de situation
	Projet pédagogique	Projet pédagogique
En cas de délégation de service public, ou de marché public	Contrat de concession ou notification de marché public	Contrat de concession ou notification de marché public
Eléments financiers	- Grille tarifaire identique pour les familles relevant du régime général ou du régime agricole	- Grille tarifaire identique pour les familles relevant du régime général ou du régime agricole
Fiche de référencement « monenfant.fr »	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur monenfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation

Les pièces justificatives relatives au service Accueil Extrascolaire nécessaires en cas de tout changement :

Il est de la responsabilité du gestionnaire de transmettre à la Caf les pièces justificatives ci-dessous énumérées dès lors qu'il y a un changement ou une modification :

- La grille tarifaire identique pour les familles relevant du régime général ou du régime agricole ;
- La liste des lieux implantation ;
- La fiche de référencement « monenfant.fr ».

6.3 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement des subventions de la présente convention

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif
Déclaration de fonctionnement	Accusé de réception de la déclaration de l'ALSH auprès des autorités administratives compétentes (*)	Récépissé de déclaration de l'ALSH auprès des autorités administratives compétentes. (*)
Fonctionnement		Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois
Eléments financiers	Budget prévisionnel N	Compte de résultat N
Activité	Nombre d'heures facturées et / ou de présence prévisionnelles en N	Nombre d'heures facturées et/ou de présence réalisées en N
	Nombre d'heures facturées et / ou de présence prévisionnelles des enfants et adolescents bénéficiaires de l'AEEH	Nombre d'heures facturées et/ ou de présence réalisées des enfants et adolescents bénéficiaires de l'AEEH

(*) Les éléments liés aux déclarations SDJES pourront également être consultés directement par la Caf à partir du système d'information des accueils de mineurs (Siam) - Gestion accueils de mineurs et téléprocédure accueil de mineurs (GAM-TAM)

6.4 Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité

Nature de l'élément justifié	Suivi du dossier infra-annuel
Activité	- Nombre d'heures facturées et/ou de présence en N
	- Nombre d'heures facturées et/ou de présence des enfants et adolescents bénéficiaires de l'AEEH

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique à la mise en œuvre de l'accueil Extrascolaire.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions volontaires (locaux, personnels). La valorisation du bénévolat n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la subvention « Extrascolaire ».

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

Le gestionnaire s'engage à produire et à transmettre à la Caf son compte de résultat, son bilan comptable annuel ainsi que tous les autres documents comptables ou fiscaux demandés par la Caf.

Article 7 - Les obligations de la Caisse d'Allocations familiales

La Caf met à disposition du gestionnaire chaque année les éléments actualisés liés aux conditions de détermination de la subvention (barème, plafond) sur le site Caf.fr. Elle adresse également le(s) formulaire(s) de déclarations de données dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la subvention « ALSH Extrascolaire » et du « bonus territoire CTG » ainsi que le bonus « complément inclusif ».

La Caf adressera les addenda précisant les modalités techniques.

Les données à caractère personnel communiquées par le gestionnaire sont traitées conformément au RGPD (diplôme, contrat de travail, attestations de formation, bulletins de salaires, etc.).

Elles sont accessibles uniquement aux personnels habilités dans la stricte limite de leurs missions.

Elles sont conservées au maximum six ans après leur utilisation ou de l'extinction de la convention liant la Caf au gestionnaire ou jusqu'à l'intervention d'une décision définitive en cas de contentieux.

La Caf procède aux contrôles de ces données et au versement des subventions dues.

Article 8 - L'évaluation et le contrôle

8.1 L'évaluation des actions

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- La conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- L'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général ;
- Les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

8.2 Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention

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

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

Les contrôles sont réalisés dans les conditions prévues par la charte institutionnelle du contrôle disponible sur le site Caf.fr. Ils peuvent porter sur les trois derniers exercices ayant fait l'objet d'un financement et sur l'exercice en cours. En cas de suspicion de fraude ou d'infraction aux règles, les investigations peuvent remonter sur une plus longue période.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, et tout document justifiant du soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence enfance jeunesse (à titre d'exemple : en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire) et pour le complément inclusif un document justifiant du bénéfice de l'AEEH.

La Caf ou la Cnaf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles sont basées le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège. Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle est réalisé dans le cadre d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel ainsi qu'une sanction conformément à l'article 9 de la présente convention.

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

Article 9 – Sanctions

En application de l'article L. 263-2 du code de la sécurité sociale, en cas de manquement dans l'exécution de la présente convention par le gestionnaire, sauf cas de force majeure, la Caf décide de la mise en œuvre d'une sanction dans le cadre de la procédure prévue à l'article 9.3.

9.1 – Manquements contractuels sanctionnables

Tout manquement à la convention fait l'objet d'une sanction contractuelle et notamment :

- L'absence d'affichage obligatoire prévu aux articles 5.3 et 5.6 de la présente convention ;
- L'absence ou le retard d'information transmises à la Caf quant à l'activité (données d'activité, données financières et données de pilotage) de l'équipement ;
- Le non-respect par le gestionnaire des obligations à l'égard du public prévues par la convention à l'article 5.3 ;
- Dans le cadre du contrôle de l'activité financée prévu à l'article 8.2 de la présente convention : absence de fourniture et de communication des pièces administratives, comptables et financières ;
- La falsification des données et des pièces justificatives visées à l'article 6 de la présente convention, transmises à la Caf.

Les manquements sont qualifiés de mineurs, majeurs, graves ou lourds suivant la classification retenue par le barème publié sur le site caf.fr.

9.2 – Sanctions applicables

Les sanctions applicables dépendent de la nature du manquement constaté et peuvent faire l'objet d'une majoration dans le cas d'une éventuelle récidive dans un délai de 24 mois après la notification de la première sanction.

La sanction est calculée sur la base des données d'activités réelles du gestionnaire fournies une fois le compte de résultat de l'année arrêté, et le cas échéant, certifié par un commissaire aux comptes. La sanction est réputée acquise sur cette base. Les éventuels ajustements ultérieurs du montant de subvention, à la hausse comme à la baisse (à la suite d'un contrôle par exemple) sont sans incidence sur le montant de la sanction.

Le barème de sanction sera publié et mis à disposition sur le site caf.fr. Le barème applicable est celui en vigueur au moment du manquement constaté.

Les sanctions sont complémentaires, le cas échéant, du remboursement des sommes indument perçues par les gestionnaires et d'éventuelles actions judiciaires.

9.3 – Procédure de sanction

En cas de constatation d'un manquement contractuel par la Caf, celle-ci adresse une mise en demeure au gestionnaire mentionnant les manquements constatés et les sanctions envisagées.

Le délai mentionné dans la mise en demeure pour formuler des observations, contester les faits et régulariser, le cas échéant, les manquements constatés court à compter de la date d'accusé de réception.

La Caf examine les observations et justification formulées par le partenaire. Et lui notifie sa décision.

Article 10 - La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue du **01/01/2026 au 31/12/2030**.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

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

Article 11 - La fin de la convention

- Résiliation amiable

La présente convention peut être rompue par un accord mutuel entre les deux parties, sans que la responsabilité de la rupture contractuelle ne puisse être imputée à l'une ou l'autre des parties, moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

- **Résiliation pour faute**

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- Constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- Modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « La durée et la révision des termes de la convention » ci-dessus.

Les infractions par le cocontractant aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur, et restée infructueuse.

- **Résiliation pour motif d'intérêt général**

La présente convention pourra être résiliée de plein droit par la Caf pour le seul motif d'intérêt général sans faute du cocontractant. Dans ce cadre, un délai de prévenance de 6 mois sera appliqué.

- **Résiliation à la demande du gestionnaire**

Le gestionnaire peut demander la résiliation de la présente convention en cas de méconnaissance par la Caf de ses obligations contractuelles, au terme d'une mise en demeure de se conformer auxdites obligations et demeurée sans effet. La Caf peut toutefois s'opposer à cette résiliation pour motif d'intérêt général.

Dans cette circonstance, le gestionnaire devra poursuivre l'exécution de la présente convention et saisir le juge du contrat au même moment, pour que celui-ci vérifie l'existence d'un motif d'intérêt général.

- **Effets de la résiliation**

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements. La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts et notamment des sanctions qui pourraient être mises en œuvre en application de l'article 9.

Le gestionnaire reste redevable des autres engagements contractés vis-à-vis de la Caf en particulier dès lors qu'il a bénéficié d'une subvention d'investissement.

Article 12 - Les recours

- **Recours gracieux**

La Directrice/le Directeur de la Caf est compétent(e) pour connaître des recours gracieux en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

- **Recours contentieux**

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

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

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

Fait à Metz,
Le
**LA CAISSE D'ALLOCATIONS
FAMILIALES
le Directeur**

Fait à
Le
**LA MAIRIE DE BITCHE
la Maire**

Laurent PONTE

Sophie PASTOR

En 2 exemplaires

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 solidarité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une solidarité bien comprise et bien attentionnée. Elaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires ou aux salariés de la branche Famille.

[illegible]

ADDENDUM

Modalités de calcul de la subvention



**Subvention ALSH Extrascolaire
Bonus territoire CTG
Complément inclusif**

Juillet 2025

La branche Famille a structuré son action auprès des Accueils de loisirs sans hébergement autour des objectifs suivants :

- La conciliation entre vie familiale, professionnelle, et sociale et s'inscrit dans la continuité des actions conduites en matière de petite enfance ;
- L'épanouissement, la socialisation et la prise d'autonomie des enfants et adolescents ;
- La lutte contre les inégalités en matière de réussite.

Le présent addendum vient consolider la convention d'objectif et de financement en cours de validité signée entre le gestionnaire de la structure ALSH Extrascolaire et la Caf.

Le pourcentage de financement est accessible sur le site caf.fr dans le cadre de la communication des barèmes annuels.

Le financement de la subvention ALSH Extrascolaire

La Caf verse une subvention basée sur le nombre d'heures ouvrant droit (heures d'accueil réalisées ou facturées) et selon les modalités de calcul détaillées dans la formule et le tableau ci-après :

Nombre d'heures ouvrant droit	x	Prix de revient (dans la limite d'un prix plafond fixé annuellement par la Caf)	x	30%	x	Taux de ressortissants du régime général ¹
-------------------------------	---	---	---	-----	---	---

Les actes ouvrant droit varient selon les modalités de facturation appliquées aux familles.

Nature d'activité	Mode de paiement des familles		Unité de calcul de la prestation de service
Accueil de loisirs et de scoutisme sans hébergement extrascolaire	Paiement sur facturation		
	Option 1	Uniquement par une facturation à l'heure /enfant	En fonction du nombre d'heures figurant sur les factures (2) aux familles
	Option 2	Uniquement par une facturation à la ½ journée ou journée/enfant	En fonction du nombre de ½ journées ou journées figurant sur les factures (2) aux familles, avec la règle suivante : - si l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement est égale ou supérieure à 8 heures pour une journée, alors la journée équivaut à 8 heures et la ½ journée équivaut à 4 heures ; - si l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement est inférieure à 8 heures pour une journée, alors la journée équivaut à cette amplitude journalière et la ½ journée équivaut à la moitié de l'amplitude journalière d'ouverture effective de l'équipement.

¹ Tel que défini dans la convention d'objectifs et de financement

Accueil de loisirs et de scoutisme sans hébergement extrascolaire	Option 3	Par les deux modes de facturation ci-dessus du fait <i>d'un cumul sur une même journée</i> d'une facturation à l'heure/enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée/enfant.	En fonction du nombre de journées facturées (2) aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 heures maximum).
	Option 4	Par les deux modes de facturation ci-dessus du fait <i>d'un cumul sur un même accueil</i> d'une facturation à l'heure/enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée/enfant.	Par le cumul du nombre d'heures figurant sur les factures (2) aux familles et du nombre de journées facturées aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 h maximum).
Paiement selon un autre mode			
	Option 5	Uniquement pour l'acquiescement d'un forfait (3)	En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des familles.
	Option 6	Uniquement par une cotisation (4)	
	Option 7	Par au moins deux des modes de tarification ci-dessus à l'exclusion des options 3 ou 4 ci-dessus	
(2) La facturation résulte de l'établissement d'une facture qui précise à la famille la nature de l'unité de compte (heure ou journée), le tarif unitaire de cette unité de compte et le nombre d'unités retenues pour établir la facturation à la famille. (3) Le forfait correspond à une offre déterminée par avance sur une période supérieure à une journée, et dont la périodicité est soit hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle, et pour lequel est demandé un paiement global et invariable quel que soit le nombre d'actes effectués. (4) La cotisation est une somme d'argent permettant de financer les frais de fonctionnement d'un équipement.			
Séjours organisés par un accueil de loisirs extrascolaire ou de scoutisme	En fonction du nombre de journées réalisées au profit des familles avec 1 journée = 10 heures Sont éligibles les « séjours accessoires » à l'ALSH d'une durée de 1 à 4 nuits ainsi que les séjours de 6 jours 5 nuits remplissant les conditions définies dans l'objet de la convention.		

Les modalités de facturation mise en œuvre par le gestionnaire déterminent la nature des actes ouvrant droit à la subvention. L'option de facturation est précisée dans le corps de la convention d'objectif et de financement.

Le financement du complément inclusif

Il s'agit d'une aide financière complémentaire à la subvention ALSH extrascolaire versée pour toute heure d'accueil réalisée dans l'ALSH par un enfant ou adolescent bénéficiaire de l'AEEH.

Cette mesure entre en vigueur au 1er janvier 2024 et se calcule selon les modalités détaillées ci-dessous :

Nombre d'heures de présence d'enfants ² bénéficiaires de l'AAEH ouvrant droit	x	Montant horaire ³
--	---	------------------------------

Le versement d'un acompte en cours d'année pour le complément inclusif sera limité à 30% maximum du montant prévisionnel. Aucun acompte ne sera versé lors de la 1^{ère} année de mise en œuvre de ce financement.

Le financement du bonus territoire Ctg

Offre existante :

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total de bonus territoire CTG de l'année N-1 comptabilisé lors de la charge à payer / Nombre total d'heures d'accueil⁴ (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents) soutenues par la collectivité et bénéficiant de la subvention ALSH au titre du régime général sur le territoire de compétence donné.

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total de bonus territoire CTG de l'année N-1 comptabilisé lors de la charge à payer / Nombre total d'heures d'accueil⁵ Extrascolaires soutenues par la collectivité et bénéficiant de la subvention ALSH au titre du régime général sur le territoire de compétence donné.

Offre nouvelle :

La branche Famille restaure la possibilité de développement d'actions enfance/jeunesse dans le cadre du bonus territoire CTG. Les heures nouvelles feront l'objet d'un financement allant au-delà des heures existantes contractualisées lors de la mise en place de la CTG en cours (dans la limite de 25% de plus que les heures existantes contractualisées à partir du 1^{er} janvier 2024).

Le montant du bonus territoire Ctg s'établit donc ainsi :

Nombre d'heures déclarées par le partenaire (après application du taux Rg) plafonné à l'existant	X	Montant ⁶ forfaitaire par heure de l'offre existante	+	Nombre d'heures Nouvelles ⁷ plafonnées	X	Barème nouvelle heure ALSH Extrascolaire
--	---	---	---	---	---	--

Le bonus territoire CTG est plafonné de telle sorte que la somme des subventions de fonctionnement sur fonds nationaux (subvention ALSH extrascolaire, bonus territoire Ctg, fonds publics et territoires...) ne dépasse pas 80% des charges de l'ALSH Extrascolaire. En cas de dépassement, l'écrêtement se fera sur le montant du bonus territoire CTG.

Le versement d'un ou plusieurs acomptes en cours d'année est possible et limité à 70% maximum du montant prévisionnel.

² Sont comptabilisés les enfants du régime général et du régime agricole

³ Défini par la Cnaf et publié sur le Caf.fr

⁴ Il s'agit des heures réalisées après application du taux de régime général comptabilisées lors de la Charge à Payer

⁵ Il s'agit des heures réalisées après application du taux de régime général comptabilisées lors de la Charge à Payer

⁶ Tel que contractualisé

⁷ Il s'agit de la différence entre le nombre d'heures déclarées par le partenaire (après application du taux RG) au 31.12.N – le nombre d'heures existantes contractualisées.

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



**Subvention ALSH Périscolaire
Complément inclusif
Bonus territoire Ctg**

Octobre 2025

Année : 2026-2030
Gestionnaire : LA MAIRIE DE BITCHE
Équipement : BITCHE
Identifiant contrat : 3310-19540-3

La présente convention d'objectifs et de financement est établie :

Entre ↪ **LA MAIRIE DE BITCHE**
Nature juridique : Collectivité territoriale
Dont le siège est 57230 BITCHE Cedex - 31 RUE DU MARECHAL FOCH

Représenté(e) par **Madame Sophie PASTOR**
la Maire

Ci-après, désigné(e) « le gestionnaire »

Et ↪ **La CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE LA MOSELLE**
Dont le siège est à 57020 METZ CEDEX 01 – ACTION SOCIALE –
TSA 50018

Représentée par **Monsieur Laurent PONTE**
le Directeur

Ci-après, désignée « la Caf »

Préambule

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

Conformément à l'arrêté programme du 3 octobre 2001, les Caf contribuent par leur action sociale au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

L'action sociale de la branche Famille est généraliste, préventive et familiale. Elle est fondée sur des valeurs d'égalité, de solidarité, de neutralité et de respect de la laïcité.

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

La couverture des besoins est recherchée, d'une part, par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus, d'autre part, au travers de l'amélioration de l'offre de service des équipements existants.

Les équipements et services financés au titre de l'action sociale de la branche Famille doivent être accessibles à l'ensemble des familles qu'elles disposent de revenus modestes ou expriment des besoins spécifiques comme la situation de handicap d'un parent ou d'un enfant.

Article 1 - L'objet de la convention

La branche Famille a structuré son action auprès des Accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) autour des objectifs suivants :

- La conciliation entre vie familiale, professionnelle, et sociale et s'inscrit dans la continuité des actions conduites en matière de petite enfance ;
- L'épanouissement, la socialisation et la prise d'autonomie des enfants et adolescents ;
- La lutte contre les inégalités en matière de réussite éducative

Les subventions auxquelles peuvent prétendre les ALSH périscolaire et leurs lieux d'implantation désignés dans le formulaire prévu à cet effet sont les suivantes :

1.1 La subvention ALSH Périscolaire

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des adolescents, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement des ALSH périscolaires.

L'ensemble des temps d'accueil se déroulant sur des semaines où les enfants vont à l'école sont qualifiés de temps périscolaires (à l'exception des samedis sans école et des dimanches)

A compter du 1^{er} janvier 2025, les heures précédemment financées au titre de l'ASRE, peuvent bénéficier de la subvention ALSH périscolaire si ces heures répondent

- aux obligations fixées par la réglementation des accueils collectifs de mineurs ;
- ainsi qu'aux critères d'éligibilité à la subvention ALSH périscolaire, à l'exception de la tarification modulée en fonction des ressources des familles.

A titre exceptionnel, il peut y avoir une absence de facturation aux familles, notamment les plus modestes, pour les heures qui relevaient de l'ASRE.

1.2 Le bonus territoire CTG "Accueil périscolaire"

Le bonus territoire CTG (Convention territoriale globale) est un aide complément à la subvention ALSH périscolaire. Il constitue une aide au fonctionnement et au développement, pérenne et pluriannuel, destiné aux services implantés sur les territoires soutenus financièrement par les collectivités :

- Soit par le versement d'une subvention ;
- Soit par la mise à disposition de locaux à titre onéreux. La tarification de ces mises à disposition ne saurait être supérieure au coût de revient du service rendu ;
- Soit par la mise à disposition de personnels à titre onéreux. La tarification de ces mises à disposition ne saurait être supérieure au coût de revient du service rendu ;
- Pour les associations, la mise à disposition de locaux ou de fluide à titre gratuit par la collectivité peut être assimilée à un soutien financier sous réserve d'une convention partenariale ou d'une attestation de la collectivité le mentionnant.

Il est conditionné à la signature d'une CTG entre la Caf et la collectivité compétente. La CTG formalise l'engagement de la collectivité auprès de la Caf dans un projet de territoire au service des familles.

1.3 Les nouvelles modalités de financement prévues par la convention d'objectifs et de gestion 2023 -2027

Dans le cadre de la Convention d'objectifs et de gestion 2023-2027, la branche Famille met en place de nouvelles modalités de financements à destination des ALSH périscolaires visant à soutenir le développement de l'offre d'accueil, à renforcer les démarches inclusives et à simplifier les modalités de soutien de la branche Famille par :

- Le complément inclusif ALSH : il permet de renforcer l'accueil des enfants et des adolescents en situation de handicap. Il est mis en place à compter du 1^{er} janvier 2024, il permet de majorer la subvention ALSH par heure d'accueil réalisée (heure de présence effective éventuellement arrondie à l'heure supérieure) uniquement pour les enfants bénéficiaires de l'Allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) ;
- La possibilité de financer les développements d'activité dans ces accueils via le bonus territoire CTG, qui pourra ainsi être versé à compter du 1^{er} janvier 2024 pour les heures d'accueil nouvelles, allant au-delà des heures existantes contractualisées lors de la mise en place de la CTG en cours (application au 1^{er} janvier 2024 d'un plafond de développement dans la limite d'un pourcentage précisé dans l'addendum et basé sur les heures existantes contractualisées) ;
- La prise en compte du temps de repas dans la pause méridienne, désormais financée dans son intégralité depuis le 1^{er} janvier 2023. Cette évolution permet de reconnaître le temps du repas comme faisant pleinement partie du temps éducatif ;
- Les réformes successives des rythmes éducatifs accru les différentes modalités de financement, la Convention d'Objectifs et de Gestion signée entre l'Etat et la branche Famille pour la période 2023-2027 doit permettre de simplifier les financements :
 - o en intégrant progressivement le montant de la bonification et de la majoration Plan mercredi dans le bonus territoire CTG (au renouvellement de la CTG ou de manière anticipée au choix de la Caf et du gestionnaire)
 - o en fusionnant l'ASRE à la Ps ALSH périscolaire à partir du 1^{er} janvier 2025.

Article 2 – Conditions déterminantes de validité de la convention

2.1 Les éléments liés à la structure financée

Les accueils sont éligibles à la subvention ALSH versée par la Caf dès lors qu'ils remplissent les obligations réglementaires relatives à la protection des mineurs définies dans le code de l'action sociale et des familles et les critères d'éligibilité à la prestation de service ALSH fixés dans la circulaire en vigueur de la Cnaf.

A compter du 1er janvier 2025, les heures d'accueil réalisées dans le cadre de « l'ASRE » doivent être déclarées avec la subvention ALSH périscolaire et relèvent du barème national défini annuellement pour les heures d'ALSH périscolaire. A ce titre, elles font l'objet de l'application du taux de ressortissant du régime général.

2.1 Les éléments concourants au calcul de la subvention

L'unité de référence est l'heure et tous les actes s'expriment en heures.

Les actes ouvrants droits sont les heures réalisées nommées heures de présence dans la convention.

Les heures de présence correspondent :

- à la présence de l'enfant sur la plage d'accueil périscolaire. Ces heures réalisées correspondent donc à la durée totale de la plage d'accueil dès lors que l'enfant a été présent sur cette plage. Le nombre d'heures maximum pouvant être pris en compte par jour et par enfant est limité à 9 heures.

Le prix de revient est calculé en divisant le total des charges (comptes de classe 6) et les contributions volontaires autorisées dans les comptes 86 par le nombre d'heures de présence. Aucune recette en atténuation n'est à déduire de ces charges.

Les modalités de comptabilisation des heures financées au titre de l'ASRE sont inchangées (à savoir une prise en compte du nombre d'heures réalisées par enfant¹ dans la limite de 3 heures par semaine et de 36 semaines/an²).

Chaque année, la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf) diffuse les barèmes pour le calcul de la subvention ALSH Périscolaire sur le site caf.fr.

¹ La présence d'un enfant sur une plage d'accueil éligible à l'ASRE – quel que soit le temps de présence réel de cet enfant sur cette plage – permet de retenir pour cet enfant un nombre d'heures réalisées correspondant à l'amplitude d'ouverture de la plage.

² Nombre de semaines selon le calendrier scolaire en vigueur.

Article 3 - Conditions de détermination de la contribution financière

Pour la subvention ALSH périscolaire :

Le montant de la subvention correspond à un pourcentage du prix de revient horaire dans la limite d'un prix plafond, fixé chaque année par la Cnaf et diffusé sur le site Caf.fr.

L'addendum vient préciser les modalités de calcul de la subvention ALSH périscolaire à l'appui du barème national de la Cnaf en vigueur (accessibles sur le site caf.fr).

Le taux de ressortissants du régime général pour la subvention périscolaire pour la présente convention est fixé à : **100%**

Ce taux concourt à la détermination du montant de la subvention.

Pour le bonus territoire CTG

- **Offre existante :**

Le financement du bonus territoire CTG est accordé dans la limite de l'offre existante qui s'élève pour l'année de référence de la présente convention à : 37280 heures d'accueil

Le montant forfaitaire du bonus territoire CTG pour les heures existantes soutenues par la collectivité s'élève à : 0,44 €/h.

Le calcul du montant forfaitaire est précisé dans l'addendum.

- **Offre nouvelle :**

Les heures nouvelles font l'objet d'un financement allant au-delà des heures existantes contractualisées, dont le pourcentage est précisé dans l'addendum et basé sur les heures existantes contractualisées.

Le bonus territoire CTG est plafonné selon les modalités et le pourcentage prévu dans l'addendum.

Article 4 – Modalités de versement de la subvention

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 6 de la présente convention, produites au plus tard le *30 juin* de l'année qui suit l'année (N) examinée.

L'absence de fourniture de justificatifs au plus tard le *30 juin* de l'année qui suit l'année (N) examinée entraîne la récupération des montants versés et le non-versement du solde.

Le versement de la subvention ALSH périscolaire et du complément inclusif est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés aux articles 6 et suivants.

Concernant le versement d'acompte relatif à la subvention ALSH Extrascolaire, la Caf versera :

- *un 1^{er} acompte de 40% du montant du droit prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles, avant la transmission des données définitives de N-1;*
- *un 2^{ème} acompte de façon à ce que la somme des acomptes versés en N ne dépasse pas 70% du droit prévisionnel, après la transmission des données définitives de N-1.*

Le versement d'un acompte en cours d'année pour le complément inclusif sera limité à un pourcentage maximum du montant prévisionnel. Ce pourcentage est précisé dans l'addendum.

Le gestionnaire s'engage à communiquer à la Caf annuellement le détail du nombre d'heures de présence réalisées au profit des familles.

Il appartient au gestionnaire d'assurer un suivi régulier de son activité tout au long de l'année et notamment en cas de contrôle de la Caf.

Pour le bonus territoire CTG

Le calcul et le versement du bonus territoire CTG s'effectuent au moment du calcul de la subvention à partir des mêmes déclarations de données.

Il ne pourra donc être soldé qu'une fois les données d'activités connues. Il reste conditionné au maintien du cofinancement de la collectivité locale compétente signataire de la CTG, vérifié à partir des données du compte de résultat.

Pour le bonus territoire CTG, le versement d'un ou plusieurs acomptes en cours d'année sur le bonus est possible, limité à 70% maximum du droit prévisionnel.

Le versement du bonus territoire est effectué sous réserve des disponibilités de crédits.

Une notification de versement des montants des subventions versées au titre du bonus territoire CTG sera adressée au gestionnaire. Une notification d'information à la collectivité compétente pourra être adressée par la Caf permettant la lisibilité et la visibilité de l'intervention des Caf sur le territoire concerné.

Article 5 - Modalités d'exécution de la convention

5.1 Les obligations du gestionnaire au regard des obligations légales et réglementaires

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- D'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;

- De droit du travail ;
- De règlement des cotisations Urssaf et/ou Msa, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes lorsque la réglementation l'impose ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc. ;
- De qualité en matière d'accueil du jeune enfant ;
- De respect des droits du consommateur et de la concurrence ;
- De respect du code de la sécurité sociale et des règles de la branche famille ;
- De respect de la législation et de la réglementation en vigueur des Accueil Collectif de Mineurs (ACM).

Dans le cadre du respect des obligations légales et réglementaires, le gestionnaire s'engage à informer la Caf sous 48h des difficultés qu'il rencontre et de nature à entraver la bonne marche du service financé.

En application du décret du 31 décembre 2021 approuvant le Contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat, l'association atteste avoir souscrit au Contrat d'engagement républicain et respecter son contenu. Tout manquement observé à ce titre est de nature à justifier un retrait de tout ou partie de la subvention accordée (ne concerne pas les collectivités territoriales).

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans le fonctionnement de l'équipement, ainsi que dans ses statuts *(ce dernier point ne concerne pas les collectivités territoriales)*.

5.2 Les obligations du gestionnaire au regard de l'activité de l'équipement

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

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouverts à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

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

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

5.3 Les obligations du gestionnaire au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- Une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale ;
- Une accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources, avec une utilisation recommandée du quotient familial permettant de mieux prendre en compte les situations de fragilité des-familles ;

- Une implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux ;
- La production d'un projet éducatif obligatoire. Le gestionnaire veillera à communiquer ce document aux responsables légaux des mineurs accueillis ;
- La mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers.

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

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Cnaf et intégrée à la présente convention.

La « Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires » doit être affichée dans les locaux de la structure.

5.4 Les obligations du gestionnaire au regard des transmissions des données à la Caf

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

- Fournisseur de données d'activité pour chaque lieu d'implantation ;
- Fournisseur de données financières ;
- Approbateur.

Les trois rôles peuvent être attribués à une seule et même personne.

Le gestionnaire s'engage à répondre de manière exhaustive et documentée aux demandes de précisions formulées par la Caf en cas de variation de l'activité ou du financement de l'ALSH périscolaire.

5.5 Les obligations du gestionnaire au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr »

Le gestionnaire s'engage à faire figurer la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les principales caractéristiques de son projet pédagogique et les modalités d'accueil des enfants et adolescents en situation de handicap sur le site Internet de la Cnaf « monenfant.fr », propriété de la Cnaf.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement dédiée pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;

- Signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

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

La complétude du site « monenfant.fr » par le gestionnaire pourra faire l'objet d'une vérification par la Caf dans l'exécution des dispositions de la présente convention.

5.6 Les obligations du gestionnaire au regard de la communication

Le gestionnaire doit faire mention de manière systématique et visible de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, sur le site internet et les réseaux sociaux dédiés visant le service couvert par la présente convention.

Article 6 - Les pièces justificatives nécessaires à l'exécution de la présente convention

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées au présent article, dont il est garant de la qualité et de la sincérité.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation. Ces pièces peuvent être sollicitées par la Caf et devront obligatoirement être mises à disposition des services de la Caf dans le cadre des opérations de contrôle.

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

Le versement des subventions objet de la présente convention s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après :

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

L'ensemble des pièces justificatives énumérées ci-dessous ont pour objectif de justifier de l'attribution de la personnalité morale du gestionnaire.

Associations – Mutuelles – Comité Social et Economique (Cse) – Fondations

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale et fonctionnement	- <u>Pour les associations</u> : récépissé de déclaration en Préfecture (ou dernier récépissé de modification à jour) et sa publication au Journal officiel des associations et fondations d'entreprises (JOAFE) - <u>Pour les Cse</u> : procès-verbal des dernières élections constitutives - <u>Pour les mutuelles</u> : un certificat d'immatriculation portant mention du numéro d'identité visé par les dispositions de l'article R. 123-220 du code de commerce	Attestation de non-changement de situation
	Numéro SIREN / SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	Attestation de non-changement de situation
	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois
Vocation	Statuts datés et signés en vigueur	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide	Attestation de non-changement de situation
Capacité du contractant	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois
Pérennité	- Compte de résultat N-1 relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1) - Dernier bilan comptable disponible ou N-1 (si l'association existait en N-1)	Dernier bilan comptable disponible ou N-1

**Collectivité territoriale –
Etablissement public de coopération intercommunale (EPCI) - Autres personnes publiques**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale et fonctionnement	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence Ou - Arrêté ou décret de création de la personne morale (y compris communes nouvelles)	Attestation de non-changement de situation
	Numéro SIREN /SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	Attestation de non-changement de situation
	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois
Vocation	Statuts datés et signés en vigueur pour les EPCI (détaillant les champs de compétence)	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN du bénéficiaire de l'aide	Attestation de non-changement de situation

Entreprise – groupements d'entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale et fonctionnement	Attestation d'immatriculation au RNE datant de moins de 3 mois	Attestation d'immatriculation au RNE datant de moins de 3 mois
	Numéro SIREN/ SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	Attestation de non-changement de situation
	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois
Vocation	Statuts datés et signés en vigueur	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide	Attestation de non-changement de situation
Pérennité	- Compte de résultat N-1 relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1) - Dernier bilan comptable disponible ou N-1 (si l'entreprise existait en N-1)	Dernier bilan comptable disponible ou N-1

6.2 L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la validité et à l'exécution de la présente convention

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Qualité du projet	Projet éducatif	Attestation de non-changement de situation
	Projet pédagogique	Projet pédagogique
En cas de délégation de service public, ou de marché public	Contrat de concession ou notification de marché public	Contrat de concession ou notification de marché public
Eléments financiers	- Grille tarifaire identique pour les familles relevant du régime général ou du régime agricole	- Grille tarifaire identique pour les familles relevant du régime général ou du régime agricole
Fiche de référencement « monenfant.fr »	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur monenfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation

Les pièces justificatives relatives au service Accueil périscolaire et Asre nécessaires en cas de tout changement :

Il est de la responsabilité du gestionnaire de transmettre à la Caf les pièces justificatives ci-dessous énumérées dès lors qu'il y a un changement ou une modification :

- La grille tarifaire identique pour les familles relevant du régime général ou du régime agricole ;
- La liste des lieux implantation ;
- La fiche de référencement « monenfant.fr ».

6.3 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement des subventions de la présente convention

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif
Déclaration de fonctionnement	Récépissé de déclaration de l'ALSH auprès des autorités administratives compétentes. (*)	Récépissé de déclaration de l'ALSH auprès des autorités administratives compétentes. (*)
Fonctionnement		Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois
Eléments financiers	Budget prévisionnel N	Compte de résultat N
Activité	Nombre d'heures de présence prévisionnelles en N	Nombre d'heures de présence réalisées en N
	Nombre d'heures de présence prévisionnelles des enfants et adolescent bénéficiaires de l'AEEH	Nombre d'heures de présence réalisées des enfants et adolescents bénéficiaires de l'AEEH

(*) Les éléments liés aux déclarations SDJES pourront également être consultés directement par la Caf à partir du système d'information des accueils de mineurs (Siam) - Gestion accueils de mineurs et téléprocédure accueil de mineurs (GAM-TAM)

6.4 Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité

Nature de l'élément justifié	Suivi du dossier infra-annuel
Activité	- Nombre d'heures de présence en N
	- Nombre d'heures de présence des enfants et adolescents bénéficiaires de l'AEEH

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique à la mise en œuvre de l'accueil Périscolaire.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions volontaires (locaux, personnels). La valorisation du bénévolat, n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la subvention « Périscolaire ».

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

Il s'engage à produire et à transmettre à la Caf son bilan comptable annuel ainsi que tous les autres documents comptables ou fiscaux demandés par la Caf.

Article 7 - Les obligations de la Caisse d'Allocations familiales

La Caf met à disposition du gestionnaire chaque année les éléments actualisés liés aux conditions de détermination de la subvention (barème, plafond) sur le site Caf.fr. Elle adresse également le(s) formulaire(s) de déclarations de données dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la subvention « ALSH Périscolaire » et du « bonus territoire CTG » ainsi que le bonus « complément inclusif ».

La Caf adressera les addenda précisant les modalités techniques.

Les données à caractère personnel communiquées par le gestionnaire sont traitées conformément au RGPD (diplôme, contrat de travail, attestations de formation, bulletins de salaires, etc.).

Elles sont accessibles uniquement aux personnes habilitées dans la stricte limite de leurs missions.

Elles sont conservées au maximum six ans après leur utilisation ou de l'extinction de la convention liant la Caf au gestionnaire ou jusqu'à l'intervention d'une décision définitive en cas de contentieux.

La Caf procède aux contrôles de ces données et au versement des subventions dues.

Article 8 - L'évaluation et le contrôle

8.1 L'évaluation des actions

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- La conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- L'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général ;
- Les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

8.2 Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention

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

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

Les contrôles sont réalisés dans les conditions prévues par la charte institutionnelle du contrôle disponible sur le site Caf.fr. Ils peuvent porter sur les trois derniers exercices ayant fait l'objet d'un financement et sur l'exercice en cours. En cas de suspicion de fraude ou d'infraction aux règles, les investigations peuvent remonter sur une plus longue période.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, et tout document justifiant du soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence enfance jeunesse (à titre d'exemple : en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire) et pour le complément inclusif, un document justifiant du bénéfice de l'AEEH.

La Caf ou la Cnaf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles sont basées le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège. Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle est réalisé dans le cadre d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel ainsi qu'une sanction conformément à l'article 9 de la présente convention.

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

Article 9 – Sanctions

En application de l'article L. 263-2 du code de la sécurité sociale, en cas de manquement dans l'exécution de la présente convention par le gestionnaire, sauf cas de force majeure, la Caf décide de la mise en œuvre d'une sanction dans le cadre de la procédure prévue à l'article 9.3.

9.1 – Manquements contractuels sanctionnables

Tout manquement à la convention fait l'objet d'une sanction contractuelle et notamment :

- L'absence d'affichage obligatoire prévu aux articles 5.3 et 5.6 de la présente convention ;
- L'absence ou le retard d'information transmises à la Caf quant à l'activité (données d'activité, données financières et données de pilotage) de l'équipement ;
- Le non-respect par le gestionnaire des obligations à l'égard du public prévues par la convention à l'article 5.3 ;
- Dans le cadre du contrôle de l'activité financée prévu à l'article 8.2 de la présente convention : absence de fourniture et de communication des pièces administratives, comptables et financières ;
- La falsification des données et des pièces justificatives visées à l'article 6 de la présente convention, transmises à la Caf.

Les manquements sont qualifiés de mineurs, majeurs, graves ou lourds suivant la classification retenue par le barème publié sur le site caf.fr.

9.2 – Sanctions applicables

Les sanctions applicables dépendent de la nature du manquement constaté et peuvent faire l'objet d'une majoration dans le cas d'une éventuelle récidive dans un délai de 24 mois après la notification de la première sanction.

La sanction est calculée sur la base des données d'activités réelles du gestionnaire fournies une fois le compte de résultat de l'année arrêté, et le cas échéant, certifié par un commissaire aux comptes. La sanction est réputée acquise sur cette base. Les éventuels ajustements ultérieurs du montant de subvention, à la hausse comme à la baisse (à la suite d'un contrôle par exemple) sont sans incidence sur le montant de la sanction.

Le barème de sanction sera publié et mis à disposition sur le site caf.fr. Le barème applicable est celui en vigueur au moment du manquement constaté.

Les sanctions sont complémentaires, le cas échéant, du remboursement des sommes indument perçues par les gestionnaires et d'éventuelles actions judiciaires.

9.3 – Procédure de sanction

En cas de constatation d'un manquement contractuel par la Caf, celle-ci adresse une mise en demeure au gestionnaire mentionnant les manquements constatés et les sanctions envisagées.

Le délai mentionné dans la mise en demeure pour formuler des observations, contester les faits et régulariser, le cas échéant, les manquements constatés court à compter de la date d'accusé de réception.

La Caf examine les observations et justification formulées par le partenaire. Et lui notifie sa décision.

Article 10 - La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue du **01/01/2026 au 31/12/2030**.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

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

Article 11 - La fin de la convention

- Résiliation amiable

La présente convention peut être rompue par un accord mutuel entre les deux parties, sans que la responsabilité de la rupture contractuelle ne puisse être imputée à l'une ou l'autre des parties, moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

Résiliation pour faute

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- Constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- Modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « La durée et la révision des termes de la convention » ci-dessus.

Les infractions par le cocontractant aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur, et restée infructueuse.

- **Résiliation pour motif d'intérêt général**

La présente convention pourra être résiliée de plein droit par la Caf pour le seul motif d'intérêt général sans faute du cocontractant. Dans ce cadre, un délai de prévenance de 6 mois sera appliqué.

- **Résiliation à la demande du gestionnaire**

Le gestionnaire peut demander la résiliation de la présente convention en cas de méconnaissance par la Caf de ses obligations contractuelles, au terme d'une mise en demeure de se conformer auxdites obligations et demeurée sans effet. La Caf peut toutefois s'opposer à cette résiliation pour motif d'intérêt général.

Dans cette circonstance, le gestionnaire devra poursuivre l'exécution de la présente convention et saisir le juge du contrat au même moment, pour que celui-ci vérifie l'existence d'un motif d'intérêt général.

- **Effets de la résiliation**

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements. La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts et notamment des sanctions qui pourraient être mises en œuvre en application de l'article 9.

Le gestionnaire reste redevable des autres engagements contractés vis-à-vis de la Caf en particulier dès lors qu'il a bénéficié d'une subvention d'investissement.

Article 12 - Les recours

- **Recours gracieux**

La Directrice/le Directeur de la Caf est compétent(e) pour connaître des recours gracieux en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

- **Recours contentieux**

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

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

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

Fait à Metz,
Le
**LA CAISSE D'ALLOCATIONS
FAMILIALES
le Directeur**

Fait à
Le
**LA MAIRIE DE BITCHE
la Maire**

Laurent PONTE

Sophie PASTOR

En 2 exemplaires

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 repêlles identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

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

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

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

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires, tenant 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^{er} : 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 sains 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. Ses principes et ses manifestations 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 forme de discrimination raciale, ethnique, sociale et religieuse.

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

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de sa citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme par implication induit 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. Ces 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 salarié ne peut être objet de discriminations au service public en raison de ses convictions et de ses opinions, 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 fondatrices du principe de laïcité en tant qu'elles garantissent la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être prévues dans le règlement intérieur pour les salariés et bénévoles. Tout prosélytisme est prohibé et les restrictions au port de signes ou tenues manifestant une appartenance religieuse sont prohibées 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 pratiques d'écoute et d'ouverture à l'autre. Ces attitudes partagées et échangées sont : l'écoute, l'accueil, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la co-construction. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le socle 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 favorisées par la mise en œuvre de temps d'information, de formation, d'échange et de co-construction. 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 compte dans l'organisation des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait objet d'un suivi et d'un accompagnement constants.



ADDENDUM

Modalités de calcul de la subvention



**Subvention Accueil de loisirs (ALSH) Périscolaire
Bonus territoire CTG
Complément inclusif**

Juillet 2025

La branche Famille a structuré son action auprès des Accueils de loisirs sans hébergement autour des objectifs suivants :

- L'amélioration de la couverture territoriale des ALSH en soutenant le maintien et le développement de l'offre, en particulier sur les territoires où la démographie scolaire est dynamique ainsi que dans les Outre-mer ;
- L'accessibilité des ALSH pour l'ensemble des familles avec une attention particulière en direction des enfants en situation de handicap ainsi que des familles modestes ;
- L'accompagnement de la qualité des projets pédagogiques afin de maintenir l'attractivité de l'offre.

Le présent addendum vient consolider la convention de subvention en cours de validité signée entre le gestionnaire de la structure ALSH « Accueil Périscolaire » et la Caf.

Le pourcentage de financement est accessible sur le site caf.fr dans le cadre de la communication des barèmes annuels.

Le financement de la subvention ALSH Périscolaire

A compter du 1^{er} janvier 2025, les heures d'accueil réalisées dans le cadre de « l'ASRE » doivent être déclarées avec la subvention ALSH Périscolaire et relèvent du barème national défini annuellement pour les heures ALSH périscolaire. Ces heures font l'application du taux de ressortissant du régime général³.

Ainsi, la Caf verse une subvention basée sur le nombre d'heures réalisées détaillé dans la formule et le tableau ci-après :

Nombre d'heures réalisées	X	Prix de revient dans la limite d'un prix plafond fixé annuellement par la Caf	X	30%	X	Taux de ressortissants du régime général ³
---------------------------	---	---	---	-----	---	---

Nature d'activité	L'unité de calcul de la subvention est l'acte réalisé quel que soit le mode de paiement des familles	
Accueil de loisirs sans hébergement périscolaire (1) (incluant le temps de repas pour la pause méridienne le cas échéant)	Unité de calcul de la subvention ALSH périscolaire	En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des familles et calculées par plage d'accueil. La présence d'un enfant sur une plage d'accueil – quel que soit le temps de présence réel de cet enfant sur cette plage – permet de retenir pour cet enfant un nombre d'heures réalisées correspondant à l'amplitude d'ouverture de la plage dans la limite de 9 heures par jour
(1) La pause méridienne associée à un accueil périscolaire du matin et/ou du soir ayant fait l'objet d'une déclaration, et donc inscrite dans le cadre d'un projet global d'accueil de loisirs, peut bénéficier de la subvention « accueil de loisirs sans hébergement ».		

³ Tel que défini dans la convention d'objectifs et de financement

Quel que soit le mode de tarification aux familles retenu, le gestionnaire doit communiquer à la Caf la grille tarifaire à la signature de la convention.

Toute modification de cette grille doit être signalée par le gestionnaire par un envoi systématique à la Caf.

Le financement du complément inclusif

Il s'agit d'une aide financière complémentaire à la subvention ALSH Périscolaire versée pour toute heure d'accueil réalisée dans un ALSH concernant un enfant ou adolescent âgés de 3 à 17 ans révolus bénéficiaire de l'AEEH.

Cette mesure entre en vigueur au 1er janvier 2024.

Nombre d'heures de présence d'enfants ⁴ bénéficiaires de l'AEEH ouvrant droit	x	Montant horaire ⁵
--	---	------------------------------

Le versement d'un acompte en cours d'année pour le complément inclusif sera limité à 30% maximum du montant prévisionnel. Aucun acompte ne sera versé lors de la 1^{ère} année de mise en œuvre de ce financement.

Le financement du bonus territoire CTG

A compter du 1er janvier 2025, les montants versés au titre du Plan Mercredi intègrent le montant du bonus territoire CTG ALSH versé au titre des heures ALSH périscolaires existantes.

Offre existante :

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total de bonus territoire CTG de l'année N-1 comptabilisé lors de la charge à payer /total d'heures d'accueil⁶ (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents) soutenues par la collectivité et bénéficiant de la subvention ALSH Périscolaire au titre du régime général sur le territoire de compétence donné.

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total de bonus territoire CTG ALSH périscolaire de l'année N-1 comptabilisé lors de la charge à payer /total d'heures d'accueil⁷ Périscolaire soutenues par la collectivité et bénéficiant de la subvention ALSH Périscolaire au titre du régime général sur le territoire de compétence donné.

⁴ Sont comptabilisés les enfants du régime général et du régime agricole

⁵ Défini par la Cnaf et publié sur le Caf.fr

⁶ Il s'agit des heures de présence après application du taux de régime général comptabilisées lors de la Charge à Payer

⁷ Il s'agit des heures de présence après application du taux de régime général comptabilisées lors de la Charge à Payer

Offre nouvelle

A compter du 1er janvier 2024, la branche Famille restaure la possibilité de développement d'actions enfance/jeunesse dans le cadre du bonus territoire CTG. Les heures nouvelles feront l'objet d'un financement allant au-delà des heures existantes contractualisées lors de la mise en place de la CTG en cours (dans la limite de 25% de plus que les heures existantes contractualisées à partir du 1^{er} janvier 2024).

Le montant du bonus territoire CTG s'établit donc ainsi :

Nombre d'heures déclarées par le partenaire (après application du taux Rg) plafonné à l'existant	X	Montant ⁸ forfaitaire par heure de l'offre existante	+	Nombre d'heures Nouvelles ⁹ plafonnées	X	Barème nouvelle heure ALSH périscolaire
---	---	---	---	--	---	---

Le bonus territoire CTG est plafonné de telle sorte que la somme des subventions de fonctionnement sur fonds nationaux (Subvention ALSH, bonus territoire CTG, fonds publics et territoires...) ne dépasse pas 80% des charges de l'accueil de loisirs. En cas de dépassement, l'écêtement se fera sur le montant du bonus territoire CTG.

⁸ Tel que contractualisé

⁹ Il s'agit de la différence entre le nombre d'heures déclarées par le partenaire (après application du taux RG) au 31.12.N – le nombre d'heures existantes contractualisées.



**Décisions prises par Madame la Maire
en vertu des délégations données par le Conseil Municipal
par l'article L 2122-22 du CGCT**

2026		
Numéro d'enregistrement	Objet de la décision	Date de la décision
60	Décision autorisant la mise à disposition gracieuse de l'Espace Cassin à l'association CRM Harkis le samedi 11 juillet 2026 pour l'organisation d'une réunion.	22/06/2026
61	Décision autorisant la modification des tarifs communaux 2026 pour les droits de place et usage du domaine public. Annule et remplace la décision n° SF/CB/2026-007/CO	09/07/2026
62	Décision autorisant la mise en place d'un abonnement annuel proratisé à destination des nouveaux abonnés du Golf municipal de Bitche dans le cadre de sa stratégie de développement et de fidélisation.	09/07/2026
63	Décision autorisant l'adoption de tarifs de la Régie pour tenir compte des attentes des spectateurs lors de manifestations diverses (vente de boissons et de petites restaurations)	09/07/2026
64	Décision autorisant la délivrance d'une concession d'une durée de 30 ans dans le cimetière communal située dans le cimetière musulman moyennant la somme totale de 336,00 € /Mme ZIGHA	16/07/2026
65	Décision autorisant le renouvellement de la convention de partenariat avec la Ligue de l'Enseignement Fédération des Œuvres Laïques de la Moselle (F.O.L.) pour un montant forfaitaire de 606.63 € pour 2026 calculé en fonction du nombre d'enfants scolarisés sur notre territoire.	23/07/2026
66	Décision autorisant l'application de droits d'entrée particuliers à la citadelle de Bitche et au jardin pour la Paix à l'occasion de l'évènement Les Estivales de Bitche les samedi 25 juillet et dimanche 26 juillet 2026	23/07/2026
67	Décision autorisant l'approbation d'une convention de partenariat de dispositif prévisionnel de secours entre la Ville, le Comité départemental des Secouristes Français « La Croix Blanche de Moselle » et l'Association des Secouristes Français « Croix Blanche de l'Hôpital Carling » à l'occasion de l'évènement Les Estivales de Bitche les samedi 25 juillet et dimanche 26 juillet 2026.	23/07/2026
68	Décision annulée	23/07/2026
69	Décision autorisant la signature du marché de services de fournitures de repas en liaison froide avec la société L'Alsacienne de restauration pour la Maison de l'Enfant (Périscolaire) à compter du 1/9/2026 au 31/8/2029 pour la somme de 195 181,80 € HT.	27/07/2026
70	Décision autorisant la signature d'une convention de partenariat pour l'accueil d'un concert dans le cadre de l'édition 2026 du festival « Au grès du jazz » qui se tiendra le lundi 10 août 2026 à la citadelle.	28/07/2026

71	Décision autorisant la mise à disposition du marché couvert à l'association « Le Club d'Epargne Le National » à l'occasion de l'organisation d'un tournoi de pétanque sur la place d'Armes le samedi 8 août 2026.	28/07/2026
72	Décision autorisant la mise à disposition gracieuse de la salle Daum pour l'exposition des œuvres photographiques de l'association CADRE (Carrefour Artistique de Rencontre) sur le thème des Estivales. Une convention de prêt à titre gratuit et temporaire portant sur les 15 tableaux dédiés est <u>signée</u> .	29/07/2026
73	Décision autorisant la souscription auprès de la Caisse d'Epargne Grand Est Europe d'une Ligne de Trésorerie Interactive destinée à couvrir les besoins ponctuels de trésorerie de la commune.	29/07/2026
74	Décision autorisant la conclusion d'un marché public de prestations culturelles avec Madame Delphine FREISS ayant pour objet l'animation de deux conférences publiques organisées au jardin pour Paix, sur le thème de l'accompagnement de la fin de vie.	05/08/2026
75	Décision autorisant l'ajustement du budget citadelle et jardin pour la Paix annexe du Budget de la Ville (annulation d'un titre antérieur pour insolvabilité du tiers)	10/08/2026
76	Décision autorisant l'ajout de références et définition de prix de revente de biens destinés à la consommation et d'articles culturels applicables à la citadelle de Bitche et au jardin pour la Paix, sites patrimoniaux gérés et exploités dans le cadre d'un service administratif de la commune de Bitche. (Eclipse solaire du 12 août 2026 à la citadelle de Bitche)	12/08/2026
77	Décision portant rectification d'une erreur matérielle affectant la décision SF/2026-061/DP – Régie Droits de place et usage du domaine public pour les fêtes d'été, fêtes patronales, Estivales et fêtes diverses. Dans le cadre du plan de relance du centre-ville, il convient de rapporter les tarifs précédemment fixés et de les remplacer par un tarif de 1€ symbolique pour les occupations concernées.	18/08/2026
78	Décision autorisant la modification du tarif droit de place et usage du domaine public concernant le snack piscine.	18/08/2026
79	Décision autorisant la mise à disposition d'emplacements aux professionnels participants et l'application d'un tarif forfaitaire (50 €) par emplacement pour la journée « Foodtrucks » sur la place d'Armes à Bitche.	18/08/2026

L'ordre du jour étant épuisé et aucune autre remarque n'étant soulevée,
la séance est close à 20h15

Suivent les signatures au registre,
Pour extrait conforme,
Bitche, le

La Maire,
Sophie PASTOR



Le secrétaire de séance,
Arnaud WAHL

