

Centre Communal d'Action Sociale  
CHÂTEAU-ARNOUX-SAINT-AUBAN



## PROJET DE CONVENTION ENTRE LA MAIRIE ET LE CCAS DE CHATEAU-ARNOUX ST AUBAN

15/03/23

### **ENTRE**

La commune de Château-Arnoux St Auban, représentée par son Maire en exercice, Monsieur René VILLARD, agissant en vertu de la délibération n° ..... du Conseil Municipal en date du .....,

Ci-après dénommé « la collectivité », d'une part,

### **ET**

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), représenté par sa Vice-Présidente en exercice, Madame Francine OBELISCO, agissant en vertu de la délibération n°D2023..... du Conseil d'Administration en date du 07 avril 2023,

Ci-après dénommé « le CCAS », d'autre part,

### **IL A ETE EXPOSE CE QUI SUIT**

#### **Préambule :**

La loi détermine le statut des CCAS (Code de l'action sociale et des familles, article L123-5 et suivants). En tant qu'établissements rattachés aux communes, ils disposent de compétences propres (une personnalité juridique de droit public, une existence administrative et financière distincte de la commune, un conseil d'administration qui détermine ses orientations).

Le CCAS est par conséquent un établissement public administratif de la commune de Château-Arnoux St Auban, chargé d'animer et de coordonner l'action sociale de la commune. Le CCAS de Château-Arnoux St Auban exerce l'intégralité de ses compétences en matière d'action sociale générale, telle qu'elle est définie par les articles L123-4 et L123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, ainsi que dans le cadre du décret n°95-562 du 6 mai 1995, qui précise les attributions de cet établissement public.

Par délibération du 03 décembre 1993, le Conseil Municipal a décidé de confier la gestion administrative et financière de la cantine scolaire au CCAS. Par délibération du 9 décembre 1993, le Conseil d'administration du CCAS a accepté cette gestion.

Par délibération du **07 avril 2023**, le Conseil d'Administration du CCAS a validé la mise en place de la tarification sociale du service de restauration scolaire, avec mise en application à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023.

La grille tarifaire adoptée prévoit trois tranches, définies selon le quotient familial :

- La première tranche concerne les familles dont le quotient familial est inférieur au 1000€. Le tarif du repas est fixé à 1€.
- La 2de tranche concerne les familles dont le quotient familial est compris entre 1001 et 1499€. Le tarif du repas est fixé à 3.7€.
- La 3ème tranche concerne les familles dont le quotient familial est supérieur à 1500€. Le tarif du repas est fixé à 4.1€.

La délibération du CA du CCAS instaurant la tarification sociale prévoit une révision tarifaire facultative annuelle.

Commune de moins de 10 000 habitants, éligible à la fraction « péréquation » de la Dotation de Solidarité Rurale, Château-Arnoux St Auban remplit les critères pour bénéficier de l'aide d'Etat Cantine à 1€. Cette aide de l'Etat soutient la mise en place de la tarification sociale de la cantine scolaire, pour permettre aux enfants des familles les plus modestes de manger à la cantine pour 1€. L'aide de l'Etat est de 3€ par repas facturé 1€.

Seule la commune peut conventionner avec l'Etat pour bénéficier de cette aide. L'établissement public CCAS n'y est pas autorisé.

Par délibération en date du ...../05/23, le Conseil Municipal a validé la mise en place du dispositif Cantine 1€ et autorisé M. le Maire à déposer le dossier auprès de l'ASP (Agence de Services et de Paiement de l'Etat) et à conventionner avec l'ASP. La convention Etat – collectivité est triennale, reconductible.

Afin de percevoir l'aide d'Etat, la collectivité doit transmettre le formulaire de demande de remboursement souhaité dès la fin du quadrimestre et au plus tard 6 mois après.

Dans ce contexte, il est apparu nécessaire de clarifier et de formaliser dans la présente convention les liens existants entre le CCAS et la mairie de Château-Arnoux St Auban et d'en définir les attributions et obligations respectives dans le cadre du dispositif Cantine 1€.

### **ARTICLE 1 : OBJET**

La présente convention a pour objectif de fixer les dispositions générales régissant les modalités de mise en œuvre de l'aide d'Etat Cantine 1€.

Cette convention recense les concours de la collectivité et du CCAS et précise les modalités d'intervention de chacune des parties signataires.

### **ARTICLE 2 : MODALITES ADMINISTRATIVES DE MISE EN ŒUVRE DE LA CONVENTION ETAT - COLLECTIVITE**

La mairie s'engage à effectuer la demande d'aide auprès des services de l'ASP.

La mairie s'engage à transmettre le dossier complet de demande d'aide auprès de l'ASP :

- Fiche d'identification
- Convention triennale Etat – collectivité et les éléments nécessaires à son éventuelle reconduction
- Fiches de demandes de remboursement
- Pièces annexes (délibérations).

La mairie s'engage à assurer le suivi de la demande et du traitement de l'aide auprès de l'ASP. Le temps de travail affecté à ce suivi constitue un concours en nature apporté par la collectivité au CCAS à titre gracieux.

### **ARTICLE 3 : MISE EN INFORMATION**

La collectivité s'engage à :

- Informer le CCAS de tout élément relatif à la demande d'aide auprès des services de l'ASP.
- À transmettre au CCAS une copie signée de la convention triennale Etat-collectivité.

Le CCAS s'engage à :

- Transmettre à la collectivité l'ensemble des éléments et informations nécessaires à la bonne mise en œuvre de la demande d'aide.

#### **ARTICLE 4 : REMONTEES DES DONNEES RELATIVES A LA FACTURATION DES REPAS A 1€**

Le CCAS s'engage à transmettre à la collectivité les données de facturation relatives aux repas à 1€.

Le CCAS s'engage à fournir :

- Les factures du prestataire fournisseur de repas, ainsi qu'un justificatif du nombre de repas facturés 1€ (par exemple une extraction du logiciel de gestion)
- Le formulaire de demande de remboursement (Annexe 1) prérempli pour les parties « période concernée » et « montant à rembourser ».

Ces données de facturation seront transmises par le CCAS à la collectivité à quadrimestre échu, et dans un délai d'un mois au plus tard.

#### **ARTICLE 5 : MODALITES FINANCIERES**

La mairie s'engage à transmettre à l'ASP, à quadrimestre échu et au plus tard dans un délai de 6 mois, le formulaire de demande de remboursement dûment complété (sur la base des données transmises par le CCAS).

La Mairie s'engage à assurer le suivi du traitement de la demande de remboursement et du paiement de l'aide.

La Mairie s'engage à percevoir l'aide de l'Etat pour la mise en place du Dispositif Cantine 1€

La gestion administrative et financière du restaurant scolaire étant confiée au CCAS, la collectivité s'engage à reverser l'aide perçue au CCAS dans un délai d'un mois.

L'année de mise en place du dispositif (2023), la collectivité s'engage à prendre en compte le délai de paiement et de réversion de l'aide au CCAS dans le versement de sa subvention annuelle de fonctionnement, afin d'éviter à l'établissement public une éventuelle rupture de trésorerie.

#### **ARTICLE 6 : DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention prendra fin 6 mois après le terme de la dernière convention triennale Etat – Collectivité, sauf dénonciation votée par l'une ou l'autre des instances délibératives, notifiée par LR/AR avec un préavis de 4 mois.

#### **ARTICLE 7 : MODALITES DE SUIVI ET DE REVISION DE LA PRESENTE CONVENTION**

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention fera l'objet, si nécessaire et d'un commun accord entre les parties, d'un avenant. Celui-ci sera soumis aux assemblées délibérantes et entrera en vigueur dès son adoption.

#### **ARTICLE 8 : ATTRIBUTION DE JURIDICTION**

Les parties conviennent qu'en cas de litige, la juridiction administrative compétente sera le Tribunal Administratif de Marseille.

Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

Fait à Château-Arnoux St Auban, le ...../...../.....

Pour la commune de Château-Arnoux St Auban,

Le Maire

René VILLARD

Pour le CCAS de Château-Arnoux St Auban,

La Vice-Présidente

Francine OBELISCO

## TARIFICATION SOCIALE DES CANTINES

### FORMULAIRE DE DEMANDE DE REMBOURSEMENT

#### INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LA COMMUNE OU L'EPCI

N° SIRET\* : Dénomination sociale\* : 
 \* : 

*Ce courriel sera systématiquement utilisé pour les échanges entre la Commune ou l'EPCI et l'ASP.*

#### PÉRIODE CONCERNÉE

Année scolaire\* : Quadrimestre\* : Date de début : Date de fin : 

*Se référer à la notice d'information.*

#### MONTANT À REMBOURSER

Nombre d'élèves scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires recourant à la cantine communale ou intercommunale\* :

Nombre d'élèves ayant déjeuné à la cantine au cours de cette période\* :

Dont élèves bénéficiaires d'un tarif inférieur ou égal à 1 €\* :

Nombre de repas\* :

*Indiquer le nombre de repas facturés aux familles à un tarif inférieur ou égal à 1 € par le service communal ou intercommunal des cantines en écoles maternelles et élémentaires.*

**MONTANT À REMBOURSER** :  €.

*Le remboursement du forfait par jour et par repas servi est de 2 € du 1<sup>er</sup> avril 2019 au 31 décembre 2020, et de 3 € à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2021.*

J'atteste sur l'honneur avoir transmis à l'ASP la dernière délibération ou décision en vigueur au titre de laquelle je demande ce remboursement.

Je certifie avoir respecté les conditions ouvrant droit au bénéfice de la mesure et avoir mené l'évaluation du nombre de repas pour lesquels je demande par la présente le remboursement du forfait versé par l'Etat par jour et par repas servi dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune ou de l'intercommunalité et facturé à un tarif inférieur ou égal à 1 €.

Fait à :  le\* :

#### Pour valoir certification du service fait

*Signature, qualité et cachet du signataire*

\* = champ obligatoire : en l'absence de ces informations, votre demande ne pourra être traitée

Ce document doit être **complété informatiquement, imprimé, signé (signature originale, qualité et cachet du signataire) puis envoyé** à la Direction régionale de l'ASP **SOIT** par mail à l'adresse [aidecantine scolaire@asp-public.fr](mailto:aidecantine scolaire@asp-public.fr) **SOIT** par voie postale à l'adresse ci-dessous :

### DR ASP NOUVELLE-AQUITAINE

Site de Poitiers

Téléport 1 @ 5

Avenue du Tour de France

BP 20231

86963 FUTUROSCOPE-CHASSENEUIL CEDEX

**Préalablement à la demande de remboursement, il est nécessaire de transmettre à l'ASP un formulaire d'identification accompagnés de la CONVENTION TRIENNALE et de la DÉLIBÉRATION ou de la décision (cf. notice du formulaire d'identification).**

**Une seule demande de remboursement par quadrimestre au titre d'une même délibération ou décision sera acceptée (3 demandes maximum par an). Chaque demande de remboursement doit être transmise à l'ASP au maximum 6 mois après la date de fin du quadrimestre concerné.**

Pour les demandes de remboursement suivantes liées à la décision ou à la délibération transmise, seul le formulaire de demande de remboursement sera à faire parvenir à l'ASP.

#### **PÉRIODE CONCERNÉE**

**La période de remboursement doit être incluse dans la période de validité de la délibération ou de la décision transmise.** Si la période de validité de la délibération ou de la décision transmise couvre entièrement le quadrimestre de remboursement sélectionné dans la liste déroulante, alors vous n'avez pas besoin de renseigner la Date de début ni la Date de fin. En cas contraire, vous devez renseigner la Date de début et la Date de fin correspondant à la période de remboursement précise au sein du quadrimestre sélectionné et couverte par la délibération ou la décision. Pour bénéficier du forfait versé par l'Etat sur l'ensemble du quadrimestre, vous devrez prendre une nouvelle délibération ou décision et nous la faire parvenir accompagnée d'un nouveau formulaire d'identification. Vous nous transmettez alors une nouvelle demande de remboursement pour la période restante du quadrimestre concerné, couverte par cette nouvelle délibération ou décision.

Ex : La délibération ou la décision est valable du 01/08/2019 au 31/10/2019, et vous avez sélectionné la période « Septembre à Décembre » pour l'Année scolaire « 2019/2020 » : comme la délibération ou la décision ne couvre pas entièrement le quadrimestre « Septembre à Décembre 2019 », vous devez renseigner « Date de début : 01/09/2019 » et « Date de fin : 31/10/2019 ».

Si une nouvelle délibération ou décision débutant le 01/11/2019 a été prise, vous devrez nous transmettre un nouveau formulaire d'identification, accompagné de cette délibération ou décision, et une nouvelle demande de remboursement pour le quadrimestre « Septembre à Décembre 2019 » en indiquant « Date de début : 01/11/2019 » et « Date de fin : 31/12/2019 ».

#### **MONTANT À REMBOURSER**

L'ensemble des informations saisies dans le cadre « Montant à rembourser » sont les informations relatives à **cette période de remboursement** précise au sein du quadrimestre sélectionné et couverte par la délibération ou la décision.

Ex : La délibération ou la décision est valable du 01/08/2019 au 31/10/2019, pour cette demande de remboursement vous devez renseigner le nombre d'élèves ayant déjeuné à la cantine du 01/09/2019 au 31/10/2019, le nombre d'élèves bénéficiaires d'un tarif inférieur ou égal à 1 € du 01/09/2019 au 31/10/2019 ainsi que le nombre de repas facturés aux familles à un tarif inférieur ou égal à 1 € du 01/09/2019 au 31/10/2019.

REÇU EN PREFECTURE

le 16/05/2023

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-004-210400495-20230516-DH\_20230511