

Basé sur le modèle de convention État / collectivité pour les expérimentateurs de la vague 3
selon le calendrier fixé par l'article 242 de la loi de finances pour 2019

(comptes de l'exercice 2023)

* *
*
*

CONVENTION RELATIVE A L'EXPÉRIMENTATION
DU COMPTE FINANCIER UNIQUE

ENTRE :

La Ville de Bussy-Saint-Georges, représenté(e) par Yann Dubosc, Maire de Bussy-Saint-Georges, autorisé par délibération du Conseil Municipal du 20 Septembre 2023, ci-après désignée : la commune de Bussy-Saint-Georges,

d'une part,

ET

L'État, représenté par Madame Isabelle ROUX-TRESCASES, Directrice départementale des Finances Publiques de Seine-et-Marne.

d'autre part,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code des juridictions financières,

Vu l'article 60 de la loi n° 63-156 du 23 février 1963 de finances pour 1963,

Vu l'article 242 de la loi n° 2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019 modifié,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu l'arrêté fixant le cadre du compte financier unique expérimental en vigueur, fondé sur le référentiel M57 [ou le plan de comptes M57 abrégé pour les expérimentateurs de moins de 3500 habitants] ainsi que, le cas échéant, le cadre de compte financier unique expérimental fondé sur le référentiel M4,

Vu l'arrêté du 13 décembre 2019 modifié des ministres chargés des collectivités territoriales et des comptes publics fixant la liste des collectivités territoriales, de leurs groupements et des services d'incendie et de secours autorisés à participer à l'expérimentation au titre de la « vague 3 » de l'expérimentation ;

ÉTANT PRÉALABLEMENT RAPPELÉ CE QUI SUIT :

Selon l'article 242 modifié de la loi de finances pour 2019 susvisé, un compte financier unique peut être mis en œuvre, à titre expérimental, par des collectivités territoriales, des groupements ou des services d'incendie et de secours volontaires, pour une durée maximale de trois exercices budgétaires à compter de l'exercice 2021. Ce compte financier unique se substitue, durant la période de l'expérimentation, au

20 septembre 2023

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ACCUEIL ADOS

Table des matières

PRÉAMBULE.....	2
ARTICLE 1 : INSCRIPTION ADMINISTRATIVE.....	3
ARTICLE 2 : FACTURATION.....	4
ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DES PARTIES.....	5
ARTICLE 4 : SITUATIONS MEDICALES SPECIFIQUES.....	7
ARTICLE 5 : LE TEMPS DU MIDI.....	7
ARTICLE 6 - DATE D'EFFET DU RÈGLEMENT.....	8
ANNEXE.....	9

Le règlement intérieur définit :

- Les conditions d'accès, les modalités d'inscription, de modification, de facturation, de paiement, le public et les horaires d'accueil
- Le fonctionnement

Il s'agit d'une activité de service public non obligatoire.

Les activités proposées aux jeunes sont des services payants proposés uniquement pendant certaines vacances scolaires.

La structure est un accueil de loisirs semi-ouvert déclaré auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et est, de ce fait, soumis à une réglementation définie par son ministère de tutelle ainsi que le Code de l'Action Sociale et de la Famille.

La ville confie la gestion de l'accueil à un prestataire de service, qui se charge d'assurer l'encadrement des participants, le contenu pédagogique, l'information aux familles et optimiser le bon fonctionnement de la structure à travers des animations diversifiées. Par ailleurs, la ville se charge de contrôler l'ensemble des prestations confiées.

I- Conditions d'admission

1) Admission des jeunes

- L'accueil en période de vacances scolaires est réservé en priorité aux jeunes âgés de 11 ans révolus à 14 ans révolus qui résident sur la ville.
- Les jeunes extérieurs à la ville sont acceptés, sous réserve d'être scolarisés dans un des établissements scolaires de la commune et selon les places disponibles.

2) Adhésion au règlement

L'accueil de loisirs des 11-14 ans est une structure semi-ouverte.

Le jeune est autorisé à venir seul dès 10h00 et à quitter l'accueil seul à partir de 17h00 sauf, si le responsable légal s'y oppose formellement.

Dans ce cas, il s'engage à le récupérer avant les horaires de fermeture. Dans le cas contraire, le jeune sera autorisé à partir seul.

L'inscription aux activités par le responsable légal est obligatoire et implique l'adhésion pleine et entière au présent règlement.

Le règlement est consultable sur le site officiel de la ville, l'espace famille et sur l'accueil de loisirs.

II- Horaires d'ouverture

L'accueil des 11-14 ans est ouvert du lundi au vendredi de 10h à 19h.

Une fois ou plusieurs fois par semaine, en fonction du programme proposé, une activité en soirée est proposée de 19h à 21h30.

ARTICLE 1 : INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

L'inscription administrative, renouvelable tous les ans, est **obligatoire** pour que le jeune puisse accéder aux différentes activités. Les pièces du dossier d'inscription doivent être déposées avant le premier jour de fréquentation des activités.

Elle est valable, quelle que soit la date effective d'inscription du mois de septembre N au mois d'Aout N+1.

Pour se faire, **cinq étapes cumulatives** sont nécessaires :

- 1- Prendre connaissance dudit règlement intérieur
- 2- Avoir un compte via l'Espace Famille pour l'inscription aux activités de l'accueil
- 3- Compléter l'autorisation « d'arrivée et de sortie » annexée au présent règlement
- 4- Justifier de sa domiciliation avec un justificatif de domicile de moins d'un mois accepté (pour chacun des parents, en cas de séparation) :
 - Attestation d'assurance habitation, ou
 - Quittance de loyer non manuscrite, ou
 - Facture ou attestation d'énergie (électricité, gaz..), ou
 - Bail pour les futurs locataires, ou
 - Acte notarié pour les propriétaires, ou
 - Facture internet (hors téléphone portable seul)
- 5- Compléter ou modifier toutes les pièces du dossier, en particulier la fiche sanitaire du jeune et les déposer dans l'Espace famille ou les transmettre au Guichet Unique.
Il est de la responsabilité des familles de l'actualiser à chaque fois que si nécessaire.

L'attention des parents est portée sur la nécessité de signaler, auprès du service du Guichet Unique et à l'accueil de loisirs, tout changement juridique de la structure familiale (ex : divorce, séparation rendue officielle) ainsi que tout changement de coordonnées.

Les horaires et les modalités en fonction des activités :

Présence	Jours et horaires	Modalités
Programmation d'activités le matin	Du lundi au vendredi de 10h à 12h30 <ul style="list-style-type: none">• Arrivée possible entre 10h00 et 10h30	Inscription obligatoire au plus tard le dimanche soir minuit pour la semaine suivante sur l'espace famille ou au Guichet Unique aux jours et horaires d'ouverture
Programmation d'activités l'après midi	Du lundi au vendredi de 14h00 à 19h <ul style="list-style-type: none">• Arrivée possible entre 14h00 et 14h30• Départ possible à partir de 17h	
Programmation d'activités la journée	Du lundi au vendredi de 10h à 19h <ul style="list-style-type: none">• Arrivée possible entre 10h00 et 10h30• Départ possible à partir de 17h	
Programmation d'activités en soirée	Un jour de la semaine de 19h à 21h30 <ul style="list-style-type: none">• Arrivée possible entre 18h30 et 19h15	

La programmation d'activités est susceptible d'être modifiée en cas de conditions météorologiques défavorables, de demandes des jeunes unanimes, des opportunités qualitatives. Cette liste est non exhaustive.

Art 2.1 : Généralités

Il est de la responsabilité des représentants légaux de faire une inscription administrative pour toutes activités de loisirs. A défaut, le jeune ne pourra pas être accueilli. Si à titre très exceptionnel il l'est, après accord des services municipaux, des pénalités seront appliquées.

Le prépaiement s'effectue à la fin de la sélection des activités choisies via l'espace famille par carte bancaire, selon les tarifs arrêtés par décision du Maire.

Art 2.2 : Facturation des activités

Le règlement s'effectue dès la validation des activités choisies, selon le délai indiqué précédemment, avec l'un des moyens suivants :

➤ Règlement en ligne

- ❖ Sur l'Espace Famille, une fois le compte personnel ouvert

➤ Règlement auprès du Guichet Unique

- ❖ Par chèque à l'ordre de la Régie Famille
- ❖ En espèces
- ❖ Par carte bancaire
- ❖ Par chèque vacances
- ❖ Par CESU (*il est impossible de faire des avoirs*)

Le Guichet Unique se situe au 2 passage Carter. Les horaires d'ouverture sont les suivants :

	Matin	Après-midi
En semaine (sauf le mardi)	De 9h à 12h30	De 14h à 17h30
Le samedi	De 9h à 11h45	

Art 2.3 : Difficultés de paiement

En cas de difficultés financières, les familles peuvent prendre rendez-vous auprès du Centre Communal d'Action Sociale.

Art 2.4 : Pénalités financières

Tout manquement au présent règlement entraîne une pénalité financière, c'est-à-dire une majoration de la facture, selon les conditions suivantes :

Manquement	Renvoi à	Descriptif	Pénalité appliquée
Retard d'inscription administrative	Article 1	<ul style="list-style-type: none"> - La famille n'a pas fourni les pièces à jour du dossier d'inscription - La famille n'a pas validé les activités en amont 	20€ par jour et par jeune, en plus du tarif des activités consommées

Art 3.1 : Obligations du prestataire de service dans la gestion de l'accueil des 11-14 ans

Art 3.1.a : Dispositions générales

Le participant, préalablement inscrit aux activités de l'accueil, est autorisé par les responsables légaux à venir et à partir de l'accueil seul à partir de 12h00 (matin) ou 17h00 (après-midi) selon l'inscription faite.

Si le responsable légal atteste récupérer le participant à la fin des activités, il doit se présenter avant la fin de celle-ci.

- Pour les activités du matin : avant 12h30
- Pour les activités de l'après-midi : avant 19h00
- Pour les activités en soirée : avant 21h30

Afin de garantir la sécurité de tous, **une pièce d'identité** officielle peut-être demandée, le temps d'identifier les personnes.

En tout état de cause, le participant sera autorisé à quitter seul l'accueil à l'heure de fermeture.

➤ *Emargement*

Lors de son arrivée ou de son départ, le jeune doit obligatoirement noter l'horaire et signer le registre d'emargement.

➤ *Arrivée et départ décalés*

Toute arrivée tardive ou tout départ avant les horaires fixés par le règlement intérieur ne font pas l'objet d'une tarification spécifique et ne peuvent pas faire l'objet d'une demande de remboursement que ce soit de l'initiative du participant ou des parents.

- ❖ Pour tout départ anticipé, il convient d'en informer l'équipe d'animation en amont. Dans ce cas le participant ne pourra pas forcément prendre part à toutes les activités proposées notamment les sorties.

Art 3.1.b : Santé

La direction de l'accueil est à même de décider de l'opportunité :

- ❖ D'accepter ou non un participant malade (notamment en cas de contagion).
- ❖ D'accepter un enfant porteur de plâtre ou de broche, sous réserve d'un certificat médical attestant sa participation à la vie collective.
- ❖ D'appeler le SAMU ou les pompiers, pour le transport d'un jeune nécessitant des soins à l'hôpital le plus proche. Les parents sont immédiatement informés et les frais occasionnés restent à leur charge.

Dans tous les cas, les équipes d'animation doivent informer systématiquement les familles et tenir à jour le cahier d'infirmerie.

Art 3.2 : Obligations des usagers

Art 3.2.a : Responsabilités

La responsabilité des parents pourrait être engagée dans le cas où leur jeune commettrait un acte volontaire de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre préadolescent.

La ville et le prestataire de service ne seront pas tenus responsables en cas de perte ou de vol de portables, vêtements, bijoux, jouets (liste non exhaustive). Par conséquent, il est fortement conseillé de ne pas apporter d'objets de valeur sur les accueils de loisirs.

Les parents doivent prendre toutes les dispositions nécessaires afin d'autoriser leurs enfants à venir et à partir seul de la structure, ou les faire récupérer par une personne autorisée, avant l'heure de fermeture de l'accueil de loisirs, à savoir **19h00 ou 21h30 en cas de soirée planifiée** par l'équipe d'animation.

Art 3.2.b : Assurance

L'assurance responsabilité civile étant obligatoire pour les usagers des différents services, il est rappelé que :

- ❖ Les responsables légaux doivent fournir une attestation d'assurance pour l'année scolaire considérée.
- ❖ Tout accident faisant l'objet de l'acte d'un tiers sera de la responsabilité de ce dernier (exemple : un jeune en pousse un autre).
 - Le prestataire de service aura à charge de mettre en contact les responsables légaux de chaque jeune. L'assurance applicable sera celle du jeune ayant causé le dommage.

Art 3.2.c : La fiche sanitaire

La fiche sanitaire est à remplir avec le plus grand soin et doit IMPÉRATIVEMENT être mise à jour dès qu'un changement survient.

À noter : pour tout appareillage sanitaire (dentaire, auditif, lunettes, etc.) les parents doivent informer par écrit l'accueil et fournir les boîtiers adéquats afin de répondre au mieux aux besoins des jeunes.

Art 3.2.d : Dispositions relatives à l'attitude et à la sécurité

Pour le bon fonctionnement des activités, il est impératif de respecter les horaires.

Les jeunes admis doivent se conformer aux règles de vie et de sécurité de l'accueil.

Nul ne peut se prévaloir de ses opinions religieuses, philosophiques ou politiques pour refuser de s'y conformer. Ainsi, les jeunes sont tenus de respecter les adultes, les autres préadolescents, lieux et le matériel mis à disposition.

Le respect est un des principes fondamentaux du fonctionnement de la structure. Il implique aussi d'accepter les différences en respectant autrui dans sa personne et ses convictions.

Le respect des personnes implique l'interdiction de porter atteinte à l'intégrité d'autrui. Les comportements vexatoires, les insultes, les actes de violence ou d'incivilité et les propos discriminatoires sont interdits.

Tout comportement irrespectueux et dangereux, que ce soit envers le personnel de la structure, un autre usager ou du matériel ne sera pas toléré. L'incivilité ou le manque de respect peut occasionner une rencontre avec les parents ou peut entraîner une exclusion immédiate, voire des poursuites pénales.

Il est strictement interdit d'introduire des objets dangereux dans les locaux. La consommation de produits illicites et d'alcool est interdite. Il est strictement prohibé de fumer dans la salle en application du décret n°2006 – 1386 du 15 novembre 2006, fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.

L'accès à la structure est interdit :

- Aux personnes en état d'ébriété
- Aux animaux même tenus en laisse
- Aux Rollers, skate-boards, vélos, trottinettes
- Aux démarcheurs

Les issues de secours ne doivent pas être obstruées, ni utilisées sauf accord de la direction.

ARTICLE 4 : SITUATIONS MEDICALES SPECIFIQUES

Art 4.1 : Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Des dispositions spécifiques aux élèves allergiques sont prévues par la rédaction de Projets d'Accueils Individualisés. Les P.A.I sont valables un an et doivent être reconduits chaque année scolaire, si nécessaire. Ainsi, si le jeune est atteint de trouble de santé (alimentaire ou médical), il est de la **responsabilité des parents** de :

- ❖ Mettre en place le P.A.I avec l'accord du médecin
- ❖ Reconduire ou actualiser si nécessaire le PAI à chaque début d'année scolaire
- ❖ Remettre un exemplaire à la ville par le biais du guichet unique
- ❖ Fournir les médicaments à la structure
- ❖ Vérifier les dates de péremption des médicaments et apporter à chaque fois un produit conforme à l'ordonnance

Lors de son inscription administrative, les parents doivent le notifier sur la fiche sanitaire. Par ailleurs, un livret d'information est disponible au guichet unique, pour mieux appréhender ce dispositif. Afin de garantir la sécurité du jeune, il est vivement conseillé de signaler à la direction de l'accueil des 11-14 ans de toute nouvelle forme d'allergie, traitement etc.

Art 4.2 : Enfant porteur de handicap

Pour pouvoir accueillir le jeune dans les meilleures conditions, il est nécessaire de formaliser un P.A.I et de convenir d'un rendez-vous avec la ville et le prestataire de service. Suite à cet échange, et sur demande écrite de la famille, un renforcement de l'équipe d'animation pourra être envisagé, selon les moyens à disposition.

ARTICLE 5 : LE TEMPS DU MIDI

Le temps du midi (compris entre 12h30 et 14h00) est sous la responsabilité de l'équipe d'animation pour les jeunes inscrits. Les repas peuvent être proposés par le prestataire de service dans le cadre d'une animation ou servis dans une restauration scolaire par le prestataire de restauration de la ville.

Art 5.1 : Sortie ou activité à la journée

Le prestataire de service prévient les jeunes s'ils auront un panier repas ou un repas barbecue.

ARTICLE 6 - DATE D'EFFET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est applicable à compter du 20 septembre 2023.

Maire de Bussy-Saint-Georges
Yann DUBOSC

ACCUEIL ADOS Fiche d'autorisation

(À compléter et à transmettre au service organisateur)

Je soussigné(e) (nom et prénom du représentant légal) :

Agissant en qualité de : Mère ou Père ou Tuteur

Inscris mon enfant (nom et prénom du jeune) :

➤ ACCES À L'ACCUEIL

Je déposerai mon enfant à l'accueil Ados oui non

Je viendrai chercher mon enfant à l'accueil Ados aux horaires réglementés oui non

➤ DROIT A L'IMAGE

- Autorise l'accueil Ados à utiliser l'image de ladite personne pour promouvoir ses activités sur les supports de la ville
 - Site internet de la ville
 - Réseaux sociaux municipaux (Instagram)
 - Magazine (Bussy Mag)
- Autorise le prestataire organisateur des ateliers de l'accueil Ados à utiliser l'image de ladite personne pour promouvoir son activité.
- N'autorise pas

La présente autorisation confère, à titre gracieux, à la Ville de Bussy-Saint-Georges, les droits permettant d'exploiter l'œuvre, par tout mode et tout procédé.

Signature précédée de la mention

« Lu et approuvé »

Protection des données personnelles

En tant que responsable de traitement, la commune de Bussy-Saint-Georges met en œuvre un traitement de données personnelles vous concernant ayant pour finalité la gestion des prestations du service Jeunesse. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données et de vos droits par la commune de Bussy-Saint-Georges, vous êtes invités à vous rendre à l'adresse suivante : <https://www.bussysaintgeorges.fr/protection-des-donnees>

RECU EN PREFECTURE

Le 28 septembre 2023

VIA DOTELEC - iXBus

99_DE-077-217700582-20230920-D20230008610

DATE D'AFFICHAGE : 28 septembre 2023

**CONVENTION
POUR LA CRÉATION ET LE FONCTIONNEMENT
D'UNE ÉCOLE MULTISPORTS ASSOCIATIVE**

ENTRE :

- LE DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE, représenté par le Président du Conseil départemental, agissant en exécution de la délibération de la Commission permanente en date du 23 juin 2023, ci-après dénommé "Le Département",

D'UNE PART,

ET :

- La commune de Bussy-Saint-Georges, représentée par le Maire, agissant en exécution de la délibération du Conseil municipal, en date duci-après dénommée « la commune ».

ET :

- L'association : École d'Initiation Sportive

Dont le siège social est : Gymnase Michel Jazy Rue du Cimetière 77600 BUSSY-SAINT-GEORGES

Représentée par :

Autorisé(e) à la signature de la présente convention en vertu de :
ci-après dénommée « l'association ».

D'AUTRE PART.

IL A D'ABORD ÉTÉ EXPOSÉ CE QUI SUIT :

PRÉAMBULE

L'article L 100-2 du code du sport fait du Département l'un des acteurs contribuant à la promotion et au développement des activités physiques et sportives.

Dans ce cadre, le Conseil départemental de Seine-et-Marne a décidé d'apporter son soutien aux écoles multisports (EMS) de Seine-et-Marne, pour leurs actions en faveur de l'éducation des jeunes par le sport, reconnues d'intérêt général.

Il a ainsi été décidé d'établir une convention afin de définir les engagements réciproques du Département, des collectivités territoriales concernées et/ou des associations sportives support.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités du partenariat entre les parties et de déterminer les conditions dans lesquelles le Département apportera son soutien à « l'association » pour le fonctionnement de l'EMS, destinée à l'initiation sportive des jeunes seine-et-marnais.

ARTICLE 2 : RÈGLES GÉNÉRALES DE FONCTIONNEMENT

2-1 : Le public

2-1-1 : Les EMS accueillent les jeunes seine-et-marnais âgés de 4 à 12 ans.

2-1-2 : Chaque enfant est inscrit de façon continue sur l'ensemble de l'année scolaire.

2-1-3 : Les EMS veilleront à ce qu'aucun enfant ne soit exclu pour des raisons financières, une politique tarifaire adaptée doit être mise en place.

2-2 : Les activités

2-2-1 : Les activités physiques et sportives proposées devront être adaptées à l'âge des enfants, elles devront appartenir aux 8 grands domaines répertoriés :

- sports collectifs
- sports d'opposition
- sports de pleine nature ou de glisse
- sports de raquettes
- activités d'expression
- athlétisme
- gymnastique
- natation

2-2-2 : Chaque enfant devra pratiquer durant l'année scolaire au moins 4 activités sportives différentes appartenant à 4 domaines différents pendant l'année. A l'issue de l'initiation, tous les domaines devront être abordés.

2-2-3 : Un planning annuel d'activités sera élaboré, il permettra la réalisation d'un projet pédagogique. Un bilan mensuel d'activités sera établi, il fera apparaître, les jours et les heures d'intervention, ainsi que le nombre d'enfants par séance, par semaine, leurs âges et le nom et la qualification des intervenants.

2-3 : Les périodes de fonctionnement et la durée

2-3-1 : Les EMS fonctionnent entre 30 et 34 semaines maximum, en périscolaires.

2-3-2 : Un cycle d'apprentissage ne peut être inférieur à 6 séances. La durée minimum d'une séance sera d'une heure. Elle peut être réduite à 45 minutes pour les groupes d'enfants âgés de moins de 6 ans.

2-3-3 : Les stages organisés durant les vacances scolaires ne sont pas pris en compte dans le calcul des subventions.

2-3-4 : Les EMS proposeront des activités en dehors du temps scolaire. Les séances effectuées durant le temps scolaire ou lors des nouvelles activités périscolaires (NAP) ne seront pas prises en compte dans le calcul des subventions.

2-4 : L'encadrement

2-4-1 : Le taux d'encadrement sera :

- 1 éducateur pour 12 enfants âgés de moins de 8 ans,
- 1 éducateur pour 14 enfants âgés de plus de 8 ans.

2-4-2 : L'encadrement de l'EMS sera assuré par des éducateurs qualifiés ou diplômés permettant l'encadrement des activités physiques et sportives. L'éducateur devra être déclaré auprès du Préfet du Département et être titulaire d'une carte professionnelle.

2-5 : Charte départementale des EMS :

Les EMS s'engagent à signer et à respecter les termes de la Charte départementale des EMS. Les EMS s'engagent à afficher cette Charte dans l'ensemble des lieux de pratique et à la remettre à chaque famille d'adhérents.

2-6 : Fête départementale des EMS :

Les EMS s'engagent à participer à la Fête départementale des EMS ainsi qu'à la Rencontre annuelle des EMS.

2-7 : Assurance

2-7-1 : L'assurance, l'autorisation parentale et la visite médicale de non-contre-indication à la pratique sportive sont obligatoires pour s'inscrire à l'EMS.

2-7-2 : Les risques encourus par l'utilisation des équipements et du matériel incombent à leur propriétaire. Il appartient à ces propriétaires de faire procéder à leur vérification et à leur contrôle et de souscrire une police d'assurance couvrant ce genre de risques.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITÉ

« La Collectivité » met à disposition de « l'association » les installations et le matériel nécessaires à son fonctionnement. Elle s'engage à prendre à sa charge les frais d'entretien, de réparation, de chauffage, d'éclairage et de façon générale toutes dépenses liées à l'utilisation des équipements et des matériels.

ARTICLE 4 : SOUTIEN DU DÉPARTEMENT

Le soutien du Département vise à encourager la création et le développement des EMS pour leurs activités en faveur des jeunes seine-et-marnais, telles que décrites à l'article 2.

4-1 : Subvention

Le Département s'engage à soutenir financièrement « l'association » par le versement d'une subvention annuelle de fonctionnement. Elle est calculée suivant les critères votés par l'assemblée départementale en date du 15 avril 2016.

4-1-1 : Calcul de la subvention:

La subvention est composée de la manière suivante :

- a) un forfait de 30 € maximum par enfants inscrit au sein de l'EMS. Pour cette année scolaire 2022/2023, le forfait est établi à 30 € par enfant,
- b) un bonus de 30 % de la subvention pour les EMS situées dans une commune de moins de 5 000 habitants ou au sein d'un Établissement Public de Coopération Intercommunale dont la ville centre fait moins de 3 500 habitants,
- c) un plafond de subvention fixé à 10 000 € par an et par bénéficiaire.

Le montant de la subvention pour cette année scolaire 2022/2023 s'élève à **8 220 €**, sous réserve de l'inscription des crédits nécessaires au budget du Département.

4-1-2 : Modalités de versement : Le mandatement sera effectué en deux fois :

- une avance au plus tard en juillet 2023 et correspondant à 60 % de la subvention votée cette année, soit **4 932 €**, le solde subordonné à la signature de la présente convention.

4-1-3 : Paiement : le paiement de la subvention sera effectué sur un compte dont « l'association » fournira un RIB au Département, dès la signature de la présente convention.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DE « L'ASSOCIATION »

5-1 : « L'association » s'engage à maintenir l'EMS durant l'année scolaire 2022/2023 et à utiliser la subvention conformément aux stipulations de la présente convention.

5-2 : Un compte rendu financier et d'activités sera adressé au Département, à la fin de l'année scolaire, soit au plus tard en juillet 2020 pour la prochaine saison sportive. Il devra contenir :

1. Un justificatif de l'emploi des subventions perçues.
2. Un état des conditions dans lesquelles l'EMS aura fonctionné durant l'année comprenant :
 - Les lieux, les jours et les heures de fonctionnement.
 - La liste des équipements et matériels correspondants mis à disposition.
 - La liste nominative du personnel d'encadrement et sa qualification.
 - La composition des effectifs concernés pour l'année scolaire.

5-3 : Contrat d'engagement républicain

Conformément à l'article 5 du Décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000, l'association bénéficiaire de la présente subvention veille à ce que le contrat d'engagement républicain soit respecté par ses dirigeants, par ses salariés, par ses membres et par ses bénévoles.

Les engagements souscrits au titre du contrat d'engagement républicain sont opposables à l'association à compter de la date de souscription du contrat. Est de nature à justifier le retrait d'une subvention, en numéraire ou en nature, un manquement aux engagements souscrits au titre du contrat commis entre la date à laquelle elle a été accordée et le terme de la période définie par l'autorité administrative en cas de subvention de fonctionnement ou l'issue de l'activité subventionnée en cas de subvention affectée. Le retrait porte sur un montant calculé au prorata de la partie de la période couverte par la subvention qui restait à courir à la date du manquement.

5-4 : « L'association » s'engage à mentionner la participation financière du Département dans tous les documents de présentation de l'EMS.

ARTICLE 6 : RESILIATION

La présente convention pourra être résiliée de plein droit et sans préavis par le Département dans les cas suivants :

- si la subvention n'est pas utilisée conformément à l'objet de la présente convention et à ses stipulations,
- en cas de dissolution de l'association,
- en cas de non-respect du contrat d'engagement républicain.

La présente convention pourra également être résiliée par l'une ou l'autre des parties à tout moment par lettre recommandée avec avis de réception moyennant un préavis de 2 mois.

En aucun cas, la résiliation de la présente convention à l'initiative du Département ne pourra donner lieu à indemnité au profit de « l'association ».

ARTICLE 7 : RESTITUTION DE LA SUBVENTION

En cas de résiliation, de la présente convention ou d'utilisation non conforme – même partiellement – à ses stipulations, le Département pourra demander à la « l'association » de restituer tout ou partie de la subvention, versée en application de l'article 4 ci-dessus.

ARTICLE 8 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant signé entre les parties.

ARTICLE 9 : DATE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prendra effet à compter de sa signature par les parties et prendra fin après exécution par « l'association » des obligations définies à l'article 5-2, liées au versement de la subvention défini à l'article 4.

ARTICLE 10 : REGLEMENT DES LITIGES

Les parties à la présente convention s'engagent à rechercher une issue amiable à tout litige avant la saisine de la juridiction compétente pour en connaître.

Fait à Melun en trois exemplaires originaux, le

Pour le Département

Pour l'Association

Pour la Collectivité

Le Président du Conseil départemental de
Seine-et-Marne
ou son représentant

Le Président
ou son représentant

Le Maire
ou son représentant

RECU EN PREFECTURE

Le 28 septembre 2023

VIA DOTELEC - iXBus

99_DE-077-217700582-20230920-D20230008410

DATE D'AFFICHAGE : 28 septembre 2023

DIRECTION GENERALE
DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Commune : BUSSY-SAINT-GEORGES (058)
Section : AM
Feuilles(s) : 000 AM 01
Echelle d'origine : 1/1000
Echelle d'édition : 1/1500
Qualité du plan : Plan régulier avant 20/03/1980
Date de l'édition : 17/01/2023
Support numérique :

Numéro d'ordre du document d'arpentage : 1188P
Document vérifié et numéroté le 17/01/2023
Au PTGC de MEAUX
Par DE RIDDER CHRISTINE
Contrôleuse des Finances Publiques
Signé

Cachet du service d'origine :

Meaux
Pôle topographique et de gestion cadastrale
Cité administrative de Mont Thabor
21 Place de l'Europe
77337 Meaux Cedex
Téléphone : 01 64 35 32 52

ptgc.770.melun@dgfip.finances.gouv.fr

CERTIFICATION

(Art. 25 du décret n° 55-471 du 30 avril 1955)

Le présent document d'arpentage, certifié par les
propriétaires soussignés (3) a été établi (1) :
A - D'après les indications qu'ils ont fournies au bureau ;
B - En conformité d'un piquetage : effectué
sur le terrain ;
C - D'après un plan d'arpentage ou de bornage, dont copie
ci-jointe, dressé le par
géomètre à
Les propriétaires déclarent avoir pris connaissance
des informations portées au dos de la chemise 6463.
A, le

Modification demandée par procès-verbal du cadastre

D'après le document d'arpentage dressé

Par PIERRE KERGUEN (2)

Réf. : 8014-04

Le 17/01/2023

RECU EN PREFECTURE

Le 23 septembre 2023

VIA BOITELEC - IXBUS

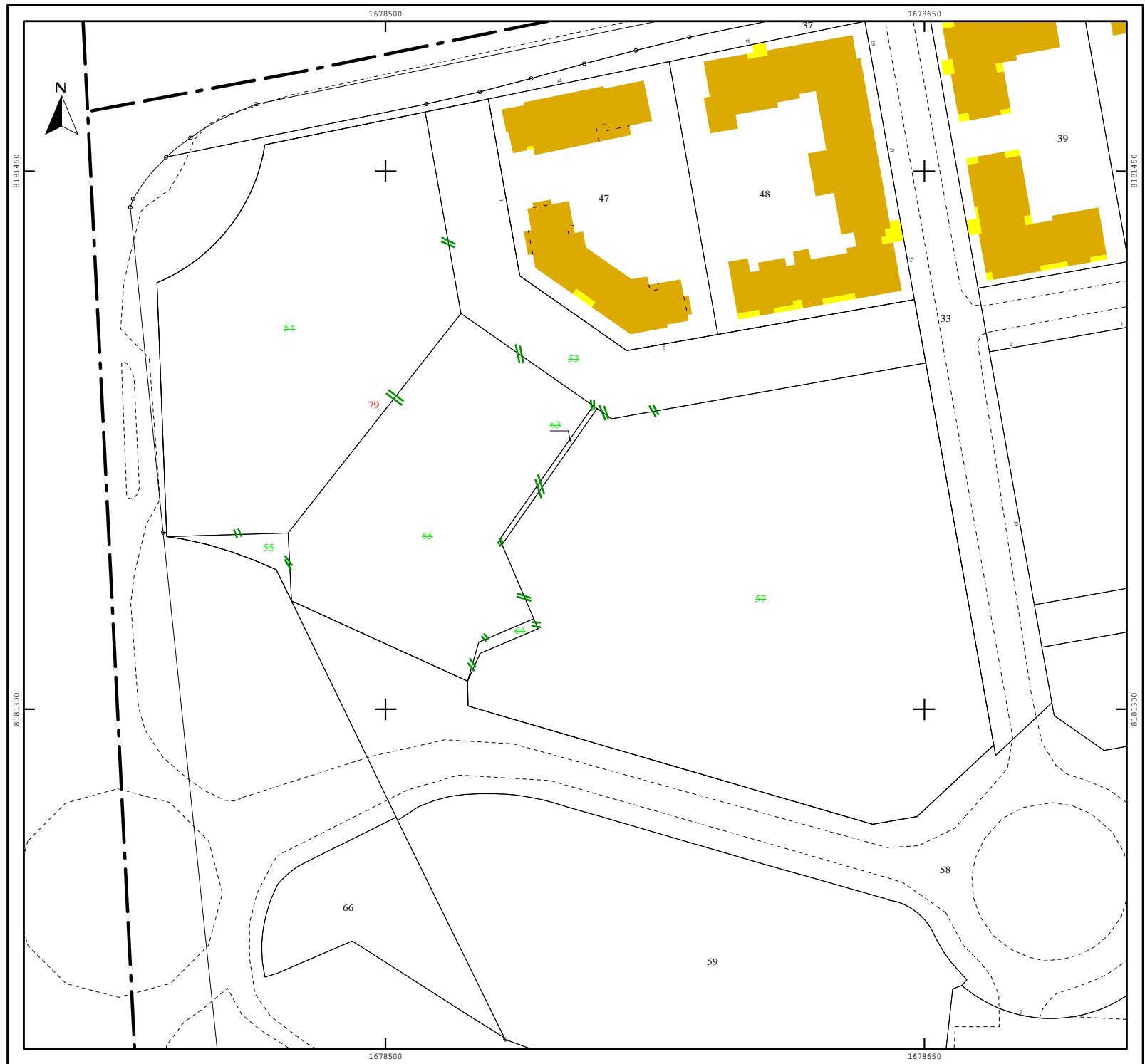
(1) Rayer les mentions inutiles. La formule A n'est applicable que dans le cas d'une esquisse (plan rénové par voie de mise à jour). Dans la formule B, les propriétaires peuvent avoir effectué eux-mêmes le piquetage.

(2) Qualité de la personne agréée (géomètre expert, inspecteur, géomètre ou technicien retraité du

99 06 07 217700582-20230920-D20230007710

(3) Précisez les noms et qualité du signataire s'il est différent du propriétaire (mandataire, avoué, représentant qualifié de l'autorité expropriant, etc...)

DATE D'AFFICHAGE : 28 septembre 2023





RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité



FINANCES PUBLIQUES

Direction nationale d'interventions domaniales

Pôle Évaluation – Brigade régionale Est

3 allée du chemin de Presles
94417 Saint-Maurice Cédex

téléphone : 01 45 11 64 41
mél. : dnid.evaluations@dgfip.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE :

Affaire suivie par : Mathilde PAPPAS

téléphone : 06 71 60 73 21
courriel : mathilde.pappas@dgfip.finances.gouv.fr

Réf. DS : 13276353

Réf Ose : 2023-77058-53210R

Le 11/07/2023

Le Directeur de la DNID

à

A l'attention de

l'EPAMARNE

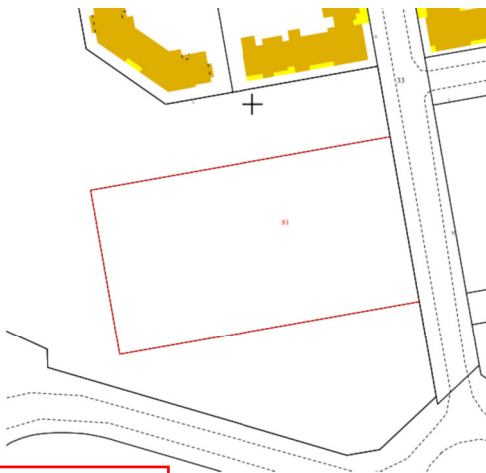
Lettre valant avis du Domaine

Par demande DS du 06/07/2023 vous demandez l'évaluation des nouvelles conditions concernant l'évolution de votre projet avenue de l'Europe à Bussy-Saint-Georges (77), précédemment évalué dans l'avis 2021-77058-73466 du 29/11/2021 et la LVA du 28/11/2022.

*Le projet actuel présente une superficie de 7 199 m² sur la parcelle **AM N°81** (ex AM N°57p, 63p & 65p).*

Ces modifications ne présentant pas de modifications sur le fond du projet (taille, PLU, localisation) la valeur de 190 €/m² sera reconduite soit une valeur arrondie de 1 365 000 €.

Cette valeur est donc reconduite ce jour, pour une durée de 12 mois.



Pour le directeur de la DNID et par délégation ,

Mathilde PAPPAS
Inspectrice des finances publiques

RECU EN PREFECTURE

Le 28 septembre 2023

VIA DOTELEC - iXBus

99_DE-077-217700582-20230920-D2023000770

DATE D'AFFICHAGE : 28 Septembre 2023

L'enregistrement de votre demande a fait l'objet d'un traitement informatique. Le droit d'accès et de rectification, prévu par la loi n° 78-17 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'exerce auprès des directions territorialement compétentes de la Direction Générale des Finances Publiques.

Direction générale des finances publiques

Cellule d'assistance du SPDC

N° de dossier :

Tél : 0 809 400 190 (appel non surtaxé)

du lundi au vendredi

de 8h00 à 18h00

Courriel : esi.orleans.ADspdc@dgif.finances.gouv.fr

Extrait cadastral modèle 1

conforme à la documentation cadastrale à la date du : 17/01/2023

validité six mois à partir de cette date.

Extrait confectionné par : SAS CABINET KERGUEN-MANDROIT

SF2306275559

DESIGNATION DES PROPRIETES										
Département : 077				Commune : 058			BUSSY-SAINT-GEORGES			
Section	N° plan	PDL	N° du lot	Quote-part Adresse	Contenance cadastrale	Renvoi	Désignation nouvelle			
							N° de DA	Section	N° plan	Contenance
AM	0053			RUE ANTOINE CHAPTAL	0ha32a84ca					
AM	0054			BD DE LAGNY	0ha68a38ca					
AM	0055			RUE JOSEPH CAPUS	0ha01a86ca					
AM	0057			AV DE L EUROPE	1ha31a91ca					
AM	0063			RUE JOSEPH CAPUS	0ha00a62ca					
AM	0064			RUE JOSEPH CAPUS	0ha00a58ca					
AM	0065			RUE JOSEPH CAPUS	0ha47a11ca		058 0001188	AM	0079	2ha83a30ca

OBSERVATIONS DU SERVICE DE LA PUBLICITE FONCIERE

RECU EN PREFECTURE

Le 28 septembre 2023

VIA DOTELEC - iXBus

99_DE-077-217700582-20230920-D20230007710

DATE D'AFFICHAGE : 28 septembre 2023

Décrets modifiés du 4 janvier 1955 art. 7 et 40 et du 14 octobre 1955 art. 21 et 30



Direction générale des finances publiques

Cellule d'assistance du SPDC

N° de dossier :

Tél : 0 809 400 190 (appel non surtaxé)

du lundi au vendredi

de 8h00 à 18h00

Courriel : esi.orleans.ADspdc@dgif.finances.gouv.fr

Extrait cadastral modèle 1

conforme à la documentation cadastrale à la date du : 13/02/2023
validité six mois à partir de cette date.

Extrait confectionné par : SAS CABINET KERGUEN-MANDROIT

SF2306693789

DESIGNATION DES PROPRIETES										
Département : 077				Commune : 058 BUSSY-SAINT-GEORGES						
Section	N° plan	PDL	N° du lot	Quote-part Adresse	Contenance cadastrale	Renvoi	Désignation nouvelle			
							N° de DA	Section	N° plan	Contenance
AM	0079			BD DE LAGNY	2ha83a30ca		058 0001189	AM	0080	2ha11a19ca
							058 0001189	AM	0081	0ha71a99ca

OBSERVATIONS DU SERVICE DE LA PUBLICITE FONCIERE

RECU EN PREFECTURE

Le 28 septembre 2023

VIA DOTELEC - iXBus

99_DE-077-217700582-20230920-D20230007710

DATE D'AFFICHAGE : 28 septembre 2023

Décrets modifiés du 4 janvier 1955 art. 7 et 40 et du 14 octobre 1955 art. 21 et 30



Commune :
BUSSY-SAINT-GEORGES (058)

Numéro d'ordre du document
d'arpentage : 1189K
Document vérifié et numéroté le 09/02/2023
A MEAUX
Par François CATALA
Géomètre du cadastre
Signé

Meaux
Pôle topographique et de gestion cadastrale
Cité administrative de Mont Thabor
21 Place de l'Europe
77337 Meaux Cedex
Téléphone : 01 64 35 32 52
ptgc.770.melun@dgif.finances.gouv.fr

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

CERTIFICATION
(Art. 25 du décret n° 55-471 du 30 avril 1955)

Le présent document d'arpentage, certifié par les propriétaires soussignés (3)
a été établi (1) :

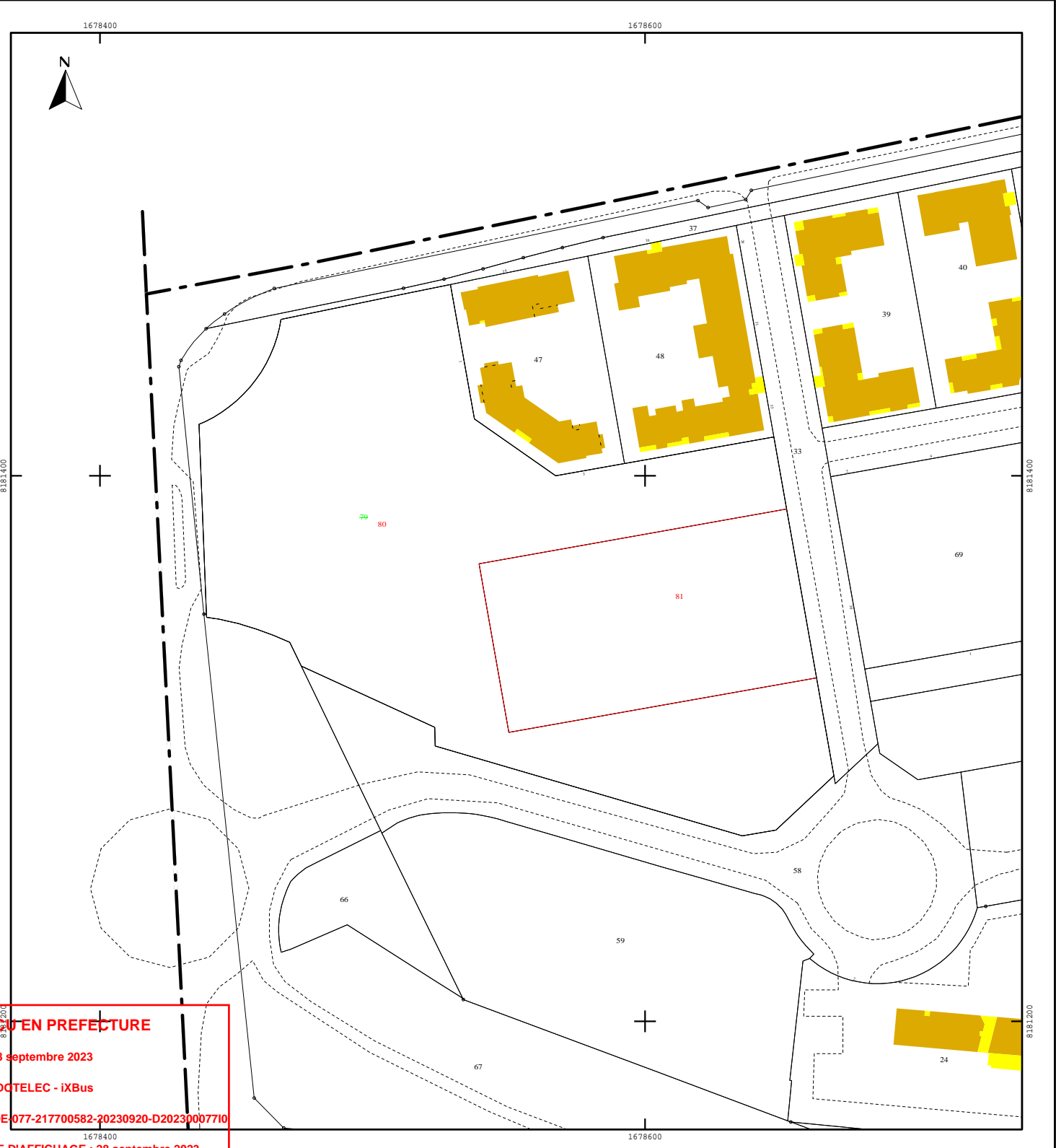
- A - D'après les indications qu'ils ont fournies au bureau ;
 - B - En conformité d'un piquetage : ----- effectué sur le terrain ;
 - C - D'après un plan d'arpentage, ou bornage, dont copie ci-jointe, dressé
le ----- par ----- géomètre à -----
- Les propriétaires délégués ont pris connaissance des informations portées
au dos de la mise 6463.
A -----, le -----

(1) Rayer les mentions inutiles. La formule A n'est applicable que dans le cas d'une esquisse (plan rénové par voie de mise à jour). Dans la formule B, les propriétaires peuvent avoir effectué eux-mêmes le piquetage.
(2) Qualité de la personne agréée (géomètre expert, inspecteur, géomètre ou technicien retraité du cadastre, etc...)
(3) Précisez les noms et qualité du signataire s'il est différent du propriétaire (mandataire, avoué, représentant qualifié de l'autorité expropriant, etc...)

Section : AM
Feuille(s) : 000 AM 01
Qualité du plan : Plan régulier avant
20/03/1980
Echelle d'origine : 1/1000
Echelle d'édition : 1/2000
Date de l'édition : 09/02/2023
Support numérique : -----

D'après le document d'arpentage
dressé
Par KERGUEN PIERRE (2)
Réf. : 8014-05
Le

Modification demandée par procès-verbal du cadastre



RECUTEN PREFECTURE
Le 28 septembre 2023
VIA DCTELEC - iXBus
99_DE077-217700582-20230920-D20230007710
DATE D'AFFICHAGE - 28 septembre 2023

AVENANT N° 2

PROCEDURE 2021-009 « DELEGATION DE SERVICE PUBLIC (DSP) POUR LA RESTAURATION COLLECTIVE MUNICIPALE »

1) IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Ville de BUSSY-SAINT-GEORGES
Place de la Mairie
77603 BUSSY-SAINT-GEORGES Cedex

Représenté par son maire en exercice : **Monsieur Yann DUBOSC**

2) IDENTIFICATION DU DELEGATAIRE

La société ELRES
9-11 Allée de l'Arche
92032 PARIS LA DEFENSE CEDEX

Représentée par Monsieur Damien PENIN, en sa qualité de Directeur Général Délégué.

3) OBJET DE LA DSP

3.1 – Objet de la DSP

La DSP a pour objet la gestion déléguée par voie de succession du service public de la restauration collective de la Ville de Bussy-Saint-Georges.

3.2 – Date de notification de la DSP

La DSP a été notifiée en date du **11 août 2021**.

3.3 – Délai d'exécution de la DSP

La DSP est conclue pour une durée de 7 ans à compter de sa date de prise d'effet, à savoir le 1er septembre 2021, pour prendre fin 7 jours calendaires avant le début de l'année scolaire 2028-2029.

4) PREAMBULE

Par délibération en date du 29 juin 2021, le Conseil Municipal de la ville de Bussy-Saint-Georges a approuvé le contrat de Concession de service public avec la société ELRES pour une durée de sept années à compter du 1^{er} septembre 2021.

Le service concerné est celui de la restauration des écoles maternelles et élémentaires, des personnels enseignants et des personnels de surveillance et de service, des enfants et personnels des accueils de loisirs, des enfants et des personnels des structures de la Petite Enfance.

5) MODIFICATIONS ANTERIEURES

Avenant n° 1 :

- **Validation en conseil Municipal** : délibération 2023.00029 du 28 mars 2023
- Date de notification : 11 mai 2023
- Objet :
 - ✓ Ajout de lieu de restauration pour le site Simone Veil ;
 - ✓ Modifications d'erreurs matérielles
 - ✓ Achat et entretien matériel d'office
 - ✓ Nettoyage des bacs à graisse
 - ✓ Analyses bactériologiques
 - ✓ Modification du règlement de restauration scolaire
 - ✓ Modification liste épicerie Petite Enfance

La totalité de ces prestations réparties sur le montant du couvert équivaut à une augmentation de 0.13€ HT par repas (hors repas de la petite enfance).

6) OBJET DE L'AVENANT

6.1 – Nouveaux prix au Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Le présent avenant a pour objet d'intégrer de nouveaux postes de prix au bordereau des prix unitaires (BPU) afin d'assurer la réalisation de prestations supplémentaires comme suit :

- Prestation de livraison de repas crèche bébé en liaison froide avec service en prix unitaire en € HT
- Prestation de livraison de repas crèche moyens en liaison froide avec service en prix unitaire en € HT
- Prestation de livraison de repas crèche grands en liaison froide avec service en prix unitaire en € HT

Les nouveaux prix ajoutés sont composés comme suit :

Ligne	Intitulé	repas bébé	repas moyen	repas grand
PN1	Repas 4 compos / service 34H30/semaine	12,88 €	13,20 €	13,33 €
PN2	Repas 5 compos / Service 34H30/semaine	12,86 €	13,18 €	13,31 €
PN3	Repas 4 compos / Service 25H/semaine	10,57 €	10,89 €	11,02 €
PN4	Repas 5 compos / Service 25H/semaine	10,55 €	10,87 €	11,00 €

Le prix comprend :

- La livraison des repas en liaison froide
- La mise à disposition d'un agent par le délégataire pour la préparation, la remise en température des repas, le nettoyage des salles de restaurant, la préparation du gouter.

6.2 – Incidence financière de l'avenant

L'avenant a une incidence financière sur le montant de la DSP :

NON OUI

6.3 – Date d'effet de l'avenant

Le présent avenant prend effet à compter de sa date de notification.

7) AUTRES DISPOSITIONS

Toutes les autres dispositions et clauses de l'accord-cadre demeurent valides et inchangées.

8) SIGNATURE DES PARTIES

Fait à _____,

Le

Le titulaire,

Nom, Prénom, qualité du signataire et cachet de l'entreprise :

Fait à **BUSSY-SAINT-GEORGES**,

Le

Le Maire

Yann DUBOSC

RECU EN PREFECTURE

Le 28 septembre 2023

VIA DOTELEC - iXBUS Avenant n°2 – Marché 2021-009

99_DE-077-217700582-20230920-D20230007610

DATE D'AFFICHAGE : 28 septembre 2023

compte administratif et au compte de gestion, par dérogation aux dispositions régissant ces documents.

Le compte financier unique a plusieurs objectifs :

- favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière,
- améliorer la qualité des comptes,
- simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

L'expérimentation du compte financier unique concerne le périmètre budgétaire suivant (ci-après dénommés « budgets éligibles à l'expérimentation »):

* d'une part le budget principal de la collectivité,

* d'autre part les budgets annexes suivants¹ :

- aucun budget annexe de la Ville de Bussy-Saint-Georges.

L'expérimentation du compte financier unique s'appuie sur le référentiel budgétaire et comptable M57, porteur des innovations budgétaires et comptables les plus récentes du secteur public local. Ce référentiel, qui a vocation à être généralisé à moyen terme, constitue le cadre de référence pour les budgets éligibles à l'expérimentation du compte financier unique, à l'exception des budgets à caractère industriel et commercial qui conservent leur référentiel budgétaire et comptable M4.

Le cadre du compte financier unique expérimental est fixé par arrêtés du ministre chargé des collectivités territoriales et du ministre chargé des comptes publics et éventuellement modifié par arrêté durant la période d'expérimentation afin de prendre en compte ses évolutions éventuelles.

Le circuit informatique de confection du compte financier unique expérimental (cf. annexe) prévoit une agrégation par les applications informatiques de la DGFIP (Hélios et CDG-D SPL) des données produites par l'ordonnateur à travers l'application TotEM et le comptable public, chacun agissant sur son périmètre de compétence. Des contrôles de concordance automatisés entre certaines données transmises par l'ordonnateur et celles figurant dans les états du compte financier unique relevant du comptable seront opérés.

Selon ce circuit informatique, la collectivité, le groupement ou le SDIS devra transmettre au comptable public, via un PES-PJ typé budget, un fichier de données au format XML conforme au schéma publié², correspondant aux données relevant de l'ordonnateur étant observé que la partie sur les « états annexés » sera également transmise au format PDF. Après inclusion de données produites par le comptable public, le compte financier unique sera disponible au format XML dans l'application CDG-D SPL de la direction générale des finances publiques. Le compte financier unique sur chiffres sera validé en ligne dans l'application CDG-D SPL.

Le compte financier unique sera préparé conjointement par l'ordonnateur et le comptable de la collectivité, dans le respect de leurs prérogatives respectives.

La transmission du compte financier unique au représentant de l'État aux fins de contrôle budgétaire sera effectuée par la collectivité par voie dématérialisée dans l'application Actes budgétaires.

Les collectivités, groupements ou le SDIS qui expérimenteront le compte financier unique et leurs comptables assignataires seront invités à faire part de leurs observations sur ce nouveau format de compte dans la perspective du rapport que le Gouvernement devra rendre au Parlement sur cette expérimentation pour le 15 novembre 2023.

¹ Les budgets afférents à des entités distinctes, Établissements publics locaux notamment, en particulier les centres communaux d'action sociale ou les caisses des écoles, ne sont pas concernés par l'expérimentation.

² Publié sur le site : <https://www.collectivites-locales.gouv.fr/protocole-dechange-standard-pes-0>

CECI RAPPELÉ, IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : Objet de la convention

Les ministres chargés des collectivités territoriales et des comptes publics ont admis la Ville de Bussy-Saint-Georges à participer à l'expérimentation du compte financier unique pour les comptes de l'exercice 2023.

La présente convention a pour objet de préciser les conditions de mise en œuvre de l'expérimentation du compte financier unique par la Ville de Bussy-Saint-Georges et de son suivi.

ARTICLE 2 : Périmètre de l'expérimentation

Principes

Pendant l'expérimentation, un compte financier unique se substitue au compte administratif et au compte de gestion pour chacun des budgets éligibles à l'expérimentation dès lors que ce budget est tenu à la production d'un compte administratif et d'un compte de gestion individualisé.

Mise en œuvre par la commune de Bussy-Saint-Georges

Au titre de l'exercice 2023, un compte financier unique sera produit pour chacun des comptes afférents :
- au budget principal,

Durant l'expérimentation, la production d'un compte administratif et d'un compte de gestion sera maintenue pour :
- aucun budget annexe pour la Ville de Bussy-Saint-Georges.

ARTICLE 3 : Respect des pré-requis de l'expérimentation

3.1 Adoption du référentiel budgétaire et comptable M57 [ou plan de comptes M57 abrégé]

La collectivité applique le référentiel budgétaire et comptable M57 depuis l'exercice 2023 ; elle remplit depuis cette date l'un des pré-requis de l'expérimentation du compte financier unique.

3.2 Dématérialisation des documents budgétaires

La Ville de Bussy-Saint-Georges dématérialise ses documents budgétaires depuis l'exercice 2019 dans l'application Actes budgétaires. Elle remplit donc les pré-requis informatiques nécessaires à la confection du compte financier unique pendant toute la durée de l'expérimentation.

Dispositions communes

Pour la collectivité :

Ainsi, la collectivité sera en capacité de transmettre au comptable public, pour l'exercice 2023, les flux de données relevant de sa responsabilité conformément à l'arrêté fixant le cadre du compte financier unique expérimental, et selon le circuit informatique mentionné *supra*.

Pour l'État :

À partir du premier exercice d'expérimentation, les applications du comptable public lui permettront d'accepter les flux de données émanant de la collectivité, du groupement ou du SDIS.

À défaut de respect des pré-requis relatifs à l'adoption de l'instruction budgétaire et comptable M57 et à la dématérialisation des documents budgétaires, la présente convention sera réputée caduque.

ARTICLE 4 : Élaboration conjointe du compte financier unique

4.1 Travail préparatoire entre l'ordonnateur et le comptable [à détailler en tant que de besoin selon les souhaits des partenaires]

4.2 Calendrier

La collectivité adressera par flux vers Hélios, dans la perspective de la clôture de l'exercice budgétaire 2023 couvert par l'expérimentation, les données dont la production lui incombe, dans un calendrier compatible avec le respect des échéances de reddition et d'approbation des comptes définies dans les textes législatifs et réglementaires en vigueur pour la collectivité. Les échéances du calendrier seront convenues entre l'ordonnateur de la collectivité et son comptable assignataire.

Les services de la DGFIP assureront l'accès de la collectivité, du groupement ou du SDIS au compte financier unique enrichi des tableaux relevant du comptable, dans sa version tant provisoire que définitive, dans les délais prescrits par les textes en vigueur.

ARTICLE 5 : Suivi de l'expérimentation

L'expérimentation du compte financier unique doit permettre de recueillir en particulier l'avis des collectivités, des groupements et des SDIS volontaires et de leurs comptables sur, notamment, les éléments suivants :

- la nouvelle architecture de restitution budgétaire,
- la pertinence du format de présentation des informations fournies dans le compte financier unique,
- le circuit informatique de confection du compte financier unique,
- les nouvelles modalités de travail entre l'ordonnateur et le comptable,
- des évolutions complémentaires qui pourraient être proposées au législateur dans la perspective d'une éventuelle généralisation du compte financier unique, notamment sur les ratios, les composantes des états annexés et l'articulation entre le compte financier unique et les autres vecteurs d'information financière comme les rapports accompagnant les comptes ou les données ouvertes [open data].

Dans la mesure où le Gouvernement devra remettre au Parlement son rapport sur le bilan de l'expérimentation pour le 15 novembre 2023, avant le vote des premiers comptes financiers uniques des expérimentateurs de vague 3, des points d'échanges seront organisés en amont avec les services de l'État, afin de recueillir l'opinion des collectivités, groupements et SDIS de la vague 3 sur l'expérimentation du CFU. Ces points toucheront essentiellement les travaux préparatoires engagés par ces collectivités en vue de produire leur premier CFU.

Pour enrichir les retours d'expérience, les DRFiP, DDFiP et les préfetures concernées pourront également transmettre d'éventuelles observations.

Afin d'assurer la qualité et le suivi des échanges entre les différentes parties prenantes à l'expérimentation du compte financier unique, des référents sont désignés dans chaque DRFiP, DDFiP et préfeture.

ARTICLE 6 : Durée de la convention

La présente convention est valable pour toute la durée de l'expérimentation telle que définie à l'article 1^{er} de la présente convention.

Accord du comptable public assignataire / Vu le comptable public assignataire
de la collectivité

Signature

Fait à Bussy-Saint-Georges, le

En 3 exemplaires originaux, dont un pour chacun des signataires

Pour l'État :

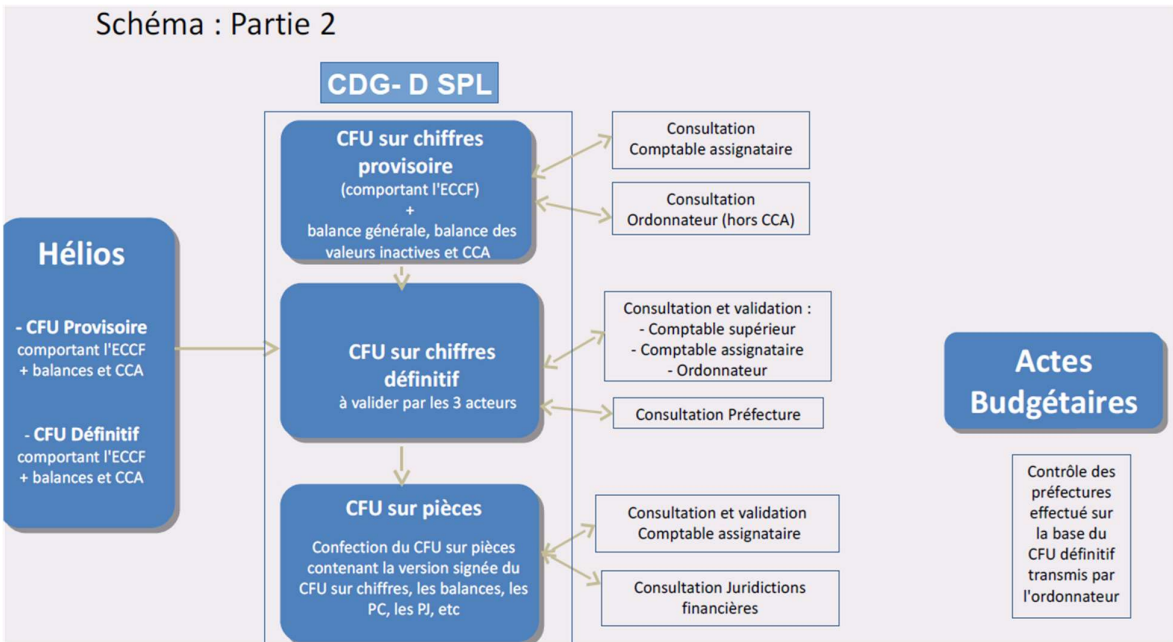
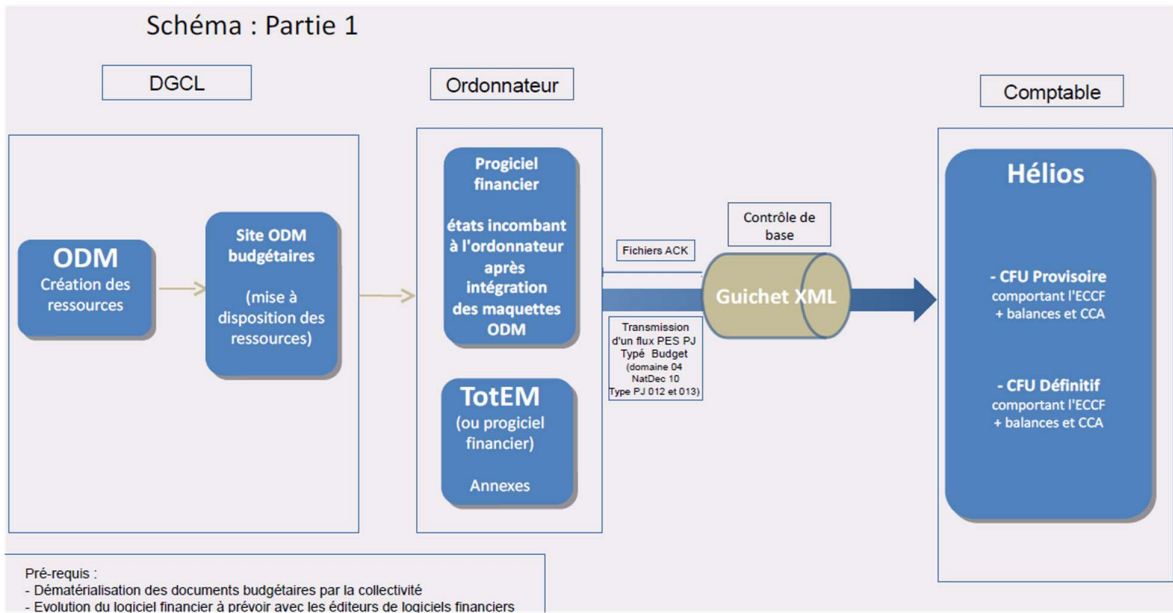
Pour la collectivité,

La Directrice départementale
des finances publiques

Isabelle Roux-Trescases
[signature]

Le Maire
[signature]

ANNEXE DE LA CONVENTION



RECU EN PREFECTURE

Le 28 septembre 2023

VIA DOTELEC - iXBus

99_DE-077-217700582-20230920-D20230007510

DATE D'AFFICHAGE : 28 septembre 2023