Département de Vaucluse
Commune de Lourmarin

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le 14/09/2026
ID : 084-218400687-20260908-D2026066-DE

# EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERAT DU CONSEIL MUNICIPAL

## SEANCE DU 08 SEPTEMBRE 2026

| NOMBRE DE MEMBRES | | |
|---|---|---|
| Afférents Au Conseil Municipal | En Exercice | Qui ont pris part à la délibération |
| 15 | 15 | 15 |

**Date de la convocation**
**01/09/2026**

**Date d'affichage**
**01/09/2029**

L'an deux mille vingt six et le huit septembre, à 20h30, le Conseil Municipal de la commune de Lourmarin, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, en session ordinaire du mois de septembre sous la Présidence de Monsieur Olivier VOLLAIRE.

**Présents :** Olivier VOLLAIRE, Manon THERON-CHAUVET, Guillaume GREGOIRE, Brigitte LOVERDE, Florian BOUSCARLE, Laurence AUBOUIN, Anny GASQUET, Philippe MEJEAN, Stéphane TURK, Isabelle MACQUART, Emilie BOUZE, Charles TAMAGNO, Caroline BERTHET, Cyrille BARTHELEMY, Damien DIAGNE

**Absents ayant donné pouvoir donné pouvoir :**

**Absents :**
**secrétaire de séance :** Brigitte LOVERDE

## Objet de la délibération

APPROBATION DU RAPPORT DE LA COMMISSION LOCALE D'EVALUATION DES CHARGES TRANSFÉRÉES (CLECT)

**Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication ou notification**

*Monsieur le Maire* certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Nimes, situé 16 avenue Feuchères 30000 Nimes dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://telerecours.fr

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu le Code Général des Impôts et notamment son article 1609 nonies C ;

Vu la délibération du conseil communautaire de LMV n°2015-63 en date du 28 mai 2015 portant création d'un pôle d'instruction des autorisations d'urbanisme sous la forme d'un service mutualisé ;

- Vu l'arrêté préfectoral du 14 octobre 2019 portant modification des statuts de la communauté d'agglomération Luberon Monts de Vaucluse modifié par l'arrêté préfectoral du 29 janvier 2020 ;
- Vu la délibération du conseil communautaire de Luberon Monts de Vaucluse n°2026-033 en date du 09 avril 2026 portant création et composition de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées ;
- Vu la délibération du conseil communautaire de Luberon Monts de Vaucluse n°2021-179 du 9 décembre 2021 portant approbation des conventions relatives à la délégation de compétence en matière de gestion des eaux pluviales urbaines entre LMV et ses communes membres ;
- Vu la délibération du conseil communautaire de Luberon Monts n°2024-203 du 11 décembre 2024 portant renouvellement et actualisation de la convention d'adhésion au service commun d'instruction du droit des sols ;
- Vu la délibération n°2025-155 du 9 octobre 2025 relative à la fixation des attributions de compensation provisoires 2026 ;
- Vu le compte-rendu et rapport définitif de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées en date du 15 juin 2026 ;

Codifié à l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts, l'objectif unique de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) est de procéder à l'évaluation du montant des charges et recettes transférées à l'établissement public de coopération intercommunale.

Organe important en termes de neutralité financière, la commission se réunit à chaque transfert de charges, que celui-ci ait pour origine une extension de périmètre ou un transfert de compétences.

L'évaluation des charges et recettes transférées doit être menée selon la méthode décrite à l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts.

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le 14/09/2026
ID : 084-218400687-20260908-D2026066-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERA**
**DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SEANCE DU 08 SEPTEMBRE 2026**

Cependant, un calcul « sur-mesure » est possible. L'évaluation du montant des charges nettes transférées et le montant des attributions de compensation qui en découlent sont alors fixées librement par délibérations concordantes :

- des conseils municipaux des communes membres intéressées, en tenant compte du rapport de la commission locale d'évaluation des transferts de charges ;
- du conseil communautaire statuant à la majorité des deux tiers

C'est ce régime dérogatoire qui est à ce jour appliqué pour l'évaluation des transferts de charges au titre des compétences Gestion des Eaux Pluviales Urbaines et instruction des Autorisations du Droit des Sols.

Ainsi, pour ces deux compétences, l'actualisation annuelle des charges transférées s'effectue à partir des charges prévisionnelles de l'année N, corrigées des coûts réellement constatés en année N-1.

**1/ Service commun d'instruction des Autorisations du Droit des Sols (ADS)**

Pour ce service, le montant des charges transférées retenu sur les Attributions de Compensation (AC) correspond aux charges prévisionnelles de fonctionnement du service en année N (frais généraux, frais inhérent à la dématérialisation des ADS et frais de personnel), corrigées des coûts réellement constatés sur l'année N-1.

Depuis le 1er janvier 2025, et conformément à la délibération n°2024-203 du 11 décembre 2024 portant renouvellement et actualisation de la convention d'adhésion au service commun d'instruction du droit des sols, les charges du service commun sont réparties entre les communes selon deux critères pesant pour 25% et 75% chacun :
- le nombre d'habitant résidant dans la commune (25%) ;
- le nombre d'autorisation d'urbanisme pondérées par commune (75%).

De plus, à compter de 2025, les communes de PUGET et PUYVERT sont nouvellement adhérentes au service commun.

Pour l'actualisation des charges transférées en 2026, les membres de la CLETC ont approuvé à l'unanimité les charges prévisionnelles 2026 corrigées du coût définitif 2025 du service commun. Le détail de ce coût et les montants à retenir sur les AC définitives 2026 figurent dans le rapport en annexe.

**2/ Compétence Gestion des Eaux Pluviales Urbaines (GEPU)**

Pour le calcul des charges de fonctionnement à retenir sur les Attributions de Compensation (AC), les membres de la CLETC ont souhaité en majorité que soient établies des conventions de délégation de service public permettant aux communes membres d'assurer, pour le compte de LMV, la gestion des eaux pluviales urbaines, et de valoriser le travail d'entretien de leurs personnels polyvalents, non transférés à LMV.

Ces conventions de délégation, une fois valorisées financièrement, se traduisent par une facturation, à la Communauté d'Agglomération Luberon Monts de Vaucluse, **des coûts réellement supportés** par les communes. Pour les communes qui ne sont pas en mesure d'établir cette valorisation, un montant forfaitaire, correspondant à un passage d'entretien annuel, et estimée sur la base des prix du marché d'entretien du réseau pluvial de la commune

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le 14/09/2026
ID : 084-218400687-20260908-D2026066-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERAT**
**DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SEANCE DU 08 SEPTEMBRE 2026**

de Cavaillon, est retenu pour la facturation annuelle à LMV.

Le coût total de la compétence transférée « gestion des eaux pluviales urbaines » est donc actualisé à partir des postes de charges suivants :

- La refacturation des frais issus des 15 conventions de délégation signées par l'agglomération et les communes membres ;
- Les contributions GEPU aux coûts de fonctionnement du réseau unitaire d'assainissement collectif (concerne les communes de Robion et de Cavaillon);
- Les frais pris en charge directement par le budget de l'agglomération : entretien des réseaux + frais d'électricité des pompes de relevage sur la commune de Cavaillon

Pour l'actualisation des charges transférées en 2026, les membres de la CLETC ont approuvé à l'unanimité les charges prévisionnelles 2026 corrigées du coût définitif 2025. Le détail de ce coût et les montants à retenir sur les AC définitives 2026 figurent dans le rapport en annexe.

**3/ Fixation de la retenue sur AC au titre de la GEPU**

Après 6 années de transfert et d'observation des coûts liés à la Gestion des Eaux Pluviales Urbaines, il est proposé de fixer l'évaluation des charges transférées au titre de cette compétence. Pour cela, il a été proposé aux membres de la CLETC de retenir une moyenne de charges calculée sur les trois dernières années. Cette proposition a été approuvée à la majorité. Le rapport définitif de la CLETC ci-annexé, transmis à chaque commune membre, doit faire l'objet, **dans un délai de trois mois**, d'une présentation et d'un vote en conseil municipal suivis d'une adoption par délibérations concordantes des attributions de compensation définitives 2026.

**Le Conseil Municipal par 14 voix pour et une abstention,**

- **Approuve** le rapport définitif de la CLECT du 15 juin 2026 tel que présenté en séance ;
- **Dit** que cette décision sera notifiée à Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération LMV.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an que susdits.

**Le secrétaire de séance**
**Brigitte LOVERDE**

**Le Maire**
**Olivier VOLLAIRE**

MAIRIE DE LOURMARIN (VAUCLUSE)

Département de Vaucluse
Commune de Lourmarin

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le 14/09/2026
ID : 084-218400687-20260908-D2026067-DE

# EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERAT DU CONSEIL MUNICIPAL

## SEANCE DU 08 SEPTEMBRE 2026

| NOMBRE DE MEMBRES | | |
|---|---|---|
| Afférents Au Conseil Municipal | En Exercice | Qui ont pris part à la délibération |
| 15 | 15 | 15 |

**Date de la convocation**
**01/09/2026**

**Date d'affichage**
**01/09/2029**

L'an deux mille vingt six et le huit septembre, à 20h30, le Conseil Municipal de la commune de Lourmarin, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, en session ordinaire du mois de septembre sous la Présidence de Monsieur Olivier VOLLAIRE.

**Présents :** Olivier VOLLAIRE, Manon THERON-CHAUVET, Guillaume GREGOIRE, Brigitte LOVERDE, Florian BOUSCARLE, Laurence AUBOUIN, Anny GASQUET, Philippe MEJEAN, Stéphane TURK, Isabelle MACQUART, Emilie BOUZE, Charles TAMAGNO, Caroline BERTHET, Cyrille BARTHELEMY, Damien DIAGNE

**Absents ayant donné pouvoir donné pouvoir :**
**Absents :**
**secrétaire de séance :** Brigitte LOVERDE

## Objet de la délibération

DÉSIGNATION D'UN CORRESPONDANT DÉFENSE

**Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication ou notification**

*Monsieur le Maire* certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Nimes, situé 16 avenue Feuchères 30000 Nimes dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://telerecours.fr

Depuis 2001, le Gouvernement soucieux de renforcer le lien entre la Nation et ses forces armées a décidé d'instaurer une fonction de conseiller municipal en charge des questions de défense.
Le « correspondant défense » est le relais local des questions de défense, de mémoire et de citoyenneté. Il contribue à entretenir le lien entre la Nation et les Armées, à transmettre la mémoire des conflits et à sensibiliser les jeunes aux valeurs républicaines.
Son rôle est le suivant :

- Informer les citoyens sur la politique de défense de la France, qui vise à assurer la protection des Français et de leurs intérêts sur le territoire national et à l'extérieur,
- Sensibiliser les jeunes générations à la défense,
- Assurer un rôle pédagogique sur le devoir de mémoire, la reconnaissance et la solidarité.

Il convient de désigner le conseiller municipal qui sera chargé de remplir cette fonction.

En application de l'article L.2121-21 du code général des collectivités territoriales, il peut être procédé à ces désignations par un vote à main levée si le conseil municipal en décide à l'unanimité. Dans le cas contraire, il sera procédé à un vote à bulletin secret.
APRES en avoir délibéré, LE CONSEIL MUNICIPAL,

- **CONSTATE** que les conseillers décident à l'unanimité d'effectuer un vote à main levée ,
- **DESIGNE** Monsieur Stéphane TURK pour remplir le rôle de "correspondant défense"

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an que susdits.

**Le secrétaire de séance**
**Brigitte LOVERDE**

**Le Maire**
**Olivier VOLLAIRE**

MAIRIE DE LOURMARIN (VAUCLUSE)

Département de Vaucluse
Commune de Lourmarin

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le 14/09/2026
ID : 084-218400687-20260908-D2026068-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERAT**
**DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SEANCE DU 08 SEPTEMBRE 2026**

| NOMBRE DE MEMBRES | | |
|---|---|---|
| Afférents Au Conseil Municipal | En Exercice | Qui ont pris part à la délibération |
| 15 | 15 | 15 |

**Date de la convocation**
**01/09/2026**

**Date d'affichage**
**01/09/2029**

L'an deux mille vingt six et le huit septembre, à 20h30, le Conseil Municipal de la commune de Lourmarin, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, en session ordinaire du mois de septembre sous la Présidence de Monsieur Olivier VOLLAIRE.

**Présents :** Olivier VOLLAIRE, Manon THERON-CHAUVET, Guillaume GREGOIRE, Brigitte LOVERDE, Florian BOUSCARLE, Laurence AUBOUIN, Anny GASQUET, Philippe MEJEAN, Stéphane TURK, Isabelle MACQUART, Emilie BOUZE, Charles TAMAGNO, Caroline BERTHET, Cyrille BARTHELEMY, Damien DIAGNE

**Absents ayant donné pouvoir donné pouvoir :**
**Absents :**
**secrétaire de séance :** Brigitte LOVERDE

**Objet de la délibération**

**SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS**

**Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication ou notification**

*Monsieur le Maire* certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Nimes, situé 16 avenue Feuchères 30000 Nimes dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://telerecours.fr

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L 1614-4 et L 2541-12,

Vu l'article 10 de la loi 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, modifiée par la loi 2016-1321 du 7 octobre 2016,

Vu l'approbation du budget principal de la ville pour l'exercice 2026,

Considérant les demandes déposées à ce jour par les associations et après étude individuelle de chaque dossier,

Le conseil municipal, sur proposition du maire,

• ACCORDE à l'unanimité les subventions suivantes aux associations pour 2026 :

| Association | Demande | Octroi au titre de 2026 |
|---|---|---|
| GV Gym | 400,00 € | 400,00 € |
| Festival des Arts de la Parole | 1 560,00 € | 1 200,00 € |
| Ecole de Munique | 3 400,00 € | 3 000,00 € |

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an que susdits.

**Le secrétaire de séance**
**Brigitte LOVERDE**

**Le Maire**
**Olivier VOLLAIRE**

MAIRIE DE LOURMARIN (VAUCLUSE)

Département de Vaucluse
Commune de Lourmarin

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le 14/09/2026
ID : 084-218400687-20260908-D2026069-DE

# EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERAT DU CONSEIL MUNICIPAL

## SEANCE DU 08 SEPTEMBRE 2026

| NOMBRE DE MEMBRES | | |
|---|---|---|
| Afférents Au Conseil Municipal | En Exercice | Qui ont pris part à la délibération |
| 15 | 15 | 15 |

**Date de la convocation**
**01/09/2026**

**Date d'affichage**
**01/09/2029**

L'an deux mille vingt six et le huit septembre, à 20h30, le Conseil Municipal de la commune de Lourmarin, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, en session ordinaire du mois de septembre sous la Présidence de Monsieur Olivier VOLLAIRE.

**Présents :** Olivier VOLLAIRE, Manon THERON-CHAUVET, Guillaume GREGOIRE, Brigitte LOVERDE, Florian BOUSCARLE, Laurence AUBOUIN, Anny GASQUET, Philippe MEJEAN, Stéphane TURK, Isabelle MACQUART, Emilie BOUZE, Charles TAMAGNO, Caroline BERTHET, Cyrille BARTHELEMY, Damien DIAGNE

**Absents ayant donné pouvoir donné pouvoir :**
**Absents :**
**secrétaire de séance :** Brigitte LOVERDE

## Objet de la délibération

ELECTION DES MEMBRES DE LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Monsieur le Maire propose à l'assemblée d'élire en son sein les membres de la commission spécialisée en matière de délégation de service public, en application des dispositions des articles L. 1411-5 et D. 1411-3 à D. 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Elle comprend outre le maire, son président, trois membres titulaires et trois membres suppléants élus parmi l'assemblée délibérante, au scrutin de liste suivant le système de la représentation proportionnelle avec application de la règle du plus fort reste sans panachage ni vote préférentiel.
Les listes peuvent comprendre moins de sièges de titulaires et suppléants à pourvoir.

L'élection des membres de la commission spécialisée en matière de délégation de service public doit avoir lieu à bulletin secret.

Néanmoins, il convient de rappeler que cette élection, qui repose sur le principe d'un scrutin de liste, n'a plus lieu obligatoirement à bulletin secret. En effet, l'article L.2121-21 du CGCT, dispose que le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Une liste unique est présentée pour les titulaires et pour les suppléants, composée de trois élus dont deux de la liste majoritaire et un de la liste minoritaire.

**Le vote s'opère de la manière suivante pour les membres titulaires :**

| Liste | Titulaires | suppléants |
|---|---|---|
| Un nouveau souffle pour Lourmarin | Guillaume GREGOIRE | Philippe MEJEAN |
| Un nouveau souffle pour Lourmarin | Florian BOUSCARLE | Manon CHAUVET |
| Unis pour l'avenir de Lourmarin | Caroline BERTHET | Damien DIAGNE |

**Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication ou notification**

*Monsieur le Maire* certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Nimes, situé 16 avenue Feuchères 30000 Nimes dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://telerecours.fr

Département de Vaucluse
Commune de Lourmarin

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le 14/09/2026
ID : 084-218400667-20260908-D2026069-DE

# EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERAT
# DU CONSEIL MUNICIPAL

## SEANCE DU 08 SEPTEMBRE 2026

Le Conseil Municipal proclame élus à l'unanimité :

| Liste | Titulaires | suppléants |
|---|---|---|
| Un nouveau souffle pour Lourmarin | Guillaume GREGOIRE | Philippe MEJEAN |
| Un nouveau souffle pour Lourmarin | Florian BOUSCARLE | Manon CHAUVET |
| Unis pour l'avenir de Lourmarin | Caroline BERTHET | Damien DIAGNE |

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an que susdits.

**Le secrétaire de séance**
**Brigitte LOVERDE**

**Le Maire**
**Olivier VOLLAIRE**

MAIRIE DE LOURMARIN (VAUCLUSE)

Departement de Vaucluse
Commune de Lourmarin

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le 14/09/2026
ID : 084-218400687-20260908-D2026070-DE

# EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERAT DU CONSEIL MUNICIPAL

## SEANCE DU 08 SEPTEMBRE 2026

| NOMBRE DE MEMBRES | | |
|---|---|---|
| Afférents Au Conseil Municipal | En Exercice | Qui ont pris part à la délibération |
| 15 | 15 | 15 |

**Date de la convocation**
**01/09/2026**

**Date d'affichage**
**01/09/2029**

L'an deux mille vingt six et le huit septembre, à 20h30, le Conseil Municipal de la commune de Lourmarin, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, en session ordinaire du mois de septembre sous la Présidence de Monsieur Olivier VOLLAIRE.

**Présents :** Olivier VOLLAIRE, Manon THERON-CHAUVET, Guillaume GREGOIRE, Brigitte LOVERDE, Florian BOUSCARLE, Laurence AUBOUIN, Anny GASQUET, Philippe MEJEAN, Stéphane TURK, Isabelle MACQUART, Emilie BOUZE, Charles TAMAGNO, Caroline BERTHET, Cyrille BARTHELEMY, Damien DIAGNE

**Absents ayant donné pouvoir donné pouvoir :**
**Absents :**
**secrétaire de séance :** Brigitte LOVERDE

**Objet de la délibération**

**CONVENTION DE FINANCEMENT DE L'ALSH PÉRISCOLAIRE AVEC LA CAF**

**Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture et publication ou notification**

*Monsieur le Maire* certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Nimes, situé 16 avenue Feuchères 30000 Nimes dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://telerecours.fr

Le Conseil municipal de la commune de **Lourmarin**,
**Vu** le Code général des collectivités territoriales ;
**Vu** le Code de l'action sociale et des familles ;
**Vu** les dispositions applicables aux accueils collectifs de mineurs ;
**Vu** la volonté de la commune de Lourmarin de poursuivre et de développer son service d'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) périscolaire ;
**Considérant** que la Caisse d'Allocations Familiales de Vaucluse accompagne les collectivités dans la mise en œuvre et le financement des services destinés à l'accueil des enfants ;
**Considérant** que le bénéfice des financements et prestations de service de la CAF est encadré par une convention précisant notamment les conditions d'éligibilité, les engagements de la commune et les modalités de versement des financements ;
**Considérant** qu'il convient, à ce titre, d'autoriser la signature de la convention financière relative au fonctionnement de l'ALSH périscolaire de la commune ;
Après en avoir délibéré, le Conseil municipal,

**DÉCIDE à l'unanimité**

**Article 1 :**
D'approuver les termes de la convention financière à intervenir entre la **Commune de Lourmarin** et la **Caisse d'Allocations Familiales de Vaucluse**, relative à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) périscolaire.

**Article 2 :**
D'autoriser **Monsieur le Maire** à signer ladite convention ainsi que tous les documents nécessaires à sa mise en œuvre et à son exécution.

**Article 3 :**
D'autoriser Monsieur le Maire à accomplir toutes les démarches nécessaires auprès de la Caisse d'Allocations Familiales de Vaucluse.

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le 14/09/2026
ID : 084-218400687-20260908-D2026070-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERAT**
**DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SEANCE DU 08 SEPTEMBRE 2026**

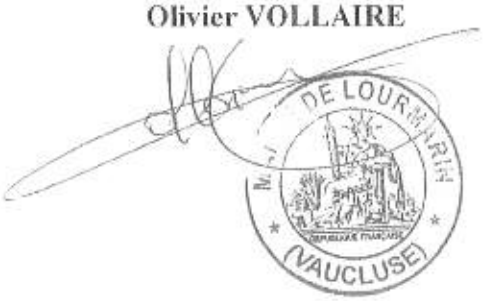
**Article 4 :**
Les recettes correspondantes seront inscrites au budget communal sur les exercices concernés.

**Article 5 :**
La présente délibération sera transmise au représentant de l'État dans le département et fera l'objet des mesures de publicité et de transmission réglementaires.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an que susdits.

**Le secrétaire de séance**
**Brigitte LOVERDE**

**Le Maire**
**Olivier VOLLAIRE**



Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le 14/09/2026
ID : 084-218400687-20260908-D2026070-DE

# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf de Vaucluse

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

Année : 2026-2030
Gestionnaire : Commune de Lourmarin
Structure : ALSH PERISCOLAIRE LES LUTINS
Identifiant contrat :18001-39514-3
Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

*Octobre 2025*

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le 14/09/2026
ID : 084-218400687-20260908-D2026070-DE

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

Entre :

La Commune de LOURMARIN, collectivité territoriale, représentée par Monsieur Olivier VOLLAIRE, Maire, dont le siège social est situé,21 RUE Henri de SAVORNIN – 84160 LOURMARIN

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'Allocations familiales de Vaucluse
Représentée par Monsieur Christian DELAFOSSE, Directeur
Dont le siège est situé 218 Boulevard Pierre Boulle 84049 AVIGNON Cedex 09

Ci-après désignée « la Caf ».

## Préambule

## Les finalités de la politique d'action sociale familiale

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le 14/09/2026
ID : 084-218400887-20260908-D2026070-DE

## 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.

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le 14/09/2026
ID : 084-218400687-20260908-D2026070-DE

## 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 1er 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.

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le 14/09/2026
ID : 084-218400687-20260908-D2026070-DE

## 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 1er 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 1er 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 1er 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 1er janvier 2023. Cette évolution permet de reconnaitre 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 :

    - 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)

    - en fusionnant l'ASRE à la Ps ALSH périscolaire à partir du 1er janvier 2025.

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le 14/09/2026
ID : 084-218400687-20260908-D2026070-DE

## 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 règlementaires 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 :

> A 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.

## 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.

---

[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.

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le 14/09/2026
ID : 084-218400687-20260908-D2026070-DE

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 :**93%**

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 : 5359 heures d'accueil**

**Le montant forfaitaire du bonus territoire CTG pour les heures existantes soutenues par la collectivité s'élève à :1,12 €/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 *30/06 de* l'année qui suit l'année (N) examinée.

L'absence de fourniture de justificatifs au plus tard le *30 / 06* 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 périscolaire, la Caf versera *au moins deux acomptes* :

*Un 1er acompte de 40% du montant prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles, avant la transmission des données définitives de N-1 ;*

*Un ou plusieurs acomptes supplémentaires de manière à ce que la somme des acomptes versés en N ne dépasse pas 70% du montant actualisé sinon prévisionnel.*

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le 14/09/2026
ID : 084-218400687-20260908-D2026070-DE

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 ;

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le 14/09/2026
ID : 084-218400687-20260908-D2026070-DE

- 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.*

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,

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le 14/09/2026
ID : 084-218400687-20260908-D2026070-DE

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.

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le 14/09/2026
ID : 094-218400687-20260908-D2026070-DE

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 cou

rrier 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 :

ε

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le 14/09/2026
ID : 084-218400687-20260908-D2026070-DE

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

L'ensemble des pèces 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** | - Pour les associations : 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)<br>- Pour les Cse : procès-verbal des dernières élections constitutives<br>- Pour les mutuelles : 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)<br>- Dernier bilan comptable disponible ou N-1 (si l'association existait en N-1) | Dernier bilan comptable disponible ou N-1 |

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le 14/09/2026
ID : 084-218400687-20260908-D2026070-DE

**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<br>Ou<br>- 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)<br>- Dernier bilan comptable disponible ou N-1 (si l'entreprise existait en N-1) | Dernier bilan comptable disponible ou N-1 |

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le 14/09/2026
ID : 084-218400687-20260908-D2026070-DE

## 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 ».

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le 14/09/2026
ID : 064-218400687-20260908-D2026070-DE

### 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

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le 14/09/2026
ID : 084-218400687-20260908-D2026070-DE

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.

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le 14/09/2026
ID : 084-218400687-20260908-D2026070-DE

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

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le 14/09/2026
ID : 084-218400687-20260908-D2026070-DE

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 règlementaires en vigueur, et restée infructueuse.

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le 14/09/2026
ID : 084-218400687-20260908-D2026070-DE

- **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.

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le 14/09/2026
ID : 084-218400687-20260908-D2026070-DE

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

Fait à Avignon, 10/08/2026

| | |
|---|---|
| La Caf 84,<br>Monsieur Christian Delafosse<br>Directeur ou son représentant | La commune de Lourmarin<br>Monsieur Olivier VOLLAIRE<br>Maire ou son représentant |
| Pour le Directeur et par délégation<br>Hélène ZBAKH<br>Responsable PATFAS | Pour le Maire et par Délégation |

Hélène ZBAKH

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le 14/09/2026
ID : 084-218400687-20260908-D2026070-DE

# Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



## PRÉAMBULE

**La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.**

**Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIXe 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 1er de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».**

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

**Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.**

ARTICLE 1
### LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2
### LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3
### LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4
### LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

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

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

ARTICLE 6
### LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité impose pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 7
### LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscrit et les restrictions au port de signes ou tenues manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8
### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

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

ARTICLE 9
### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

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

Sécurité sociale