

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SERVICES SUITE A TRANSFERT PARTIEL DE LA COMPETENCE ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE ET PERISCOLAIRE DES MERCREDIS

ENTRE les soussignés :

LA COMMUNE DE LE FENOUILLE, sise rue du Centre - 85800 LE FENOUILLE,

Représentée par son maire, Madame TESSIER, dûment habilitée à cet effet par une délibération du Conseil Municipal en date du,

Ci-après dénommée « La Commune »

D'UNE PART,

ET

LE CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTIONS SOCIALES DU PAYS DE SAINT GILLES CROIX DE VIE

Dont le siège social est situé ZAE Le Soleil Levant - CS 63669 - Givrand, 85806 SAINT GILLES CROIX DE VIE Cedex,

Représentée par son président en exercice, Monsieur François BLANCHET, dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil d'Administration du 19 décembre 2024.

Ci-après dénommée « le CIAS »

D'AUTRE PART.

Ensemble dénommé « les parties »

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L1321-1 et suivants, L.5214-16, L.5211-4-1

Vu le code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L. 227-1 et suivants et R.227-1 et suivants

Vu la délibération du Conseil Communautaire de la Communauté de
Gilles Croix de Vie n°2021 8 03 du 16 septembre 2021, portant défini
et transfert de l'action sociale dont la compétence enfance au CIAS

Envoyé en préfecture le 02/02/2026
Reçu en préfecture le 02/02/2026
Publié le 02 FEB. 2026 SLOM
ID : 085-200061265-20260202-2026_1_07-DE

PREAMBULE

Envoyé en préfecture le 02/02/2026

Reçu en préfecture le 02/02/2026

Publié le

02 FEV. 2026

ID : 085-200061265-20260202-2026_1_07-DE

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT

La Commune de Le Fenouiller, au titre de ses missions de services publics dédiés à l'enfance et à la jeunesse, assume :

Pour les enfants scolarisés de 3 ans (voire 2 ans) à 12 ans :

- L'accueil périscolaire : avant et après les journées de classe
- La restauration scolaire : pendant la pause méridienne

L'accueil des jeunes âgés de 10 à 13 ans :

- Espace jeunesse : pendant les vacances scolaires et durant l'année scolaire avec des « temps forts »

Les missions de service public « accueil de loisirs extrascolaire » et « accueil de loisirs périscolaire des mercredis » tels que définis à l'article R.227-1 du Code de l'action sociale et des familles ont été transférées à l'intercommunalité par délibération de la Communauté de Communes portant modification des statuts et approuvées par arrêté préfectoral en date du 02 juin 2015.

Par délibération du Conseil de la Communauté de Communes du Pays de Saint Gilles Croix de Vie n°2021 8 03 du 16 septembre 2021, portant définition de l'intérêt communautaire, la Communauté de Communes a décidé l'intégration de la compétence accueil extrascolaire à l'action sociale d'intérêt communautaire et le transfert de l'action sociale dont la compétence enfance au CIAS.

La Centre Intercommunal d'Actions Sociales, au titre de la compétence enfance, assume :

Pour les enfants scolarisés de 3 ans (voire 2 ans) à 12 ans :

- L'accueil de loisirs : les mercredis de l'année scolaire, et pendant les vacances scolaires

Compte tenu du caractère partiel du transfert de la compétence enfance et pour garantir la bonne organisation des services, la commune du Fenouiller et le CIAS ont décidé d'user de la faculté prévue par les dispositions de l'article L.5211-4-1 du code général des collectivités territoriales, afin de mettre de manière partielle le service enfance jeunesse communal à la disposition du CIAS.

Les orientations éducatives des services sont inscrites dans les projets éducatifs des organisateurs à savoir :

- Projet éducatif de la commune du Fenouiller pour l'ensemble de son service enfance/jeunesse, validé par son Conseil Municipal.
- Projet éducatif du Centre Intercommunal d'Actions Sociales pour l'ensemble des accueils de loisirs mercredis et vacances scolaires 3/12 ans du Pays de Saint Gilles Croix de Vie, validé par le Conseil d'Administration du CIAS.

La présente convention a donc été conclue afin de définir les modalités de cette mise à disposition.

CECI ETANT EXPOSÉ, IL A DONC ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1. OBJET ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Après avoir recueilli l'avis des organes délibérants, la Commune met à disposition du CIAS son service enfance et les bâtiments dédiés pour l'exercice des compétences qui lui ont été partiellement dévolues en matière d'accueil de loisirs pour les mercredis et vacances scolaires.

Cette convention a pour objet de déterminer les droits et obligations réciproques des parties.

ARTICLE 2. PERIMETRE ET FONCTIONNEMENT DU SERVICE TRANSFÉRÉ

2.1 - Périmètre du service transféré

La mise à disposition du service enfance est destinée à assurer le fonctionnement des activités « d'accueil de loisirs extrascolaire » et « accueil de loisirs périscolaire des mercredis » définies à l'article L.227-4, et à l'article R.227-1 du code de l'action sociale et des familles s'exerçant les mercredis de l'année scolaire et du lundi au vendredi durant les vacances scolaires et concernant exclusivement les enfants de 3 à 12 ans (voire 2 ans si scolarisés).

On entend par fonctionnement du service, les mercredis et les vacances scolaires :

- L'organisation des animations,
- La mise en œuvre des activités d'animations et de surveillance des enfants, selon le projet pédagogique établi par l'équipe d'animation,
- Le temps de préparation des activités et de dialogue avec les parents,
- La facturation des prestations assurées.
- La régie de l'accueil de loisirs

Les activités ne répondant pas aux critères précités ne relèvent pas de la compétence du CIAS et sont donc exclues du champ d'application de la présente convention.

2.2 - Fonctionnement du service transféré

Le président du CIAS seul compétent en matière d'accueil extrascolaire et périscolaire du mercredi suite au transfert de la compétence, ou son représentant, a la responsabilité de l'organisation et de la gestion du service (mercredis et vacances scolaires) et s'acquitte, à ce titre, des formalités de déclarations préalables (déclarations initiales) auprès de l'autorité administrative (Éducation Nationale) qui s'imposent à lui conformément aux dispositions de l'article L.227-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le CIAS définit le projet éducatif ainsi que la politique tarifaire du service de toute nature et assume toutes les dépenses relatives au fonctionnement.

Il appartient à l'équipe d'animation, sous l'autorité de la direction de l'accueil de loisirs de composer le projet pédagogique de l'accueil de loisirs. Il sera validé par l'organisateur du service à savoir le CIAS.

2.3 -chemins de validation

Points faisant l'objet d'une concertation et d'une coordination entre la Commune et le CIAS :

- Orientations éducatives
- Modifications de l'équipe permanente (et notamment compétences et qualifications des personnels).
- Budget de fonctionnement et d'investissement

Validations par la Commune, sous la Direction Générale des Services :

- Gestion financière : validation des devis pour le fonctionnement et la gestion courante dans la limite du budget prévisionnel, ...
- Gestion du personnel : remplacements équipe permanente, recrutement des vacataires, conventions de stages, tutorat, ...

Validations par le CIAS et sous la Direction Enfance du CIAS :

- Projet pédagogique de l'accueil de loisirs
- Projets d'animation : séjours...
- Déclarations initiales DSDEN, déclarations CAF
- Contractualisations : CAF, MSA, ...
- Gestion financière à charge du CIAS : logiciel, encaissements familles, CAF, MSA, ...

ARTICLE 3. DESCRIPTION DU SERVICE MIS A DISPOSITION DU CIAS

Sont concernés par la présente mise à disposition les moyens humains et matériels décrits ci-après. Les caractéristiques du service mis à disposition pourront, en tant que de besoin, être modifiées d'un commun accord entre les parties, et ce, en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés par les parties, conformément à l'article 9.

3.1 - Moyens humains affectés au fonctionnement du service

Le personnel d'animation prévu en est fonction du nombre d'enfants qui ont réservé chaque jour. L'équipe de direction veillera à appliquer les taux d'encadrement extrascolaires sur l'ensemble des activités déclarées auprès de l'Éducation Nationale comme suit :

- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 12 enfants de 6 ans et plus

Les parties se sont accordées sur les modalités de gestion suivantes

- Le personnel d'animation permanent et le personnel contractuel (personnel permanent et saisonnier) sont mis à disposition par la commune auprès du CIAS. La liste prévisionnelle du personnel permanent détaillant les cadres d'emploi et les quotités de temps travaillé figure en annexe n°1 de la présente convention. Les parties conviennent de l'établissement et des amendements éventuels des fiches de poste de ce personnel.

Ne sont pas comptabilisés dans cet effectif les agents des services généraux concourant de manière indirecte à la bonne marche du service (direction générale, service RH, service comptabilité, service restauration scolaire, service technique, agents chargés de l'entretien des locaux, ...). Ces derniers ne sont pas mis à disposition du CIAS, toutefois, leurs interventions sont remboursées à La Commune dans les conditions définies à l'article 7.

3.2 - Moyens matériels

- Immeubles :

- 1- L'accueil de loisirs est assuré au sein du bâtiment communal situé 24 rue de la Grande Vigne, à Le Fenouiller dont le plan est annexé (cf. annexe n°2) à la présente convention.
- 2- Le restaurant scolaire communal qui accueille les enfants sur les temps de restauration des déjeuners des mercredis et vacances scolaires situé 20 rue de la Grande Vigne, à Le Fenouiller dont le plan est annexé (cf. annexe n°2) à la présente convention.

En application de l'article L. 1321-1 du code général des collectivités territoriales, le transfert de compétences entraîne de plein droit la mise à la disposition gratuite à la communauté, des biens immeubles utilisés pour l'exercice de cette compétence.

En sa qualité de propriétaire, la commune met à la disposition du CIAS les locaux suivants dans le cadre du transfert partiel de la compétence Enfance :

Ces bâtiments ne sont pas affectés exclusivement au service objet de la présente mise à disposition, ils sont mis partiellement à disposition du CIAS dans les conditions prévues à l'article L.1321-1 du code général des collectivités territoriales.

- Éléments mobiliers : (fournis en annexe n°3.)

Les biens mobiliers affectés au service feront l'objet d'une mise à disposition dans les mêmes conditions que celles définies aux alinéas précédents.

La structure du service mis à disposition pourra, en tant que de besoin, être modifiée d'un commun accord entre les parties, et ce, en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés par les parties.

ARTICLE 4 -ASSURANCES

Envoyé en préfecture le 02/02/2026
Reçu en préfecture le 02/02/2026
Publié le 02 FEV. 2026
ID : 085-200061265-20260202-2026_1_07-DE

La Commune contracte les assurances nécessaires en sa qualité de propriétaire et occupant à titre partiel des locaux.

Le CIAS s'assure pour sa part personnellement auprès d'une compagnie notoirement solvable afin de garantir sa responsabilité civile pour les dommages, de toute nature, causés aux tiers en raison des activités d'accueil de loisirs exercées.

Il s'assure également afin de garantir les biens, les matériels et équipements dont il a la propriété, la jouissance ou la garde.

Le CIAS avertira la Commune et son assureur dans les délais prévus contractuellement de tout sinistre, quelle qu'en soit l'importance même s'il n'en résulte aucun dommage apparent.

Le CIAS justifiera de la souscription de cette assurance à toute demande de la Commune.

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'EMPLOI DES PERSONNELS MIS À DISPOSITION

5.1. Dispositions générales

Les agents publics territoriaux concernés sont de plein droit mis à la disposition du CIAS pour la durée de la convention, uniquement aux heures de fonctionnement de la partie de service transférée au CIAS.

La présente mise à disposition n'affecte pas la situation statutaire des agents concernés ni les composantes de leur rémunération. Dans le cadre du fonctionnement de l'accueil de loisirs, ces derniers ne peuvent être affectés à l'initiative du président du CIAS à un autre poste que celui qu'ils occupaient avant la mise à disposition sans leur accord express.

La Commune assure la gestion de la situation administrative des personnels mis à disposition (position statutaire et déroulement de carrière).

5.2. Rémunérations

La Commune verse directement aux agents concernés par la mise à disposition, la rémunération correspondant à leur grade ou à leur emploi d'origine (*traitement, le cas échéant, supplément familial de traitement, régime indemnitaire*).

Concernant, les frais et sujétions auxquels le personnel mis à disposition s'expose dans l'exercice de ses fonctions, (remboursement des frais km, ...), il pourra être indemnisé :

- Soit par la Commune qui refacturera au CIAS
- Soit par le CIAS suivant les règles en vigueur en son sein

5.3. Encadrement des équipes

Les agents du service sont placés, pour l'exercice de leurs fonctions sous l'autorité fonctionnelle du président du CIAS, ou de son représentant.

Les instructions nécessaires à l'exécution des tâches sont transmises par le CIAS à l'équipe de direction « Enfance Jeunesse » qui en contrôle la bonne exécution. Le président du CIAS peut en cas d'urgence ou en l'absence de l'équipe de direction s'adresser à tout autre agent mis à la disposition du CIAS.

En cas de nécessité, le comité de coordination mentionné à l'article 6 de la présente convention sera saisi immédiatement avant d'engager toute démarche auprès du service mis à disposition.

Toute consigne écrite du président du CIAS ou de son représentant est communiquée immédiatement au maire et à la direction « Enfance Jeunesse ».

L'organigramme fonctionnel des services de la commune est annexé à la convention (Annexe 7).

Les directions générales du CIAS et de la Commune se chargeront de traiter tout sujet relevant d'un choix politique.

La « Direction Enfance » du CIAS et la direction accueil de loisirs en coordination avec la direction « Enfance Jeunesse » et la **Direction Générale des Services de la Commune** assurent et sont garants de la meilleure mise en œuvre du service.

5.4. Discipline

Le président du CIAS n'est pas investi du pouvoir disciplinaire.

Cependant, si les services du CIAS relèvent dans l'attitude d'un agent communal un comportement fautif, le Président en informe et saisit, le cas échéant, sans délai le maire et les directions de la Commune, seuls aptes à prendre les mesures adaptées.

Toutefois, pour garantir la sécurité des usagers et des agents, le président du CIAS peut saisir en urgence le Maire afin qu'il prenne toutes les mesures conservatoires nécessaires.

Dans tous les cas, le comité de coordination sera réuni de façon exceptionnelle. Il décidera, de façon concertée, des suites à donner. (Procédure disciplinaire, mesure conservatoire, ...).

5.5. Information du Maire

Pour assurer la cohérence des activités du service mis à disposition, le président du CIAS ou son représentant, et le Maire (ou à défaut une personne qu'il désigne) se tiennent informés mutuellement de toute difficulté ou de toute décision affectant de manière substantielle la situation d'un ou plusieurs agents.

5.6. Congés annuels

Le responsable du service, mentionné à l'article 6.3, établit chaque année le planning de travail des agents et programme les congés annuels.

5.7. Maladies et accidents de services

Les décisions relatives aux congés de maladie ordinaire, aux accidents imputables au service et maladies professionnelles, aux congés de longue ou grave maladie, congé de longue durée, au temps partiel thérapeutique, aux congés de maternité, d'adoption, de paternité, congé de formation professionnelle, congé pour validation des acquis de l'expérience, congé pour bilan de compétence, congé pour formation syndicale, congé en vue de favoriser la préparation, la formation, ou le perfectionnement de cadres et d'animateurs pour la jeunesse relève de La Commune.

Le CIAS est informé, en cas de nécessité impactant le fonctionnement du service, des décisions prises par l'autre cocontractant.

5.8. Remplacement d'un agent malade

Tout agent affecté au service faisant l'objet de la présente mise à disposition et atteint d'une pathologie donnant lieu à un arrêt de travail est remplacé à l'initiative de La Commune. Les frais induits par ce remplacement sont à la charge du CIAS, après déduction des éventuels remboursements obtenus par La Commune dans le cadre de l'exécution d'un contrat d'assurance statutaire ou autre.

5.9. Formation des agents mis à disposition

Il appartient à la collectivité employeur, soit la Commune, d'organiser les temps de formations des agents mis à disposition suivant le plan de formation. (Dates, réservations, financement, ...)

Néanmoins sur avis du Comité de Coordination les formations qui revêtent un intérêt pour les 2 parties seront financées à hauteur de :

- 50% La Commune
- 50% CIAS

ARTICLE 6 : COMITE DE COORDINATION

Le maire et le président du CIAS désignent chacun 3 à 4 membres parmi les élus et les cadres des deux collectivités composant un comité de coordination. Ce comité est chargé d'examiner les difficultés pouvant survenir dans l'exécution de la présente convention et de rechercher toute solution permettant de garantir la qualité du service et d'optimiser les conditions d'intervention des agents du service. Le comité de coordination est notamment chargé de veiller à la bonne circulation de l'information entre les élus, les agents et les usagers.

Le comité de coordination se réunit autant de fois que nécessaire (avec au minimum une rencontre annuelle), et si les circonstances l'exigent au plus tard dans les 48h qui suivent la demande du maire ou du président du CIAS.

Les membres du comité de coordination sont précisés en annexe n°6

ARTICLE 7 : DISPOSITIONS FINANCIERES

Le remboursement par le CIAS à la commune des frais de fonctionnement du service mis à disposition s'effectue sur la base d'un coût unitaire horaire de fonctionnement du service, multiplié par le nombre d'unités de fonctionnement (exprimé en heures) constaté par le CIAS, sur la base des informations remontées par la commune.

La détermination du coût unitaire horaire prend en compte la prévision d'utilisation du service mis à disposition, exprimée en unité de fonctionnement. Soit :

$$\text{Coût.unitaire.horaire} = \frac{\text{Coût.total.serviceen}\text{€}}{\text{Nombre.d'heures.enfants.facturées}}$$

Le coût unitaire horaire prend en compte les charges liées au fonctionnement du service :

- Les charges de personnel (rémunération, charges sociales, cotisations, visites médicales, frais de mission, ...)
- Les frais pédagogiques (fournitures, transports, sorties, ...)
- Les frais administratifs (fournitures administratives, consommables, affranchissements, télécommunication, ...)
- L'entretien (ménage) des locaux
- La restauration
- Les frais liés à l'utilisation de véhicules municipaux,
- Les frais de gestion de personnel : gestion de carrière, paye, ...

Les coûts RH seront calculés sur la base des coûts déterminés par le Centre de Gestion de la Vendée.

- Les frais d'intervention des services techniques de la Commune
- Les charges liées aux bâtiments utilisés dans le cadre de la compétence enfance : fluides, entretien courant et réparations courantes (hors investissements).

A l'exclusion de toute autre dépense non strictement liée au fonctionnement du service.

Le coût unitaire horaire est constaté à partir des dépenses des derniers comptes administratifs, actualisées des modifications prévisibles des conditions d'exercice de l'activité au vu du budget primitif de l'année.

Le coût unitaire horaire est porté à la connaissance du CIAS, chaque année, au cours du 1^{er} trimestre de l'année N lors du calcul pour le règlement du 4^{ème} trimestre de l'année N-1.

Le remboursement des frais s'effectue trimestriellement sur la base du coût total prévisionnel calculé en annexe n°4.

Le règlement du 4^{ème} trimestre de l'année N aura lieu au cours du 1^{er} trimestre de l'année N+1, ce dernier règlement sera ajusté au regard des frais réels de fonctionnement de l'année N.

Les dépenses d'investissements (Cf. Annexe n°5) mobilier et informatique :

- A 100% par le CIAS : pour les dépenses relevant uniquement du CIAS.
- Selon une clef de répartition pour les dépenses partagées.

Au besoin le Comité de Coordination sera saisi afin de déterminer l'attribution d'une dépense.

La clef de répartition est calculée selon les heures facturées par les services du CIAS et de la Commune de l'année N-1 et appliquée pour l'année N.

Elle est réévaluée chaque année.

Le détail du calcul de la clef de répartition est porté en annexe 5.

ARTICLE 8 : DURÉE DE LA MISE À DISPOSITION

La présente convention est conclue à compter du 1^{er} janvier 2026, elle perdurera tant que la compétence enfance mercredis et vacances scolaires est transférée au CIAS du Pays de Saint Gilles Croix de Vie.

ARTICLE 9 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente convention pourra être modifiée par avenant à tout moment sous réserve d'accord mutuel entre les parties.

ARTICLE 10 : DÉNONCIATION DE LA CONVENTION

La mise à disposition prend fin au terme fixé à l'article 8 de la présente convention.

Elle peut également prendre fin de manière anticipée à la demande d'une des parties cocontractantes, pour un motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services, à l'issue d'un préavis de 6 mois. Cette décision est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 11 : LITIGES

Tous les litiges concernant l'application de la présente convention relèvent de la seule compétence du tribunal administratif de Nantes, dans le respect des délais de recours.

Fait à, le, en deux exemplaires.

Envoyé en préfecture le 02/02/2026

Reçu en préfecture le 02/02/2026

Publié le 02 FÉV. 2026 SLO

ID : 085-200061265-20260202-2026_1_07-DE

Mme Isabelle TESSIER

M. François BLANCHET

Maire de Le Fenouiller

Président de la Communauté de
Communes du Pays de Saint
Gilles Croix de Vie

Envoyé en préfecture le 02/02/2026
Reçu en préfecture le 02/02/2026
Publié le 02 FÉV. 2026 LOI
ID : 085-200061265-20260202-2026_1-07-DE

ANNEXE N°1

Cf article 3.1

ANNEXE N°2

Envoyé en préfecture le 02/02/2026

Reçu en préfecture le 02/02/2026

Publié le 02 FEV. 2026

ID : 085-200061265-20260202-2026_1_07-DE

PLAN DE L'ALSH



ANNEXE N°3

Envoyé en préfecture le 02/02/2026

Reçu en préfecture le 02/02/2026

Publié le 02 FEV. 2026

ID : 085-200061265-20260202-2026_1_07-DE

ID : 085-200061265-20260202-2026_1_07-DE

TABLEAU RECAPITULATIF DES MOYENS MATERIELS

Calcul du coût unitaire horaire 2025 calculé sur le réalisé 2024

DEPENSES REALISEES 2024 (selon Compte de Résultat fourni par La Commune)		
Libellé	Montant	Coût à l'heure/enfant
60 Achats	35 773,12 €	1,00 €
61 Services Extérieurs	6 630,12 €	0,18 €
62 Autres Services Extérieurs	9 630,95 €	0,27 €
63 Impôts et Taxes	0,00 €	0,00 €
64 Frais de personnel Animation / Direction	166 539,44 €	4,64 €
64 Frais de personnel Restauration	21 095,82 €	0,59 €
64 Frais de personnel Technique / Entretien	29 655,33 €	0,83 €
64 Frais de personnel Administratif	13 348,72 €	0,37 €
		0,00 €
sous-total	282 873,50 €	7,89 €
Investissements partagés 40% Mavie, 60% CDC		
2188 Matériel d'investissement partagé	0,00 €	0,00 €
2051 Droit utilisateur et maintenance	0,00 €	0,00 €
2183 Matériel informatique partagé	751,03 €	0,02 €
		0,00 €
sous-total	751,03 €	0,02 €
TOTAL DEPENSES	283 624,53 €	7,91 €
RECETTES REALISEES 2024 (selon Compte de Résultat fourni par La Commune)		
741 Rbs emplois avenir		0,00 €
79 Rbs indemnités journalières	0,00 €	0,00 €
TOTAL RECETTES	0,00 €	0,00 €
SOLDE REEL 2024	283 624,53 €	7,91 €

Nombre d'heures facturées en 2024 35 872,50 heures

Nombre d'heures prévisionnelles en 2025 36 300,00 heures

Coût Total prévisionnel du service 2025 :	302 066,43 €
Coût horaire prévisionnel 2025 :	7,89 €

Investissement partagé prévisionnel 2025

Versement pour le 1^{er} trimestre 75 516,61 €Versement pour le 2nd trimestre 75 516,61 €Versement pour le 3rd trimestre 75 516,61 €Versement pour le 4th trimestre 75 516,61 € + (coût réel 2025 - coût prév. 2025)

Base pour le calcul des coûts RH (cf. Centre de Gestion de la Vendée)

6,50 € / bulletin de paie en 2019.

7,80 € / bulletin de paie en 2022.

8,60 € / bulletin de paie en 2023, 2024.

Cette base est prévisionnelle, pour rappel si la mairie réalise des dépenses complémentaires, elles seront régularisées sur le versement du 4th trimestre.

Clefs de Répartition ALSH du Fenouiller

Année de référence 2024

Heures Facturées 2024			TOTAL
Mercredis / Vacances	Périscolaire	Jeunesse	
35 872,50	10 204,50	2 466,00	48 543,00 heures
	21,02%	5,08%	
73,90%	26,10%		
CIAS	Commune Le Fenouiller		

PROJETS INVESTISSEMENTS - FONCTIONNEMENT 2026 ALSH LE FENOUILLE

Investissement 2026					
	Coût Unitaire TTC	Quantité	Coût TOTAL	Prise en charge COMMUNE	Prise en charge CIAS
PRIORITE 1					
	- €	30,00%	0,00 €	70,00%	0,00 €
	- €	30,00%	0,00 €	70,00%	0,00 €
	- €	30,00%	0,00 €	70,00%	0,00 €
	- €	30,00%	0,00 €	70,00%	0,00 €
	- €	30,00%	0,00 €	70,00%	0,00 €
	- €	30,00%	0,00 €	70,00%	0,00 €
PRIORITE 2					
	- €	0%	0,00 €	100%	
TOTAL	- €	0,00 €		0,00 €	
Montant facturé par la COMMUNE au CIAS, via la réévaluation du coût annuel cf. convention				0,00 €	
Montant à porter à l'investissement CIAS				0,00 €	
Montant supporté par La COMMUNE				0,00 €	

COMITE DE COORDINATION

Commune		CIAS	
Maire	Isabelle TESSIER	Vice-Président du CIAS	Jean SOYER
Adjoint Enfance- Jeunesse	Muriel HABERT	Direction CIAS	Stéphanie GILLIER
DGS	Nathalie GROUX	Direction enfance CIAS	Valérie BONNIER
Directeur Enfance Jeunesse	Mélodie RODDES		

ANNEXE N°7

Envoyé en préfecture le 02/02/2026

Reçu en préfecture le 02/02/2026

Publié le 02 FEV. 2026 LOA

ID : 085-200061265-20260202-2026_1_07-DE

Organigramme fonctionnel des services de la Commune

