



Délibération du Conseil Municipal

L'an deux mil vingt-six, le lundi 22 juin à 14h00, le Conseil Municipal de SAINT-HERBLAIN, dûment convoqué le mardi 16 juin, s'est réuni en session ordinaire, Salle de la Carrière à Saint-Herblain, sous la présidence de Monsieur Bertrand AFFILÉ, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Bertrand AFFILÉ, Driss SAÏD, Elsa NOBLET, Éric COUVEZ, Farida REBOUH, Simon BRUNEAU, Jocelyn GENDEK, Aude MERRIEN-MAAS, Christian TALLIO, Sarah TENDRON, Étienne LECHAT, Léa MARIÉ, Jocelyn BUREAU, Véronique SACHOT, Fabien QUÉDÉ, Soizic ROYER, Alain CHAUVET, Myriam GANDOLPHE, Jérôme SULIM, Ghislaine CARREZ, Laurent FOUILLOUX, Vincent OTEKPO, Sandrine BUCHOU, Hélène CRENN, Fabienne LAMOUR, Élodie COUTURIER, Primaël PETIT, Baghdadi ZAMOUM, Solen PEDRON, Hugo COLLET, Vincent LE GARJAN, Bernard FLOC'H, Marie-Claire HENRIET, Matthieu ANNEREAU, Ludovic GUERET, Alexandra JACQUET, Philippe BUTTAZZONI, Franck CHIRON, Linda HERVÉ, Margot DUMAIS

EXCUSÉS AYANT DONNÉ PROCURATION : Marine DUMÉRIL pouvoir à Jocelyn GENDEK, Guy CHEVALIER pouvoir à Elsa NOBLET, Virginie GRENIER pouvoir à Driss SAÏD, Hava AVCI pouvoir à Hugo COLLET, Jean GOUARD pouvoir à Franck CHIRON

QUORUM : 23

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Vincent LE GARJAN

DÉLIBÉRATION : 2026-098

OBJET : ANIMATION DE LA VIE SOCIALE – CONVENTIONS D'OBJECTIFS, DE MOYENS ET DE PARTENARIAT ENTRE LA VILLE DE SAINT-HERBLAIN ET LES ASSOCIATIONS SOCIOÉDUCATIVES ET CULTURELLES DU BOURG, DU SILLON DE BRETAGNE ET DU SOLEIL LEVANT DU 1ER SEPTEMBRE 2026 AU 31 DÉCEMBRE 2027

DÉLIBÉRATION : 2026-098
SERVICE : DIRECTION DES JEUNESSES DES SPORTS ET DE L'ACTION
SOCIOCULTURELLE

OBJET : ANIMATION DE LA VIE SOCIALE – CONVENTIONS D'OBJECTIFS, DE MOYENS ET DE PARTENARIAT ENTRE LA VILLE DE SAINT-HERBLAIN ET LES ASSOCIATIONS SOCIOÉDUCATIVES ET CULTURELLES DU BOURG, DU SILLON DE BRETAGNE ET DU SOLEIL LEVANT DU 1ER SEPTEMBRE 2026 AU 31 DÉCEMBRE 2027

RAPPORTEUR : Ghislaine CARREZ

La Caisse d'Allocations Familiales de Loire-Atlantique (CAF 44) porte les conditions de mise en œuvre d'une politique d'animation de la vie sociale par les centres socioculturels, relevant de la circulaire C 2025-238 du 18 décembre 2025 relative à l'animation de la vie sociale, qui pose un cadre renouvelé de la politique d'animation de la vie sociale. Elle définit les grandes orientations pour les centres sociaux et espaces de vie sociale, en cohérence avec la Convention d'Objectifs et de Gestion 2023-2027, et vise à asseoir l'action des centres sociaux et espaces de vie sociale sur les territoires.

C'est dans ce nouveau cadre de référence que s'inscrivent désormais la Ville de Saint-Herblain et les Associations socioéducatives et culturelles (ASEC) du Bourg, du Sillon-de-Bretagne et du Soleil Levant pour mettre en œuvre un nouveau schéma socioculturel basé sur l'autonomie des centres socioculturels, avec le soutien de la Ville pour préserver le même niveau d'activités.

Cette volonté conjointe est inscrite dans un protocole d'accord, voté à l'unanimité par le conseil municipal du 8 décembre 2025 et adopté par les conseils d'administration des ASEC, puis signé de toutes les parties le 19 décembre 2025.

Après de nombreuses rencontres, la Ville et les ASEC s'accordent pour mettre en œuvre ce nouveau schéma socioculturel à compter du 1^{er} septembre 2026, pour une durée de 16 mois, en appui sur de nouvelles modalités d'organisation, de gouvernance et de partenariat de l'action socioculturelle herblinoise.

Précisément, ces conventions d'objectifs, de moyens et de partenariat ont pour objectif de définir :

- les modalités de gouvernance de l'animation socioculturelle à Saint-Herblain ;
- les relations financières entre la Ville et les ASEC ;
- les modalités de gestion des moyens affectés dans les centres socioculturels (CSC) et permettant d'accompagner la mise en œuvre du projet social porté par les ASEC.

Le centre socioculturel du Grand B fonctionne aujourd'hui dans le cadre d'une municipalisation et n'est pas concerné par le présent schéma. Dans le cadre d'un projet social renouvelé et d'une relance de la dynamique associative, ce centre a vocation à pouvoir évoluer sous un statut associatif et pourra bénéficier des mêmes modalités d'organisation, de gouvernance et de partenariat qui seront établies dans ce schéma socioculturel renouvelé.

Considérant que :

- la Ville de Saint-Herblain et l'Association partagent des valeurs communes d'inclusion sociale, de participation citoyenne, de cohésion sociale, de solidarité, d'innovation sociale et de transparence, avec une attention particulière portée aux plus fragiles ;
- elles s'engagent face aux enjeux émergents, notamment en termes de transitions numérique et écologique ;
- ces valeurs guident leurs actions pour répondre aux besoins des habitants, en favorisant l'accès de tous aux services et activités socioculturels, et en encourageant l'implication active des publics dans la conception et la mise en œuvre des projets ;

- la Ville de Saint-Herblain porte une politique socioculturelle ambitieuse, visant à renforcer les liens entre les générations et les cultures, tout en soutenant les initiatives locales et les méthodes participatives au service de l'intérêt public local ;
- l'Association dispose d'un ancrage territorial reconnu et légitime et s'inscrit dans une démarche de complémentarité avec les actions existantes sur le territoire herblinois ;
- l'autonomie des centres socioculturels entraîne un transfert d'activités de la Ville vers les ASEC, qui doit s'opérer à plusieurs niveaux :
 - o la gestion des ressources humaines ;
 - o l'usage des locaux ;
 - o les moyens logistiques ;
 - o les flux financiers ;

Les parties souhaitant :

- poursuivre et amplifier cette collaboration dans un cadre structuré, afin de garantir une animation de la vie sociale inclusive et adaptée aux réalités du territoire ;
- assurer une gouvernance partagée, une évaluation régulière des actions, et une utilisation transparente et responsable des moyens mis en œuvre, dans le respect de l'autonomie associative ;

Il est proposé au Conseil Municipal :

- d'approuver les termes des conventions d'objectifs, de moyens et de partenariat entre la Ville et les ASEC du Bourg, du Sillon de Bretagne et du Soleil levant du 1^{er} septembre 2026 au 31 décembre 2027 ;
- d'autoriser Monsieur le Maire ou l'Adjointe déléguée à la Vie associative et aux relations internationales à les signer ;
- de charger Monsieur le Maire ou l'Adjointe déléguée à la Vie associative et aux relations internationales de toutes démarches utiles à l'exécution de la présente délibération.

Préalablement au vote de la délibération, le Conseil a décidé, à l'unanimité, :

- **de soumettre immédiatement à délibération le vote d'un amendement,**
- **d'adopter cet amendement modifiant l'article 4 des conventions d'objectifs, de moyens et de partenariat entre la Ville et les ASEC.**

Le Conseil, après délibéré, adopte la présente délibération à l'unanimité.

Saint-Herblain le : 22/06/2026

Le secrétaire de séance

Vincent LE GARJAN

Le Maire

Bertrand AFFILÉ

CONVENTION D'OBJECTIFS, DE MOYENS ET DE PARTENARIAT ENTRE LA VILLE DE SAINT-HERBLAIN ET L'ASSOCIATION SOCIOEDUCATIVE ET CULTURELLE DU BOURG

Désignation des parties

ENTRE

La Ville de Saint-Herblain représentée par M. Bertrand AFFILÉ, Maire, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal en date du 22 juin 2026

et désignée ci-après par « la Ville de Saint-Herblain »

ET

L'association « ASEC Bourg »

Siège social : 126 boulevard François Mitterrand 44 800 Saint-Herblain

Représentée par M Loïc HUGUEN

Et autorisée en vertu d'une délibération du Conseil d'administration en date du 23 mai 2025.

et désignée ci-après par « l'Association »

Préambule

La Caisse d'Allocations Familiales de Loire-Atlantique (CAF 44) porte les conditions de mise en œuvre d'une politique d'animation de la vie sociale par les centres socioculturels, relevant de la circulaire C 2025-238 du 18 décembre 2025 relative à l'animation de la vie sociale, qui pose un cadre renouvelé de la politique d'animation de la vie sociale. Elle définit les grandes orientations pour les centres sociaux et espaces de vie sociale, en cohérence avec la Convention d'Objectifs et de Gestion 2023-2027, et vise à asseoir l'action des centres sociaux et espaces de vie sociale sur les territoires.

C'est dans ce nouveau cadre de référence que s'inscrivent désormais la Ville de Saint-Herblain et les Associations socioéducatives et culturelles (ASEC) du Bourg, du Sillon-de-Bretagne et du Soleil Levant pour mettre en œuvre un nouveau schéma socioculturel basé sur l'autonomie des centres socioculturels, avec le soutien de la Ville pour préserver lors de ce transfert le même niveau d'activités.

Cette convention fait suite à la signature le 19 décembre 2025 d'un protocole d'accord qui marquait une première étape de ces nouvelles intentions.

Après de nombreuses rencontres, la Ville et les ASEC s'accordent pour mettre en œuvre ce nouveau schéma socioculturel à compter du 1^{er} septembre 2026, pour une durée de 16 mois, en appui sur de nouvelles modalités d'organisation, de gouvernance et de partenariat de l'action socioculturelle herblinoise.

Précisément, cette convention d'objectifs, de moyens et de partenariat a pour objectif de :

- préciser les modalités de gouvernance de l'animation socioculturelle à Saint-Herblain ;
- définir les relations financières entre la Ville et les ASEC ;

- préciser les modalités de gestion des moyens affectés dans les centres socioculturels (CSC) et permettant d'accompagner la mise en œuvre du projet social porté par les ASEC.

Le centre socioculturel du Grand B fonctionne aujourd'hui dans le cadre d'une municipalisation et n'est pas concerné par le présent schéma. Dans le cadre d'un projet social renouvelé et d'une relance de la dynamique associative, ce centre a vocation à pouvoir évoluer sous un statut associatif et pourra bénéficier des mêmes modalités d'organisation, de gouvernance et de partenariat qui seront établies dans ce schéma socioculturel renouvelé.

Considérant que :

- la Ville de Saint-Herblain et l'Association partagent des valeurs communes d'inclusion sociale, de participation citoyenne, de cohésion sociale, de solidarité, d'innovation sociale et de transparence, avec une attention particulière portée aux plus fragiles ;
- elles s'engagent face aux enjeux émergents, notamment en termes de transitions numérique et écologique ;
- ces valeurs guident leurs actions pour répondre aux besoins des habitants, en favorisant l'accès de tous aux services et activités socioculturels, et en encourageant l'implication active des publics dans la conception et la mise en œuvre des projets ;
- la Ville de Saint-Herblain porte une politique socioculturelle ambitieuse, visant à renforcer les liens entre les générations et les cultures, tout en soutenant les initiatives locales et les méthodes participatives au service de l'intérêt public local ;
- l'Association dispose d'un ancrage territorial reconnu et légitime et s'inscrit dans **une** démarche de complémentarité avec les actions existantes sur le territoire herblinois ;
- l'autonomie des centres socioculturels entraîne un transfert d'activités de la Ville vers les ASEC, qui doit s'opérer à plusieurs niveaux :
 - o la gestion des ressources humaines ;
 - o l'usage des locaux ;
 - o les moyens logistiques ;
 - o les flux financiers ;

Les parties souhaitant :

- poursuivre et amplifier cette collaboration dans un cadre structuré, afin de garantir une animation de la vie sociale inclusive et adaptée aux réalités du territoire ;
- assurer une gouvernance partagée, une évaluation régulière des actions, et une utilisation transparente et responsable des moyens mis en œuvre, dans le respect de l'autonomie associative ;

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention d'objectifs, de moyens et de partenariat

La présente convention a pour objet de définir :

- les modalités de gouvernance de l'animation socioculturelle à Saint-Herblain ;
- les relations financières entre la Ville et l'Association ;
- les modalités de gestion des moyens affectés au CSC Bourg et permettant d'accompagner la mise en œuvre du projet social porté par l'Association.

Cette convention fera l'objet d'une évaluation annuelle dans les conditions définies à l'article 3.

Article 2 : Objectifs et engagements réciproques

Par la présente convention, l'Association s'engage à :

- mettre en œuvre des actions socioculturelles conformes au projet social agréé par la CAF44, en lien avec les besoins identifiés dans le quartier Bourg ;
- organiser des activités et des événements visant à renforcer l'inclusion sociale, la participation citoyenne, et la cohésion sociale ;

- assurer un accueil de qualité pour les usagers, en collaboration avec les services municipaux et les autres acteurs locaux ;
- coopérer autour des politiques publiques pour l'accompagnement des habitants et au profit du développement du territoire.

Pour soutenir ces actions au service de l'intérêt public local, la Ville s'engage à :

- verser annuellement une subvention de fonctionnement, sous réserve de l'instruction, de la disponibilité des crédits et de la validation du Conseil Municipal ;
- mettre à disposition les locaux nécessaires à la réalisation des activités de l'Association dans le cadre de son projet social, dans les conditions définies dans l'article 5 ci-dessous ;
- faciliter les relations de l'Association avec les différents services municipaux ;
- diffuser des supports de communication destinés aux publics ciblés dans ses équipements et via ses réseaux, au même niveau que les autres structures associatives herblinoises ;
- examiner d'éventuelles demandes de subvention au projet de l'Association.

Article 3 : Modalités de gouvernance et relations partenariales

Fortes de leurs valeurs partagées et de la volonté de fluidifier leurs relations, la Ville et l'Association conviennent de définir et d'expérimenter des modalités de gouvernance et de partenariat.

Article 3.1 : Présence de représentants de la Ville auprès de l'Association

L'Association est un acteur majeur du territoire herbliinois. Son rayonnement s'appuie sur des capacités à agir décidées et assumées par ses administrateurs bénévoles.

Si l'Association a su développer ses recettes propres, il n'en demeure pas moins qu'une partie de son budget provient de financements publics dont les subventions municipales. A ce titre, les élus municipaux, garants de l'intérêt général et du bon usage des deniers publics, doivent être présents auprès de l'Association, notamment par leur présence au sein du conseil d'administration ou Conseil de la vie associative, avec voix délibérative d'un représentant titulaire ou de son suppléant.

En conséquence, les élus de la Ville devront être destinataires, via le cabinet et la Direction Territoires et Parcours Usagers, direction de référence et interlocutrice privilégiée des ASEC, de l'ordre du jour du conseil d'administration et des documents afférents a minima 5 jours francs avant le dit-conseil sauf situation d'urgence.

Article 3.2 : Evaluation et suivi de la convention d'objectifs, de moyens et de partenariat

Au regard des enjeux financiers et de suivi des situations RH, il est nécessaire de s'assurer de la bonne exécution de la future convention cadre et donc de constituer un comité de pilotage composé des représentants de l'association et de la Ville.

Ce comité de suivi de la convention aura vocation à veiller à la mise en œuvre et au respect des engagements de la convention d'objectifs et de moyens de partager l'avancée du projet social porté par l'ASEC. De plus, cette instance permettra d'échanger et coopérer autour de problématiques et/ou de projets, recensés sur le territoire du quartier Bourg. Il sera réuni régulièrement dans l'esprit de dialogue et de coopération établi désormais entre la Ville et les ASEC.

La présidence et l'animation de cette instance seront assurées par l'administrateur(-trice) représentant de l'ASEC. Ce dernier devra envoyer à ses partenaires l'ordre du jour et les documents afférents, 5 jours francs avant la tenue du comité de suivi. L'objet sera de coproduire des évaluations, veiller et travailler les différents enjeux de nos politiques municipales et associatives.

Article 3.3 : Pacte de coopération multipartenariale

La Ville et les ASEC conviennent de co-rédiger un Pacte de coopération à l'échelle du territoire herblinois ¹en associant la CAF44 et la Fédération des Centres Sociaux mais également d'autres partenaires amenés à financer ou co-animer l'action socioculturelle à Saint-Herblain (exemple : le Conseil Départemental de Loire-Atlantique).

Le Pacte de coopération devra être finalisé au plus tard 3 mois avant la fin de la présente convention. La construction de ce Pacte s'appuiera sur des réunions Ville/ASEC et autres partenaires, dont le calendrier reste à caler conjointement.

Ce Pacte, document socle coproduit, précisera les sujets sur lesquels la Ville et les ASEC s'accordent en priorité à investir, de manière coordonnée, moyens humains et financiers, au service des habitants. Peuvent être cités en guise d'exemples la convention territoriale globale (CTG), l'accès aux droits, la participation citoyenne, la jeunesse, les seniors, la parentalité... En corollaire, il déterminera les éventuels tableaux de bord et autres indicateurs permettant une évaluation objective de l'action socioculturelle herblinoise une fois le Pacte appliqué.

Le calendrier d'élaboration du Pacte devra comporter :

- d'une part, des réunions techniques associant au plus deux représentants salariés par ASEC, deux agents municipaux au plus issus de la Direction référente, ainsi que des techniciens des institutions partenaires, à raison de deux au plus par institution ;

- d'autre part, des instances politiques, appelées « comité de suivi du Pacte de coopération », où siègeront les administrateurs des ASEC (2 par ASEC accompagnés d'un technicien), les élus municipaux (adjointe à la vie associative et les adjoints de quartier concernés, avec un technicien) et deux représentants de chacune des institutions partenaires ; ces instances politiques valideront les orientations proposées lors des comités techniques et pourront proposer d'autres pistes à définir conjointement en fonction des priorités d'intervention .

Ce mode de travail, s'il est perçu positivement à l'issue de la phase de production du Pacte de coopération, sera poursuivi une fois le Pacte installé pour son suivi. Celui-ci fera l'objet de deux rencontres annuelles « politiques » précédées chacune d'une réunion technique (dont l'ordre du jour sera fixé conjointement par les directeurs des CSC et la direction référente) permettant notamment de finaliser l'ordre du jour de l'instance politique à suivre.

Le comité de suivi du Pacte de coopération sera présidé par alternance par l'adjointe à la vie associative et par les représentants de chacune des ASEC.

Ce comité de suivi du Pacte de coopération veillera à :

- mesurer l'adéquation entre actions socioculturelles entreprises et orientations fixées par le Pacte, à l'aide des indicateurs arrêtés ;
- envisager des réorientations des axes sur lesquels il conviendrait de prioriser alors l'action socioculturelle dans l'intérêt des habitants et du territoire ;
- proposer des temps de présentation/débat sur des sujets d'actualité en lien avec l'action socioculturelle herblinoise, afin de procéder à une acculturation de tous les partenaires sur ces sujets.

Article 4 : Gestion des ressources humaines

L'Association exerce pleinement la fonction d'employeur ce qui implique qu'elle définisse sa propre politique salariale et de gestion des ressources humaines.

Comme pour chacune des ASEC, la Ville contribue au financement de 7 postes pour l'Association correspondant, au moment de la signature, aux fonctions suivantes :

- 1 responsable de CSC
- 3 animateurs (-trices)
- 2 chargé(e)s d'accueil
- 1 gardien

¹ Et donc sur le quartier Grand Bellevue également.

La Ville et les ASEC se sont entendues, pour chaque fonction, sur un financement des postes sur la base d'un coût moyen équivalent à 6 ans d'ancienneté à la date de la signature de la présente convention sans qu'il puisse être convenu d'une indexation de ces coûts sur l'évolution de la convention collective ALISFA, compte tenu de l'obligation des collectivités territoriales de respecter le caractère annuel de leur construction budgétaire.

A terme, l'Association sera l'employeur direct de l'ensemble de ses salariés. La part financière de la Ville correspondant aux dépenses de personnel sera ainsi pleinement intégrée à la subvention globale versée à l'Association par la Ville. L'Association pilotera cette subvention en fonction de son projet associatif et de sa politique ressources humaines en responsabilité.

Le transfert d'activité impliquant une période transitoire pendant laquelle l'Association fonctionnera avec plusieurs typologies d'agents, les flux financiers RH devront être suivis selon ces typologies tout au long de cette convention.

Selon la typologie des agents, le financement de ces postes se fera selon plusieurs modalités :

Typologie d'agents	Modalité de financement
Contractuels Ville repris par l'Association	Coût du poste correspondant à l'application de la convention collective ALISFA au moment du transfert d'activité, augmenté le cas échéant de la garantie de maintien de salaire
Fonctionnaires Ville mis à disposition	Rémunérations versées par la Ville. Montant des rémunérations intégré dans la subvention Ville versée à l'Association. Remboursement des salaires par l'Association à la Ville.
Salariés directement recrutés par l'ASEC	Selon la fonction occupée, subvention Ville correspondant au coût moyen sur la base d'une ancienneté de 6 ans à la date de signature de la convention

Cette période transitoire s'achèvera lorsque plus aucune mise à disposition ne sera effective. A ce jour, la durée de cette période transitoire ne peut pas être définie.

Une mise à disposition prend fin lorsqu'une des trois parties le décide. Considérant la position de la Ville et des ASEC de ne pas s'opposer à la demande de mise à disposition d'un agent municipal, une mise à disposition est susceptible d'être renouvelée tant que l'agent sollicite cette mise à disposition. Ainsi, une mise à disposition prendra fin :

- soit au terme de la convention en l'absence de demande de renouvellement par l'agent ;
- soit avant le terme fixé dans la convention de mise à disposition, à la demande de l'agent ou de la Ville de Saint-Herblain ou de l'Association sous réserve d'un préavis de 3 mois. Si cette fin anticipée est à l'initiative de la Ville ou de l'Association, elle doit être motivée par l'intérêt du service.

En cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord de la Ville et de l'Association.

La durée de la première mise à disposition des agents suivra la durée de la présente convention d'objectifs, de moyens et de partenariat soit 1 an et 4 mois. Par la suite, les mises à disposition s'effectueront dans la limite de la durée réglementaire définie par le statut de la fonction publique soit, à ce jour, 3 ans, et renouvelable le cas échéant.

Les mises à disposition font l'objet d'une convention collective entre la Ville et chaque ASEC. Cette convention de mise à disposition fixe le rôle (droits et obligations) de chacune des parties et les modalités de gestion de ces personnels (fonctions, conditions d'emplois, entretien annuel, rémunération, remboursement...).

Dès lors, qu'un poste ne sera plus occupé par un agent mis à disposition, l'Association recrutera directement et le montant de la subvention Ville sera ajusté en référence au coût moyen sur la base d'une ancienneté de 6 ans tel que défini ci-dessus.

La Ville déduira de sa subvention la part des prestations CNAF (PS Animation Globale de Coordination et Animation Collective Familles) participant à l'accompagnement des dépenses de personnel transféré. Cette part, non évolutive, sera définie sur la base des prestations CNAF 2025, déduction faite d'un montant considéré comme équivalent à la part actuellement portée par les associations au titre des dépenses de pilotage et des dépenses de logistique (non portées par la Ville) et qu'il conviendra de stabiliser.

Article 5 : Usages des locaux

La Ville mettra à disposition de l'Association des locaux à usage exclusif tels que définis dans une convention de mise à disposition spécifique, dans le cadre de son projet social. L'Association pourra les mettre en sous-location, à titre gratuit ou onéreux, sous réserve que ces occupations soient en lien avec le projet social.

Art. 5.1 – Usages des locaux par la Ville

La Ville conserve l'occupation de certains bureaux ou locaux dans l'ensemble bâtiminaire pour la mise en œuvre d'activités municipales :

Espace 126

- 1 bureau pour le chargé de quartier
- La médiathèque municipale du Bourg
- Le Comité des Œuvres Sociales et Culturelles (COSC)

Dans un but d'intérêt général ou pour l'organisation de ses activités municipales, qui peuvent être complémentaires des propositions de l'Association, la Ville utilisera, dans le cadre d'un calendrier prévisionnel, des salles d'activité (Ex. : élections, offre de loisirs, réunions publiques, vœux, événementiels culturels comme Herbulles, festival des jeux...).

Conformément aux missions d'un centre socioculturel, l'Association favorisera la mise à disposition des salles aux associations de quartier.

En période pré-électorale, la Ville pourra être amenée à réserver des salles pour les partis et groupements politiques domiciliés à Saint-Herblain. Charge pour la Ville d'informer l'Association suffisamment à l'avance, afin de permettre la relocalisation des activités associatives.

5.2 - Accès à d'autres locaux municipaux par l'Association

L'Association pourra bénéficier de créneaux réguliers ou ponctuels dans d'autres salles municipales du quartier selon les modalités définies dans le règlement des prêts de salles municipales.

Pour la salle Solvardière, l'Association bénéficiera d'une priorité pour les créneaux réguliers sous réserve d'en faire la demande auprès du service vie associative au plus tard le 31 mai de l'année n pour une mise à disposition du 1^{er} septembre de l'année n jusqu'au 31 août de l'année n+1.

Article 6 : Moyens logistiques

Afin de maintenir le niveau d'activité dans le cadre de l'autonomie des CSC, la Ville s'engage à financer les coûts générés par le transfert de charges liées à ces activités. Les partenaires s'accordent pour aboutir aux solutions les plus adaptées, notamment en termes financiers. Les prises en charge par la Ville seront traduites dans le cadre d'une valorisation en nature ou selon un système de refacturation.

- *Maintenance*

Afin de garantir la sécurité des bâtiments communaux, la maintenance sera assurée par la Ville et le coût sera traduit dans la valorisation des locaux.

- *Nettoyage*

Après examen de différentes options, le nettoyage des locaux reste assuré par la Ville et sera traduit dans la valorisation des locaux.

- *Gestion logistique des grandes salles*

La gestion logistique des grandes salles (sono, régie...) sera assurée par l'Association. Un inventaire de l'existant devra être réalisé, avec une éventuelle cession du matériel au profit de l'Association.

- *Environnement numérique et téléphonie*

- Réseau fibre et téléphonie (Cisco) : maintien de l'accès au réseau fibre et téléphonie par la Ville,
- Réseaux internes : séparation des réseaux internes et prise en charge par les ASEC de leur propre réseau
- Ordinateurs, accessoires et smartphones : l'Association devra se doter de son propre matériel
- Moyens d'impression : l'Association devra se doter de son propre matériel dans le respect des conditions de sécurité des bâtiments
- Logiciels : l'Association devra se doter de ses propres logiciels

- *Mobilier et matériels divers*

La gestion du mobilier et du matériel sera assurée par l'Association. Un inventaire de l'existant devra être réalisé, avec une éventuelle cession du mobilier et du matériel au profit de l'Association.

- *Communication*

La prestation reste assurée par la Ville en régie et valorisée en nature. Un travail sera conduit entre les ASEC et la Ville pour faire évoluer la mise en avant des actions de l'Association et des CSC en général dans les supports municipaux (Ex. : programmation de l'été).

- *Logistique des évènementiels*

Pour l'organisation logistique des évènementiels, l'Association devra solliciter l'intervention de la Ville dans le cadre des demandes de manifestation via le portail des associations, à l'instar des autres associations, dans le respect du calendrier déterminé par la Ville.

Article 7 : Communication

Il est convenu entre les parties que, lorsque l'Association est bénéficiaire d'une aide municipale au projet ou exceptionnelle, elle doit faire apparaître le logo de la Ville sur les supports de communication correspondant au projet aidé uniquement.

Lorsque des manifestations seront organisées conjointement par l'association et la Ville, la communication sera organisée en amont en commun par les deux partenaires.

Aussi, tout document émanant de l'Association sur lequel figurera le logo ou la mention « Ville de Saint-Herblain » devra être visé par le service information et communication externe de la Ville, pour le respect de son identité.

Article 8 : Demande de subvention et participation financière de la Ville

Sous réserve de la disponibilité des crédits et des justificatifs comptables et budgétaires à produire annuellement, la Ville s'engage à verser annuellement une subvention de fonctionnement.

En fonction des projets nouveaux que l'Association est susceptible de présenter sur le territoire herblinois, elle pourra solliciter une aide supplémentaire pour en permettre sa réalisation. Ces demandes seront instruites dans le cadre commun des demandes de subvention.

En vue de l'examen de la demande de subvention qui est effectué chaque année par les services de la Ville, l'Association devra présenter les documents suivants, selon le calendrier défini par la Ville :

- le rapport d'activité de l'année N-1 ;
- le programme d'actions prévisionnel ;
- les prévisions budgétaires pour l'année N+1 selon les normes comptables en vigueur, en distinguant les charges de structure et les dépenses liées au programme d'actions ;
- le bilan et le compte de résultat de l'exercice précédent ;
- le bilan et le compte de résultat de l'exercice précédent certifiés conformes par le commissaire aux comptes, validés par le conseil d'administration de l'association.

Les documents de comptabilité analytique feront notamment apparaître l'état récapitulatif du budget global de l'association et la demande de subvention faite à la Ville, ainsi que les autres sources de financement.

Article 9 : Contrôle de l'utilisation des fonds

La Ville de Saint-Herblain se réserve le droit de faire effectuer toute vérification qu'elle jugerait nécessaire sur l'emploi et la répartition des fonds.

La Ville pourra exiger la restitution des fonds pour toute utilisation non conforme avec l'objet, les missions et les objectifs de l'Association.

En cas de non utilisation des fonds au cours de l'année, la Ville se réserve le droit d'ajuster le montant de la subvention versée l'année suivante.

Article 10 : Assurances

L'Association est tenue de souscrire pour l'exercice de ses activités toutes assurances obligatoires couvrant sa responsabilité, celle de ses préposés, rémunérés ou non, des intervenants ponctuels, les locaux et le matériel.

Les attestations d'assurance devront être transmises à la Ville à la signature de la présente convention et à chaque date anniversaire. Elles conditionnent le versement de la subvention prévue à l'article 8.

Article 11 : Obligation d'information

L'Association est tenue d'informer régulièrement la Ville de toutes modifications intervenues dans les statuts, l'administration ainsi que dans sa direction.

Elle s'engage également à transmettre obligatoirement les procès-verbaux des conseils d'administration et des assemblées générales à la Ville et à tenir informée cette dernière des agréments et labellisations renouvelés, obtenus ou perdus.

En cas de difficultés sérieuses de nature à mettre en cause sa situation financière (dépôt de bilan, mise en redressement ou liquidation judiciaire), l'Association en avertira sans délai la Ville, qui pourra dès lors interrompre provisoirement ou définitivement, selon le cas, ses versements.

Article 12 : Durée

La présente convention est conclue pour une durée de seize (16) mois et, sous réserve de la signature par chacune des parties, entrera en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2026 et s'achèvera au 31 décembre 2027, après conclusion d'une nouvelle convention d'objectifs et de moyens.

Dans l'hypothèse où les discussions ne permettraient pas de conclure à une nouvelle convention d'objectifs, de moyens et de partenariat dans le calendrier imparti, la présente convention pourra être

prorogée après accord des parties, pour une durée de un (1) an renouvelable 1 (une) fois sans que sa durée totale puisse excéder vingt-huit (28) mois.

Article 13 : Procédure modificative

Les parties décideront d'un commun accord, d'apporter toute adaptation nécessaire, notamment quant à la réalisation des objectifs poursuivis, par voie d'avenant à la présente convention.

Article 14 : Résiliation

Chaque partie pourra dénoncer la présente convention avant son terme normal, par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve de respecter un préavis de trois mois.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles restées infructueuses. Dans ce cas, l'Association ne pourra prétendre à des dommages et intérêts ou à quelque indemnité que ce soit.

Article 15 : Règlement des litiges

En cas de contentieux portant sur l'application de la convention, et après avoir épuisé toutes les possibilités de règlement amiable, les parties conviennent de soumettre le différend au Tribunal Administratif de Nantes.

Fait à Saint-Herblain, le

Pour la Ville de Saint-Herblain,
Le Maire,

Pour l'Association ASEC Bourg,
Monsieur le Co-Président

Bertrand AFFILÉ

Loïc HUGUEN

CONVENTION D'OBJECTIFS, DE MOYENS ET DE PARTENARIAT ENTRE LA VILLE DE SAINT-HERBLAIN ET L'ASSOCIATION SOCIOEDUCATIVE ET CULTURELLE SILLON- DE-BRETAGNE

Désignation des parties

ENTRE

La Ville de Saint-Herblain représentée par M. Bertrand AFFILÉ, Maire, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal en date du 22 juin 2026

et désignée ci-après par « la Ville de Saint-Herblain »

ET

L'association « ASEC Sillon-de-Bretagne »

Siège social : 12 Bis avenue des Thébaudières 44800 Saint-Herblain

Représentée par Monsieur Gérard FALLOT

Et autorisée en vertu d'une délibération du conseil d'administration du 28 mai 2024

et désignée ci-après par « l'Association »

Préambule

La Caisse d'Allocations Familiales de Loire-Atlantique (CAF 44) porte les conditions de mise en œuvre d'une politique d'animation de la vie sociale par les centres socioculturels, relevant de la circulaire C 2025-238 du 18 décembre 2025 relative à l'animation de la vie sociale, qui pose un cadre renouvelé de la politique d'animation de la vie sociale. Elle définit les grandes orientations pour les centres sociaux et espaces de vie sociale, en cohérence avec la Convention d'Objectifs et de Gestion 2023-2027, et vise à asseoir l'action des centres sociaux et espaces de vie sociale sur les territoires.

C'est dans ce nouveau cadre de référence que s'inscrivent désormais la Ville de Saint-Herblain et les Associations socioéducatives et culturelles (ASEC) du Bourg, du Sillon-de-Bretagne et du Soleil Levant pour mettre en œuvre un nouveau schéma socioculturel basé sur l'autonomie des centres socioculturels, avec le soutien de la Ville pour préserver lors de ce transfert le même niveau d'activités.

Cette convention fait suite à la signature le 19 décembre 2025 d'un protocole d'accord qui marquait une première étape de ces nouvelles intentions.

Après de nombreuses rencontres, la Ville et les ASEC s'accordent pour mettre en œuvre ce nouveau schéma socioculturel à compter du 1^{er} septembre 2026, pour une durée de 16 mois, en appui sur de nouvelles modalités d'organisation, de gouvernance et de partenariat de l'action socioculturelle herblinoise.

Précisément, cette convention d'objectifs, de moyens et de partenariat a pour objectif de :

- préciser les modalités de gouvernance de l'animation socioculturelle à Saint-Herblain ;
- définir les relations financières entre la Ville et les ASEC ;

- préciser les modalités de gestion des moyens affectés dans les centres socioculturels (CSC) et permettant d'accompagner la mise en œuvre du projet social porté par les ASEC.

Le centre socioculturel du Grand B fonctionne aujourd'hui dans le cadre d'une municipalisation et n'est pas concerné par le présent schéma. Dans le cadre d'un projet social renouvelé et d'une relance de la dynamique associative, ce centre a vocation à pouvoir évoluer sous un statut associatif et pourra bénéficier des mêmes modalités d'organisation, de gouvernance et de partenariat qui seront établies dans ce schéma socioculturel renouvelé.

Considérant que :

- la Ville de Saint-Herblain et l'Association partagent des valeurs communes d'inclusion sociale, de participation citoyenne, de cohésion sociale, de solidarité, d'innovation sociale et de transparence, avec une attention particulière portée aux plus fragiles ;
- elles s'engagent face aux enjeux émergents, notamment en termes de transitions numérique et écologique ;
- ces valeurs guident leurs actions pour répondre aux besoins des habitants, en favorisant l'accès de tous aux services et activités socioculturels, et en encourageant l'implication active des publics dans la conception et la mise en œuvre des projets ;
- la Ville de Saint-Herblain porte une politique socioculturelle ambitieuse, visant à renforcer les liens entre les générations et les cultures, tout en soutenant les initiatives locales et les méthodes participatives au service de l'intérêt public local ;
- l'Association dispose d'un ancrage territorial reconnu et légitime et s'inscrit dans une démarche de complémentarité avec les actions existantes sur le territoire herblinois ;
- l'autonomie des centres socioculturels entraîne un transfert d'activités de la Ville vers les ASEC, qui doit s'opérer à plusieurs niveaux :
 - o la gestion des ressources humaines ;
 - o l'usage des locaux ;
 - o les moyens logistiques ;
 - o les flux financiers ;

Les parties souhaitant :

- poursuivre et amplifier cette collaboration dans un cadre structuré, afin de garantir une animation de la vie sociale inclusive et adaptée aux réalités du territoire ;
- assurer une gouvernance partagée, une évaluation régulière des actions, et une utilisation transparente et responsable des moyens mis en œuvre, dans le respect de l'autonomie associative ;

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention d'objectifs, de moyens et de partenariat

La présente convention a pour objet de définir :

- les modalités de gouvernance de l'animation socioculturelle à Saint-Herblain ;
- les relations financières entre la Ville et l'Association ;
- les modalités de gestion des moyens affectés au CSC Sillon et permettant d'accompagner la mise en œuvre du projet social porté par l'Association.

Cette convention fera l'objet d'une évaluation annuelle dans les conditions définies à l'article 3.

Article 2 : Objectifs et engagements réciproques

Par la présente convention, l'Association s'engage à :

- mettre en œuvre des actions socioculturelles conformes au projet social agréé par la CAF44, en lien avec les besoins identifiés dans le quartier Nord ;
- organiser des activités et des événements visant à renforcer l'inclusion sociale, la participation citoyenne, et la cohésion sociale ;

- assurer un accueil de qualité pour les usagers, en collaboration avec les services municipaux et les autres acteurs locaux ;
- coopérer autour des politiques publiques pour l'accompagnement des habitants et au profit du développement du territoire.

Pour soutenir ces actions au service de l'intérêt public local, la Ville s'engage à :

- verser annuellement une subvention de fonctionnement, sous réserve de l'instruction, de la disponibilité des crédits et de la validation du Conseil Municipal ;
- mettre à disposition les locaux nécessaires à la réalisation des activités de l'Association dans le cadre de son projet social, dans les conditions définies dans l'article 5 ci-dessous ;
- faciliter les relations de l'Association avec les différents services municipaux ;
- diffuser des supports de communication destinés aux publics ciblés dans ses équipements et via ses réseaux, au même niveau que les autres structures associatives herblinoises ;
- examiner d'éventuelles demandes de subvention au projet de l'Association.

Article 3 : Modalités de gouvernance et relations partenariales

Fortes de leurs valeurs partagées et de la volonté de fluidifier leurs relations, la Ville et l'Association conviennent de définir et d'expérimenter des modalités de gouvernance et de partenariat.

Article 3.1 : Présence de représentants de la Ville auprès de l'Association

L'Association est un acteur majeur du territoire herblinois. Son rayonnement s'appuie sur des capacités à agir décidées et assumées par ses administrateurs bénévoles.

Si l'Association a su développer ses recettes propres, il n'en demeure pas moins qu'une partie de son budget provient de financements publics dont les subventions municipales. A ce titre, les élus municipaux, garants de l'intérêt général et du bon usage des deniers publics, doivent être présents auprès de l'Association, notamment par leur présence au sein du conseil d'administration ou Conseil de la vie associative, avec voix délibérative d'un représentant titulaire ou de son suppléant.

En conséquence, les élus de la Ville devront être destinataires, via le cabinet et la Direction Territoires et Parcours Usagers, direction de référence et interlocutrice privilégiée des ASEC, de l'ordre du jour du conseil d'administration et des documents afférents a minima 5 jours francs avant le dit-conseil sauf situation d'urgence.

Article 3.2 : Evaluation et suivi de la convention d'objectifs, de moyens et de partenariat

Au regard des enjeux financiers et de suivi des situations RH, il est nécessaire de s'assurer de la bonne exécution de la future convention cadre et donc de constituer un comité de pilotage composé des représentants de l'association et de la Ville.

Ce comité de suivi de la convention aura vocation à veiller à la mise en œuvre et au respect des engagements de la convention d'objectifs et de moyens de partager l'avancée du projet social porté par l'ASEC. De plus, cette instance permettra d'échanger et coopérer autour de problématiques et/ou de projets, recensés sur le territoire du quartier Nord. Il sera réuni régulièrement dans l'esprit de dialogue et de coopération établi désormais entre la Ville et les ASEC.

La présidence et l'animation de cette instance seront assurées par l'administrateur(-trice) représentant de l'ASEC. Ce dernier devra envoyer à ses partenaires l'ordre du jour et les documents afférents, 5 jours francs avant la tenue du comité de suivi. L'objet sera de coproduire des évaluations, veiller et travailler les différents enjeux de nos politiques municipales et associatives.

Article 3.3 : Pacte de coopération multipartenariale

La Ville et les ASEC conviennent de co-rédiger un Pacte de coopération à l'échelle du territoire herblinois ²en associant la CAF44 et la Fédération des Centres Sociaux mais également d'autres partenaires amenés à financer ou co-animer l'action socioculturelle à Saint-Herblain (exemple : le Conseil Départemental de Loire-Atlantique).

Le Pacte de coopération devra être finalisé au plus tard 3 mois avant la fin de la présente convention. La construction de ce Pacte s'appuiera sur des réunions Ville/ASEC et autres partenaires, dont le calendrier reste à caler conjointement.

Ce Pacte, document socle coproduit, précisera les sujets sur lesquels la Ville et les ASEC s'accordent en priorité à investir, de manière coordonnée, moyens humains et financiers, au service des habitants. Peuvent être cités en guise d'exemples la convention territoriale globale (CTG), l'accès aux droits, la participation citoyenne, la jeunesse, les seniors, la parentalité... En corollaire, il déterminera les éventuels tableaux de bord et autres indicateurs permettant une évaluation objective de l'action socioculturelle herblinoise une fois le Pacte appliqué.

Le calendrier d'élaboration du Pacte devra comporter :

- d'une part, des réunions techniques associant au plus deux représentants salariés par ASEC, deux agents municipaux au plus issus de la Direction référente, ainsi que des techniciens des institutions partenaires, à raison de deux au plus par institution ;
- d'autre part, des instances politiques, appelées « comité de suivi du Pacte de coopération », où siègeront les administrateurs des ASEC (2 par ASEC accompagnés d'un technicien), les élus municipaux (adjoins à la vie associative et les adjoints de quartier concernés, avec un technicien) et deux représentants de chacune des institutions partenaires ; ces instances politiques valideront les orientations proposées lors des comités techniques et pourront proposer d'autres pistes à définir conjointement en fonction des priorités d'intervention .

Ce mode de travail, s'il est perçu positivement à l'issue de la phase de production du Pacte de coopération, sera poursuivi une fois le Pacte installé pour son suivi. Celui-ci fera l'objet de deux rencontres annuelles « politiques » précédées chacune d'une réunion technique (dont l'ordre du jour sera fixé conjointement par les directeurs des CSC et la direction référente) permettant notamment de finaliser l'ordre du jour de l'instance politique à suivre.

Le comité de suivi du Pacte de coopération sera présidé par alternance par l'adjoins à la vie associative et par les représentants de chacune des ASEC.

Ce comité de suivi du Pacte de coopération veillera à :

- mesurer l'adéquation entre actions socioculturelles entreprises et orientations fixées par le Pacte, à l'aide des indicateurs arrêtés ;
- envisager des réorientations des axes sur lesquels il conviendrait de prioriser alors l'action socioculturelle dans l'intérêt des habitants et du territoire ;
- proposer des temps de présentation/débat sur des sujets d'actualité en lien avec l'action socioculturelle herblinoise, afin de procéder à une acculturation de tous les partenaires sur ces sujets.

Article 4 : Gestion des ressources humaines

L'Association exerce pleinement la fonction d'employeur ce qui implique qu'elle définisse sa propre politique salariale et de gestion des ressources humaines.

Comme pour chacune des ASEC, la Ville contribue au financement de 7 postes pour l'Association correspondant, au moment de la signature, aux fonctions suivantes :

- 1 responsable de CSC
- 2 postes d'animateurs
- 1 poste de coordinateur.
- 2 chargé(e)s d'accueil

² Et donc sur le quartier Grand Bellevue également.

- 1 gardien

La Ville et les ASEC se sont entendues, pour chaque fonction, sur un financement des postes sur la base d'un coût moyen équivalent à 6 ans d'ancienneté à la date de la signature de la présente convention sans qu'il puisse être convenu d'une indexation de ces coûts sur l'évolution de la convention collective ALISFA, compte tenu de l'obligation des collectivités territoriales de respecter le caractère annuel de leur construction budgétaire.

A terme, l'Association sera l'employeur direct de l'ensemble de ses salariés. La part financière de la Ville correspondant aux dépenses de personnel sera ainsi pleinement intégrée à la subvention globale versée à l'Association par la Ville. L'Association pilotera cette subvention en fonction de son projet associatif et de sa politique ressources humaines en responsabilité.

Le transfert d'activité impliquant une période transitoire pendant laquelle l'Association fonctionnera avec plusieurs typologies d'agents, les flux financiers RH devront être suivis selon ces typologies tout au long de cette convention.

Selon la typologie des agents, le financement de ces postes se fera selon plusieurs modalités :

Typologie d'agents	Modalité de financement
Contractuels Ville repris par l'Association	Coût du poste correspondant à l'application de la convention collective ALISFA au moment du transfert d'activité, augmenté le cas échéant de la garantie de maintien de salaire
Fonctionnaires Ville mis à disposition	Rémunérations versées par la Ville. Montant des rémunérations intégré dans la subvention Ville versée à l'Association. Remboursement des salaires par l'Association à la Ville.
Salariés directement recrutés par l'ASEC	Selon la fonction occupée, subvention Ville correspondant au coût moyen sur la base d'une ancienneté de 6 ans à la date de signature de la convention

Cette période transitoire s'achèvera lorsque plus aucune mise à disposition ne sera effective. A ce jour, la durée de cette période transitoire ne peut pas être définie.

Une mise à disposition prend fin lorsqu'une des trois parties le décide. Considérant la position de la Ville et des ASEC de ne pas s'opposer à la demande de mise à disposition d'un agent municipal, une mise à disposition est susceptible d'être renouvelée tant que l'agent sollicite cette mise à disposition. Ainsi, une mise à disposition prendra fin :

- soit au terme de la convention en l'absence de demande de renouvellement par l'agent ;
- soit avant le terme fixé dans la convention de mise à disposition, à la demande de l'agent ou de la Ville de Saint-Herblain ou de l'Association sous réserve d'un préavis de 3 mois. Si cette fin anticipée est à l'initiative de la Ville ou de l'Association, elle doit être motivée par l'intérêt du service.

En cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord de la Ville et de l'Association.

La durée de la première mise à disposition des agents suivra la durée de la présente convention d'objectifs, de moyens et de partenariat soit 1 an et 4 mois. Par la suite, les mises à disposition s'effectueront dans la limite de la durée réglementaire définie par le statut de la fonction publique soit, à ce jour, 3 ans, et renouvelable le cas échéant.

Les mises à disposition font l'objet d'une convention collective entre la Ville et chaque ASEC. Cette convention de mise à disposition fixe le rôle (droits et obligations) de chacune des parties et les modalités de gestion de ces personnels (fonctions, conditions d'emplois, entretien annuel, rémunération, remboursement...).

Dès lors, qu'un poste ne sera plus occupé par un agent mis à disposition, l'Association recrutera directement et le montant de la subvention Ville sera ajusté en référence au coût moyen sur la base d'une ancienneté de 6 ans tel que défini ci-dessus.

La Ville déduira de sa subvention la part des prestations CNAF (PS Animation Globale de Coordination et Animation Collective Familles) participant à l'accompagnement des dépenses de personnel transféré. Cette part, non évolutive, sera définie sur la base des prestations CNAF 2025, déduction faite d'un montant considéré comme équivalent à la part actuellement portée par les associations au titre des dépenses de pilotage et des dépenses de logistique (non portées par la Ville) et qu'il conviendra de stabiliser.

Article 5 : Usages des locaux

La Ville mettra à disposition de l'Association des locaux à usage exclusif tels que définis dans une convention de mise à disposition spécifique, dans le cadre de son projet social. L'Association pourra les mettre en sous-location, à titre gratuit ou onéreux, sous réserve que ces occupations soient en lien avec le projet social.

Art. 5.1 – Usages des locaux par la Ville

La Ville conserve l'occupation de certains bureaux ou locaux dans l'ensemble bâtementaire pour la mise en œuvre d'activités municipales :

Sillon

- 2 bureaux de permanence pour le Pôle de Services Publics (PSP)

Dans un but d'intérêt général ou pour l'organisation de ses activités municipales, qui peuvent être complémentaires des propositions de l'Association, la Ville utilisera, dans le cadre d'un calendrier prévisionnel, des salles d'activité (Ex. : élections, offre de loisirs, réunions publiques, vœux, événementiels culturels comme Herbulles, festival des jeux...).

Conformément aux missions d'un centre socioculturel, l'Association favorisera la mise à disposition des salles aux associations de quartier.

En période pré-électorale, la Ville pourra être amenée à réserver des salles pour les partis et groupements politiques domiciliés à Saint-Herblain. Charge pour la Ville d'informer l'Asec suffisamment à l'avance, afin de permettre la relocalisation des activités associatives.

5.2 - Accès à d'autres locaux municipaux par l'Association

L'Association pourra bénéficier de créneaux réguliers ou ponctuels dans d'autres salles municipales du quartier selon les modalités définies dans le règlement des prêts de salles municipales.

Pour la salle René-Guy Cadou, l'Association bénéficiera d'une priorité pour les créneaux réguliers sous réserve d'en faire la demande auprès du service vie associative au plus tard le 31 mai de l'année n pour une mise à disposition du 1^{er} septembre de l'année n jusqu'au 31 août de l'année n+1.

5.3 Fonctionnement du Pôle de services publics (PSP)

La Ville poursuit la mise en œuvre de son Pôle de services Publics dans le bâtiment du CSC avec :

- Un espace numérique dont la Ville assure la gestion, notamment des équipements informatiques et copieur, dans le cadre de sa feuille de route de la médiation numérique. L'accès aux outils pourra aussi être géré par le personnel de l'Association (création et fourniture des codes d'accès aux usagers). En fonction du projet social de l'Association, des projets communs autour du numérique pourront être menés et l'Asec pourra y déployer ses actions d'accompagnement au numérique.

- Des permanences des démarches administratives (démarches simples, titres d'identité) et des permanences du CCAS et du CLIC. Pour ce faire, deux bureaux sont dédiés en rez-de-chaussée, l'un est notamment équipé d'un dispositif de recueil et d'une armoire sécurisée.

Comme pour toute activité au sein du bâtiment, l'équipe du CSC assurera l'orientation du public. La Ville organisera avec son personnel la gestion de l'attente et un premier niveau d'aide aux démarches.

Ces permanences fonctionneront dans le respect des horaires du CSC. L'Association s'engage à anticiper l'information sur d'éventuels changements d'horaires (au moins 3 mois à l'avance pour des changements d'horaires pérennes).

Article 6 : Moyens logistiques

Afin de maintenir le niveau d'activité dans le cadre de l'autonomie des CSC, la Ville s'engage à financer les coûts générés par le transfert de charges liées à ces activités. Les partenaires s'accordent pour aboutir aux solutions les plus adaptées, notamment en termes financiers. Les prises en charge par la Ville seront traduites dans le cadre d'une valorisation en nature ou selon un système de refacturation.

- Maintenance

Afin de garantir la sécurité des bâtiments communaux, la maintenance sera assurée par la Ville et le coût sera traduit dans la valorisation des locaux.

- Nettoyage

Après examen de différentes options, le nettoyage des locaux reste assuré par la Ville et sera traduit dans la valorisation des locaux.

- Gestion logistique des grandes salles

La gestion logistique des grandes salles (sono, régie...) sera assurée par l'Association. Un inventaire de l'existant devra être réalisé, avec une éventuelle cession du matériel au profit de l'Association.

- Environnement numérique et téléphonie

- Réseau fibre et téléphonie (Cisco) : maintien de l'accès au réseau fibre et téléphonie par la Ville,
- Réseaux internes : séparation des réseaux internes et prise en charge par les ASEC de leur propre réseau
- Ordinateurs, accessoires et smartphones : l'Association devra se doter de son propre matériel
- Moyens d'impression : l'Association devra se doter de son propre matériel dans le respect des conditions de sécurité des bâtiments
- Logiciels : l'Association devra se doter de ses propres logiciels

- Mobilier et matériels divers

La gestion du mobilier et du matériel sera assurée par l'Association. Un inventaire de l'existant devra être réalisé, avec une éventuelle cession du mobilier et du matériel au profit de l'Association.

- Communication

La prestation reste assurée par la Ville en régie et valorisée en nature. Un travail sera conduit entre les ASEC et la Ville pour faire évoluer la mise en avant des actions de l'Association et des CSC en général dans les supports municipaux (Ex. : programmation de l'été).

- Logistique des événementiels

Pour l'organisation logistique des événementiels, l'Association devra solliciter l'intervention de la Ville dans le cadre des demandes de manifestation via le portail des associations, à l'instar des autres associations, dans le respect du calendrier déterminé par la Ville.

Article 7 : Communication

Il est convenu entre les parties que, lorsque l'Association est bénéficiaire d'une aide municipale au projet ou exceptionnelle, elle doit faire apparaître le logo de la Ville sur les supports de communication correspondant au projet aidé uniquement.

Lorsque des manifestations seront organisées conjointement par l'association et la Ville, la communication sera organisée en amont en commun par les deux partenaires.

Aussi, tout document émanant de l'Association sur lequel figurera le logo ou la mention « Ville de Saint-Herblain » devra être visé par le service information et communication externe de la Ville, pour le respect de son identité.

Article 8 : Demande de subvention et participation financière de la Ville

Sous réserve de la disponibilité des crédits et des justificatifs comptables et budgétaires à produire annuellement, la Ville s'engage à verser annuellement une subvention de fonctionnement.

En fonction des projets nouveaux que l'Association est susceptible de présenter sur le territoire herblinois, elle pourra solliciter une aide supplémentaire pour en permettre sa réalisation. Ces demandes seront instruites dans le cadre commun des demandes de subvention.

En vue de l'examen de la demande de subvention qui est effectué chaque année par les services de la Ville, l'Association devra présenter les documents suivants, selon le calendrier défini par la Ville :

- le rapport d'activité de l'année N-1 ;
- le programme d'actions prévisionnel ;
- les prévisions budgétaires pour l'année N+1 selon les normes comptables en vigueur, en distinguant les charges de structure et les dépenses liées au programme d'actions ;
- le bilan et le compte de résultat de l'exercice précédent ;
- le bilan et le compte de résultat de l'exercice précédent certifiés conformes par le commissaire aux comptes, validés par le conseil d'administration de l'association.

Les documents de comptabilité analytique feront notamment apparaître l'état récapitulatif du budget global de l'association et la demande de subvention faite à la Ville, ainsi que les autres sources de financement.

Article 9 : Contrôle de l'utilisation des fonds

La Ville de Saint-Herblain se réserve le droit de faire effectuer toute vérification qu'elle jugerait nécessaire sur l'emploi et la répartition des fonds.

La Ville pourra exiger la restitution des fonds pour toute utilisation non conforme avec l'objet, les missions et les objectifs de l'Association.

En cas de non utilisation des fonds au cours de l'année, la Ville se réserve le droit d'ajuster le montant de la subvention versée l'année suivante.

Article 10 : Assurances

L'Association est tenue de souscrire pour l'exercice de ses activités toutes assurances obligatoires couvrant sa responsabilité, celle de ses préposés, rémunérés ou non, des intervenants ponctuels, les locaux et le matériel.

Les attestations d'assurance devront être transmises à la Ville à la signature de la présente convention et à chaque date anniversaire. Elles conditionnent le versement de la subvention prévue à l'article 8.

Article 11 : Obligation d'information

L'Association est tenue d'informer régulièrement la Ville de toutes modifications intervenues dans les statuts, l'administration ainsi que dans sa direction.

Elle s'engage également à transmettre obligatoirement les procès-verbaux des conseils d'administration et des assemblées générales à la Ville et à tenir informée cette dernière des agréments et labellisations renouvelés, obtenus ou perdus.

En cas de difficultés sérieuses de nature à mettre en cause sa situation financière (dépôt de bilan, mise en redressement ou liquidation judiciaire), l'Association en avertira sans délai la Ville, qui pourra dès lors interrompre provisoirement ou définitivement, selon le cas, ses versements.

Article 12 : Durée

La présente convention est conclue pour une durée de seize (16) mois et, sous réserve de la signature par chacune des parties, entrera en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2026 et s'achèvera au 31 décembre 2027, après conclusion d'une nouvelle convention d'objectifs et de moyens.

Dans l'hypothèse où les discussions ne permettraient pas de conclure à une nouvelle convention d'objectifs, de moyens et de partenariat dans le calendrier imparti, la présente convention pourra être prorogée après accord des parties, pour une durée de un (1) an renouvelable 1 (une) fois sans que sa durée totale puisse excéder vingt-huit (28) mois.

Article 13 : Procédure modificative

Les parties décideront d'un commun accord, d'apporter toute adaptation nécessaire, notamment quant à la réalisation des objectifs poursuivis, par voie d'avenant à la présente convention.

Article 14 : Résiliation

Chaque partie pourra dénoncer la présente convention avant son terme normal, par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve de respecter un préavis de trois mois.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles restées infructueuses. Dans ce cas, l'Association ne pourra prétendre à des dommages et intérêts ou à quelque indemnité que ce soit.

Article 15 : Règlement des litiges

En cas de contentieux portant sur l'application de la convention, et après avoir épuisé toutes les possibilités de règlement amiable, les parties conviennent de soumettre le différend au Tribunal Administratif de Nantes.

Fait à Saint-Herblain, le

Pour la Ville de Saint-Herblain,
Le Maire,

Pour l'Association ASEC Sillon-de-Bretagne,
Monsieur le Co-Président

Bertrand AFFILÉ

Gérard FALLOT

CONVENTION D'OBJECTIFS, DE MOYENS ET DE PARTENARIAT ENTRE LA VILLE DE SAINT-HERBLAIN ET L'ASSOCIATION SOCIOEDUCATIVE ET CULTURELLE SOLEIL LEVANT

Désignation des parties

ENTRE

La Ville de Saint-Herblain représentée par M. Bertrand AFFILÉ, Maire, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal en date du 22 juin 2026

et désignée ci-après par « la Ville de Saint-Herblain »

ET

L'association « ASEC Soleil levant »

Siège social : 44 rue de la Blanche

Représentée par Madame Marie-Michelle BARDIN CRESCI

Et autorisée en vertu d'une délibération du conseil d'administration en date du 6 juin 2024

et désignée ci-après par « l'Association »

Préambule

La Caisse d'Allocations Familiales de Loire-Atlantique (CAF 44) porte les conditions de mise en œuvre d'une politique d'animation de la vie sociale par les centres socioculturels, relevant de la circulaire C 2025-238 du 18 décembre 2025 relative à l'animation de la vie sociale, qui pose un cadre renouvelé de la politique d'animation de la vie sociale. Elle définit les grandes orientations pour les centres sociaux et espaces de vie sociale, en cohérence avec la Convention d'Objectifs et de Gestion 2023-2027, et vise à asseoir l'action des centres sociaux et espaces de vie sociale sur les territoires.

C'est dans ce nouveau cadre de référence que s'inscrivent désormais la Ville de Saint-Herblain et les Associations socioéducatives et culturelles (ASEC) du Bourg, du Sillon-de-Bretagne et du Soleil Levant pour mettre en œuvre un nouveau schéma socioculturel basé sur l'autonomie des centres socioculturels, avec le soutien de la Ville pour préserver lors de ce transfert le même niveau d'activités.

Cette convention fait suite à la signature le 19 décembre 2025 d'un protocole d'accord qui marquait une première étape de ces nouvelles intentions.

Après de nombreuses rencontres, la Ville et les ASEC s'accordent pour mettre en œuvre ce nouveau schéma socioculturel à compter du 1^{er} septembre 2026, pour une durée de 16 mois, en appui sur de nouvelles modalités d'organisation, de gouvernance et de partenariat de l'action socioculturelle herblinoise.

Précisément, cette convention d'objectifs, de moyens et de partenariat a pour objectif de :

- préciser les modalités de gouvernance de l'animation socioculturelle à Saint-Herblain ;
- définir les relations financières entre la Ville et les ASEC ;

- préciser les modalités de gestion des moyens affectés dans les centres socioculturels (CSC) et permettant d'accompagner la mise en œuvre du projet social porté par les ASEC.

Le centre socioculturel du Grand B fonctionne aujourd'hui dans le cadre d'une municipalisation et n'est pas concerné par le présent schéma. Dans le cadre d'un projet social renouvelé et d'une relance de la dynamique associative, ce centre a vocation à pouvoir évoluer sous un statut associatif et pourra bénéficier des mêmes modalités d'organisation, de gouvernance et de partenariat qui seront établies dans ce schéma socioculturel renouvelé.

Considérant que :

- la Ville de Saint-Herblain et l'Association partagent des valeurs communes d'inclusion sociale, de participation citoyenne, de cohésion sociale, de solidarité, d'innovation sociale et de transparence, avec une attention particulière portée aux plus fragiles ;
- elles s'engagent face aux enjeux émergents, notamment en termes de transitions numérique et écologique ;
- ces valeurs guident leurs actions pour répondre aux besoins des habitants, en favorisant l'accès de tous aux services et activités socioculturels, et en encourageant l'implication active des publics dans la conception et la mise en œuvre des projets ;
- la Ville de Saint-Herblain porte une politique socioculturelle ambitieuse, visant à renforcer les liens entre les générations et les cultures, tout en soutenant les initiatives locales et les méthodes participatives au service de l'intérêt public local ;
- l'Association dispose d'un ancrage territorial reconnu et légitime et s'inscrit dans une démarche de complémentarité avec les actions existantes sur le territoire herblinois ;
- l'autonomie des centres socioculturels entraîne un transfert d'activités de la Ville vers les ASEC, qui doit s'opérer à plusieurs niveaux :
 - o la gestion des ressources humaines ;
 - o l'usage des locaux ;
 - o les moyens logistiques ;
 - o les flux financiers ;

Les parties souhaitant :

- poursuivre et amplifier cette collaboration dans un cadre structuré, afin de garantir une animation de la vie sociale inclusive et adaptée aux réalités du territoire ;
- assurer une gouvernance partagée, une évaluation régulière des actions, et une utilisation transparente et responsable des moyens mis en œuvre, dans le respect de l'autonomie associative ;

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention d'objectifs, de moyens et de partenariat

La présente convention a pour objet de définir :

- les modalités de gouvernance de l'animation socioculturelle à Saint-Herblain ;
- les relations financières entre la Ville et l'Association ;
- les modalités de gestion des moyens affectés au CSC Soleil levant et permettant d'accompagner la mise en œuvre du projet social porté par l'Association.

Cette convention fera l'objet d'une évaluation annuelle dans les conditions définies à l'article 3.

Article 2 : Objectifs et engagements réciproques

Par la présente convention, l'Association s'engage à :

- mettre en œuvre des actions socioculturelles conformes au projet social agréé par la CAF44, en lien avec les besoins identifiés dans le quartier Centre ;
- organiser des activités et des événements visant à renforcer l'inclusion sociale, la participation citoyenne, et la cohésion sociale ;

- assurer un accueil de qualité pour les usagers, en collaboration avec les services municipaux et les autres acteurs locaux ;
- coopérer autour des politiques publiques pour l'accompagnement des habitants et au profit du développement du territoire.

Pour soutenir ces actions au service de l'intérêt public local, la Ville s'engage à :

- verser annuellement une subvention de fonctionnement, sous réserve de l'instruction, de la disponibilité des crédits et de la validation du Conseil Municipal ;
- mettre à disposition les locaux nécessaires à la réalisation des activités de l'Association dans le cadre de son projet social, dans les conditions définies dans l'article 5 ci-dessous ;
- faciliter les relations de l'Association avec les différents services municipaux ;
- diffuser des supports de communication destinés aux publics ciblés dans ses équipements et via ses réseaux, au même niveau que les autres structures associatives herblinoises ;
- examiner d'éventuelles demandes de subvention au projet de l'Association.

Article 3 : Modalités de gouvernance et relations partenariales

Fortes de leurs valeurs partagées et de la volonté de fluidifier leurs relations, la Ville et l'Association conviennent de définir et d'expérimenter des modalités de gouvernance et de partenariat.

Article 3.1 : Présence de représentants de la Ville auprès de l'Association

L'Association est un acteur majeur du territoire herblinois. Son rayonnement s'appuie sur des capacités à agir décidées et assumées par ses administrateurs bénévoles.

Si l'Association a su développer ses recettes propres, il n'en demeure pas moins qu'une partie de son budget provient de financements publics dont les subventions municipales. A ce titre, les élus municipaux, garants de l'intérêt général et du bon usage des deniers publics, doivent être présents auprès de l'Association, notamment par leur présence au sein du conseil d'administration ou Conseil de la vie associative, avec voix délibérative d'un représentant titulaire ou de son suppléant.

En conséquence, les élus de la Ville devront être destinataires, via le cabinet et la Direction Territoires et Parcours Usagers, direction de référence et interlocutrice privilégiée des ASEC, de l'ordre du jour du conseil d'administration et des documents afférents a minima 5 jours francs avant le dit-conseil sauf situation d'urgence.

Article 3.2 : Evaluation et suivi de la convention d'objectifs, de moyens et de partenariat

Au regard des enjeux financiers et de suivi des situations RH, il est nécessaire de s'assurer de la bonne exécution de la future convention cadre et donc de constituer un comité de pilotage composé des représentants de l'association et de la Ville.

Ce comité de suivi de la convention aura vocation à veiller à la mise en œuvre et au respect des engagements de la convention d'objectifs et de moyens de partager l'avancée du projet social porté par l'ASEC. De plus, cette instance permettra d'échanger et coopérer autour de problématiques et/ou de projets, recensés sur le territoire du quartier Centre. Il sera réuni régulièrement dans l'esprit de dialogue et de coopération établi désormais entre la Ville et les ASEC.

La présidence et l'animation de cette instance seront assurées par l'administrateur(-trice) représentant de l'ASEC. Ce dernier devra envoyer à ses partenaires l'ordre du jour et les documents afférents, 5 jours francs avant la tenue du comité de suivi. L'objet sera de coproduire des évaluations, veiller et travailler les différents enjeux de nos politiques municipales et associatives.

Article 3.3 : Pacte de coopération multipartenariale

La Ville et les ASEC conviennent de co-rédiger un Pacte de coopération à l'échelle du territoire herblinois ³en associant la CAF44 et la Fédération des Centres Sociaux mais également d'autres partenaires amenés à financer ou co-animer l'action socioculturelle à Saint-Herblain (exemple : le Conseil Départemental de Loire-Atlantique).

Le Pacte de coopération devra être finalisé au plus tard 3 mois avant la fin de la présente convention. La construction de ce Pacte s'appuiera sur des réunions Ville/ASEC et autres partenaires, dont le calendrier reste à caler conjointement.

Ce Pacte, document socle coproduit, précisera les sujets sur lesquels la Ville et les ASEC s'accordent en priorité à investir, de manière coordonnée, moyens humains et financiers, au service des habitants. Peuvent être cités en guise d'exemples la convention territoriale globale (CTG), l'accès aux droits, la participation citoyenne, la jeunesse, les seniors, la parentalité... En corollaire, il déterminera les éventuels tableaux de bord et autres indicateurs permettant une évaluation objective de l'action socioculturelle herblinoise une fois le Pacte appliqué.

Le calendrier d'élaboration du Pacte devra comporter :

- d'une part, des réunions techniques associant au plus deux représentants salariés par ASEC, deux agents municipaux au plus issus de la Direction référente, ainsi que des techniciens des institutions partenaires, à raison de deux au plus par institution ;

- d'autre part, des instances politiques, appelées « comité de suivi du Pacte de coopération », où siègeront les administrateurs des ASEC (2 par ASEC accompagnés d'un technicien), les élus municipaux (adjointe à la vie associative et les adjoints de quartier concernés, avec un technicien) et deux représentants de chacune des institutions partenaires ; ces instances politiques valideront les orientations proposées lors des comités techniques et pourront proposer d'autres pistes à définir conjointement en fonction des priorités d'intervention .

Ce mode de travail, s'il est perçu positivement à l'issue de la phase de production du Pacte de coopération, sera poursuivi une fois le Pacte installé pour son suivi. Celui-ci fera l'objet de deux rencontres annuelles « politiques » précédées chacune d'une réunion technique (dont l'ordre du jour sera fixé conjointement par les directeurs des CSC et la direction référente) permettant notamment de finaliser l'ordre du jour de l'instance politique à suivre.

Le comité de suivi du Pacte de coopération sera présidé par alternance par l'adjointe à la vie associative et par les représentants de chacune des ASEC.

Ce comité de suivi du Pacte de coopération veillera à :

- mesurer l'adéquation entre actions socioculturelles entreprises et orientations fixées par le Pacte, à l'aide des indicateurs arrêtés ;
- envisager des réorientations des axes sur lesquels il conviendrait de prioriser alors l'action socioculturelle dans l'intérêt des habitants et du territoire ;
- proposer des temps de présentation/débat sur des sujets d'actualité en lien avec l'action socioculturelle herblinoise, afin de procéder à une acculturation de tous les partenaires sur ces sujets.

Article 4 : Gestion des ressources humaines

L'Association exerce pleinement la fonction d'employeur ce qui implique qu'elle définisse sa propre politique salariale et de gestion des ressources humaines.

Comme pour chacune des ASEC, la Ville contribue au financement de 7 postes pour l'Association correspondant, au moment de la signature, aux fonctions suivantes :

- 1 responsable de CSC
- 3 animateurs (-trices)
- 2 chargé(e)s d'accueil
- 1 gardien

³ Et donc sur le quartier Grand Bellevue également.



La Ville et les ASEC se sont entendues, pour chaque fonction, sur un financement des postes sur la base d'un coût moyen équivalent à 6 ans d'ancienneté à la date de la signature de la présente convention sans qu'il puisse être convenu d'une indexation de ces coûts sur l'évolution de la convention collective ALISFA, compte tenu de l'obligation des collectivités territoriales de respecter le caractère annuel de leur construction budgétaire.

A terme, l'Association sera l'employeur direct de l'ensemble de ses salariés. La part financière de la Ville correspondant aux dépenses de personnel sera ainsi pleinement intégrée à la subvention globale versée à l'Association par la Ville. L'Association pilotera cette subvention en fonction de son projet associatif et de sa politique ressources humaines en responsabilité.

Le transfert d'activité impliquant une période transitoire pendant laquelle l'Association fonctionnera avec plusieurs typologies d'agents, les flux financiers RH devront être suivis selon ces typologies tout au long de cette convention.

Selon la typologie des agents, le financement de ces postes se fera selon plusieurs modalités :

Typologie d'agents	Modalité de financement
Contractuels Ville repris par l'Association	Coût du poste correspondant à l'application de la convention collective ALISFA au moment du transfert d'activité, augmenté le cas échéant de la garantie de maintien de salaire
Fonctionnaires Ville mis à disposition	Rémunérations versées par la Ville. Montant des rémunérations intégré dans la subvention Ville versée à l'Association. Remboursement des salaires par l'Association à la Ville.
Salariés directement recrutés par l'ASEC	Selon la fonction occupée, subvention Ville correspondant au coût moyen sur la base d'une ancienneté de 6 ans à la date de signature de la convention

Cette période transitoire s'achèvera lorsque plus aucune mise à disposition ne sera effective. A ce jour, la durée de cette période transitoire ne peut pas être définie.

Une mise à disposition prend fin lorsqu'une des trois parties le décide. Considérant la position de la Ville et des ASEC de ne pas s'opposer à la demande de mise à disposition d'un agent municipal, une mise à disposition est susceptible d'être renouvelée tant que l'agent sollicite cette mise à disposition. Ainsi, une mise à disposition prendra fin :

- soit au terme de la convention en l'absence de demande de renouvellement par l'agent ;
- soit avant le terme fixé dans la convention de mise à disposition, à la demande de l'agent ou de la Ville de Saint-Herblain ou de l'Association sous réserve d'un préavis de 3 mois. Si cette fin anticipée est à l'initiative de la Ville ou de l'Association, elle doit être motivée par l'intérêt du service.

En cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord de la Ville et de l'Association.

La durée de la première mise à disposition des agents suivra la durée de la présente convention d'objectifs, de moyens et de partenariat soit 1 an et 4 mois. Par la suite, les mises à disposition s'effectueront dans la limite de la durée réglementaire définie par le statut de la fonction publique soit, à ce jour, 3 ans, et renouvelable le cas échéant.

Les mises à disposition font l'objet d'une convention collective entre la Ville et chaque ASEC. Cette convention de mise à disposition fixe le rôle (droits et obligations) de chacune des parties et les modalités de gestion de ces personnels (fonctions, conditions d'emplois, entretien annuel, rémunération, remboursement...).

Dès lors, qu'un poste ne sera plus occupé par un agent mis à disposition, l'Association recrutera directement et le montant de la subvention Ville sera ajusté en référence au coût moyen sur la base d'une ancienneté de 6 ans tel que défini ci-dessus.

La Ville déduira de sa subvention la part des prestations CNAF (PS Animation Globale de Coordination et Animation Collective Familles) participant à l'accompagnement des dépenses de personnel transféré. Cette part, non évolutive, sera définie sur la base des prestations CNAF 2025, déduction faite d'un montant considéré comme équivalent à la part actuellement portée par les associations au titre des dépenses de pilotage et des dépenses de logistique (non portées par la Ville) et qu'il conviendra de stabiliser.

Article 5 : Usages des locaux

La Ville mettra à disposition de l'Association des locaux à usage exclusif tels que définis dans une convention de mise à disposition spécifique, dans le cadre de son projet social. L'Association pourra les mettre en sous-location, à titre gratuit ou onéreux, sous réserve que ces occupations soient en lien avec le projet social.

Art. 5.1 – Usages des locaux par la Ville

La Ville conserve l'occupation de certains bureaux ou locaux dans l'ensemble bâtiminaire pour la mise en œuvre d'activités municipales :

Soleil Levant

- 1 bureau de permanence pour le Pôle de Services Publics (PSP)
- La bibliothèque associative Adèle H, dont la mise à disposition des locaux fait l'objet d'une convention entre la Ville et l'association Adèle H. La proximité des activités entre l'ASEC et la bibliothèque associative doit encourager les partenariats.

Dans un but d'intérêt général ou pour l'organisation de ses activités municipales, qui peuvent être complémentaires des propositions de l'Association, la Ville utilisera, dans le cadre d'un calendrier prévisionnel, des salles d'activité (Ex. : élections, offre de loisirs, réunions publiques, vœux, événementiels culturels comme Herbulles, festival des jeux...).

Conformément aux missions d'un centre socioculturel, l'Association favorisera la mise à disposition des salles aux associations de quartier.

En période pré-électorale, la Ville pourra être amenée à réserver des salles pour les partis et groupements politiques domiciliés à Saint-Herblain. Charge pour la Ville d'informer l'Assec suffisamment à l'avance, afin de permettre la relocalisation des activités associatives.

5.2 - Accès à d'autres locaux municipaux par l'Association

L'Association pourra bénéficier de créneaux réguliers ou ponctuels dans d'autres salles municipales du quartier selon les modalités définies dans le règlement des prêts de salles municipales.

Pour les salles Condorcet (relaxation et réunion), Camille Desmoulins, Neruda, Maison du Petit Bois, l'Association bénéficiera d'une priorité pour les créneaux réguliers sous réserve d'en faire la demande auprès du service vie associative au plus tard le 31 mai de l'année n pour une mise à disposition du 1^{er} septembre de l'année n jusqu'au 31 août de l'année n+1.

5.3 Fonctionnement du Pôle de services publics (PSP)

La Ville met en œuvre un Pôle de services Publics dans le bâtiment du CSC avec :

- Un espace numérique dont la Ville assure la gestion, notamment des équipements informatiques et copieur, dans le cadre de sa feuille de route de la médiation numérique. L'accès aux outils pourra aussi être géré par le personnel de l'Association (création et fourniture des codes d'accès aux usagers). En fonction du projet social de l'Association, des

projets communs autour du numérique pourront être menés et l'Asec pourra y déployer ses actions d'accompagnement au numérique.

- Des permanences des démarches administratives simples et des permanences du CCAS et du CLIC. Pour ce faire, un bureau sera dédié en rez-de-chaussée.

Comme pour toute activité au sein du bâtiment, l'équipe du CSC assurera l'orientation du public. La Ville apportera un soutien spécifique pour la mise en œuvre de l'espace numérique lors de la réouverture du bâtiment.

Ces permanences fonctionneront dans le respect des horaires du CSC. L'Association s'engage à anticiper l'information sur d'éventuels changements d'horaires (au moins 3 mois à l'avance pour des changements d'horaires pérennes).

En toute circonstance, l'Association demeure responsable de l'accueil des usagers dans les locaux mis à disposition. Cette occupation devra être compatible avec les règlements de sécurité relatifs aux établissements recevant du public.

Article 6 : Moyens logistiques

Afin de maintenir le niveau d'activité dans le cadre de l'autonomie des CSC, la Ville s'engage à financer les coûts générés par le transfert de charges liées à ces activités. Les partenaires s'accordent pour aboutir aux solutions les plus adaptées, notamment en termes financiers. Les prises en charge par la Ville seront traduites dans le cadre d'une valorisation en nature ou selon un système de refacturation.

- Maintenance

Afin de garantir la sécurité des bâtiments communaux, la maintenance sera assurée par la Ville et le coût sera traduit dans la valorisation des locaux.

- Nettoyage

Après examen de différentes options, le nettoyage des locaux reste assuré par la Ville et sera traduit dans la valorisation des locaux.

- Gestion logistique des grandes salles

La gestion logistique des grandes salles (sono, régie...) sera assurée par l'Association. Un inventaire de l'existant devra être réalisé, avec une éventuelle cession du matériel au profit de l'Association.

- Environnement numérique et téléphonie

- Réseau fibre et téléphonie (Cisco) : maintien de l'accès au réseau fibre et téléphonie par la Ville,
- Réseaux internes : séparation des réseaux internes et prise en charge par les ASEC de leur propre réseau
- Ordinateurs, accessoires et smartphones : l'Association devra se doter de son propre matériel
- Moyens d'impression : l'Association devra se doter de son propre matériel dans le respect des conditions de sécurité des bâtiments
- Logiciels : l'Association devra se doter de ses propres logiciels

- Mobilier et matériels divers

La gestion du mobilier et du matériel sera assurée par l'Association. Un inventaire de l'existant devra être réalisé, avec une éventuelle cession du mobilier et du matériel au profit de l'Association.

- Communication

La prestation reste assurée par la Ville en régie et valorisée en nature. Un travail sera conduit entre les ASEC et la Ville pour faire évoluer la mise en avant des actions de l'Association et des CSC en général dans les supports municipaux (Ex. : programmation de l'été).

- Logistique des évènementiels

Pour l'organisation logistique des événementiels, l'Association devra solliciter l'intervention de la Ville dans le cadre des demandes de manifestation via le portail des associations, à l'instar des autres associations, dans le respect du calendrier déterminé par la Ville.

Article 7 : Communication

Il est convenu entre les parties que, lorsque l'Association est bénéficiaire d'une aide municipale au projet ou exceptionnelle, elle doit faire apparaître le logo de la Ville sur les supports de communication correspondant au projet aidé uniquement.

Lorsque des manifestations seront organisées conjointement par l'association et la Ville, la communication sera organisée en amont en commun par les deux partenaires.

Aussi, tout document émanant de l'Association sur lequel figurera le logo ou la mention « Ville de Saint-Herblain » devra être visé par le service information et communication externe de la Ville, pour le respect de son identité.

Article 8 : Demande de subvention et participation financière de la Ville

Sous réserve de la disponibilité des crédits et des justificatifs comptables et budgétaires à produire annuellement, la Ville s'engage à verser annuellement une subvention de fonctionnement.

En fonction des projets nouveaux que l'Association est susceptible de présenter sur le territoire herblinois, elle pourra solliciter une aide supplémentaire pour en permettre sa réalisation. Ces demandes seront instruites dans le cadre commun des demandes de subvention.

En vue de l'examen de la demande de subvention qui est effectué chaque année par les services de la Ville, l'Association devra présenter les documents suivants, selon le calendrier défini par la Ville :

- le rapport d'activité de l'année N-1 ;
- le programme d'actions prévisionnel ;
- les prévisions budgétaires pour l'année N+1 selon les normes comptables en vigueur, en distinguant les charges de structure et les dépenses liées au programme d'actions ;
- le bilan et le compte de résultat de l'exercice précédent ;
- le bilan et le compte de résultat de l'exercice précédent certifiés conformes par le commissaire aux comptes, validés par le conseil d'administration de l'association.

Les documents de comptabilité analytique feront notamment apparaître l'état récapitulatif du budget global de l'association et la demande de subvention faite à la Ville, ainsi que les autres sources de financement.

Article 9 : Contrôle de l'utilisation des fonds

La Ville de Saint-Herblain se réserve le droit de faire effectuer toute vérification qu'elle jugerait nécessaire sur l'emploi et la répartition des fonds.

La Ville pourra exiger la restitution des fonds pour toute utilisation non conforme avec l'objet, les missions et les objectifs de l'Association.

En cas de non utilisation des fonds au cours de l'année, la Ville se réserve le droit d'ajuster le montant de la subvention versée l'année suivante.

Article 10 : Assurances

L'Association est tenue de souscrire pour l'exercice de ses activités toutes assurances obligatoires couvrant sa responsabilité, celle de ses préposés, rémunérés ou non, des intervenants ponctuels, les locaux et le matériel.

Les attestations d'assurance devront être transmises à la Ville à la signature de la présente convention et à chaque date anniversaire. Elles conditionnent le versement de la subvention prévue à l'article 8.

Article 11 : Obligation d'information

L'Association est tenue d'informer régulièrement la Ville de toutes modifications intervenues dans les statuts, l'administration ainsi que dans sa direction.

Elle s'engage également à transmettre obligatoirement les procès-verbaux des conseils d'administration et des assemblées générales à la Ville et à tenir informée cette dernière des agréments et labellisations renouvelés, obtenus ou perdus.

En cas de difficultés sérieuses de nature à mettre en cause sa situation financière (dépôt de bilan, mise en redressement ou liquidation judiciaire), l'Association en avertira sans délai la Ville, qui pourra dès lors interrompre provisoirement ou définitivement, selon le cas, ses versements.

Article 12 : Durée

La présente convention est conclue pour une durée de seize (16) mois et, sous réserve de la signature par chacune des parties, entrera en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2026 et s'achèvera au 31 décembre 2027, après conclusion d'une nouvelle convention d'objectifs et de moyens.

Dans l'hypothèse où les discussions ne permettraient pas de conclure à une nouvelle convention d'objectifs, de moyens et de partenariat dans le calendrier imparti, la présente convention pourra être prorogée après accord des parties, pour une durée de un (1) an renouvelable 1 (une) fois sans que sa durée totale puisse excéder vingt-huit (28) mois.

Article 13 : Procédure modificative

Les parties décideront d'un commun accord, d'apporter toute adaptation nécessaire, notamment quant à la réalisation des objectifs poursuivis, par voie d'avenant à la présente convention.

Article 14 : Résiliation

Chaque partie pourra dénoncer la présente convention avant son terme normal, par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve de respecter un préavis de trois mois.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles restées infructueuses. Dans ce cas, l'Association ne pourra prétendre à des dommages et intérêts ou à quelque indemnité que ce soit.

Article 15 : Règlement des litiges

En cas de contentieux portant sur l'application de la convention, et après avoir épuisé toutes les possibilités de règlement amiable, les parties conviennent de soumettre le différend au Tribunal Administratif de Nantes.

Envoyé en préfecture le 25/06/2026

Reçu en préfecture le 25/06/2026

Publié le 26/06/2026

ID : 044-214401622-20260622-DSGO26_DEL_098-DE



Fait à Saint-Herblain, le

Pour la Ville de Saint-Herblain,
Le Maire,

Pour l'Association ASEC Soleil levant,
Madame la Co-Présidente

Bertrand AFFILÉ

Marie-Michelle BARDIN CRESCI