

L'an DEUX MIL DIX-HUIT, le MARDI 27 NOVEMBRE, à 14 h 00, le Conseil municipal de Saint-Denis s'est assemblé en cinquième séance annuelle, dans la Salle des Délibérations, sur convocation légale du Maire faite en application des articles L. 2121-10, L. 2121-12 et L. 2121-17 du Code général des Collectivités territoriales (séance clôturée à 15 h 00).

Il a été, conformément aux dispositions de l'article L. 2121-15 du Code général des Collectivités territoriales, procédé à la nomination de la Secrétaire de Séance prise dans le sein du Conseil municipal. BÉLIM Audrey a été désignée, par vote à main levée et à l'unanimité des votants, pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

ÉTAIENT PRÉSENTS

ANNETTE Gilbert / LOWINSKY Jacques / ORPHÉ Monique / MAILLOT Gérald / VÉLOUPOULÉ-MERLO Nalini / FRANÇOISE Gérard / ADAME Brigitte (*arrivée à 14 h 09 au Rapport n° 18/5-003*) / HOAREAU Jean-François / CLAIN Claudette / COUDERC Alain / FONTAINE Gabrielle / HOARAU Brigitte / PESTEL René Louis / ISIDORE Marylise / DELORME Éric / ANDAMAYE Marie-Annick / CHOPINET Gérard / VOLIA-GARNIER Laetitia / EUPHRASIE Didier / LESCAT Michel / SUDNIKOWICZ Christiane / ASSABY Maximilien / MAMODE Nourjhan / CADJEE Ibrahim / HUMBLLOT Nicole / JAVEL François / FIDJI Jean-Claude / NAILLET Philippe / BARDINOT Sonia / BAREIGTS Éricka / BÉLIM Audrey

ÉTAIENT REPRÉSENTÉS

Pour toute la durée de la séance

BELDA David	par HOAREAU Jean-François
BOMMALAIS Geneviève	par LOWINSKY Jacques
MARCHAU Jean-Pierre	par DELORME Éric
DUCHEMANN Yvette	par ASSABY Maximilien
LOYHER Jeanne	par ANDAMAYE Marie-Annick
MÉLADE Thierry	par BAREIGTS Éricka
SILOTIA William	par CHOPINET Gérard

Les membres présents, au nombre de 31 sur 55, ont pu délibérer en exécution de l'article L. 2121-17 du Code général des Collectivités territoriales.

ÉLUS INTÉRESSÉS

En application de l'article L. 2131-11 du Code général des Collectivités territoriales, les élus intéressés n'ont pas pris part au vote portant sur les Rapports dont la liste suit.

ANNETTE Gilbert	(Président)	au titre de la CDÉ de Saint-Denis	Rapport n° 18/5-015
CADJEE Ibrahim	(délégués / Ville)		
CHOPINET Gérard			
CLAIN Claudette			
ADAME Brigitte			
(*) HO-SHING Cynthia			

CDÉ... Caisse des Écoles de Saint-Denis
(*) absente à la séance

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20181127-185015-DE
Date de télétransmission : 06/12/2018
Date de réception préfecture : 06/12/2018

ADAME Brigitte	(déléguée / Ville)	au titre de la SHLMR	Rapport n° 18/5-021
(*) KICHENIN Virgile	(délégué / Ville)	au titre de la SIDR	Rapport n° 18/5-023
MAILLOT Gérald	(lien de parenté)	terrains sur chemin Dufourg-les-Hauts à la Bretagne	Rapport n° 18/5-029

SHLMR Société d'Habitations à Loyer modéré de la Réunion

SIDR Société immobilière du Département de la Réunion

(*) absent à la séance

DÉPLACEMENT D'ÉLUE

ADAME Brigitte	arrivée à 14 h 09	au Rapport n° 18/5-003
----------------	-------------------	------------------------

Le Maire certifie que le compte rendu de la présente séance a été affiché à la porte de l'Hôtel de Ville de Saint-Denis, le MERCREDI 5 DÉCEMBRE 2018 et que le nombre de Conseillers municipaux présents a été de 31 sur 55.

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20181127-185015-DE
Date de télétransmission : 06/12/2018
Date de réception préfecture : 06/12/2018

OBJET **Convention globale de mise à disposition de moyens et d'assistance avec la Caisse des Ecoles (CDE) de Saint-Denis**
Autorisation de signature

Afin de mettre en œuvre le « Projet éducatif global » de la Ville de Saint-Denis, la Caisse des Ecoles a pour mission de favoriser et de faciliter la fréquentation de l'école publique en attribuant des aides de fonctionnement aux soixante-dix-sept écoles de la Commune.

Elle a diversifié ses compétences en assurant des actions à caractère éducatif, culturel et social en faveur des enfants relevant du primaire et gère également le Programme de Réussite éducative dont l'objectif est d'accompagner la réussite et l'épanouissement des jeunes dionysiens.

En 2009, la Caisse des Ecoles s'est vu confier par la Ville le recrutement des agents en emplois aidés intervenant dans les écoles, des vacataires pour l'apprentissage des langues et des services civiques (depuis 2016).

Afin d'assurer la continuité de la gestion administrative de ces recrutements, la Caisse des Ecoles et la Ville ont alors décidé d'établir une relation partenariale visant à accompagner ces nouvelles missions par le biais d'une convention globale de mise à disposition des moyens et d'assistance de gestion entre la Ville et la CDE, qui a été signée en 2016.

L'objet de ce présent Rapport est d'élargir le périmètre ainsi que les modalités d'intervention des services municipaux en direction de la CDE, notamment compte tenu de la Loi du 20 juin 2018 relative à la Réglementation générale sur la Protection des Données (RGPD), d'où le projet de convention joint en annexe.

Par conséquent, je vous demande :

- d'approuver les termes de la convention jointe en annexe ;
- de m'autoriser (ou mon représentant) à signer l'acte et tous autres documents relatifs à cette affaire.

OBJET **Convention globale de mise à disposition de moyens et d'assistance avec la Caisse des Ecoles (CDE) de Saint-Denis**
Autorisation de signature

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu la Loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, Départements et Régions, modifiée ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la Délibération n° 09/2-40 du Conseil Municipal du 25 avril 2009 relative à la convention de gestion avec la Caisse des Ecoles sur le renforcement des moyens de fonctionnement des écoles ;

Vu la Délibération n° 09/7-16 du Conseil Municipal du 19 décembre 2009 relative au renouvellement de la convention de gestion avec la Caisse des Ecoles ;

Vu la Délibération n° 03/27/06/2011 du Comité de la Caisse des Ecoles du 27 juin 2011 relative au renouvellement de la convention de gestion de la Caisse des Ecoles avec les services de la Ville ;

Vu la Délibération n° 11/27/06/2013 du Comité de la Caisse des Ecoles du 27 juin 2013 relative à la convention globale de mise à disposition des moyens et d'assistance entre la Ville et la Caisse des Ecoles ;

Vu la Délibération n° 14/26/05/2016 du Comité de la Caisse des Ecoles du 26 mai 2016 relative à l'élargissement de la convention globale de mise à disposition des moyens et d'assistance entre la Ville et la Caisse des Ecoles ;

Vu le RAPPORT N°18/5-015 du MAIRE ;

Vu le rapport présenté par Monsieur LOWINSKY Jacques - 1er adjoint au nom des commissions « Affaire Générale / Entreprise Municipale » et « Projet Educatif Global » ;

Sur l'avis favorable des dites commissions ;

APRES EN AVOIR DELIBERE
A L'UNANIMITE DES VOTANTS

ARTICLE 1 Approuve les termes de la convention ci-annexée.

ARTICLE 2 Autorise le Maire (ou son représentant) à signer l'acte et tous autres documents relatifs à cette affaire.

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20181127-185015-DE
Date de télétransmission : 06/12/2018
Date de réception préfecture : 06/12/2018

CONVENTION GLOBALE
DE MISE A DISPOSITION DE MOYENS ET D'ASSISTANCE
PASSEE ENTRE LA COMMUNE DE SAINT-DENIS (LA REUNION)
ET LA CAISSE DES ECOLES DE SAINT-DENIS (LA REUNION)

ENTRE :

La Commune de Saint-Denis (La Réunion), représentée par son Maire en exercice dûment habilité par délibération du Conseil Municipal n° en date du,

D'une part,

ET

La Caisse des Ecoles de Saint-Denis (La Réunion), représentée par sa Présidente en exercice dûment habilitée par délibération du Comité de la Caisse des Ecoles n° en date du,

D'autre part,

Il est convenu et arrêté ce qui suit

PREAMBULE

La Caisse des Ecoles est un établissement public local communal dont la création est obligatoire pour chaque commune. La Caisse des Ecoles de Saint-Denis a été créée par la Commune de Saint-Denis en 1989.

Accusé de réception en préfecture
974 05 00017
Date de télétransmission : 06/12/2018
Date de réception préfecture : 06/12/2018

Les statuts de la Caisse des Ecoles (Article 1) lui donnent pour objet :

- De faciliter la fréquentation des classes, par des secours ou des aides aux élèves des familles en difficulté, notamment par des mesures à caractère social en faveur de tout enfant, sans considération de l'établissement d'enseignement qu'il fréquente et éventuellement sous la forme de « chèque d'accompagnement personnalisé »
- D'attribuer des récompenses aux élèves les plus méritants dans le cadre des projets validés par la Caisse des Ecoles ; d'aider à la gestion d'activités périscolaires ou comportant un intérêt pédagogique ; elle peut notamment gérer des Classes de découvertes, des Projets d'Actions Educatives, ainsi que les agents affectés dans les écoles de la ville de Saint-Denis
- D'attribuer des bourses pour des voyages éducatifs
- De fournir certains moyens pédagogiques pour le bon fonctionnement des écoles (livrets, matériels, documentation, livres...)

Pour satisfaire à son objet, la Caisse des Ecoles mobilise des ressources (Article 2 de ses statuts) qui se composent :

- Des subventions qu'elle pourra recevoir de la Commune et de toutes collectivités publiques
- Des dons et legs
- Des produits résultant de son action
- Du produit des cotisations de ses membres si des cotisations payantes sont instituées

En pratique, la Caisse des Ecoles de Saint-Denis a connu ses dernières années, à l'image des autres Caisses des Ecoles de France, un développement de ses interventions, en sus de ses interventions traditionnelles en dotation des moyens et outils pédagogique ou en faveur des projets d'Actions Educatives ou encore des Classes de découvertes.

Ainsi :

- depuis 2005, la Loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 dite « de programmation pour la cohésion sociale » et le Décret n° 2005-637 du 30 mai 2005 relatif aux Caisses des Ecoles et modifiant le Code de l'Education ont conféré aux Caisses des Ecoles la possibilité de gérer les Projets de Réussite Educative.
- depuis 2009, la Caisse des Ecoles s'est vu confier par la Commune de Saint-Denis le recrutement des agents recrutés sur les dispositifs d'emplois aidés intervenant dans les écoles de Saint-Denis, notamment au titre de sa compétence en matière d'activités périscolaires et pouvant présenter un intérêt pédagogique.

Ce développement exige de la Caisse des Ecoles une structuration administrative.

Néanmoins, la Commune de Saint-Denis demeure, en dehors des recettes perçues de l'Etat et du Département au titre des emplois aidés et du Projet de Réussite Educative, le financeur unique de la Caisse des Ecoles. **Toute structuration administrative de la Caisse des Ecoles sera donc finalement à la charge de la Commune de Saint-Denis.**

Dans le cadre de la recherche de la meilleure efficacité de la gestion des contrats aidés, la Caisse des Ecoles s'organise pour en assurer pleinement la gestion, à compter du 01 juillet 2016.

Il convient de modifier la convention visant à mettre à disposition certains moyens et une assistance à la gestion administrative de la Caisse des Ecoles de la part des services municipaux compétents.

S'agissant de deux personnes publiques distinctes (Commune de Saint-Denis et Caisse des Ecoles), les questions ci-après traitées ne peuvent que faire l'objet d'une convention et non de notes de services prises par chacune des personnes publiques en vue de leur organisation et coopération.

Une telle convention liée à l'assistance à la gestion des emplois aidés a été déjà proposée au Conseil Municipal en 2009, reconduite pour 2 ans en 2011 (délibération du Conseil Municipal n° 11/2-24 en date du 23 avril 2011) et au Comité de la Caisse des Ecoles (délibération du Comité n° 03/27/06/2011 en date du 27 juin 2011), renouvelée et modifiée en 2013, (délibération du Conseil Municipal n° 13/2-15 en date du 27 avril 2013) et au Comité de la Caisse des Ecoles (délibération du Comité n° 11/27/06/2013 en date du 27 juin 2013 et du 26 mai 2016) afin de l'élargir à l'ensemble des domaines correspondant aux besoins d'assistance de la Caisse des Ecoles.

ARTICLE 1 : Objet de la convention :

La présente convention a pour objet :

- de poser le principe d'intervention des services municipaux en vue d'assister et d'apporter les moyens humains et administratifs nécessaires à la Caisse des Ecoles de Saint-Denis pour ses besoins de gestion administrative et financière
- de définir :
 - o les domaines d'intervention pour lesquels la Caisse des Ecoles a besoin d'une assistance administrative et de moyens administratifs
 - o les modalités d'intervention des services municipaux compétents
 - o les modes de régulation et de contrôle

ARTICLE 2 : Domaines d'intervention :

L'accompagnement sollicité par la Caisse des Ecoles concerne tous les champs de compétence qui nécessitent des technicités spécifiques, notamment en matière de conseil et expertise.

La liste des domaines d'intervention des services municipaux n'est pas exhaustive. En raison de l'évolution de ses missions, des pratiques professionnelles et de la législation, la Caisse des Ecoles pourra être amenée à solliciter l'assistance et les conseils des services de la Ville dans tout autre domaine non mentionné en infra.

A ce jour, les besoins exprimés par la Caisse des Ecoles concernent les huit domaines de gestion administrative et financière ci-après :

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20181127-185015-DE
Date de télétransmission : 06/12/2018
Date de réception préfecture : 06/12/2018

Pour les quatre premiers domaines, la Caisse des Ecoles ne dispose pas de moyens humains nécessaires au traitement de l'ensemble des tâches administratives.

Pour le cinquième domaine, la Caisse des Ecoles a besoin d'échanges d'informations régulières formalisées avec le service municipal ayant en charge la gestion des écoles de Saint-Denis et le programme d'actions municipales en matière scolaire autres que ceux relevant de la Caisse des Ecoles (programme objet du Projet Educatif Global).

Pour les trois autres domaines, la Caisse des Ecoles dispose des moyens humains et de la technicité requise pour gérer les tâches administratives induites mais a besoin de l'assistance et des conseils des services municipaux.

1) Gestion des emplois aidés

Il s'agit en ce domaine de modifier la répartition du traitement administratif issue de la convention reconduite en 2013 aux termes de la convention précitée.

Ainsi, aux termes de la présente convention :

- relèvent des services municipaux (Directions de l'Insertion, Direction de la Restauration Scolaire et Direction du Projet Educatif Global) :
 - o la gestion d'une partie des procédures administratives préalables à l'embauche (sélection des candidats,...), au niveau de la Direction de l'Insertion,
 - o la satisfaction des obligations en matière de formations attachées au dispositif d'emplois aidés, au niveau de la Direction des Ressources Humaines,
 - o la gestion des formalités relatives aux allocations chômage dans le cadre général de l'assurance chômage, y compris pour le Projet de Réussite Educative,
 - o la gestion de l'ensemble des procédures liées à la gestion opérationnelle du poste, les agents en emplois aidés de la Caisse des Ecoles étant placés sous l'autorité fonctionnelle d'agents communaux de manière dispersée dans les 77 écoles de la Commune : autorité dans l'exécution des postes, gestion des congés, contrôle des tâches, proposition d'appréciation annuelle sur la manière de servir, au niveau de la DRS et de la DPEG,
- Relèvent de la Caisse des Ecoles, en tant qu'employeur :
 - o la gestion d'une partie des procédures administratives d'embauche : élaboration des contrats de travail
 - o l'établissement des bulletins de paye, les transferts nécessaires aux organismes sociaux
 - o l'élaboration et le suivi de la masse salariale (calculs des salaires, des charges, élaboration des déclarations aux organismes sociaux)
 - o le traitement des procédures administratives relatives aux recettes (justificatifs à produire)
 - o L'autorité disciplinaire (traitement des procédures disciplinaires en lien avec les services de la ville)

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20181127_185015_DE
Date de télétransmission : 06/12/2018
Date de réception préfecture : 06/12/2018

o Le paiement des salaires

o L'arrêt des contrats de travail

2) Gestion des instances représentatives du personnel et des instances ou documents rendus obligatoires aux termes des Codes du Travail et des Collectivités Territoriales : représentation syndicale, commissions administrative et paritaire, Comité d'hygiène et de sécurité/conditions de travail, élaboration des documents réglementairement requis

La technicité de ces domaines d'intervention n'est pas maîtrisée au niveau de la Caisse des Ecoles et l'ensemble du personnel de la Caisse des Ecoles sont des personnels communaux mis à disposition de la Caisse des Ecoles par la Commune.

Il est donc convenu que :

- les services municipaux (Direction des Ressources Humaines) :
 - o Traitent les questions relatives à la Caisse des Ecoles au niveau des instances de représentation de la Commune
 - o Elaborent les documents réglementaires obligatoires (Document Unique d'Evaluation du risque Professionnel...)
 - o Assurent les visites de contrôle rendues nécessaires
- La Direction de la Caisse des Ecoles apporte son concours aux services communaux

3) Gestion et protection des données personnelles (loi n°2018-493 du 20 juin 2018, relative à la réglementation générale sur la protection des données)

Les données à caractère personnel étant par nature particulièrement sensibles du point de vue des libertés et des droits fondamentaux, elles méritent un traitement spécifique pour laquelle la caisse des Ecoles sollicite l'expertise de la Ville (assistance et conseil).

- Relèvent de la Caisse des Ecoles :
 - o L'Etat des lieux
 - o Le recensement
 - o Le suivi des actions mises en place/mise en conformité
 - o L'acquisition de mobiliers et outils sécurisés
- Relèvent des services municipaux : l'assistance et le conseil sur les étapes ci-dessous énumérées
 - o L'élaboration de diagnostic
 - o La mise en œuvre d'un plan d'action pour la protection des données de la CDE
 - o Le traitement de toutes les questions relatives à la protection des données personnelles
 - o Le contrôle du respect de la réglementation

4) Gestion des systèmes informatiques

La technicité de ce domaine d'intervention n'est pas maîtrisée par les agents de la Caisse des Ecoles.

- Relèvent des services municipaux : l'assistance et le conseil sur les étapes ci-dessous énumérées
 - o L'installation et la mise à jour des postes des utilisateurs
 - o La préparation, l'installation, la configuration et l'administration du matériel réseau et des serveurs
 - o la maintenance des logiciels métiers et des serveurs
 - o la veille de l'obsolescence du parc matériel et logiciel
 - o la gestion des mails, du site web et des sauvegardes
 - o Les difficultés techniques, les problèmes liés à la cyber sécurité

5) Gestion des relations avec les Ecoles de la Commune et coordination des interventions

Les services municipaux (Direction du Projet Educatif Global et Direction de La Restauration Scolaire) ont en charge la gestion administrative des écoles à savoir la gestion des équipements (en relation avec les services techniques municipaux), des inscriptions scolaires, des créations et fermetures de classes (en relation avec le Rectorat), de la restauration municipale, des relations fonctionnelles et hiérarchiques avec l'ensemble des personnels affectés dans les écoles, les relations avec les directions d'école, les inspections pédagogiques et le Rectorat.

La Caisse des Ecoles a aussi, pour les besoins de ses propres actions, des relations avec les directions d'école, les inspections pédagogiques.

Les interventions de ces deux entités sont donc complémentaires et pour leur meilleur fonctionnement, il convient de prévoir les dispositions ci-après.

- Relèvent de la Direction du Projet Educatif Global (DPEG) et/ou de la Direction de La Restauration Scolaire (DRS) :
 - o Les relations avec le Rectorat de La Réunion relativement aux prévisions de fermetures et ouvertures de classe pour chaque rentrée scolaire et la transmission des informations à la Caisse des Ecoles
 - o Le suivi de l'évolution des effectifs des écoles et la transmission des informations à la Caisse des Ecoles
 - o La participation à l'expression et à l'arrêt des besoins en emplois aidés
 - o La participation aux réunions des instances du Projet de Réussite Educative qui est conduit sous la responsabilité de la Caisse des Ecoles
 - o La relation hiérarchique fonctionnelle des emplois aidés placés dans les écoles par la Caisse des Ecoles sous l'autorité d'agents municipaux, eux-mêmes rattachés hiérarchiquement à la DPEG
 - o La proposition d'appréciation sur la manière de servir dans les écoles des agents en emplois aidés de la Caisse des Ecoles (confère 1) ci-dessus

Relèvent de la Direction de la Caisse des Ecoles :

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20181127-183015-DE
Date de télétransmission : 06/12/2018
Date de réception préfecture : 06/12/2018

- L'information à la DPEG et de la DRS, le cas échéant, de l'ensemble des interventions de la Caisse des Ecoles
- La transmission des documents budgétaires
- L'association de la DPEG et de la DRS aux réunions du Comité et à l'assemblée générale annuelle de la Caisse des Ecoles
- L'information relative aux emplois aidés

6) Gestion budgétaire

En ce domaine, les besoins de la Caisse des Ecoles sont ceux d'une assistance et de conseil, la Caisse des Ecoles ayant la capacité de traiter les tâches administratives :

- Relèvent donc de la Caisse des Ecoles :
 - Le traitement des documents budgétaires (Budgets Primitifs, Décision(s) Budgétaire(s) Modificatives(s) et comptes Administratifs du Budget principal, du Budget annexe Emploi et du Budget Annexe Projet de Réussite Educative)
 - La passation des écritures comptables de la Caisse des Ecoles
- Relèvent des services municipaux (Direction Budget Finances) :
 - L'assistance et le conseil à l'élaboration des documents budgétaires
 - La surveillance de la cohérence des documents budgétaires avec ceux de la Commune (application des mêmes règles en termes de reports, de rattachements)
 - L'assistance et le conseil dans le contrôle de gestion.

7) Gestion des systèmes et logiciels informatiques financiers et comptables

En ce domaine, les besoins de la Caisse des Ecoles sont ceux d'une assistance et de conseil, la Caisse des Ecoles ayant la pratique des systèmes d'exploitation des logiciels utilisés (notamment Sédit Marianne – Opal), mais les services communaux (Directions Budget-Finances et de la Comptabilité) disposent d'une expérience et d'une expertise plus importantes.

- Relèvent donc de la Caisse des Ecoles, à partir des logiciels précités :
 - La passation des écritures comptables
 - L'élaboration des documents budgétaires et des états financiers
- Relèvent des services Communaux (Directions Budget-Finances et Comptabilité) :
 - L'assistance et le conseil sur les fonctionnalités des logiciels notamment Sédit Marianne et Opal.

8) Gestion des marchés publics

En ce domaine, les besoins de la Caisse des Ecoles sont ceux d'une assistance et de conseil, la Caisse des Ecoles mettant déjà en œuvre ses marchés publics.

- Relèvent donc de la Caisse des Ecoles :
 - o Le recensement des besoins de marchés publics
 - o La notification des marchés
 - o Le suivi de l'exécution des marchés
 - o
- Relèvent des services municipaux (Direction Achats-Marchés) : l'assistance et le conseil sur les étapes ci-dessous énumérées
 - o L'élaboration des marchés publics
 - o La mise en concurrence
 - o L'analyse des offres

ARTICLE 3 : Modalités d'intervention :

Les services municipaux réserveront le meilleur accueil et intégreront à leurs tâches administratives les interventions ci-dessus décrites à l'article 2.

ARTICLE 4 : Modes de régulation et de contrôle :

Les interventions décrites à l'article 2 pourront faire l'objet de procédures administratives ou notes de services tant par les services municipaux que par la Caisse des Ecoles.

Des modes de régulation seront mis en place sous l'autorité de la Direction Générale des services de la Commune et la Direction de la Caisse des Ecoles :

- Réunions régulières par domaine entre les services communaux intervenants et les services de la Caisse des Ecoles
- Réunion annuelle d'évaluation de la mise en œuvre de la convention globale

La Caisse des Ecoles pourra saisir, sans délai, la Commune de Saint-Denis de tout dysfonctionnement ou manquement à la présente convention pouvant nuire à son bon fonctionnement.

ARTICLE 5 : Durée de la convention :

La présente convention est conclue à durée indéterminée.

La Commune de Saint-Denis pourra toutefois dénoncer sans préavis et unilatéralement la présente convention si elle était amenée à revoir l'intervention de ses services ici déterminée. Elle veillera alors à ce que la Caisse des Ecoles dispose des moyens de reprendre en propre lesdites interventions et que ceci se passe dans le souci de la continuité des services publics assurés par la Caisse des Ecoles.

ARTICLE 6 : Dispositions financières :

Accuse de réception en préfecture
974-219740115-20181127-185015-DE
Date de télétransmission : 06/12/2018
Date de réception préfecture : 06/12/2018

En sus de la présente convention, les relations financières et les actions de la Caisse des Ecoles continueront à faire l'objet d'une autre convention annuelle entre la Commune de Saint-Denis et la Caisse des Ecoles.

ARTICLE 7 : Dispositions générales :

Tout litige relatif à l'exécution de la présente convention sera soumis sans délai à l'examen des parties, et en cas d'échec, faire l'objet d'une saisine de la juridiction administrative compétente.

Fait à Saint-Denis, le

Pour la Caisse des Ecoles

Le Vice-président,

Pour la Commune de Saint-Denis

Le Maire,

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20181127-185015-DE
Date de télétransmission : 06/12/2018
Date de réception préfecture : 06/12/2018