

**EXTRAIT**

**Du Registre des Délibérations du C.C.A.S.**

**SÉANCE DU JEUDI 4 JUILLET 2024**

**18 heures 30**

L'an deux mil vingt-quatre, le quatre juillet, à dix-huit heures trente, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur GENRE.

**PRÉSENTS** : Mesdames HERARD, JACQUET, DROZ-BARTHOLET, COLIN et CUENOT  
Messieurs BEDOURET, TOULET, LECLERC et VOIRIN

**EXCUSÉS** : Mesdames TINE, GABELLI, BOBILLIER et MARADAN  
Messieurs VIVOT, BRUN-BARONNAT et MICHAUD

**PROCURATIONS** : Monsieur VIVOT à Monsieur BEDOURET  
Madame BOBILLIER à Madame CUENOT  
Monsieur MICHAUD à Monsieur LECLERC

Nombre de membres en exercice : 17  
Présents : 10 – votants : 12

La Vice-Présidente certifie :  
- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 28 juin 2024

---

**ACTION SOCIALE - Convention relative à la mise en œuvre du dispositif « Accompagner pour habiter » dans le Doubs, en faveur du Logement d'Abord**

Le logement est un levier incontournable pour favoriser l'inclusion et la cohésion sociale.

Les dynamiques d'acteurs dans le Doubs s'inscrivent historiquement dans une logique partenariale témoignant d'un souci partagé d'articulation et de complémentarité des rôles respectifs (État, Département, CCAS, associations, bailleurs) pour favoriser l'accès et le maintien des publics en difficulté dans le logement.

Le CCAS est engagé depuis 2016, aux côtés du Département et de l'État, dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif « Accompagner Pour Habiter » et en 2019 dans le cadre du Plan Logement d'Abord.

Dans le cadre du deuxième plan quinquennal pour le Logement d'Abord et du renouvellement du PDALHPD, le Département entend poursuivre et renforcer son action en matière d'accès et maintien dans le logement des ménages en précarité.

Depuis janvier 2024, le Département anime une instance territorialisée, ASCAL (Accompagner les Situations Complexes d'Accès au Logement) à laquelle participe la CCAS de Pontarlier.

Le Département du Doubs s'est prononcé favorablement au renouvellement du partenariat entre l'État, le Département du Doubs et le CCAS de Pontarlier dans le cadre du dispositif « Accompagner pour habiter » et de la mise en œuvre de la politique Logement d'Abord pour les années 2024 à 2026.

À ce titre, il est demandé au Conseil d'Administration d'autoriser Madame Bénédicte HERARD, Vice-Présidente du CCAS, à signer la convention à intervenir avec Monsieur le préfet du Doubs et Madame la Présidente du Département.

Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

Autorisent Madame Bénédicte HERARD, Vice-Présidente du CCAS, à signer la convention et intervenir avec Monsieur le préfet du Doubs et Madame la Présidente du Département.



Pour extrait conforme,  
Pour le Président et par délégation  
La Vice-Présidente,  
*B. Herard*  
Bénédicte HERARD

## **PDALHPD du Doubs\***

---

### **Charte de confidentialité de l'instance :**

# **« Accompagner les Situations Complexes d'Accès au Logement » (ASCAL)**

---

## **PREAMBULE**

---

Le deuxième plan quinquennal pour le logement d'abord et la lutte contre le sans-abrisme (2023-2027) poursuit la réforme structurelle de l'accès au logement pour les personnes sans domicile stable, ou en difficulté d'accès ou de maintien dans le logement.

Il vise l'accès prioritaire et le maintien dans le logement, en s'appuyant sur les compétences des ménages, sur un accompagnement adapté, modulable et pluridisciplinaire.

Il maintient l'ambition forte de multiplier les solutions qui concrétisent l'accès au logement des ménages les plus vulnérables.

Dans le Doubs, dans le cadre du dispositif « Accompagner pour habiter et pour répondre au besoin de coordination des différents partenaires de l'accès au logement, un nouveau cadre de travail dédié aux situations complexes d'accès au logement est proposé par le Département. par la création d'une nouvelle instance : ASCAL (Accompagner les Situations Complexes d'Accès au Logement).

L'objectif est d'animer une coordination d'acteurs, dans les situations complexes, afin de favoriser et sécuriser les parcours d'accès au logement, de relogement, en mobilisant les outils dont le Département a la responsabilité.

Des critères de complexités ont été établis pour les situations à présenter en collégialité.

Les objectifs sont de :

- favoriser l'accès au logement, avec un étayage et une proposition d'outils adaptés,
- maintenir le partenariat sur les parcours hébergement-logement,
- proposer un accompagnement adapté des situations complexes en collégialité.

### **1. CHAMP D'APPLICATION**

Les règles et les obligations ci-dessous énoncées, s'appliquent à l'ensemble des membres de l'ASCAL, dans le respect de la charte de fonctionnement.

### **2. GESTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

Les échanges qui ont lieu lors des commissions ASCAL, ont vocation à alimenter la réflexion des partenaires pour la prise de décisions, ils doivent donc rester confidentiels et circonscrits à ces réunions.



Chaque membre est responsable de ses propres traitements de données à caractère personnel.

Le Département est responsable du portail collaboratif « Accompagner pour habiter », outil numérique accessible à l'ensemble des membres de l'instance ASCAL pour les finalités décrites à l'article II de la charte de fonctionnement.

Chaque membre de l'ASCAL est soumis au respect des obligations légales et réglementaires lui incombant au titre de la protection des données à caractère personnel, en particulier de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après « loi informatique et libertés ») et du règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données personnelles et à la libre circulation de ces données (RGPD).

Dans le cadre de la gestion du portail collaboratif « Accompagner pour habiter », chaque membre s'engage à traiter les données personnelles dans le respect des réglementations en vigueur, et à cet égard, s'engage à :

- respecter les finalités pour lesquelles les données sont récoltées,
- préserver la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données personnelles dès lors qu'il procède à leur collecte ou leur enregistrement,
- respecter la confidentialité des données, via l'utilisation du portail collaboratif «Accompagner pour habiter »,
- informer les personnes dont il recueille les données des modalités du traitement et de leurs droits au titre de la réglementation en vigueur,
- ne communiquer les données personnelles à aucun tiers quel qu'il soit, hormis les tiers auxquels il serait strictement nécessaire de transmettre les données personnelles en exécution de la présente charte et dans l'intérêt de l'utilisateur,
- n'effectuer aucun transfert de données personnelles en dehors du territoire de l'Union européenne, hormis vers des pays tiers présentant un niveau de protection adéquat au sens des autorités de contrôle ou vers un tiers répondant aux exigences juridiques, organisationnelles et techniques prévues par la réglementation en vigueur, s'agissant des données personnelles transmises au titre de la charte,
- mettre en place tout système de sécurisation des données qui serait requis en raison d'une législation spécifique imposant de recourir à des modalités déterminées de conservation des données,
- alerter sans délai le Département, en cas de violation, de perte ou de divulgation non autorisée des données personnelles collectées dans le cadre de la charte afin de lui permettre en tant que responsables de traitement d'alerter les personnes concernées et de se conformer à ses obligations au sens de la réglementation susmentionnée.

Paraphe : 

Les données personnelles figurant sur le portail « Accompagner pour habiter » sont collectées au sein dudit portail dans la stricte finalité de l'accomplissement de la mission d'intérêt public décrite au sein de la présente charte.

Les personnes concernées disposent sur leurs données personnelles des droits d'accès, et de rectification de leurs données. Elles seront susceptibles de faire valoir leurs droits directement auprès du Département, responsable du traitement. Celui-ci s'engage à y faire droit dans les délais réglementaires.

Chaque membre s'abstient en toute hypothèse de reproduire, exploiter ou utiliser les données personnelles collectées à l'occasion de la présente charte à ses propres fins ou pour le compte de tiers, à l'exception de l'exécution de la présente charte.

Le Département s'engage à supprimer, à l'achèvement de la finalité poursuivie, toute donnée personnelle collectée, sous réserve des délais légaux de conservation des données.

Le Département, en sa qualité de responsable du traitement du portail « Accompagner pour habiter », fait son affaire des formalités lui incombant au titre de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel, ainsi que du respect de la réglementation susmentionnée.

### 3. SANCTIONS

Le manquement aux règles de gestion des données à caractère personnel prévues à la présente charte par un membre de l'ASCAL est susceptible d'engager sa responsabilité et d'entraîner l'application par la CNIL des sanctions prévues par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

### 4. ENTREE EN VIGUEUR

La présente charte est conclue sur la période 2024-2028, pour caler avec la durée du PDALHPD .

**Lu et approuvé**

Nom et prénom : ..... **Bénédicte HERARD** .....

Organisme : ..... **CCAS DE PONTARLIER** .....

Date : ..... **04. JUL. 2024** .....

Signature



*Bénédicte Herard*

Paraphe : *BH*

**PDALHPD du Doubs\***

---

**Charte de fonctionnement  
de l'instance  
« Accompagner  
les Situations Complexes  
d'Accès au Logement »  
(ASCAL)**

---

\*Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées

# SOMMAIRE

---

Préambule .....	3
I - Composition de l'instance ASCAL .....	4
II - Rôle de l'instance ASCAL.....	5
III – Engagements des membres de l'instance ASCAL .....	5
IV - Organisation territoriale de l'instance ASCAL.....	6
V - Gestion administrative de l'instance ASCAL .....	6
VI – Gestion des données à caractère personnel .....	6
VII - Durée du de la charte de fonctionnement et modifications.....	8
Annexe – Repères de complexité	



## PREAMBULE

---

Le deuxième plan quinquennal pour le logement d'abord et la lutte contre le sans-abrisme (2023-2027) poursuit la réforme structurelle de l'accès au logement pour les personnes sans domicile stable, ou en difficulté d'accès ou de maintien dans le logement.

Il vise l'accès prioritaire au logement et le maintien dans le logement, en s'appuyant sur les compétences des ménages, et sur un accompagnement adapté, modulable et pluridisciplinaire. Il maintient l'ambition forte de multiplier les solutions qui concrétisent l'accès au logement des ménages les plus vulnérables.

Dans le Doubs, dans le cadre du dispositif « Accompagner pour habiter », l'organisation hébergement-logement reposait sur l'articulation SIAO, IDCA, CCAPEX visant à simplifier le traitement des situations, partager l'information, et mutualiser les outils. Puis, retenu dans le cadre de la mise en œuvre accélérée du Logement d'abord, le Département, en lien avec l'Etat, et après accord du Comité responsable du PDALHPD du 3 octobre 2019, a fait évoluer les dispositifs existants dans leur organisation, en créant la CODAHL.

Aujourd'hui, le Département poursuit son implication dans le dispositif par la création d'une nouvelle instance, ASCAL (Accompagner les Situations Complexes d'Accès au Logement). L'objectif est d'animer une coordination des acteurs, dans les situations complexes, afin de favoriser et sécuriser les parcours d'accès au logement, de relogement, en mobilisant les outils dont le Département a la responsabilité. Des critères de complexités ont été établis pour les situations à présenter en collégialité.

Les objectifs sont de :

- favoriser l'accès au logement, avec un étayage et une proposition d'outils adaptés
- maintenir le partenariat sur les parcours hébergement-logement
- proposer un accompagnement adapté des situations complexes en collégialité

## *I - Composition de l'instance ASCAL*

Le pilotage de l'ASCAL est assuré par les services du Département (DASLI) qui en assurent l'animation et le secrétariat.

Sont membres de l'ASCAL :

- les conseillers-ères logement du Service Logement et Développement Social et Conseillères aides financières du Service Appui et Ressources (Direction Action Sociale Logement Insertion)
- un représentant de chaque Direction Territoriale des Solidarités Humaines
- un représentant de chaque opérateur du dispositif Accompagner Pour Habiter
- un représentant de chaque bailleur social : HABITAT 25, NEOLIA, LOGEGBM, IDEHA
- un représentant de SOLIHA AIS
- un représentant de la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations
- un représentant de l'EPCI, porteur d'un Programme Local de l'Habitat du secteur concerné
- un représentant du Service Intégré d'Accueil et d'Orientation
- le Chef de projet du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées

**Membres invités** : travailleurs sociaux accompagnants, personnes accompagnées, partenaires de la santé, de l'insertion professionnelle, de la protection de l'enfance et de la protection des majeurs.

L'instance ASCAL peut solliciter la présence de toute personne physique ou morale concernée par l'ordre du jour de la réunion, dont l'expertise apparaît utile à la bonne analyse des dossiers.

La participation des usagers étant recherchée dans le cadre du PDALHPD, toute personne qui souhaite présenter sa situation en commission peut le faire après en avoir fait la demande auprès du travailleur social accompagnant ou du secrétariat de la commission. Pour faciliter la prise de parole, l'utilisateur est entendu uniquement par les partenaires concernés par sa demande. L'instance ASCAL délibère hors présence de l'utilisateur.

## *II - Rôle de l'instance ASCAL*

L'objectif de l'instance ASCAL est d'animer une coordination des acteurs, dans les situations complexes, afin de favoriser et sécuriser les parcours d'accès au logement, de relogement, en mobilisant les outils dont le Département a la responsabilité.

Elle est saisie pour soutenir un accompagnement existant ou à construire, qui atteint ses limites faute de proposition de logement.

Elle permet d'élaborer un projet d'accompagnement pour des situations, dites complexes (cf. repères de complexité en annexe 1).

Son rôle est de :

- valider de façon concertée un projet d'accès au logement ou de relogement
- reconnaître le caractère prioritaire de ce projet et en partager les risques
- labelliser la demande de logement social « contingent départemental »
- décider de l'accompagnement nécessaire pour favoriser ce projet : type d'accompagnement, opérateur
- donner un accord de principe de l'aide financière nécessaire pour favoriser ce projet : cautionnement départemental, Fonds d'Aide à l'Installation, aide au relogement
- suivre l'évolution des situations jusqu'à ce que le projet aboutisse ou soit réorienté/abandonné
- apporter un soutien technique aux professionnels
- travailler en lien avec les autres instances existantes : DALO, CCAPEX, CLSM, SIAO

## *III – Engagements des membres de l'instance ASCAL*

Les membres s'engagent à :

- participer activement aux échanges avec la volonté d'apporter un soutien technique aux professionnels de l'accompagnement
- débattre dans un cadre de secret partagé
- être force de proposition avec un partage des risques et en tenant compte des contraintes de chaque acteur
- prendre en compte la demande de l'utilisateur, s'appuyer sur ses ressources et sur sa capacité d'évolution
- considérer le « droit à l'oubli » ou « droit à la nouvelle chance » pour les ménages qui adhèrent à l'accompagnement et se mobilisent



#### ***IV - Organisation territoriale de l'instance ASCAL***

Une organisation déconcentrée de l'instruction et du suivi des dossiers relevant de l'ASCAL est mise en place. L'activité de l'ASCAL est déconcentrée en 3 commissions territoriales situées sur le territoire de Montbéliard, du Haut-Doubs et de Besançon.

#### ***V - Gestion administrative de l'instance ASCAL***

**L'animation** est assurée par les conseillers-ères logement du Service Logement et Développement Social de la DASLI.

**Le secrétariat** est assuré par les référentes administratives, il est chargé notamment de :

- préparer l'ordre du jour des réunions, convoquer les membres
- établir et adresser aux membres les procès-verbaux des séances
- s'assurer de la suite réservée aux décisions prises
- participer à l'élaboration du bilan d'activité

Les calendriers, ordres du jour, et procès-verbaux des séances sont adressés par courriel ou sont consultables sur le portail collaboratif d'Accompagner pour Habiter.

Le calendrier des réunions est fixé par le secrétariat. L'ASCAL étudie 10 à 15 situations par séance et se réunit sur une demi-journée par mois comme suit :

- Besançon : 1er mardi de chaque mois matin ou après-midi
- Montbéliard : 3e mardi matin de chaque mois
- Haut-Doubs : 3e lundi après-midi de chaque mois

#### **La saisine de l'ASCAL :**

La procédure est dématérialisée. La saisine se fait via le rapport de situation sociale à envoyer à l'adresse mail suivante : [aph@doubs.fr](mailto:aph@doubs.fr), selon les dates de saisine fixées par le calendrier.

#### ***VI – Gestion des données à caractère personnel***

Chaque membre est responsable de ses propres traitements de données à caractère personnel.

Le Département est responsable du portail collaboratif « Accompagner pour habiter », outil numérique accessible à l'ensemble des membres de l'ASCAL pour les finalités décrites à l'article II de la présente charte de fonctionnement.



Chaque membre de l'ASCAL est soumis au respect des obligations légales et réglementaires lui incombant au titre de la protection des données à caractère personnel, en particulier de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après « loi informatique et libertés ») et du règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données personnelles et à la libre circulation de ces données (RGPD).

Dans le cadre de la gestion du portail collaboratif « Accompagner pour habiter », chaque membre s'engage à traiter les données personnelles dans le respect des réglementations en vigueur, et à cet égard, s'engage à :

- respecter les finalités pour lesquelles les données sont récoltées
- préserver la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données personnelles dès lors qu'il procède à leur collecte ou leur enregistrement
- respecter la confidentialité des données, via l'utilisation du portail collaboratif « Accompagner pour habiter »
- informer les personnes dont il recueille les données des modalités du traitement et de leurs droits au titre de la réglementation en vigueur
- ne communiquer les données personnelles à aucun tiers quel qu'il soit, hormis les tiers auxquels il serait strictement nécessaire de transmettre les données personnelles en exécution de la présente charte
- n'effectuer aucun transfert de données personnelles en dehors du territoire de l'Union européenne, hormis vers des pays tiers présentant un niveau de protection adéquat au sens des autorités de contrôle ou vers un tiers répondant aux exigences juridiques, organisationnelles et techniques prévues par la réglementation en vigueur, s'agissant des données personnelles transmises au titre de la charte
- mettre en place tout système de sécurisation des données qui serait requis en raison d'une législation spécifique imposant de recourir à des modalités déterminées de conservation des données
- alerter sans délai le Département, en cas de violation, de perte ou de divulgation non autorisée des données personnelles collectées dans le cadre de la charte afin de lui permettre en tant que responsables de traitement d'alerter les personnes concernées et de se conformer à ses obligations au sens de la réglementation susmentionnée

Les données personnelles figurant sur le portail « Accompagner pour habiter » sont collectées au sein dudit portail dans la stricte finalité de l'accomplissement de la mission d'intérêt public décrite au sein de la présente charte.

Les personnes concernées disposent sur leurs données personnelles des droits d'accès, et de rectification de leurs données. Elles seront susceptibles de faire valoir leurs droits directement auprès du Département, responsable du traitement. Celui-ci s'engage à y faire droit dans les délais réglementaires.

Chaque membre s'abstient en toute hypothèse de reproduire, exploiter ou utiliser les données personnelles collectées à l'occasion de la présente charte à ses propres fins ou pour le compte de tiers, à l'exception de l'exécution de la présente charte.

Le Département s'engage à supprimer, à l'achèvement de la finalité poursuivie, toute donnée personnelle collectée, sous réserve des délais légaux de conservation des données.

Le Département, en sa qualité de responsable du traitement du portail « Accompagner pour habiter », effectue les formalités lui incombant au titre de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel, ainsi que du respect de la réglementation susmentionnée.

***VII - Durée de la charte de fonctionnement et modifications***

La présente charte est conclue sur la période 2024-2028, pour caler avec la durée du PDALHPD.

Elle pourra donner lieu à modifications en fonction des nécessités et de l'évolution du dispositif.

Fait à Besançon le 3 juin 2024

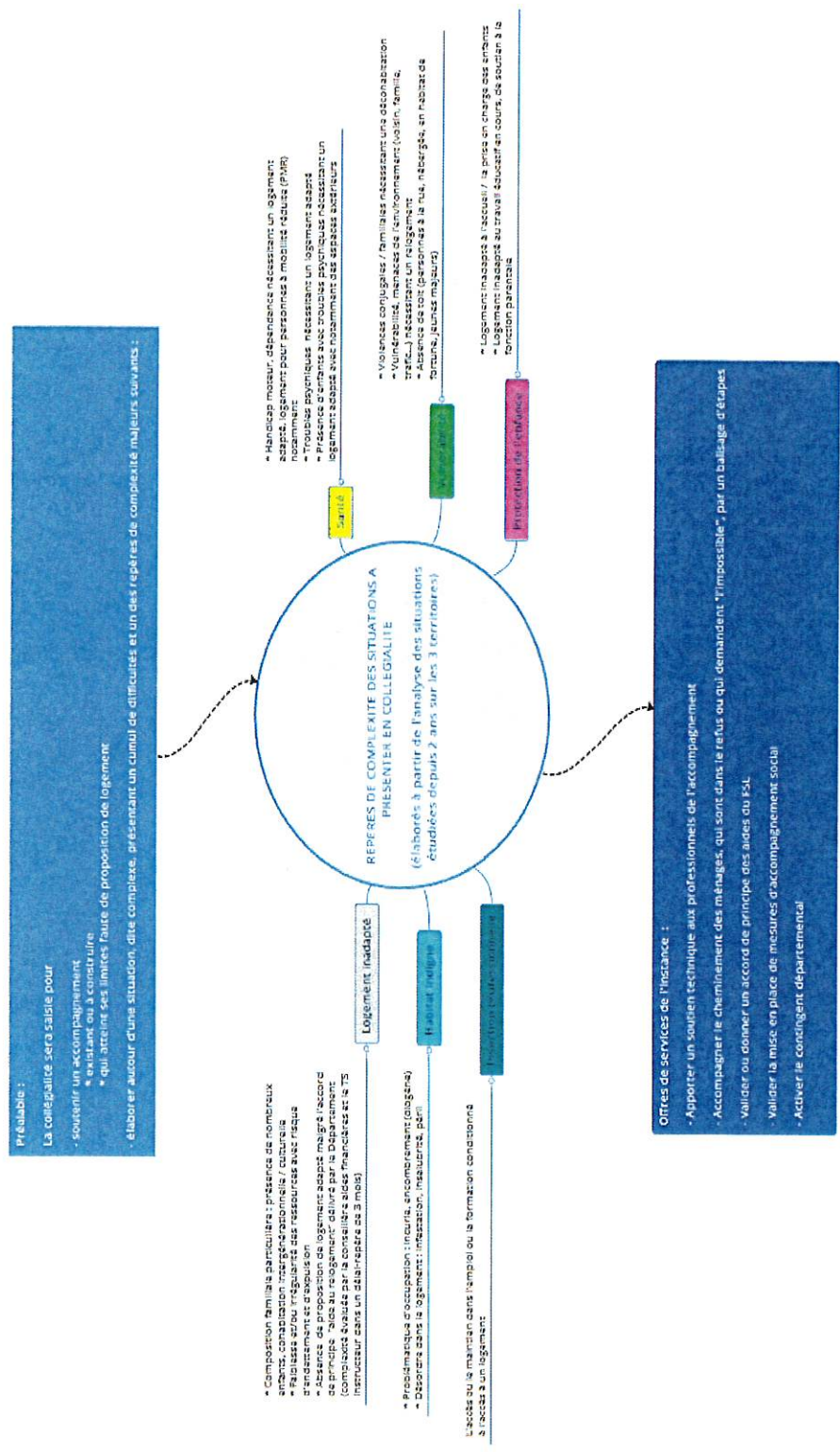
*Pour la Présidente du Département,  
La Directrice de l'action sociale,  
du logement et de l'insertion,*



*Aurélie PASQUIER*

# ANNEXE 1 – Repères de complexité

Nouvelle instance de travail du dispositif "Accompagner pour Habiter" (APH) :  
 ASCAI : Accompagner les Situations Complexes d'Accès au Logement





## Nouvelle instance de travail du dispositif « Accompagner pour habiter » (APH)

<b>NOM</b>	<b>ASCAL : Accompagner les Situations Complexes d'Accès au Logement</b>
<b>OBJECTIF</b>	Animer une coordination des acteurs, dans les situations complexes, afin de favoriser et sécuriser les parcours d'accès au logement, de relogement, en mobilisant les outils dont le Département a la responsabilité.
<b>INTERETS STRATEGIQUES ET POLITIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valoriser, renforcer notre partenariat avec les bailleurs, SOLIHA AIS</li> <li>- Redynamiser notre partenariat avec nos opérateurs de l'accompagnement en réinstaurant des temps d'échanges réguliers avec eux</li> <li>- Favoriser les liens et le travail concerté et coordonné entre les différents acteurs : TS du Département, opérateurs, bailleurs</li> <li>- Porter une instance de travail constructive, opérationnelle, efficace favorisant et sécurisant l'accès au logement : mobilisation de tous les outils « département » en direct, priorisation des situations, suivi</li> <li>- Simplifier les process de traitement des demandes et de prise de décision dans une instance unique</li> <li>- Disposer d'un outil d'observation des situations complexes, de l'accompagnement, des besoins locatifs et des relogements effectués par territoire</li> </ul>
<b>MEMBRES</b>	<p>SLDS DASLI : animation et secrétariat            Conseillères aides fi SAR DASLI            1 représentant par DTSH            1 représentant de chaque opérateur du dispositif APH            1 représentant de chaque bailleur social : HABITAT 25, NEOLIA, LOGEGBM, IDEHA            1 représentant de SOLIHA AIS            1 représentant de la DDETSPP            1 représentant de l'EPCI, porteur d'un PLH du secteur concerné            1 représentant du SIAO            Chef de projet du PDALHPD            Membres invités : TS accompagnants, personnes accompagnées, partenaires de la santé, de l'insertion professionnelle, de la protection de l'enfance et de la protection des majeurs</p>
<b>OUTILS A DISPOSITION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le contingent départemental</li> <li>- L'accompagnement social de polyvalence et tous les accompagnements sociaux contractualisés : AEB, ASLL, MASP, MAESF</li> <li>- Les aides du FSL : le cautionnement départemental, le fonds d'aide à l'installation, les aides au relogement</li> </ul>
<b>FREQUENCE DES REUNIONS</b>	<p>Une ½ journée de réunion mensuelle / secteur géographique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Besançon : 1<sup>er</sup> mardi de chaque mois matin ou après-midi</li> <li>- Montbéliard : 3<sup>e</sup> mardi matin de chaque mois</li> <li>- Haut-Doubs : 3<sup>e</sup> lundi après-midi de chaque mois</li> </ul> <p>Avec comme repère, de travailler 10/15 situations par séance</p>



<b>MISSIONS /ROLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valider de façon concertée un projet d'accès au logement ou de relogement</li> <li>- Reconnaître le caractère prioritaire de ce projet et en partager les risques</li> <li>- Labelliser la demande de logement social « contingent départemental »</li> <li>- Décider de l'accompagnement nécessaire pour favoriser ce projet : type d'accompagnement, opérateur</li> <li>- Décider de l'aide financière nécessaire pour favoriser ce projet : cautionnement départemental, FAI, aide au relogement</li> <li>- Suivre l'évolution des situations jusqu'à ce que le projet aboutisse ou soit réorienté/abandonné</li> <li>- Apporter un soutien technique aux professionnels</li> <li>- Travailler en lien avec les autres instances existantes : DALO, CCAPEX, CLSM, SIAO</li> </ul>
<b>PRINCIPES DEONTOLOGIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer activement aux échanges avec la volonté d'apporter un soutien technique aux professionnels de l'accompagnement</li> <li>- Débattre dans un cadre de secret partagé</li> <li>- Etre force de proposition avec un partage des risques et en tenant compte des contraintes de chaque acteur</li> <li>- Prendre en compte la demande de l'utilisateur, s'appuyer sur ses ressources et sur sa capacité d'évolution</li> <li>- Considérer le « droit à l'oubli » ou « droit à la nouvelle chance » pour les ménages qui adhèrent à l'accompagnement et se mobilisent</li> </ul>
<b>LIENS AVEC LE SIAO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relais par le SIAO des demandes d'hébergement réorientées vers le logement avec motifs de cette réorientation</li> <li>- Relais par le Département des demandes de logement réorientées vers l'hébergement avec motifs de cette réorientation</li> <li>- Possibilité pour le SIAO de présenter des situations de ménages hébergées à l'hôtel</li> <li>- Possibilité pour les structures d'hébergement de présenter des situations complexes de ménages sortant d'hébergement</li> <li>- Possibilité pour les structures accompagnantes de présenter des situations complexes de ménages à la rue</li> </ul>
<b>TRAVAUX A CONDUIRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir des repères de situations relevant d'un suivi en collégialité</li> <li>- Etablir un nouveau rapport de situation sociale permettant de répondre aux besoins du SLDS/acct et à ceux du SAR/aides fi et répondant aux attentes de simplification et propositions des TS (ex : formulaire avec calcul automatique)</li> <li>- Retravailler plus globalement sur les outils : contrats, bilans</li> <li>- Retravailler sur les courriers, ordres du jour, PV</li> <li>- Retravailler sur les tableaux de suivis/stats dans un souci de simplification et d'optimisation</li> </ul>
<b>CALENDRIER</b>	<p>Validation par le Département du cadre de travail et de la concertation avec les partenaires : septembre 2023</p> <p>Travail interne SLDS-SAR : septembre, octobre 2023</p> <p>Travail interne SLDS-SAR-DTSH : octobre 2023</p>

	<p>Rencontre des partenaires de l'accompagnement : 16 novembre 2023, 14h, amphi Griffon</p> <p>Rencontre des bailleurs sociaux et SOLIHA AIS : 21 novembre 2023, 14h, salle de l'Horloge</p> <p>Rencontre des équipes de la DTSH Montbéliard : le 27 novembre 2023</p> <p>Rencontre des équipes des DTSH Besançon : le 5 décembre 2023</p> <p>Rencontre des équipes de la DTSH Haut-Doubs : le 7 décembre 2023</p> <p>Echange DDETSPP – SIAO - SLDS : le 21 décembre 2023</p> <p>Mise en œuvre : janvier 2024</p>
--	---

# CONVENTION RELATIVE A LA MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF « ACCOMPAGNER POUR HABITER » DANS LE DOUBS, EN FAVEUR DU LOGEMENT D'ABORD

2024-2025-2026

Entre

L'Etat représenté par **Monsieur Rémi BASTILLE**, Préfet du Doubs,

Le Département du Doubs, représenté par sa Présidente **Madame Christine BOUQUIN**, par délibération du 1<sup>er</sup> juillet 2021, dûment habilitée à signer la présente convention, ayant son siège social à Besançon, 7 Avenue de la Gare d'Eau,

d'une part, et,

Le Centre Communal d'Action Sociale de Pontarlier représenté par sa Vice-Présidente, **Madame Bénédicte HERARD**, ayant son siège social à 6 rue des Capucins à Pontarlier, ci-après désigné par les termes « l'organisme partenaire »,

d'autre part.

Pour les besoins de la présente convention, l'Etat, le Département et l'organisme partenaire pourront être dénommés collectivement les « parties » ou individuellement la « partie » selon le cas.

Vus :

- le deuxième plan quinquennal pour le logement d'abord 2023-2027,
- le Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD),

Il est convenu ce qui suit :

## PREAMBULE

Le logement est un levier incontournable pour favoriser l'inclusion et la cohésion sociale.

Les dynamiques d'acteurs dans le Doubs s'inscrivent historiquement dans une logique partenariale témoignant d'un souci partagé d'articulation et de complémentarité des rôles

respectifs (Etat, Département, associations, CCAS, bailleurs...) pour favoriser l'accès et le maintien des publics en difficultés dans le logement.

En la matière, l'Etat et le Département ont fait du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD) le pivot des politiques publiques avec pour enjeu majeur la territorialisation de l'action en adéquation fine aux besoins des territoires (territoires de Besançon, de Montbéliard et du Haut-Doubs).

En janvier 2016, le Département du Doubs a piloté avec l'Etat, la mise en œuvre du dispositif « Accompagner pour habiter » qui a permis de réorganiser et simplifier les circuits et l'accompagnement social avec la mise en place d'une plateforme d'accompagnement l'IDCA (Instance Départementale de Coordination d'Accompagnement).

Engagé dans la mise en œuvre de la politique « Logement d'abord » depuis 2019, le Département, en lien avec l'Etat, a développé un plan d'actions autour de 3 axes :

- le développement de l'offre de logements notamment par la captation de logements dans le parc privé
- le renforcement du potentiel d'accompagnement
- la gouvernance et la coopération avec notamment, l'évolution de la plateforme d'accompagnement, IDCA devenue CODAHL (Coordination Départementale de l'Accompagnement Hébergement-Logement) en 2020.

Dans le cadre du deuxième plan quinquennal pour le logement d'abord et du renouvellement du PDALHPD, le Département entend poursuivre et renforcer son action en matière d'accès et maintien dans le logement des ménages en précarité.

Depuis janvier 2024, le Département anime une instance territorialisée, ASCAL, (Accompagner les Situations Complexes d'Accès au Logement) dans laquelle il mobilise les outils sous sa responsabilité (accompagnement social, aides du FSL, contingent) au service des situations complexes d'accès au logement (*Annexes 1 et 2 de la convention*).

Cette convention s'inscrit dans le cadre du renouvellement du partenariat entre l'Etat, le Département du Doubs et l'organisme partenaire dans le cadre du dispositif « Accompagner pour habiter » et de la mise en œuvre de la politique Logement d'abord.

## **ARTICLE 1 : OBJET**

La présente convention vise à apporter un soutien financier permettant le maintien du potentiel d'accompagnement au sein de l'organisme partenaire dans le cadre du dispositif « Accompagner pour habiter » et de la mise en œuvre du plan logement d'abord.

Elle définit les engagements réciproques des parties, et les modalités de participation financière.



## **ARTICLE 2 : PUBLIC VISE**

Il s'agit des ménages ayant besoin d'être accompagnés dans leur parcours d'accès au logement et/ou de maintien dans le logement, dans leurs démarches d'insertion professionnelle et sociale, et dans la résolution de leurs difficultés relevant du champ de compétence du CCAS.

## **ARTICLE 3 : ROLE ET MISSIONS DE L'ORGANISME PARTENAIRE**

L'accompagnement est mis en œuvre en fonction des situations et pas des dispositifs. Le principe de continuité de l'intervention implique que l'organisme partenaire assure les accompagnements suivants : ASLL, MASP, AEB, à titre exceptionnel si la situation du ménage le justifie, MAESF, et l'AVDL pour les partenaires financés dans ce cadre par l'Etat.

L'organisme partenaire intervient sur l'ensemble des problématiques du ménage (logement, santé, vulnérabilité, emploi...) en s'appuyant sur les autres intervenants institutionnels ou associatifs compétents et notamment le service social départemental. Il est l'interlocuteur privilégié du ménage pendant la durée de l'accompagnement.

L'organisme partenaire développe une coopération renforcée avec les structures procédant à la gestion de logement dans le parc privé (SOLIHA AIS...) et les bailleurs sociaux, qui assurent une gestion locative adaptée.

L'accompagnement doit être considéré comme un levier au service du parcours des ménages. Sa continuité, sa transversalité et la pluralité des interventions seront recherchées dans le cadre d'un plan d'actions concertées.

### **3.1 Les missions et modalités d'interventions**

L'organisme partenaire adapte ses modalités d'intervention en fonction des situations et des orientations des services du Département dans le cadre du dispositif « Accompagner pour habiter » et notamment de l'ASCAL (Accompagner les Situations Complexes d'Accès au Logement) conformément à l'article 4 de la présente convention.

- **Développement de la notion de référent de parcours**
- **Développement de « l'aller vers »**  
En principe, sauf si la situation particulière de la personne accompagnée le justifie et sauf souhait contraire de sa part, le travailleur social qui l'accompagne intervient à son domicile.
- **Développement du « faire avec » et du « faire ensemble »**  
Au contraire de l'intervention qui vise à « faire pour » la personne, la dynamique de travail social du « faire avec » doit être développée pour favoriser au maximum l'autonomie et le pouvoir d'agir de la personne accompagnée. Les relations

accompagnant-accompagné.e peuvent également s'inscrire dans une dynamique de réciprocité, selon le principe du « faire ensemble », qui permet une logique de construction partagée.

- **Développement des modes d'interventions collectives**
- **De façon générale, l'organisme partenaire :**
  - accompagne le ménage dans le cadre d'une contractualisation et s'engage à travailler en action concertée avec les partenaires positionnés et notamment les services sociaux départementaux et les bailleurs (répartition des domaines d'intervention en début de mesure de chacun des partenaires positionnés),
  - se donne les moyens d'aller vers le ménage,
  - prend contact et rencontre régulièrement le ménage à son domicile en moyenne deux fois par mois, ou au bureau, notamment avec le bailleur,
  - est donneur d'ordre dans le cadre de la délégation de gestion des MASP2,
  - participe à l'ASCAL et aux temps d'échanges en bilatéral avec le Département,
  - rend compte des actions engagées, de l'évolution de la situation et de son activité,
  - organise le relais avec le service social compétent en tant que de besoin avant la fin de son intervention.

### **3.2 - Le contenu de l'accompagnement social**

#### *Accompagnement social global : socle commun :*

- savoir être et savoir-faire liés au logement
- accompagnement éducatif et budgétaire en tenant compte des habitudes de vie et des comportements des ménages
- aide à l'apurement de l'endettement global, du surendettement, dont les impayés de loyer
- accompagnement dans les démarches administratives : conseil, soutien, médiation, accès aux droits, et dans les démarches d'insertion sociale, professionnelle et de soin.

#### *Spécificités permettant de définir le type d'accompagnement à mobiliser :*

##### **MASP :**

- critère d'entrée : prestations éligibles à la MASP,
- vulnérabilité/difficultés de santé,
- possibilité de délégation de gestion pour la MASP 2,
- possibilité de MASP 3 lorsque le ménage ne coopère pas ou plus à l'accompagnement.

##### **MAESF :**

- prévention, protection de l'enfance dont nécessité d'assurer un toit aux enfants,
- soutien à la fonction parentale en lien avec les choix budgétaires (prestations familiales non utilisées pour le bien-être des enfants...)

**AEB :**

- problématique majeure liée à la gestion du budget,
- accompagnement pour les ménages non pris en compte par la réforme de 2007 sur la protection des majeurs et de l'enfance (ex : retraités, salariés ne percevant pas de prestations éligibles à la MASP, bénéficiaires de pension d'invalidité ...),

**ASLL / ASLL spécifique / AVDL :**

- problématique majeure liée au logement,
- accompagnement social à l'accès, installation et maintien dans le logement,
- accompagnement social de ménages dont le mode de vie et/ou le comportement mettent en péril l'accès et/ou le maintien dans le logement « ordinaire ».

**ARTICLE 4 : ORGANISATION DU DISPOSITIF**

Elle repose sur deux niveaux de traitement des demandes :

- Les demandes d'accompagnement liées à un projet de maintien dans le logement et celles liées à un projet d'accès au logement qui ne présentent pas de repères de complexité, sont instruites et traitées par les services du Département, en lien avec les opérateurs concernés et hors instance.
- Les demandes d'accompagnement liées à un projet d'accès au logement pour les situations présentant des repères de complexité, sont traitées par l'instance ASCAL. Sa présentation ainsi que les repères de complexité figurent dans les annexes 1 et 2 de la présente convention.

**ARTICLE 5 : MOYENS MOBILISES PAR L'ORGANISME PARTENAIRE ET SECTEURS D'INTERVENTION**

L'organisme partenaire mobilise 0,5 équivalent temps plein (ETP), afin de réaliser la mission, sur les territoires suivants :

- 0,5 ETP sur la ville de Pontarlier

Un ETP accompagne entre 20 et 25 ménages.

Les partenaires ayant une intervention sur plusieurs territoires pourraient être amenés, sur sollicitation des services du Département, à mobiliser les moyens humains en sous-activité, sur un ou d'autres territoires du Département ayant des besoins.

Ces personnes doivent avoir le profil de travailleur social et les qualifications correspondantes (assistant de service social, conseiller en économie sociale et familiale, éducateur spécialisé). L'organisme partenaire fait connaître au Département, au début de chaque exercice, et en cours d'exercice en cas de changement, les noms des personnes assurant la mission, leur formation, leur temps de travail.



Le correspondant du dispositif est Madame Anne-Sophie MAIRE.

## **ARTICLE 6 : REMUNERATION ET MODALITES DE VERSEMENT**

Le Département du Doubs et l'Etat accordent, via le FSL, leur soutien financier à l'organisme partenaire, pour une durée de 3 ans, à concurrence d'une somme d'un montant de 60 000 € par ETP soit un montant total de 30 000 € pour 0,5 ETP.

La mobilisation des crédits correspondants au budget du FSL, est chaque année soumise à la décision de l'Assemblée délibérante qui statuera pour reconduire le montant de l'année précédente ou le modifier.

Un avenant à la présente convention sera rédigé, uniquement si le montant de l'aide varie.

Pour chaque période annuelle, les versements seront réalisés dans les conditions suivantes :

- **Exercice 2024** : un premier versement sera effectué à hauteur de 50 % à la signature de la convention, un deuxième versement de 40 % sera réalisé en juillet 2024 et le solde à hauteur de 10 % courant du premier trimestre de l'année N+1, sous réserve des obligations des articles 7 et 8.
- **Exercice 2025** : un premier versement sera effectué à hauteur de 50 % au cours du 1<sup>er</sup> trimestre, un deuxième versement de 40 % sera réalisé en juillet 2025 et le solde à hauteur de 10 % courant du premier trimestre de l'année N+1, sous réserve des obligations des articles 7 et 8.
- **Exercice 2026** : un premier versement sera effectué à hauteur de 50 % au cours du 1<sup>er</sup> trimestre, un deuxième versement de 40 % sera réalisé en juillet 2026 et le solde à hauteur de 10 % courant du premier trimestre de l'année N+1, sous réserve des obligations des articles 7 et 8.

Les versements seront effectués dans les limites de la présente convention.

## **ARTICLE 7 : BILAN ET STATISTIQUES**

L'organisme partenaire s'engage à :

- réaliser un bilan d'activité annuel par territoire sur l'ensemble des accompagnements menés dans le cadre du dispositif « Accompagner pour habiter », qui devra notamment contenir les données quantitatives et qualitatives permettant de mesurer l'action menée.

L'organisme partenaire s'appuie sur des situations individuelles pour mesurer les parcours (où en était le ménage au départ, ce qui a été réalisé, les difficultés, ce qui est prévu...). L'organisme partenaire explique sa façon de travailler, les freins dans sa mission, dans la résolution des difficultés rencontrées, et peut faire des propositions d'amélioration.

Ce bilan sera adressé au Département dans le courant du premier trimestre de l'année N+1, il veillera à :

- contribuer à l'observation sociale dans le cadre du PDALHPD
- favoriser l'expression de l'utilisateur dans l'évaluation de l'action.

#### **ARTICLE 8 : OBLIGATIONS DE L'ORGANISME PARTENAIRE**

L'organisme partenaire s'engage à ce que l'aide financière du Département soit intégralement affectée au financement du projet concerné par la présente convention.

L'organisme partenaire devra établir un rapport d'activité annuel conformément à l'article 7 de la présente convention.

L'organisme partenaire devra également transmettre à la collectivité les documents suivants :

- ses budget et comptes annuels, certifiés par un commissaire aux comptes lorsque l'organisme partenaire est tenu d'y recourir ; dans ce cas, le rapport du commissaire aux comptes doit également être transmis (article L 1611-4 CGCT) ;
- un compte-rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Ce compte-rendu doit être déposé auprès de l'autorité administrative ayant versé la subvention dans les six mois qui suivent la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

L'organisme partenaire doit pouvoir justifier en permanence de l'utilisation transparente et exclusive de l'aide financière reçue conformément aux actions définies dans la présente. A ce titre, l'organisme partenaire est tenu d'adopter une comptabilité normalisée et respectera ses obligations au regard des législations fiscales et sociales spécifiques à son activité. En outre, l'organisme partenaire a interdiction de reverser tout ou partie de l'aide allouée à d'autres associations, sociétés, collectivités privées ou œuvres.

De même, il lui est fait obligation de restituer les fonds inutilisés au Département, sans que celui-ci en fasse la demande expresse. L'organisme partenaire est également tenu d'informer le Département dès l'achèvement des formalités d'usage en la matière, de toutes modifications intervenues dans les dispositions statutaires, dans l'administration ainsi que dans la direction de l'organisme partenaire.

L'organisme partenaire avisera sans délai le Département par lettre recommandée avec accusé de réception de toutes difficultés de nature à compromettre sa situation financière avant toute déclaration de cessation de paiement.

En outre, l'organisme partenaire devra satisfaire à ses engagements en termes de communication conformément aux attentes de la collectivité ; quel que soit le support utilisé, l'opérateur fera mention du soutien départemental dans des conditions acceptées préalablement par le Département du Doubs.

## **ARTICLE 9 : RESPECT DU REGLEMENT GENERAL POUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD) ET DE LA LOI INFORMATIQUE ET LIBERTES**

L'organisme partenaire s'engage à respecter la réglementation sur la protection des données qui définit les conditions dans lesquelles des traitements de données à caractère personnel peuvent être effectués. Pour garantir le respect du RGPD et de la loi informatique et libertés, l'organisme partenaire s'engage plus particulièrement :

- à respecter la loi en termes d'information des personnes et de gestion de leurs droits (accès, rectification, suppression...);
- à mettre en œuvre les mesures utiles pour sécuriser les données à caractère personnel (DCP) ;- à conserver les DCP pour une durée strictement nécessaire à l'exécution des objectifs fixés ;
- à respecter l'obligation d'informer les personnes concernées et la CNIL sous 72h en cas de violation de données.

## **ARTICLE 10 : CONTROLE**

L'organisme partenaire s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par le Département de la réalisation de l'objectif et de l'emploi régulier des fonds publics, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production sera jugée utile. Il s'agit notamment du ou des contrats de travail de la ou des personnes concernées directement par la réalisation de l'action en occultant les données personnelles qui ne sont pas utiles au contrôle. Le Département se réserve le droit de procéder à tout contrôle sur pièces et sur place en vue de s'assurer du respect des engagements de l'organisme partenaire.

## **ARTICLE 11 : DUREE**

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 et vient à expiration le 31 décembre 2026.

## **ARTICLE 12 : ASSURANCE RESPONSABILITE**

Les activités de l'organisme partenaire seront placées sous sa responsabilité exclusive. L'organisme partenaire s'engage à contracter toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile, et notamment garantir le département contre tous les sinistres dont il pourrait être responsable. Il paiera les primes et cotisations de ces assurances de façon à ce que la responsabilité du Département ne puisse en aucun cas être inquiétée.

La preuve d'avoir satisfait à ces exigences sera fournie au département par la production des attestations d'assurance correspondantes, lesquelles devront être produites annuellement, à chaque date anniversaire du contrat d'assurance de ladite police.



### **ARTICLE 13 : RECONDUCTION DE LA CONVENTION**

Les parties décideront au terme de la présente convention de prolonger leurs engagements d'un commun accord avec ou sans modifications pour une durée à fixer par voie d'avenant ou de négocier une nouvelle convention si nécessaire.

Toute partie signataire qui ne souhaite pas renouveler son adhésion doit le faire savoir par lettre recommandée avec accusé de réception, 1 mois avant l'expiration de la convention.

### **ARTICLE 14 : MODIFICATION DE LA CONVENTION**

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1. La présente convention pourra être résiliée à tout moment, par volonté concordante des parties de mettre fin à la présente convention.

### **ARTICLE 15 : RESILIATION DE LA CONVENTION**

La présente convention pourra être résiliée à tout moment, par volonté concordante des parties d'y mettre fin.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé réception valant mise en demeure. Elle pourra également être résiliée à l'initiative de l'Etat ou du Département et à tout moment, pour motif d'intérêt général dûment justifié, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'organisme partenaire.

La présente convention sera résiliée de plein droit, sans préavis, ni indemnité, en cas de faillite, de liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de l'organisme partenaire.

La résiliation de la présente convention entraînera de plein droit le reversement au Département de tout ou partie de la participation financière allouée à la date de résiliation, notamment en cas de :

- utilisation partielle des fonds,
- non-respect de leur affectation,
- non communication des documents financiers ou administratifs exigés,
- dissolution judiciaire ou volontaire,
- cessation de paiements déclarée, redressement ou liquidation judiciaire, absence des informations requises à l'article 8 de la convention,
- changement de régime juridique.

La résiliation de la présente convention ne met fin au contrat que pour l'avenir de sorte qu'elle n'a pas pour effet d'anéantir rétroactivement les actions réalisées en cours de contrat, ni d'affecter les droits et engagements contractuels de l'une ou l'autre partie consentis ou exercés avant la date de résiliation concernée.

#### **ARTICLE 16 : REGLEMENT DES DIFFERENDS**

Pour tout différend qui s'élèverait à l'occasion de la validité, l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de rechercher une solution amiable, préalablement à tout recours devant les tribunaux.

En cas de désaccord persistant, le litige pourra être porté par la partie la plus diligente devant le Tribunal administratif de Besançon.

Fait en 3 exemplaires originaux à Besançon, le 13/06/2024

Le Préfet du Doubs,

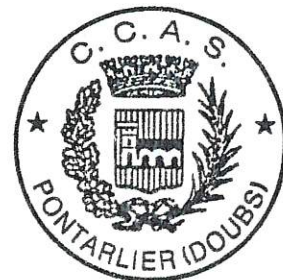
Rémi BASTILLE

La Présidente du Département,

Christine BOUQUIN

La Vice- Présidente  
du CCAS de Pontarlier,

Bénédicte HERARD



## EXTRAIT

### Du Registre des Délibérations du C.C.A.S.

SÉANCE DU JEUDI 4 JUILLET 2024

18 heures 30

L'an deux mil vingt-quatre, le quatre juillet, à dix-huit heures trente, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur GENRE.

**PRÉSENTS** : Mesdames HERARD, JACQUET, DROZ-BARTHOLET, COLIN et CUENOT  
Messieurs BEDOURET, TOULET, LECLERC et VOIRIN

**EXCUSÉS** : Mesdames TINE, GABELLI, BOBILLIER et MARADAN  
Messieurs VIVOT, BRUN-BARONNAT et MICHAUD

**PROCURATIONS** : Monsieur VIVOT à Monsieur BEDOURET  
Madame BOBILLIER à Madame CUENOT  
Monsieur MICHAUD à Monsieur LECLERC

Nombre de membres en exercice : 17

Présents : 10 – votants : 12

La Vice-Présidente certifie :

- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 28 juin 2024

---

---

**ACTION SOCIALE - Convention de subvention Hébergement, parcours vers le logement et insertion des personnes vulnérables entre la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations du Doubs (DDETSPP) et le Centre Communal d'Action Sociale de Pontarlier 2024**

La mission principale de la veille sociale est d'aller au-devant d'un public en majorité très désocialisé et vulnérable : les sans domicile fixe / les sans domicile stable, le public marginalisé ayant accès à un logement et le public en perte d'autonomie.

La diversité et la complexité des situations, la saturation des dispositifs d'accueil et d'hébergement d'urgence ainsi que l'absence d'hébergements adaptés de type « pensions de famille » sur le territoire pontissalien demandent aujourd'hui un travail de proximité sur la durée pour tenter de faire évoluer les situations et un travail de coordination.



Pour répondre à ces problématiques, le CCAS de Pontarlier met notamment en place :

- **un travail de coordination par le responsable du Pôle Action sociale** : personne relais avec les travailleurs sociaux de l'équipe sociale du CCAS et les partenaires de l'urgence sociale. Il est un facilitateur dans l'accompagnement des publics vulnérables et des relations partenariales évitant les ruptures de parcours ; Il est un soutien technique, aide à la prise de recul sur la pratique au quotidien.

- **un dispositif « de la rue vers l'hébergement » par le travailleur social personne référente** : entre urgence et accompagnement, il a pour mission première de recevoir les personnes SDS / SDF et d'établir une évaluation de la situation afin de les accompagner dans leurs démarches liées à l'hébergement et / ou au relogement ; il adapte tous les jours son accompagnement en fonction de la situation de l'utilisateur et favorise les passages dans les lieux d'hébergement d'urgence ou à domicile. Le rôle principal de ce dernier est d'accompagner les personnes sans domicile ou éprouvant des difficultés particulières, en raison de l'inadaptation de leurs ressources ou de leurs conditions d'existence. Il s'agit donc pour le travailleur social de se déplacer dans la ville et sa périphérie afin de rencontrer le public marginalisé identifié ou non par le service social, les partenaires, les élus, les citoyens.

- **un dispositif de veille sociale par l'agent social et l'animateur social** : ils se déplacent, vont à la rencontre des personnes dès que nécessaire pour les accompagner dans certaines démarches ou échanger avec elles sur les bénéfices d'un accompagnement social. Ils assurent une veille sociale auprès des personnes isolées : visite à domicile, rencontre dans la rue et/ou accueil de jour, évaluation de la situation puis transmission des informations au travailleur social. Ils pallient dans l'attente de la mise en place de dispositifs et accompagnent dans les démarches administratives après orientation du travailleur social. Ils accompagnent aux actes de la vie quotidienne, tout en créant ou maintenant un lien. Ils investissent et accompagnent les personnes au sein de projets collectifs.

- **un dispositif de veille mobile pour 5 mois durant la période hivernale par les agents de la veille hivernale** : ils évaluent le danger encouru des personnes rencontrées dans la rue, propose ses services et met en relation avec des prestataires pouvant répondre aux besoins. Ils assurent la mise à l'abri, les soins primaires et les aides ponctuelles. Ils établissent le premier contact à finalité de « repérage » ou d'orientation, d'information, de conseil et de soutien psychologique. Ils tissent des liens sociaux, « reconnectent » les personnes très désocialisées ou maintiennent le lien. Ils facilitent l'accès aux droits.

**- une mise à disposition d'une chambre d'urgence au foyer APAT** et son accompagnement social des personnes logées dans ladite chambre.

Ce travail se fait en coordination avec la direction du CCAS et les partenaires de l'urgence sociale : les travailleurs sociaux du CCAS, les élu(e)s de la Ville de Pontarlier, les services de l'État, le Service Intégré d'Accueil et d'Orientation (SIAO) et le tissu associatif du territoire pontissalien.

La présente convention a pour objet de définir et de formaliser le partenariat ainsi que les responsabilités et les obligations respectives du CCAS et de l'État en matière **de veille sociale**.

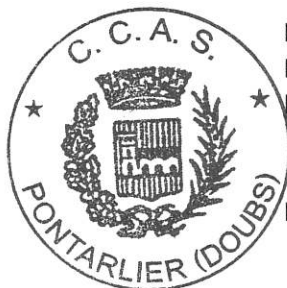
Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

Autorisent le Président à signer la convention avec Monsieur le préfet, conclue pour une durée de 12 mois, du 1<sup>er</sup> janvier 2024 au 31 décembre 2024.



Pour extrait conforme,  
Pour le Président et par délégation  
La Vice-Présidente,  
*Bénédicte HERARD*  
Bénédicte HERARD

*Certifié exécutoire  
Compte tenu de la transmission  
En préfecture, le 12 JUIL. 2024  
Et de la publication, le*

**CONVENTION DE SUBVENTION  
Relative au financement d'une action  
Hébergement, parcours vers le logement et insertion des personnes vulnérables**

Entre

**Le Préfet du Doubs**, représenté par la direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations du Doubs, et désignée sous le terme « l'administration », d'une part,

Et

**Le Centre Communal d'Action Sociale de Pontarlier**, représenté par sa vice-Présidente, désignée sous le terme « le CCAS », d'autre part,

**N° SIRET : 262 506 405 00 030**

VU l'article L 612-4 du Code du Commerce ;

VU l'article L. 345-2 du Code de l'action sociale et des familles ;

VU la loi n° 98.657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions ;

VU la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

VU la loi de finances n°2023-1322 du 29 décembre 2023 ;

VU la loi pour l'accès au logement et un urbanisme rénové du 24 mars 2014 et notamment son article 30 relatif au service intégré d'accueil et d'orientation ;

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

VU l'arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

VU la circulaire n°5811-SG du 29 septembre 2015 relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations ;

VU les orientations du référentiel national de l'Accueil, de l'Hébergement et de l'Insertion (AHI) ;

VU la circulaire n° DGCS/1A/2010/271 du 16 juillet 2010 relative au référentiel national des prestations de dispositif d'accueil, d'hébergement, d'insertion ;

VU la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations : conventions d'objectifs et simplification des démarches relatives aux procédures d'agrément ;



VU la répartition des crédits entre les unités opérationnelles et les crédits délégués pour 2024 ;

VU le décret du 12 janvier 2024 portant nomination de Monsieur Rémi BASTILLE, Préfet du Doubs ;

VU l'arrêté préfectoral n° 25-2024-01-29-00042 du 29 janvier 2024 portant délégation de signature à Madame Annie TOUROLLE, Directrice Départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations du Doubs ;

VU l'arrêté préfectoral n° 25-2024-02-09-00005 du 09 février 2024 portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses imputées sur le budget de l'État à Madame Annie TOUROLLE, Directrice Départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations du Doubs ;

VU l'arrêté n° 25-2024-02-07-00006 du 07 février 2024 portant subdélégation de signature de Madame Annie TOUROLLE, Directrice Départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations du Doubs ;

VU l'arrêté n° 25-2024-02-19-00001 du 19 février 2024 portant subdélégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses imputées sur le budget de l'État ;

Considérant les orientations du Projet Annuel de Performances et le Budget Opérationnel du Programme 177 « Prévention de l'exclusion et insertion des personnes vulnérables » pour l'année 2024;

Considérant les subdélégations d'autorisations d'engager et de crédits reçus sur le programme 0177 « Prévention de l'exclusion et insertion des personnes vulnérables ».

Il est convenu ce qui suit :

## **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

La mission principale de la veille sociale est d'aller au-devant d'un public en majorité très désocialisé et vulnérable : les SDF/SDS, le public marginalisé ayant accès à un logement et le public en perte d'autonomie. La diversité et la complexité des situations, la saturation des dispositifs d'accueil et d'HU et l'absence d'hébergements adaptés de type « pensions de famille » sur le territoire pontissalien demandent aujourd'hui un travail de proximité sur la durée pour tenter de faire évoluer les situations et un travail de coordination étant donné la diversité des problématiques.

1 – Par la présente convention, le CCAS s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre le projet d'intérêt économique général suivant :

Mise en place d'un agent social et d'un animateur social qui se déplacent, vont à la rencontre des personnes dès que nécessaire pour les accompagner dans certaines démarches ou échanger avec elles sur les bénéfices d'un accompagnement social.

L'agent social et l'animateur social :

- assurent une veille sociale auprès des personnes isolées : visite à domicile, rencontre dans la rue et/ou à l'accueil de jour, évaluation de la situation puis transmission des informateurs au travailleur social.
- pallient dans l'attente de la mise en place des dispositifs (aide à la domiciliation, Service d'Accompagnement à la Vie Sociale).
- accompagnent dans les démarches administratives après orientation du travailleur social : élaboration de courriers, de dossiers administratifs (CNI, passeport, CMU), accompagnement dans des services (Centre des impôts, Banque, CAF, CPAM), tri des papiers, aide à l'élaboration des demandes de dossiers logement...
- accompagnent aux actes de la vie quotidienne : achat vêture, prise de RDV médicaux, soutien lors d'un déménagement, conseils autour de l'hygiène.
- investissent et accompagnent les personnes au sein de projets collectifs.

2 – Mise en place d'un travailleur social personne référente du dispositif « de la rue vers l'hébergement ». Entre urgence et accompagnement, le travailleur social a pour mission première de recevoir les personnes SDS ou SDF et d'établir une évaluation de leur situation afin de les accompagner dans leurs démarches liées à l'hébergement et/ou de relogement.

Le travailleur social adapte tous les jours son accompagnement en fonction de la situation de l'utilisateur et favorise les passages dans les lieux d'hébergement d'urgence ou à domicile. Le rôle principal de ce dernier est d'accompagner les personnes sans domicile ou éprouvant des difficultés particulières, en raison de l'inadaptation de leurs ressources ou de leurs conditions d'existence. Il s'agit donc pour le travailleur social de se déplacer dans la ville et sa périphérie afin de rencontrer le public marginalisé identifié ou non par le service social, les partenaires, les élus, les citoyens.

L'intervention de proximité n'attend pas qu'une personne sollicite le service social pour intervenir, un des objectifs est « d'aller vers » les publics sans logement.

Cela permet, au-delà de la gestion de l'urgence, de tenter lever les freins à l'insertion sociale, d'apporter une première réponse à l'urgence sociale, de créer ou maintenir un lien avec la personne. Cela demande un travail de proximité sur la durée pour tenter de faire évoluer les situations.



Mise en place d'une veille mobile pour 5 mois durant la période hivernale avec pour objectifs :

- évaluer le danger encouru par les personnes rencontrées dans la rue, le plus souvent en situation de survie précaire.
- proposer des services et les mettre en relation avec des prestataires pouvant répondre à leurs besoins.
- mise à l'abri, soins primaires, aide ponctuelle.
- premier contact à finalité de « repérage » ou d'orientation, information et conseil, soutien psychologique.
- tisser des liens sociaux, « re-connecter » les personnes très désocialisées ou maintenir le lien.
- faciliter l'accès aux droits.

Mise à disposition par le CCAS d'une chambre d'urgence au foyer APAT et accompagnement social des personnes logées dans la dite chambre.

Référent de l'agent social, de l'animateur social, des agents de la veille hivernale et du travailleur social, mise en place d'un travail de coordination par la responsable du Pôle Action Sociale qui est la personne ressource (gestion de plannings et priorisation des actions à mener). Elle est la personne relais avec les travailleurs sociaux et les partenaires de l'urgence sociale. Elle est un facilitateur dans l'accompagnement des publics vulnérables et des relations partenariales évitant les ruptures de parcours. Pour terminer, la responsable est un soutien technique; elle aide à la prise de recul sur la pratique au quotidien, nécessaire surtout vis-à-vis des agents de la veille mobile qui n'ont pas de formation de travailleur social.

3 – Pilotage et/ou participations :

- la réunion mensuelle « suivi des situations » avec Travail et Vie, l'ADDSEA, le CMP, le CSAPA, la Croix-Rouge... afin d'élaborer des pistes de travail, de faire le point sur les situations avec les partenaires de l'urgence sociale, de détecter des perspectives d'évolution de certaines situations, les freins à l'insertion, les refus des personnes d'être accompagnées, les problématiques de santé physiques et/ou mentales et d'identifier les difficultés rencontrées par chacun.
- la réunion mensuelle « cellule sociale » avec la Mairie de Pontarlier, le Département, l'État, la Croix Rouge, Travail et Vie, La Marmite Solidaire, l'ADDSEA, Les Restos du Cœur, le P'tit



Panier, La Banque Alimentaire pour identifier l'actualité des partenaires afin d'élaborer des pistes de travail.

– les réunions trimestrielles « Observatoire de la Sécurité » pilotées par le service de la Politique de la Ville de Pontarlier.

## ARTICLE 2 – DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour **une durée de 12 mois, du 1<sup>er</sup> janvier 2024 au 31 décembre 2024.**

## ARTICLE 3 – MODALITÉS DE DÉTERMINATION DU COÛT DU PROJET

Ce budget prend en considération tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre du projet et notamment tous les coûts directement liés à la mise en œuvre du projet qui :

- sont liés à l'objet du projet,
- sont nécessaires à la réalisation du projet,
- sont raisonnables selon le principe de bonne gestion,
- sont engendrés pendant le temps de réalisation du projet,
- sont dépensés par le CCAS
- sont identifiables et contrôlables ;

## ARTICLE 4 – CONDITION DE DÉTERMINATION DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE DE L'ÉTAT

L'administration contribue financièrement pour un montant de **154 000 euros.**

Cette contribution est applicable sous réserve du respect des trois conditions cumulatives suivantes :

- l'inscription des crédits en loi de finances,
- le respect par le CCAS des obligations mentionnées dans la présente convention et notamment l'article 6 ;
- la vérification par l'administration que le montant de la contribution n'excède pas le coût du projet conformément à l'article 10.

## ARTICLE 5 : VERSEMENT DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE

L'administration verse la contribution financière fixée par la présente convention dès signature de la convention par le Préfet ou son représentant.

La subvention est imputée sur les crédits du programme BOP 177-12-04 (*Plate-forme de veille sociale – veille mobile*) code activité : 0177 01 03 12 04.

Mission	Cohésion des territoires
Programme	177 – Hébergement, parcours vers le logement et insertion des personnes vulnérables
Domaine Fonctionnel	0177-12-04
Activité	0177-01-03-12-04
Centre financier	0177-D021-DD25
Centre de coûts	MI6DDETS25

La contribution financière sera créditée au compte du CCAS selon les procédures comptables en vigueur.

La somme due sera mandatée par la Directrice Départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations du Doubs, assignée sur la Caisse de la Directrice Départementale des Finances Publiques et versée au compte ouvert au nom du CCAS

<b>Titulaire du compte :</b>	<b>Trésorerie de Pontarlier Municipale</b>
<b>Banque :</b>	<b>Banque de France de PONTARLIER</b>
<b>Établissement :</b>	<b>30 001</b>
<b>Guichet :</b>	<b>00 642</b>
<b>Numéro de compte :</b>	<b>C 2500 000 000</b>
<b>Clé RIB :</b>	<b>15</b>

## ARTICLE 6 – JUSTIFICATIFS

Le CCAS s'engage à fournir dans les six mois de la clôture de l'exercice les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

– Le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (Cerfa n° 15059).

Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues dans la présente convention. Il est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif du programme de l'action. Ces documents sont signés par le président ou toute personne habilitée.

Si l'action financée dans le cadre de la présente convention se déroule sur plusieurs exercices comptables, un suivi des fonds dédiés sera effectué.

– Les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes prévus par l'article L 612-4 du Code de commerce.

– Le rapport d'activité.

#### **ARTICLE 8 – SANCTIONS**

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par le CCAS sans l'accord écrit de l'administration, celle-ci peut respectivement exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par le CCAS et avoir préalablement entendu ses représentants. L'administration en informe le CCAS par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### **ARTICLE 9 – ÉVALUATION**

Le CCAS s'engage à fournir, dans les six mois suivant la fin de la convention, un bilan qualitatif et quantitatif de la mise en œuvre de l'action.

L'administration procède, conjointement avec le CCAS, à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action à laquelle elle a apporté son concours sur un plan quantitatif comme qualitatif. L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats à l'objet mentionné à l'article 1, sur l'impact de l'action au regard de l'intérêt général.



## **ARTICLE 10 – CONTRÔLE DE L'ADMINISTRATION**

L'administration contrôle annuellement et à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre du service.

L'administration peut exiger le remboursement de la quote-part équivalente de la contribution financière.

Pendant et au terme de la convention, un contrôle sur place peut être réalisé par l'administration, dans le cadre de l'évaluation prévue à l'article 9 ou dans le cadre du contrôle financier annuel. Le CCAS s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

## **ARTICLE 11 – AVENANT**

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par l'administration et le CCAS. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

## **ARTICLE 12 – RÉSILIATION DE LA CONVENTION**

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

## **ARTICLE 13 – RECOURS**

La présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif ou contentieux devant le Tribunal Administratif de Besançon, 30 rue Charles Nodier, 25 044 Besançon Cedex 3, dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

**ARTICLE 14 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

La Directrice Départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations du Doubs est chargée de l'exécution des dispositions de la présente convention. Le comptable assignataire du paiement est la Directrice départementale des Finances Publiques du département du Doubs.

Fait à Besançon le

Pour le CCAS de Pontarlier

Le Préfet



Pour le président et par déléguation  
La Vice-Présidente

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'B. Herard', with a horizontal line underneath.

Bénédicte HERARD

**EXTRAIT**

**Du Registre des Délibérations du C.C.A.S.**

**SÉANCE DU JEUDI 4 JUILLET 2024**

**18 heures 30**

L'an deux mil vingt-quatre, le quatre juillet, à dix-huit heures trente, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur GENRE.

**PRÉSENTS** : Mesdames HERARD, JACQUET, DROZ-BARTHOLET, COLIN et CUENOT  
Messieurs BEDOURET, TOULET, LECLERC et VOIRIN

**EXCUSÉS** : Mesdames TINE, GABELLI, BOBILLIER et MARADAN  
Messieurs VIVOT, BRUN-BARONNAT et MICHAUD

**PROCURATIONS** : Monsieur VIVOT à Monsieur BEDOURET  
Madame BOBILLIER à Madame CUENOT  
Monsieur MICHAUD à Monsieur LECLERC

Nombre de membres en exercice : 17  
Présents : 10 – votants : 12

La Vice-Présidente certifie :  
- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 28 juin 2024

---

**Action Sociale - Programme de Réussite Éducative (PRE)-  
Convention de gestion entre la Ville de Pontarlier et le Centre  
Communal d'Action Sociale**

Le Programme de Réussite Éducative (P.R.E.), mis en œuvre depuis janvier 2008, sur le territoire de Pontarlier, est désormais bien implanté dans le paysage socio-éducatif de la Ville. Le dispositif est sollicité par les différents partenaires et plus particulièrement l'Éducation Nationale, le Centre Médico-Social, le Centre de Guidance Infantile et les maisons de quartiers.

Le P.R.E. repose sur une approche globale des problèmes de l'enfant repérés notamment dans le cadre scolaire, depuis l'école maternelle jusqu'au secondaire, et qui se voit proposer un accompagnement spécifique. Le dispositif s'adresse aux enfants âgés de 2 à 16 ans qui habitent et qui sont scolarisés sur la Ville de Pontarlier.



155 enfants/fratries ont bénéficié d'un accompagnement PRE en 2023. Les repérages émanent principalement de l'Éducation Nationale. Le dispositif est désormais bien connu des parents qui font eux-mêmes la demande, souvent étayée par un professionnel positionné sur la situation.

Plus de la moitié concerne des enfants scolarisés au collège. Il est important de préciser que ces parcours ne se limitent pas à l'accompagnement scolaire mais visent à proposer des solutions adaptées à chaque enfant, via des actions de nature très différente : suivi social et/ou médical, activités culturelles ou sportives, ateliers d'expression ou dialogue parents/école.

Les principales thématiques prises en charge sont les difficultés scolaires, les problèmes d'organisation et de méthodologie, le soutien parental, l'ouverture sur l'extérieur. Les réponses apportées vont, pour l'essentiel, du suivi individuel par un vacataire à l'organisation d'ateliers en petit collectif en passant par de l'accompagnement à des activités extrascolaires ou à des soins.

En 2022, les référentes PRE ont axé leur travail sur le lien avec les parents et l'accompagnement des familles.

Dans ce cadre, la dotation de l'Agence Nationale de la Cohésion des Territoires pour le Programme de Réussite Éducative s'élève, en 2024, à 25 000 €, le Budget Prévisionnel du Programme de Réussite Éducative pour l'année 2024 étant de 159 211, 80 €.

Comme l'exige la définition de ce dispositif par la loi n°2005-32 de programmation pour la cohésion sociale du 18 janvier 2005, le partenariat entre les différentes institutions nécessaires au développement du Programme de Réussite Éducative s'incarne soit au sein de structures dédiées (Groupement d'Intérêt Public, Établissement Public Local de Coopération Éducative), soit au sein de structures existantes (Caisse des écoles, Centre Communal d'Action Sociale).

À Pontarlier, et depuis la création du Programme de Réussite Éducative, il a été fait le choix de désigner le Centre Communal d'Action Sociale comme la structure juridique porteuse de ce projet et de confier le pilotage de ce dispositif au service Politique de la Ville, sous la responsabilité du Comité de Pilotage du P.R.E.

Il convient donc de signer une convention avec l'État permettant l'attribution ainsi que le versement de cette subvention et une convention entre la Ville et le C.C.A.S. permettant la rétrocession de la subvention et la mise en œuvre du Programme de Réussite Éducative.

Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

Autorisent le Président ou son représentant à signer :

- la convention d'attribution de subvention entre l'État et le CCAS pour l'année 2024,
- la convention à intervenir entre la ville et le CCAS.



Pour extrait conforme,  
Pour le Président et par délégation  
La Vice-Présidente,

Bénédicte HERARD



VILLE DE  
**PONTARLIER**

Centre Communal  
d'Action Sociale



VILLE DE  
**PONTARLIER**

## Convention pour la mise en œuvre du Programme de Réussite Éducative (P.R.E)

### **Entre :**

La Ville de Pontarlier représentée par son Maire, Monsieur Patrick GENRE, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal de Pontarlier en date du 4 juillet 2024,

ci-après désignée « la Ville »,

### **Et :**

Le CCAS de Pontarlier représenté par Madame Bénédicte HERARD, Vice-Présidente, agissant en vertu d'une délibération de son Conseil d'Administration en date du 4 juillet 2024,

ci-après désigné « le CCAS. »

### **IL EST EXPOSE CE QUI SUIT :**

#### **ARTICLE 1 : OBJET**

Tels que définis dans le Plan de Cohésion Sociale (programmes 15 et 16) et par la loi n°2005-32 de programmation pour la cohésion sociale du 18 janvier 2005, les dispositifs de réussite éducative visent à donner leur chance aux enfants et aux adolescents ne bénéficiant pas d'un environnement social, familial et culturel favorable à leur réussite.

Le Programme de Réussite Éducative vise à accompagner depuis l'école maternelle et jusqu'au terme de la scolarité obligatoire, les enfants et les adolescents qui présentent des signes de fragilité.



## ARTICLE 2 : PILOTAGE DU PROJET

À Pontarlier et depuis la création du Programme de Réussite Éducative, il a été fait le choix de désigner le Centre Communal d'Action Sociale comme la structure juridique porteuse de ce projet et de confier le pilotage de ce dispositif au service de la Politique de la Ville, sous la responsabilité du Comité de Pilotage du P.R.E.

La Ville de Pontarlier s'engage à mettre en œuvre le Programme de Réussite Éducative pour l'année 2024 et jusqu'en 2026, dans le respect des axes définis par le Comité de Pilotage et des sommes allouées à chaque axe.

## ARTICLE 3 : MOYENS DE REALISATION

Dès lors qu'il aura perçu la subvention dédiée au Programme de Réussite Éducative, le Centre Communal d'Action Sociale s'engage à rétrocéder la totalité de cette subvention à la Ville de Pontarlier afin que cette dernière puisse mettre en œuvre le projet.


Fait en deux exemplaires.

Pontarlier, le 4 juillet 2024

Pour le Président du CCAS,  
la Vice-Présidente du CCAS,  
  
Bénédicte HERARD



Le Maire,  
  
Patrick GENRE





PRÉFET  
DU DOUBS

Liberté  
Égalité  
Fraternité

quartiers2030

Direction Départementale  
de l'Emploi, du Travail, des Solidarités  
et de la Protection des Populations

LE PRÉFET

CONVENTION DE SUBVENTION  
Réussite éducative

Date de notification :

05 JUIL. 2024

**Référence dossier (à rappeler dans toute correspondance) :**

25250391 24 DS01 2725P02035 = 25 000,00 €  
2024 - 25 - Ville de Pontarlier-PRE-CCAS DE PONTARLIER

- VU la loi de finances initiale pour 2024 et le décret portant répartition des crédits et découverts autorisés par la loi de finances
- VU la loi 2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine
- VU la loi modifiée n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- VU le décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique
- VU le décret 2019-1416 du 20 décembre 2019 (art.5) portant organisation de la Direction générale des collectivités locales
- VU le dossier de demande de subvention déposé par l'organisme bénéficiaire

***Pour les aides de minimis inférieures à 750 000 € sur les 3 derniers exercices fiscaux***

- VU le règlement n° 2023/2832 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général

***Pour les aides d'État supérieures ou égales à 750 000 € sur les 3 derniers exercices fiscaux***

- VU la décision du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106, paragraphe 2, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'État sous forme de compensations de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général

L'Agence Nationale pour la Cohésion des Territoires (ANCT) a ouvert une plateforme collaborative « La Grande Équipe ».

Créer votre compte dès à présent ! <https://acteurs.lagrandeequipe.fr>

Vous aurez accès aux informations relatives à la politique de la ville et pourrez échanger avec les acteurs des quartiers prioritaires.

Entre l'ÉTAT, représenté par le préfet,

et l'organisme,

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE PONTARLIER,  
6, rue des Capucins 25300 PONTARLIER  
représenté(e) par son représentant légal, Madame Bénédicte HERARD

N° SIRET : 262506405 00030 N° Tiers Chorus : 2100060555

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

## PRÉAMBULE

Le plan de cohésion sociale du 30 juin 2004 et la loi de programmation du 18 janvier 2005 ont apporté des moyens et des outils complémentaires à ceux déjà existants, pour accompagner les enfants du 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degré et leurs familles qui ne bénéficient pas d'un environnement social, familial et culturel favorable à la réussite scolaire et éducative.

Le dispositif « Programme de réussite éducative » mis en place en 2005, vise à remédier à un ensemble de difficultés rencontrées par des jeunes, dans le cadre d'un suivi individualisé (le parcours de réussite éducative).

L'instruction interministérielle du 10 octobre 2016 relative au Programme de réussite éducative réaffirme les grands principes et modalités d'action de ce programme, notamment :

- Consolider la place et le fonctionnement du programme de réussite éducative (PRE) au sein du volet éducatif du contrat de ville
- Asseoir la collaboration avec l'Éducation nationale dans une optique de soutien à finalité scolaire et de continuité éducative
- Proposer une prise en charge des enfants, adaptée à leurs besoins identifiés, dans le cadre d'un parcours de suivi préconisé par une équipe pluridisciplinaire de soutien
- Mobiliser tous les acteurs institutionnels, Caisses d'Allocations Familiales et conseils départementaux en particulier
- Assurer la représentativité des parents dans l'instance de pilotage du Programme de réussite éducative (Copil)
- Veiller à la nécessaire mise en place d'une équipe pluridisciplinaire de soutien (EPS) et à la représentation des métiers en son sein

L'objectif réaffirmé du Programme de réussite éducative (PRE) est **d'accompagner hors temps scolaire et en dehors de l'établissement scolaire, des enfants et des jeunes résidant dans des quartiers prioritaires de la politique de la ville ou qui sont scolarisés dans un établissement relevant de l'éducation prioritaire ou situé en QPV, et qui présentent des signes de vulnérabilité, en prenant en compte la globalité de leur environnement et de leurs difficultés.**

Les porteurs de projet sont incités à prendre en charge les enfants de moins de 3 ans et leurs parents, ceci en lien étroit avec les centres sociaux, les caisses d'allocations familiales et les centres de protection maternelle et infantile.

Le Programme de réussite éducative n'est pas un programme supplémentaire de **soutien scolaire**.

Il ne se substitue pas non plus aux missions et actions assurées en ce sens par l'école. Toutefois, un accompagnement scolaire peut être financé, s'il a pour objectif de favoriser l'implication, la motivation, l'attention du jeune, les apprentissages, une meilleure expression écrite et orale, notamment dans le cadre d'ateliers animés par des professionnels.

Le PRE n'a pas non plus vocation à financer un contrat éducatif local.

Les actions proposées aux jeunes (accompagnement scolaire, prévention du décrochage scolaire, santé, activités culturelles, loisirs, sportives...) doivent obligatoirement s'inscrire dans le cadre d'un suivi personnalisé c'est-à-dire dans un parcours préconisé par l'équipe pluridisciplinaire de soutien (EPS). L'EPS réunit un ensemble de professionnels : enseignants, éducateurs, animateurs, travailleurs sociaux, psychologues, pédopsychiatres, médecin scolaire....

Le suivi du jeune est réalisé par un référent de parcours.

Un suivi individualisé comporte plusieurs étapes :

- Un repérage des difficultés de l'enfant, (notamment par l'enseignant, l'assistante sociale de l'établissement scolaire, un acteur associatif,...)
- Un premier contact entre le coordonnateur/référent de parcours et la famille,
- Un regard collectif des professionnels sur la situation présentée et une proposition d'action(s) de remédiation, qui relèvent de l'équipe pluridisciplinaire de soutien.

Les parcours personnalisés peuvent comprendre des actions de différente nature notamment des actions favorisant le dialogue parents/enfants et parents/école, des vacations médicales, la mise en place d'actions en petit groupe permettant l'expression de l'enfant (atelier théâtre, danse...), des activités favorisant le bien-être et la santé de l'enfant.



Certaines des actions d'un parcours personnalisé peuvent donc être réalisées dans un cadre collectif en fonction des préconisations de l'EPS (ateliers culturels, activités sportives par exemple, au cours desquelles le référent y assiste, au moins en partie, aux côtés de l'animateur, afin d'observer le comportement de l'enfant et son évolution (autonomie, motivation, participation, respect des règles, dialogue avec les autres enfants, avec l'adulte..),

**Les priorités du Programme de réussite éducative sont les suivantes :**

- Prendre en charge les enfants dès le plus jeune âge (écoles maternelles et élémentaires) et même dès la petite enfance dans une optique de prévention,
- encourager les cofinancements : subventions et/ou contributions volontaires (mises à disposition gratuites de locaux ou de personnel),
- la concentration des moyens sur les quartiers prioritaires de la politique ville et sur les établissements scolaires REP+ (collèges en particulier),
- encourager et favoriser la participation du coordonnateur PRE aux instances de pilotage de l'éducation prioritaire,
- pour les PRE qui sont situés dans le périmètre d'une cité éducative, encourager la participation du coordonnateur PRE à la démarche

#### **Article 1 : Objet et montant de la subvention**

Au titre de l'exercice 2024 l'Etat, sur le programme budgétaire Politique de la ville, contribue financièrement pour un montant de 25 000,00 €. au projet d'intérêt général suivant que le bénéficiaire s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre :

#### **Action n° 1 - DA00292729 - 2024 - 25 - Ville de Pontarlier - PRE- Ingénierie - CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE PONTARLIER : 15 000,00 €**

Le PRE de Pontarlier constitue un dispositif sur-mesure puisqu'il met en œuvre un parcours adapté à chaque situation.

Les demandes de prise en charge PRE sont présentées pour avis à l'Equipe Pluridisciplinaire de Soutien qui valide ou non l'opportunité et la pertinence de l'intervention du dispositif. Ainsi, l'équipe du PRE s'assure en amont de la mise en place d'un parcours, de la mobilisation du droit commun, en concertation avec plusieurs partenaires/intervenants :

- une conseillère pédagogique ;
- des assistantes sociales ;
- des infirmières scolaires ;
- des éducateurs de Prévention Spécialisée ;
- des agents du Point Accueil et d'Ecoute Jeune (PAEJ) ;
- Rés'Ado ;
- les Maisons de quartier.

Le suivi individualisé :

Demeurant l'objectif principal, le suivi individualisé permet un accompagnement sur mesure, fonction des besoins mais répond également aux exigences de l'Agence Nationale de la Cohésion des Territoires, co-financeur du dispositif PRE sur le territoire pontissalien.

La grande majorité des accompagnements bénéficie d'une prise en charge individuelle qui mobilise une équipe de vacataires composée de 39 personnes en 2023. Les objectifs des accompagnements sont multiples. Ils peuvent concerner la scolarité en tant que telle, avec la reprise de notions non comprises ou se traduire par un soutien à l'expression et la lecture de la langue française. Ils peuvent être moins scolaires et proposer une ouverture vers l'extérieur en investissant un lieu sportif ou culturel ou en proposant un temps privilégié d'écoute et de bienveillance.

Les référentes de parcours tissent une relation de confiance avec les parents et les accompagnent à vivre au mieux leur parentalité, en organisant différentes actions en lien avec leurs observations et celles des collègues vacataires, des équipes enseignantes et des partenaires médico-sociaux et d'animation.

Elles sont facilitatrices et accompagnent tant sur le fond que sur la forme.

Par exemple, elles se déplacent, si nécessaire pour effectuer les inscriptions au sein des maisons de quartier, du périscolaire des centres de loisirs ou gérer des rendez-vous avec les établissements de santé (Centre de Guidance Infantile, Centre Médico Psycho-Pédagogique, Rés'Ado, orthophonistes, ORL, dentistes, neuropsychologues, Pass'Sport Forme, Association pour le Développement de la Neuropsychologie Appliquée, etc.).

En lien avec les Equipes Educatives (EE), les référentes orientent les familles vers un dispositif ULIS, une orientation SEGPA, venir en appui des Equipes de Suivi de Scolarisation (ESS) ou interagir dans le cadre de la constitution d'une demande à la MDPH, en concertation avec l'enseignant référent de l'Education Nationale.

Leur rôle est également de faire le lien entre tous les professionnels positionnés autour des familles et de l'enfant afin d'assurer la continuité et la pertinence des actions proposées. Elles sont par ailleurs amenées à échanger avec les services du département.

**Action n° 2 - DA00292730 - 2024 - 25 - Ville de Pontarlier - Programme de Réussite Educative Pontarlier - Actions - CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE PONTARLIER : 10 000,00 €  
Le PRE de Pontarlier constitue un dispositif sur-mesure en s'adaptant à chaque situation.**

Les demandes de prise en charge PRE sont soumises pour avis à l'Equipe Pluridisciplinaire de Soutien qui valide ou non l'opportunité et la pertinence de l'intervention du dispositif en partenariat avec de nombreux intervenants.

Suivi individualisé :

La grande majorité des accompagnements bénéficie d'une prise en charge individuelle, mobilisant une équipe de vacataires composée de 39 personnes en 2023. Les objectifs des accompagnements sont multiples. Ils peuvent concerner la scolarité en tant que telle, avec la reprise de notions non comprises, ou se traduire par un soutien à l'expression et la lecture de la langue française. Ils peuvent être moins scolaires et proposer une ouverture vers l'extérieur, en investissant un lieu sportif ou culturel ou en proposant un temps privilégié d'écoute et de bienveillance.

Elles sont facilitatrices, accompagnant tant sur le fond que sur la forme. Elles accompagnent par exemple des adhésions aux maisons de quartier, au service périscolaire des centres de loisirs ou la prise de rendez-vous auprès d'établissements de santé (Centre de Guidance Infantile, Centre Médico Psycho-Pédagogique, Rés'Ado, orthophonistes, ORL, dentistes, neuropsychologues, Pass'Sport Forme, Association pour le Développement de la Neuropsychologie Appliquée, etc.).

En lien avec les Equipes Educatives (EE), elles :

- orientent vers un dispositif ULIS ou une orientation SEGPA,
- viennent en appui des Equipes de Suivi de Scolarisation (ESS),
- aident à la constitution d'une demande à la MDPH en concertation avec l'enseignant référent de l'Education Nationale.

Elles relient les différents intervenants professionnels positionnés autour des familles et des enfants afin d'assurer la continuité et la pertinence des actions proposées et peuvent ainsi être amenées à échanger avec les services du département.

**Ce projet a pour objectif de :**

**2024 - 25 - Ville de Pontarlier - PRE- CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE PONTARLIER**

**Les axes du PRE :**

- 1-Redonner leur place de « premiers éducateurs » aux parents ;
- 2-Prévenir les situations d'échec scolaire et de décrochage scolaire ;
- 3-Mettre en œuvre des actions en lien avec la santé, l'hygiène, le bien-être de l'enfant ;
- 4-Instituer un continuum éducatif entre parents, enseignants et tout autre professionnel intervenant au sein de la famille.



Pour mener ces actions, l'équipe du PRE articule ses interventions en fonction des caractéristiques de son territoire et des besoins identifiés pour proposer des parcours adaptés à chaque situation, tout en s'inscrivant dans une démarche partenariale forte.

#### **2024 - 25 - Ville de Pontarlier - Programme de Réussite Educative Pontarlier - CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE PONTARLIER**

Les axes du PRE :

- 1-Redonner leur place de « premiers éducateurs » aux parents ;
- 2-Prévenir les situations d'échec scolaire et de décrochage scolaire ;
- 3-Mettre en œuvre des actions en lien avec la santé, l'hygiène, le bien-être de l'enfant ;
- 4-Instituer un continuum éducatif entre parents, enseignants et tout autre professionnel intervenant au sein de la famille.

Pour mener ces actions, l'équipe du PRE articule ses interventions en fonction des caractéristiques de son territoire et des besoins identifiés pour proposer des parcours adaptés à chaque situation tout en s'inscrivant dans une démarche partenariale forte.

**Pour réaliser ce projet, les moyens suivants seront mis en œuvre :**

#### **2024 - 25 - Ville de Pontarlier - PRE- Ingénierie - CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE PONTARLIER**

##### **2) L'équipe du PRE**

L'animation territoriale est assurée par la coordinatrice et les référentes de Réussite Educative.

L'équipe est composée de :

- 1 coordinatrice,
- 2 référentes Réussite Educative,
- 39 vacataires.

##### **a)La coordinatrice**

Elle anime l'équipe opérationnelle du Programme de Réussite Educative, s'assure de la pertinence des accompagnements et veille à la mobilisation du droit commun. Présente à 0,40 ETP sur le poste de coordination, elle assure le suivi administratif et financier du dispositif. Elle participe et mobilise le réseau partenarial au regard des constats globaux des problématiques territoriales et thématiques. Elle contribue à l'animation et développe le réseau territorial d'acteurs.

en lien avec l'équipe, elle participe à l'ensemble des projets pilotés par la direction en fonction des besoins, dans un souci de transversalité entre les dispositifs.

##### **b)Les référentes de Réussite Educative**

Titulaire d'un diplôme d'éducateur de jeune enfant pour l'une et de moniteur éducateur pour l'autre, elles mettent en œuvre les parcours individuels et veillent à leur cohérence. Elles sont toutes deux à 0,80 ETP.

Elles accompagnent et mobilisent les capacités des enfants et des parents accompagnés, tout en travaillant en lien étroit avec tous les professionnels positionnés autour des situations. Le PRE est un maillon central autour des familles qui nécessitent une prise en charge pluri-partenariale.

Les référentes interviennent dans les domaines de l'orientation, de l'expertise et parfois de la médiation lorsque la prise en charge globale de l'enfant interagit avec l'ensemble des acteurs de la réussite.

Elles accompagnent et coordonnent l'équipe vacataire au quotidien. Elles leur proposent des supports et les guident dans leurs prises en charge.

##### **c)Les vacataires**

En 2023, 39 personnes ont réalisé des vacances pour le dispositif, ce qui représente un total de 2 650 heures.

Leurs profils sont variés mais ils gardent en commun l'intérêt et l'épanouissement de l'enfant dans sa globalité. Véritable cheville ouvrière du dispositif, ils apportent par leur diversité une richesse et une vraie plus-value quant à la pertinence et la qualité des accompagnements individuels.



### Analyse des pratiques

L'année 2022 a permis une réflexion sur la mise en place de temps d'analyse des pratiques avec une psychologue. Par groupe, ils ont bénéficié toutes les vacances scolaires, de deux heures d'analyse des pratiques, la première session ayant eu lieu début 2023.

Les retours très positifs des participants ont permis de pérenniser ces temps. A partir de la rentrée 2023-24, ils ont désormais un caractère obligatoire.

### Fond ludique et pédagogique

Depuis plusieurs années, l'équipe du PRE rassemble et investit dans des outils et jeux pédagogiques dont les bénéficiaires du PRE et leur vacataire peuvent profiter. Ainsi de nombreux jeux de société, matériel créatif et support de travail ludique sont à disposition en libre accès. Chaque année un budget est alloué à cette thématique.

### Initiatives et projets des vacataires

Dès que cela est possible, le dispositif soutient et encourage des initiatives ou des projets lancés par les vacataires. Ainsi, en 2023 l'atelier « Couture et émotion » et l'atelier « Ecriture » ont été proposés à 6 bénéficiaires sur une journée chacun. Un atelier « Nature » a été proposé à 5 enfants sur 5 après-midis.

## 2024 - 25 - Ville de Pontarlier - Programme de Réussite Educative Pontarlier - Actions - CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE PONTARLIER

### 2) L'équipe du PRE

L'animation territoriale est assurée par la coordinatrice et les référentes de Réussite Educative. L'équipe est composée de :

- 1 coordinatrice,
- 2 référentes Réussite Educative,
- 39 vacataires.

#### a) La coordinatrice

Elle anime l'équipe opérationnelle du Programme de Réussite Educative, s'assure de la pertinence des accompagnements et veille à la mobilisation du droit commun. Présente à 0,40 ETP sur le poste de coordination, elle assure tout le suivi administratif et financier du dispositif.

Elle participe et mobilise le réseau partenarial au regard des constats globaux des problématiques territoriales et thématiques. Elle contribue à l'animation et développe le réseau territorial d'acteurs.

Enfin, elle participe, en lien avec l'équipe, à l'ensemble des projets pilotés par la direction selon les besoins, dans un souci de transversalité entre les dispositifs.

#### b) Les référentes de Réussite Educative

Titulaire d'un diplôme d'éducateur de jeune enfant pour l'une et de moniteur éducateur pour l'autre, elles mettent en œuvre les parcours individuels et veillent à leur cohérence. Elles sont toutes deux à 0,80 ETP.

Elles accompagnent et mobilisent les capacités des enfants et des parents accompagnés, tout en travaillant en lien étroit avec tous les professionnels positionnés autour des situations. Le PRE est un maillon central autour des familles qui nécessitent une prise en charge pluri-partenariale.

Les référentes jouent un rôle d'orientation, d'expertise et parfois de médiation dans la prise en charge globale de l'enfant et des liens avec tous les acteurs de la réussite.

Elles accompagnent et coordonnent l'équipe vacataire au quotidien. Elles proposent des supports et les guident dans leurs prises en charge.

#### c) Les vacataires

Pour l'année 2023, 39 personnes ont réalisé des vacances pour le dispositif, ce qui représente un total de 2 650 heures.

Leurs profils sont aussi divers que variés, ils ont cependant tous en commun l'intérêt et l'épanouissement de l'enfant dans sa globalité. Véritable cheville ouvrière du dispositif, ils apportent par leur diversité une richesse et une vraie plus-value quant à la pertinence et la qualité des accompagnements individuels.

Des prestations sont assurées par des tiers pour la mise en place d'ateliers, d'animations.

Par ailleurs, l'organisme contractant s'engage à tenir un fichier permettant le suivi des jeunes en parcours individualisé. Il comprend à minima les informations suivantes :

- Prénom, nom
- Age et sexe du jeune bénéficiaire
- Adresse
- Nom du quartier prioritaire du lieu d'habitation
- Nom de l'établissement scolaire (préciser s'il est en REP ou REP+)
- Niveau scolaire
- Date de saisine du PRE et la qualité de la personne/entité qui a proposé cette orientation
- Date d'entrée dans le dispositif
- Dates de réunion de l'équipe pluridisciplinaire de soutien ayant examiné la situation du jeune
- Diagnostic de l'EPS (principales difficultés constatées)
- Principales préconisations d'actions d'accompagnement.
- Nom du référent de parcours
- Motifs et date de sortie du dispositif ou réorientation éventuelle

L'organisme contractant est responsable de traitement de données personnelles au sens du Règlement général de protection des données (RGPD). **Dans ce cadre il s'engage à informer chaque bénéficiaire :**

- de l'existence d'une base de données nominative,
- du mode d'accès à la base de données,
- du droit de correction ou de mise à jour des données le concernant,
- du traitement réservé à ses données personnelles : notamment, examen par une EPS, suivi individualisé par l'équipe PRE, transmission de fichiers à l'Administration uniquement en cas de contrôle (cf. article 8 ci-après),
- de la durée de conservation des données.

**Cette information et l'autorisation d'utiliser des données personnelles pourront, par exemple, être faites au moyen de la fiche de recueil de l'accord des parents pour la prise en charge de leur enfant par le PRE.**

#### **Article 2 : Respect des valeurs de la République et contrat d'engagement républicain**

La structure bénéficiaire de l'aide de l'Etat s'engage à promouvoir et à faire respecter toutes les valeurs de la République. Il s'engage également sur l'ouverture à tous des actions financées sans distinction d'origine, de religion ou de sexe. Tout manquement à ces principes conduirait à la dénonciation de la subvention et à son reversement au Trésor public.

Par ailleurs, la structure bénéficiaire de l'aide de l'Etat demandera par écrit aux associations sollicitées pour la mise en œuvre d'actions destinées aux enfants et aux jeunes pris en charge par le programme de réussite éducative, s'engager à respecter le contrat d'engagement républicain.

#### **Article 3 : Imputation budgétaire et comptable**

La subvention est imputée sur les crédits du programme budgétaire Politique de la ville (147).

Domaine fonctionnel : 0147-01-11

Code activité : 014701010102

Groupe marchandise : 10.03.01

L'ordonnateur de la dépense est : le préfet

Votre interlocuteur, service prescripteur, est : la Direction déptle emploi, travail, solidarités et protection des populations

Le comptable assignataire est : le directeur des finances publiques

63 QUAI VEIL-PICARD

25030 BESANCON CEDEX

#### **Article 4 : Modalités de versement**

La subvention sera versée en totalité dans le mois suivant sa notification sur le compte :

IBAN : FR043000100642C252000000015

BIC : BDFEFRPPCCT

#### **Article 5 : Détermination du montant de la subvention**

Le montant de la subvention a été déterminé au vu du budget prévisionnel établi par l'organisme dans son dossier de demande de subvention. Le financement n'excède pas la différence entre les charges directes et indirectes et les recettes engendrées par la mise en œuvre de l'action.

Les coûts totaux estimés éligibles sont de :

Action n° 1 : 2024 - 25 - Ville de Pontarlier - PRE- Ingénierie - CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE PONTARLIER

Total des charges et des produits figurant au budget prévisionnel : 139 208,00 €

Action n° 2 : 2024 - 25 - Ville de Pontarlier - Programme de Réussite Educative Pontarlier - Actions - CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE PONTARLIER

Total des charges et des produits figurant au budget prévisionnel : 13 046,00 €

#### **Article 6 : Délai de réalisation**

Le programme d'actions doit être achevé au plus tard le **31 décembre 2024**

#### **Article 7 : Compte-rendu financier**

L'organisme devra justifier l'emploi de la subvention lors de toute nouvelle demande ou, à défaut, au plus tard le **30 juin 2025**, en produisant un compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi 2000-321 du 12 avril 2000.

La justification s'effectue directement dans l'espace Usagers de la plateforme DAUPHIN.

En cas de non production du compte rendu financier, la subvention sera reversée au Trésor public. Si le financement excède la différence entre les produits et les charges, les sommes non utilisées seront reversées au Trésor public.

#### **Article 8 : Contrôle**

L'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938 et l'article 112 de la loi du 31 décembre 1945 obligent toute association, société ou collectivité privée ou publique bénéficiant d'une subvention de l'État à « *fournir ses budgets et comptes au ministre qui accorde la subvention. Elle peut en outre être invitée à présenter les pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile. Tout refus de communication entraînera la suppression de la subvention* ».

En sa qualité de responsable de traitement des données et dans le respect du Règlement européen de protection des données (cf. article 1 de la présente convention), l'organisme contractant s'engage à :

- transmettre à tout agent, habilité par le Préfet, les documents jugés nécessaires au contrôle du respect de la présente convention et la bonne utilisation de la subvention,
- mettre en place des outils fiables et réguliers d'enregistrement de l'activité permettant d'en rendre compte à tout moment,
- disposer d'une comptabilité analytique permettant d'isoler les dépenses et recettes du PRE.

Dans le strict cadre du contrôle, l'État, dans le respect du RGPD s'engage à :

- partager le fichier (cf. article 1 de la présente convention) ou d'autres documents nominatifs confidentiels, recueillis, uniquement avec les personnes habilitées par le Préfet pour réaliser le contrôle,
- à détruire tout document ou fichier au terme de la période contradictoire, soit au plus tard, 6 mois après le contrôle.

**En cas de non-réalisation, de réalisation non conforme ou de refus de communication de comptes ou de pièces justificatives, la subvention sera reversée au Trésor public.**



**Article 9 : Publicité**

Les financements de l'État doivent être portés obligatoirement à la connaissance des bénéficiaires et du grand public. Tous les documents de promotion et de communication (affiches, flyers, programmes, site internet...) doivent porter le logotype et la mention « avec le soutien du secrétariat d'État chargé de la citoyenneté et de la ville ».

Le logo est téléchargeable sur le site de l'agence nationale de la cohésion des territoires : <https://agence-cohesion-territoires.gouv.fr> Accueil/Les programmes/Politique de la ville/Les subventions/Communiquer

**Article 10 : Révision - Résiliation - Règlement des conflits**

Toute proposition de modification des dispositions de la présente convention doit faire l'objet d'une lettre recommandée avec accusé de réception. Seul un avenant pourra en modifier les termes.

En cas de non-respect des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci sera résiliée à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse. Le reversement au Trésor public de tout ou partie des sommes déjà versées pourra être exigé.

Le tribunal administratif territorialement compétent connaîtra les éventuelles contestations nées de l'application du présent acte.

Fait en deux exemplaires originaux

Le 28 JUIN 2024

**Attention :**

Seule la convention signée des deux parties et dûment notifiée, ouvre droit à subvention dans les conditions de l'article « Modalités de versement ».

Pour l'organisme bénéficiaire, cachet  
Prénom et Nom du signataire



Pour le Préfet du Doubs,  
et par subdélégation de la directrice  
Départementale de l'Emploi, du Travail, des  
Solidarités et de la Protection des Populations du  
Doubs,  
Le chef du Service Emploi-Solidarité,

Alain RATTE



**EXTRAIT**

**Du Registre des Délibérations du C.C.A.S.**

SÉANCE DU JEUDI 4 JUILLET 2024

18 heures 30

L'an deux mil vingt-quatre, le quatre juillet, à dix-huit heures trente, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur GENRE.

**PRÉSENTS** : Mesdames HERARD, JACQUET, DROZ-BARTHOLET,  
COLIN et CUENOT  
Messieurs BEDOURET, TOULET, LECLERC et VOIRIN

**EXCUSÉS** : Mesdames TINE, GABELLI, BOBILLIER et MARADAN  
Messieurs VIVOT, BRUN-BARONNAT et MICHAUD

**PROCURATIONS** : Monsieur VIVOT à Monsieur BEDOURET  
Madame BOBILLIER à Madame CUENOT  
Monsieur MICHAUD à Monsieur LECLERC

Nombre de membres en exercice : 17

Présents : 10 – votants : 12

La Vice-Présidente certifie :

- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 28 juin 2024

---

**ADMINISTRATION GENERALE - Avenant n°2 à la convention de mise à disposition d'un local collectif résidentiel entre l'Office Public d'Habitation à Loyer Modéré du Doubs et le Centre Communal d'Action Sociale de Pontarlier**

Par convention du 28 mars 1975 et de son avenant n°1 du 1<sup>er</sup> janvier 1997, l'Office Départemental d'Habitation à Loyer Modéré du Doubs mettait à disposition un local collectif résidentiel sis 16 rue La Fontaine à Pontarlier destiné à l'installation d'un foyer pour personnes âgées au Bureau d'Action Social de Pontarlier.

Aujourd'hui deux associations majeures disposent de ce lieu : la Ligue contre le Cancer et l'Association des Paralysés de France permettant des missions au service des locataires des résidences Habitat 25 dont la résidence La Fontaine.

M. GENRE



La Ligue contre le Cancer organise chaque semaine dans les locaux mis à disposition des consultations avec un psychologue afin d'écouter et de conseiller les résidents dans leurs problématiques liées au cancer.

L'association des Paralysés de France organise de son côté des consultations régulières chaque semaine afin d'échanger sur l'ensemble des questions relatives avec un handicap.

Par ailleurs, le CCAS organise dans ces locaux mis à disposition des séances d'analyse de la pratique professionnelle pour les travailleurs sociaux qui suivent notamment des résidents Habitat 25.

Un avenant n°2 doit être établi permettant le partage de la mise à disposition des locaux pour l'installation de la médecine du travail pour les agents du CCAS, de la Ville et de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier.

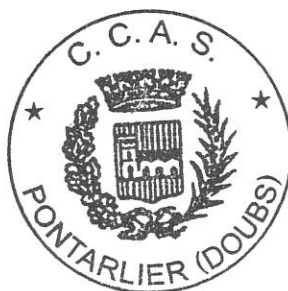
Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

- Autorisent le Président ou la Vice-Présidente à signer l'avenant n°2 à la convention de mise à disposition d'un local collectif résidentiel avec l'Office Public d'Habitation à Loyer Modéré du Doubs ;
- Prendre toutes les décisions y afférent.



Pour extrait conforme,  
Pour le Président et par délégation  
La Vice-Présidente,

  
Bénédicte HERARD

## AVENANT N°2 A LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL COLLECTIF RESIDENTIEL

### **Entre les soussignés :**

L'Office Public d'Habitation à Loyer Modéré (OPHLM) du Doubs Habitat 25 dont le siège social est situé 5 rue Louis Loucheur à Besançon, représenté par son président en exercice,

D'une part,

### **Et :**

Le Centre Communal d'Action Social (CCAS) de la ville de Pontarlier sis 6, rue des Capucins à Pontarlier représenté par sa vice-présidente Mme Bénédicte Hérard en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du ...

D'autre part,

### **IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIIT :**

Le 30 janvier 1975, une convention de mise à disposition d'un local sis 16 rue de la Fontaine à Pontarlier a été signée entre l'OPHLM du Doubs et le Bureau d'Aide Social de la ville de Pontarlier.

La mise à disposition avait été convenue pour l'installation d'un foyer pour personnes âgées, aménagé et entretenu par les soins du bureau d'Aide Social de Pontarlier.

La destination est modifiée partiellement afin de mettre en place d'un service de médecine du travail pour le personnel du CCAS, de la Ville et de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier.

### **IL EST DONC CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :**

*Article 1* : L'article 2 est remplacé comme ci-après :

« Ce local destiné aux permanences d'associations de soins et d'accompagnement à la personne et pour les usagers du CCAS ainsi qu'au service de la médecine du travail pour les agents du CCAS, de la Ville de Pontarlier et de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, sera aménagé et entretenu par le CCAS. »

*Article 2* : Le présent avenant prend effet à compter du 2024.

Fait à Pontarlier en 2 exemplaires

Le ...

**EXTRAIT**

**Du Registre des Délibérations du C.C.A.S.**

**SÉANCE DU JEUDI 4 JUILLET 2024**

**18 heures 30**

L'an deux mil vingt-quatre, le quatre juillet, à dix-huit heures trente, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur GENRE.

**PRÉSENTS** : Mesdames HERARD, JACQUET, DROZ-BARTHOLET, COLIN et CUENOT  
Messieurs BEDOURET, TOULET, LECLERC et VOIRIN

**EXCUSÉS** : Mesdames TINE, GABELLI, BOBILLIER et MARADAN  
Messieurs VIVOT, BRUN-BARONNAT et MICHAUD

**PROCURATIONS** : Monsieur VIVOT à Monsieur BEDOURET  
Madame BOBILLIER à Madame CUENOT  
Monsieur MICHAUD à Monsieur LECLERC

Nombre de membres en exercice : 17  
Présents : 10 – votants : 12

La Vice-Présidente certifie :  
- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 28 juin 2024

---

**ADMINISTRATION GÉNÉRALE - Modification du tableau des effectifs**

**1/ CCAS - Structures d'Accueil Petite Enfance**

Afin de préparer l'ouverture de la Micro-crèche à Houtaud, il est proposé de créer dans un premier temps le poste de direction de ladite structure.

Poste	Grade	Quotité du poste	Création de poste / grade
Direction de l'établissement	Éducateur territorial de jeunes enfants / infirmier puériculteur	Plein temps	Éducateur Territorial de jeunes enfants : - ancien effectif : 5 - nouvel effectif : 6

Les créations de postes nécessaires à son fonctionnement suivront dans un prochain CA.



Dans le cadre du remplacement d'un agent assurant la direction d'une structure d'accueil petite enfance, il est proposé de supprimer un emploi d'éducateur territorial de jeunes enfants, à plein temps, et de créer un emploi d'auxiliaire de puériculture de classe supérieure, à plein temps.

Emploi : Éducateur territorial de jeunes enfants :

- ancien effectif à temps complet : 6
- nouvel effectif à temps complet : 5

Emploi : Auxiliaire de puériculture de classe supérieure :

- ancien effectif à temps complet : 15
- nouvel effectif à temps complet : 16.

## 2/ Pôle Action sociale

Dans le cadre du remplacement d'un agent assurant la direction du pôle Action Sociale, il est proposé de supprimer un emploi d'assistant socio-éducatif principal de 1ère classe, à plein temps, et de créer un emploi d'attaché territorial, à plein temps.

Emploi : Assistant socio-éducatif principal de 1ère classe :

- ancien effectif à temps complet : 2
- nouvel effectif à temps complet : 1

Emploi : Attaché territorial :

- ancien effectif à temps complet : 1
- nouvel effectif à temps complet : 2.

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans les emplois seront inscrits au budget, chapitre 012.

Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

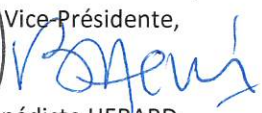
Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

Valident la modification du tableau des effectifs telle qu'énoncée ci-dessus.



Pour extrait conforme,  
Pour le Président et par délégation  
La Vice-Présidente,

  
Bénédicte HERARD

## EXTRAIT

### Du Registre des Délibérations du C.C.A.S.

SÉANCE DU JEUDI 4 JUILLET 2024

18 heures 30

L'an deux mil vingt-quatre, le quatre juillet, à dix-huit heures trente, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur GENRE.

**PRÉSENTS** : Mesdames HERARD, JACQUET, DROZ-BARTHOLET, COLIN et CUENOT  
Messieurs BEDOURET, TOULET, LECLERC et VOIRIN

**EXCUSÉS** : Mesdames TINE, GABELLI, BOBILLIER et MARADAN  
Messieurs VIVOT, BRUN-BARONNAT et MICHAUD

**PROCURATIONS** : Monsieur VIVOT à Monsieur BEDOURET  
Madame BOBILLIER à Madame CUENOT  
Monsieur MICHAUD à Monsieur LECLERC

Nombre de membres en exercice : 17

Présents : 10 – votants : 12

La Vice-Présidente certifie :

- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 28 juin 2024

---

---

#### **ADMINISTRATION GENERALE - Service astreinte – Structures Petite Enfance**

Pour permettre le maintien de l'effectif d'encadrement nécessaire auprès des enfants, en cas d'absence ou d'arrêt du personnel de l'équipe, les directeurs des structures Petite Enfance (P'tits Loups, Pirouette, Crèche familiale Capucine, Micro-crèches intercommunales) sont joignables le matin avant l'ouverture de la crèche, le soir après la fermeture et les weekends afin de garantir la continuité du service.

Ils sont principalement chargés d'organiser une solution de remplacement permettant l'ouverture de la structure dans les conditions réglementaires :

Pour la crèche familiale :

- ✓ En contactant les familles accueillies chez l'assistante maternelle en arrêt.

- ✓ En contactant une ou plusieurs assistantes maternelles pour le remplacement des enfants accueillis.

Pour les autres crèches :

- ✓ En contactant une Auxiliaire de Puériculture dite « volante »,
- ✓ En contactant un agent du Service Petite Enfance disponible et pouvant être réactif,
- ✓ En modifiant les plannings des structures pour répondre aux besoins.

Aujourd'hui, ces temps de travail sont considérés comme une mission inhérente à la fonction de direction et ne sont ni comptabilisés ni indemnisés.

Les directrices étant des agents de catégorie A, l'indemnisation d'heures complémentaires ou supplémentaires n'est pas possible et la récupération de ces heures est difficile sans mettre à mal chaque service.

Aussi, il est envisagé la mise en place d'un service d'astreinte puisque, conformément à la réglementation, cette dernière est définie ainsi « une période d'astreinte s'entend comme une période dans laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, à l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail. »

Seul le temps passé par l'agent à son domicile est considéré comme une période d'astreinte, la durée de l'intervention dans le service et le temps de trajet aller et retour comptant comme du temps de travail effectif et étant rémunéré comme tel.

#### **Proposition de l'organisation de l'astreinte :**

- ✓ **Missions de l'astreinte :**

- Organiser les remplacements lors d'un arrêt d'un agent.
- Assurer un service Public.
- Ouvrir les crèches du lundi au vendredi pour permettre aux parents d'aller travailler.

- ✓ **La participation de l'astreinte :**

Les directeurs de P'tits Loups / Pirouette / Micro-crèches intercommunales / Crèche familiale et son adjointe car fonctionnement particulier soit 5 personnes et 6 par la suite avec l'ouverture de la micro-crèche d'Houtaud.

La Coordination Petite Enfance gère pendant les heures d'ouverture des structures les éventuels arrêts sauf la crèche familiale Capucine.

- ✓ **Fonctionnement :**

- Planification des temps d'astreinte par la Coordination Petite Enfance et communication aux directions un mois à l'avance.



- Directrices de crèche familiale et adjointe tournent une semaine sur deux car le fonctionnement est particulier avec les familles et les assistantes maternelles du mardi 17h au mardi 17h.
  - Tournus avec les directrices des autres structure chaque semaine du mardi 9h au mardi 9h.
  - Le tournus peut être modifié en fonction des congés et en commun accord.
- ✓ **Période d'astreinte :**
- **Pour les crèches autres que la crèche familiale :**
    - Avant l'ouverture de la crèche à 7h30 ;
    - Après fermeture de la crèche à 18h30 ;
    - Samedi, dimanches et jour fériés quand ceux-ci sont une veille d'ouverture.
  - **Pour la crèche familiale (en raison des cycles de travail des responsables de cette structure) :**
    - Avant 8h00 ;
    - Après 18h00.
    - Samedi, dimanches et jour fériés quand ceux-ci sont une veille d'ouverture.
- ✓ **Moyen :**
- Mise à disposition de deux téléphones d'astreinte avec accès internet afin d'accéder aux logiciels nécessaires. Un pour la crèche familiale, un pour les autres directrices des structures. L'agent d'astreinte est joignable sur les plages indiquées ci-dessus.
  - Mise à disposition d'un répertoire avec coordonnées téléphoniques de tous les agents du service petite enfance. Il en va à l'agent de respecter les règles d'usage et de droits déontologique relatives à l'utilisation de ces ressources. Les directrices ont la responsabilité d'informer de l'arrivée d'un nouvel agent et de transmettre les coordonnées de celui-ci aux collègues.
  - Nécessité pour les directrices de connaître le fonctionnement des plannings de toutes les structures.
  - Mise à disposition d'un registre d'astreinte à remplir par chaque directrice.
- ✓ **Indemnisation :**
- Pour information les indemnités sont définies par la réglementation en vigueur.

Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

- Valident la mise en place du Service d'astreinte tel que défini ci-dessus ;
- Autorisent le Président à signer et à prendre toutes les décisions y afférent.



Pour extrait conforme,  
Pour le Président et par délégation  
La Vice-Présidente,

*Bénédicte Herard*  
Bénédicte HERARD

**EXTRAIT**

**Du Registre des Délibérations du C.C.A.S.**

**SÉANCE DU JEUDI 4 JUILLET 2024**

**18 heures 30**

L'an deux mil vingt-quatre, le quatre juillet, à dix-huit heures trente, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur GENRE.

**PRÉSENTS** : Mesdames HERARD, JACQUET, DROZ-BARTHOLET, COLIN et CUENOT  
Messieurs BEDOURET, TOULET, LECLERC et VOIRIN

**EXCUSÉS** : Mesdames TINE, GABELLI, BOBILLIER et MARADAN  
Messieurs VIVOT, BRUN-BARONNAT et MICHAUD

**PROCURATIONS** : Monsieur VIVOT à Monsieur BEDOURET  
Madame BOBILLIER à Madame CUENOT  
Monsieur MICHAUD à Monsieur LECLERC

Nombre de membres en exercice : 17

Présents : 10 – votants : 12

La Vice-Présidente certifie :

- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 28 juin 2024

---

**ADMINISTRATION GENERALE - Convention entre la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, la Ville de Pontarlier, le Centre Communal d'Action Sociale de Pontarlier et le Comité des Œuvres Sociales pour des actions fédératives de cohésion d'équipe.**

Le Comité des Œuvres Sociales (COS) est une association (loi 1901), créée le 6 janvier 1977, à durée illimitée, dénommée "Comité des Œuvres Sociales de la Ville de Pontarlier, du Centre Communal d'Action Sociale et de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier". Présidé par Monsieur le Maire de la Ville de Pontarlier, il a pour but de créer et de développer des actions en faveur du personnel. Pour ce faire, il bénéficie annuellement d'une subvention de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier (CCGP), de la Ville de Pontarlier, et du Centre Communal d'Action Sociale de Pontarlier (CCAS), dont le montant est fixé par voie conventionnelle.



Cette association dégage également ses propres ressources (organisation de manifestations) et gère un budget destiné à procurer des avantages sociaux à ses membres.

Dans le cadre de ce conventionnement, le CCAS de Pontarlier, au même titre que les deux autres collectivités, s'engageait à verser une participation financière égale à 1,65% de sa masse salariale. Cette dernière a été réduite de la somme de 1 820 euros, reversée directement aux agents par le biais de la participation financière à la protection sociale. À titre informatif, la subvention du CCAS s'élevait à 28 817 € en 2023.

Cette convention conclue pour une durée de 3 ans arrivait à échéance le 31 décembre 2023, il conviendrait de la renouveler dans les mêmes termes que la précédente (Cf. projet de convention joint).

Par ailleurs, dans le cadre des avancées du Pacte Social 2022, la mise en œuvre d'actions fédératives au sein de chaque direction, voir service si cette dimension est plus propice, a été préconisée. Ces actions fédératives ayant pour objet de maintenir et/ou créer une cohésion d'équipe.

En effet, le triptyque « Maintenir, Attirer, Accueillir » énoncé comme axe de réflexion pour les années à venir amène notamment à la nécessité de diversifier les moments conviviaux proposés par la collectivité. Aux manifestations du Comité des Œuvres Sociale (COS) et à la rencontre annuelle « Pacte Social », il convient de cibler désormais des actions par direction/service. Ce type d'évènement tendant à souder une équipe, intégrer les nouveaux membres et permettant un temps d'échange moins formel.

Il est ainsi proposé à chaque directeur de réfléchir de manière collégiale à la proposition d'une activité, qui se déroulera en dehors du temps de travail, pour laquelle aucune obligation n'est faite à l'agent d'y souscrire et dont la participation financière de la collectivité sera de 20 euros par participants.

Pour permettre cette participation financière, il a été acté en 2023 de conventionner avec le COS dont la mission première est d'organiser des activités en direction du personnel des collectivités. Il est proposé de reconduire cette convention sur le modèle de l'année dernière, en allouant les sommes basées sur la participation de 2023 (Cf. projet joint).

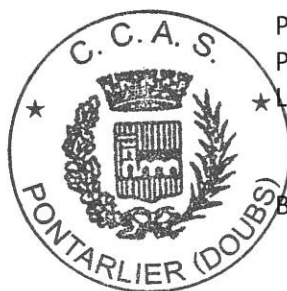
Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

- Autorisent le Président à signer la convention quadripartite entre la CCGP, la Ville de Pontarlier, le CCAS de Pontarlier et le COS ;
- Autorisent le Président à signer la convention dédiée à l'enveloppe fédérative entre la CCGP, la Ville de Pontarlier, le CCAS de Pontarlier et le COS ;
- Et à prendre toutes les décisions y afférent.



Pour extrait conforme,  
Pour le Président et par délégation

La Vice-Présidente,

  
Bénédicte HERARD



## **Convention entre la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, la Ville de Pontarlier, le Centre Communal d'Action Sociale de Pontarlier et le Comité des Œuvres Sociales**

### Entre

La Communauté de Communes du Grand Pontarlier, représentée par son Président, Monsieur Patrick GENRE, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Communautaire en date du 9 avril 2024,

La Ville de Pontarlier, représentée par le 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire, Monsieur Jean-Marc GROSJEAN, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 8 avril 2024,

Le Centre Communal d'Action Sociale de Pontarlier, représenté par sa Vice-Présidente, Madame Bénédicte HERARD, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du 11 avril 2024,

### et

Le Comité des Œuvres Sociales, représenté par son Vice-Président, Association Loi 1901 déclarée en Sous-Préfecture le 27 décembre 1977.

### **Préambule**

Vu l'article 9 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 19 83 portant droits et obligations des fonctionnaires, complétée par l'article 26 de la loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique,

Considérant les activités développées par le Comité des Œuvres Sociales (COS), depuis sa création le 16 décembre 1977 en direction du personnel des collectivités signataires,

Considérant que ses activités contribuent au fonctionnement harmonieux des services des collectivités signataires,

Considérant que les collectivités et le COS souhaitent poursuivre et développer les relations de partenariat qu'ils entretiennent dans un cadre conventionnel renouvelé dans le respect des dispositions législatives en vigueur.

Tel est l'objet de la présente convention, réputée régir l'ensemble des aspects de ce partenariat, qui se concrétise :

- d'une part, par un soutien matériel et financier de la collectivité au COS, au titre des activités à caractère collectif de cette association, qui contribue à l'amélioration du cadre de vie professionnel des agents en activité de la collectivité, par l'organisation d'activités



sociales, culturelles et sportives au bénéfice de ses membres (actifs et retraités) et de leurs ayants droit ;

- d'autre part, sous la forme d'une gestion par le COS, pour le compte de la collectivité, des prestations d'action sociale à caractère individuel instaurées par la collectivité.

**Article 1** - La convention de subventionnement est établie entre la Communauté de Communes du Grand Pontarlier (CCGP), la Ville de PONTARLIER, le Centre Communal d'Action Sociale de Pontarlier (CCAS) et le COS. Elle prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

La subvention est versée annuellement au COS pour l'organisation d'activités sociales, culturelles et sportives au bénéfice des agents titulaires et non titulaires des signataires de la présente convention, notamment des achats groupés, une billetterie, une participation au restaurant municipal...

**Article 2** - La CCGP, la Ville de Pontarlier, et le CCAS sont représentés au sein du Conseil d'Administration du COS par :

- le Président et un membre élu de la CCGP,
  - le Maire et cinq Conseillers Municipaux pour la Ville,
  - le Vice-Président et un membre élu du Conseil d'Administration du CCAS,
- Ces représentants sont élus pour la durée de leur mandat respectif.

**Article 3** - En application de l'article 2 du titre 1 des statuts du COS, la CCGP, la Ville de Pontarlier, et le CCAS s'engagent à verser une participation financière, qui pourra être rediscutée chaque année, et qui est égale à 1,65 % de leur masse salariale respective globale, à l'association du COS, dont les membres sont définis à l'article 3 du titre 1 des statuts de l'association déduite de 4 740 € pour la CCGP, de 7 440 € pour la Ville, 1 820 € pour le CCAS, soit une déduction totale de 14 000 € correspondant à la participation des collectivités à la protection sociale des agents.

La masse salariale est déterminée par la somme des valeurs figurant sur les articles budgétaires du dernier compte administratif connu.

### 1. Budget Ville

- |                      |                            |                          |
|----------------------|----------------------------|--------------------------|
| - Budget Principal : | Personnel titulaire        | A titre indicatif nature |
|                      | Rémunération principale    | 64111                    |
|                      | Rémunération non titulaire | A titre indicatif nature |
|                      | Rémunération principale    | 64131 – M14              |

### 2. Budget CCAS

- |                 |                            |                          |
|-----------------|----------------------------|--------------------------|
| - Budget CCAS : | Personnel titulaire        | A titre indicatif nature |
|                 | Rémunération principale    | 64111                    |
|                 | Rémunération non titulaire | A titre indicatif nature |
|                 | Rémunération principale    | 64131                    |

### 3. Budget CCGP

- Budget Principal :	Personnel titulaire Rémunération principale	A titre indicatif nature 64111
	Rémunération non titulaire Rémunération principale	A titre indicatif nature 64131
- Budgets annexes :	Rémunération principale Assainissement	A titre indicatif nature 6411
Eau	Personnel titulaire Rémunération principale	A titre indicatif nature 6411

**Article 4** - La subvention due au COS en application de la présente convention sera versée au plus tard le 30 juin de chaque année.

Le COS s'interdit de reverser à une autre association tout ou partie de la subvention versée par la collectivité, sauf disposition expressément prévue dans une convention conclue avec la collectivité.

**Article 5** - Le COS s'engage à fournir les éléments suivants :

- le bilan financier
- le budget prévisionnel
- le rapport d'activité

Le COS dont les comptes sont établis pour un exercice courant du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre devra :

- o communiquer à la collectivité, dans un délai maximum de six mois à compter de la date de la clôture de l'exercice concerné, ses bilans et comptes de résultats détaillés, ainsi que les rapports d'activité de l'année écoulée, les procès-verbaux d'Assemblée Générale et toute modification intervenue dans la composition du Conseil d'Administration et du Bureau;
- o d'une manière générale, le COS s'engage à justifier à tout moment sur demande de la collectivité de l'utilisation des subventions reçues ; il tiendra sa comptabilité à sa disposition à cet effet ;
- o conformément au décret n° 2001-495 du 6 juin 2001, dans les six mois suivant l'exercice écoulé, il adressera à la collectivité le compte-rendu de l'utilisation de la subvention.

Le COS s'engage à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable général révisé. Si les subventions annuelles sont supérieures à 75 000 €, ou représentent plus de 50 % du budget total du COS, le président s'engage à certifier la conformité des comptes annuels.

Le COS s'engage, en cas de modification de la réglementation dans ce domaine, à appliquer sans attendre, les nouvelles dispositions en vigueur.

Toute procédure de règlement ou de liquidation judiciaire, toute saisie notifiée au COS suspendra le règlement.



**Article 6** - Les organismes employeurs mettront à disposition du COS, un local de stockage ainsi qu'un bureau à usage administratif équipé. Les charges locatives seront prises en compte par la Ville de Pontarlier.

**Article 7** - La CCGP pourvoit un emploi pour assurer le secrétariat quotidien. Cette mise à disposition fait l'objet d'une convention spécifique. Le temps consacré aux réunions de Bureau et du Conseil d'Administration peut être pris sur le temps de travail, tout comme la préparation des festivités de fin d'année. Toutes les autres activités seront prises en dehors du temps de travail (cf. article 5 des statuts du COS).

**Article 8** - Sauf dénonciation de l'une ou l'autre partie par lettre recommandée, six mois à l'avance, la présente convention prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, pour une durée de 3 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2026.

**Article 9** - Le COS s'engage à faciliter le contrôle par la collectivité de la réalisation de ses actions, notamment par l'accès à tous les documents administratifs et comptables utiles à cette fin. Un contrôle éventuel peut être réalisé sur place par la collectivité, qui a pour objet d'évaluer les conditions de réalisation de l'objectif ou des actions auxquelles il a apporté son concours, d'un point de vue qualitatif et quantitatif. Le bilan de ce contrôle, qui porte également sur les conditions juridiques et financières de la gestion du COS, est communiqué au COS.

Le contrôle pourra porter sur l'année en cours et sur les 3 années précédentes.

**Article 10** - En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

**Article 11** - Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif territorialement compétent.

Fait à Pontarlier, le 11 avril 2024

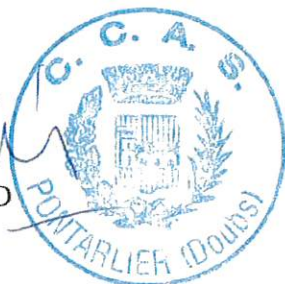
Pour la CCGP,  
Le Président,

Patrick GENRE



Pour le CCAS,  
La Vice-Présidente,

Bénédiète HERARD



Pour la Ville de Pontarlier,  
Le 1<sup>er</sup> Adjoint,

Jean-Marc GROSJEAN



Pour le COS,  
Le Vice-Président,

Jérémy VERCIER





## **Convention entre la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, la Ville de Pontarlier, le Centre Communal d'Action Sociale de Pontarlier et le Comité des Œuvres Sociales pour des actions fédératives / de cohésion d'équipe**

### Entre

La Communauté de Communes du Grand Pontarlier, représentée par son Président, Monsieur Patrick GENRE, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Communautaire en date du 9 avril 2024,

La Ville de Pontarlier, représentée par le 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire, Monsieur Jean-Marc GROSJEAN, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 18 mars 2024,

Le Centre Communal d'Action Sociale de Pontarlier, représenté par sa Vice-Présidente, Madame Bénédicte HERARD, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du 11 avril 2024,

### et

Le Comité des Œuvres Sociales, représenté par son Vice-Président, Association Loi 1901 déclarée en Sous-Préfecture le 27 décembre 1977.

### **Préambule**

Vu l'article L733-1 du Code Général de la Fonction Publique,

Vu la Convention de partenariat entre les collectivités et le Comité des Œuvres Sociales (COS) en date du 22 décembre 2020,

Considérant les activités développées par le (COS), depuis sa création le 16 décembre 1977 en direction du personnel des collectivités signataires,

Considérant que ses activités contribuent au fonctionnement harmonieux des services des collectivités signataires,

Considérant que les collectivités souhaitent poursuivre et développer les activités fédératives à destination des collaborateurs.

**Article 1** - La convention de subventionnement pour la mise en œuvre d'actions fédératives / cohésion d'équipe est établie entre la Communauté de Communes du Grand Pontarlier (CCGP), la Ville de PONTARLIER, le Centre Communal d'Action Sociale de Pontarlier (CCAS) et le COS. Elle est renouvelée à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

En aucun cas elle annule ou remplace la convention de subventionnement général.

**Article 2** - Compte tenu du nombre de participants aux actions menées en 2023, la participation financière d'un montant de 5 600 euros est versée au COS pour l'année 2024 pour compenser les actions fédératives / de cohésion d'équipe. La Ville s'engage à verser la somme de 2 400 euros, la CCGP de 2 180 euros et le CCAS de 1 020 euros.

Pour les années suivantes, un montant de 20 euros par agent participants à une action fédératives / cohésion d'équipe sera attribuée, en prenant comme base de calcul le bilan de l'année N-1.

**Article 3** - La subvention due au COS en application de la présente convention sera versée au plus tard le 30 juin.

**Article 4** - Le COS s'engage à fournir le bilan financier de ces action fédératives / de cohésion d'équipe.

Conformément à l'article 2, le bilan servira de base de calcul pour le versement l'année suivante de la subvention.

**Article 5** - Sauf dénonciation de l'une ou l'autre partie par lettre recommandée, six mois à l'avance, la présente convention prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 jusqu'au 31 décembre 2026.

**Article 6** - En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

**Article 7** - Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif territorialement compétent.

Fait à Pontarlier, le 22 février 2024

Pour la CCGP,  
Le Président,

Patrick GENRE  
Pour le CCAS,  
La Vice-Présidente,

Bénédicte HERARD

Pour la Ville de Pontarlier,  
Le 1<sup>er</sup> Adjoint,

Jean-Marc GROSJEAN  
Pour le COS,  
Le Vice-Président,

Christophe GIROD

**EXTRAIT**

**Du Registre des Délibérations du C.C.A.S.**

**SÉANCE DU JEUDI 4 JUILLET 2024**

**18 heures 30**

L'an deux mil vingt-quatre, le quatre juillet, à dix-huit heures trente, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur GENRE.

**PRÉSENTS** : Mesdames HERARD, JACQUET, DROZ-BARTHOLET, COLIN et CUENOT  
Messieurs BEDOURET, TOULET, LECLERC et VOIRIN

**EXCUSÉS** : Mesdames TINE, GABELLI, BOBILLIER et MARADAN  
Messieurs VIVOT, BRUN-BARONNAT et MICHAUD

**PROCURATIONS** : Monsieur VIVOT à Monsieur BEDOURET  
Madame BOBILLIER à Madame CUENOT  
Monsieur MICHAUD à Monsieur LECLERC

Nombre de membres en exercice : 17  
Présents : 10 – votants : 12

La Vice-Présidente certifie :  
- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 28 juin 2024

---

---

**ADMINISTRATION GENERALE - Régime Indemnitare des agents de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, de la Ville de Pontarlier et du Centre Communal d'Action Sociale de Pontarlier**

Conformément à [l'article L.712-1 du Code général de la fonction publique](#), l'employeur public peut compléter le salaire de base (appelé traitement indiciaire) des agents en leur octroyant des primes et indemnités. Ces dernières forment le Régime Indemnitare.

Le Régime Indemnitare a pour finalité de :

- Accroître l'attractivité ;
- Personnaliser la rémunération ;
- Valoriser et motiver ;
- Reconnaître une fonction ou une compétence particulière,
- Fidéliser.



Chaque collectivité territoriale ou établissement public demeure libre d'accorder un régime indemnitaire à ses agents en application du principe de libre administration des collectivités territoriales (article 72 de la Constitution).

Le régime indemnitaire est ainsi fixé par délibération après avis du Comité Social Territorial.

Il doit respecter les principes de :

- Légalité à savoir qu'aucune prime ou indemnité ne peut être octroyée qu'à la condition expresse qu'elle soit prévue par un texte de nature législative ou réglementaire.

*Il existe toutefois une exception à ce principe. En effet conformément à [l'article L.714-11 du Code général de la fonction publique](#), le législateur considère que les primes et indemnités instituées par délibération par les collectivités territoriales et leurs établissements avant le 28 janvier 1984 sont des droits acquis, quand bien même ils ne sont pas prévus par un texte. Cependant, l'assemblée délibérante de la collectivité ou l'établissement peut décider, pour l'avenir, de délibérer pour supprimer cet avantage. Par ailleurs, les conditions de versement ou les montants sont figés et ne peuvent être réévalués ou modifiés, sauf si cela avait été prévu dans la délibération d'origine.*

- Égalité qui correspond à l'obligation d'octroyer un régime indemnitaire similaire aux agents placés objectivement dans des situations identiques.

Le principe d'égalité s'applique par catégories de personnels. Il concerne tous les agents relevant du statut général des fonctionnaires territoriaux, titulaires ou stagiaires, mais aussi agents contractuels de droit public.

- Parité qui impose la détermination d'un régime indemnitaire dans la limite de celui accordé aux agents de l'État.

La mise en place du régime indemnitaire relève de la compétence exclusive de l'assemblée délibérante mais il appartient à l'Autorité Territoriale de déterminer le montant individuel applicable à chaque agent, en respectant le cadre fixé par la délibération. Cela prend la forme d'un arrêté d'attribution individuel qui doit absolument être notifié aux intéressés.

### **Chapitre 1<sup>er</sup> - Le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP).**

Le RISEEP se compose de deux éléments :

- L'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise liée aux fonctions (IFSE) exercées par l'agent et à son expérience professionnelle,
- Le Complément Indemnitaire Annuel (CIA) tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

- Durant la période de préparation au reclassement ;
- Durant les congés suivants :
  - Congés annuels ;
  - Congés de maladie ordinaire ;
  - Congé pour invalidité temporaire imputable au service ;
  - Congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, cette indemnité sera maintenue intégralement ;

En cas de congé de longue maladie, longue durée et grave maladie, l'ISFE sera supprimé.

#### **E. Périodicité de versement de l'IFSE**

L'IFSE est versée mensuellement. Son montant est proratisé en fonction de la quotité de travail.

## **II. CIA**

Le complément indemnitaire est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir de l'agent. Le versement de ce complément est facultatif.

### **A. Les bénéficiaires**

Conformément à la Réglementation, ne peuvent bénéficier du RIFSEEP les agents des cadres d'emplois exclus (Filière Police Municipale), les cadres d'emplois dont le décret d'application n'est pas encore paru (Professeur et Assistant d'enseignement artistique), les agents de droit privé (Assistante maternelle, Parcours Emploi Compétence...).

Seront bénéficiaires :

- Les agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel ;
- Les agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps recruté sur des emplois permanents ou recrutés pour un motif d'accroissement temporaire d'activité ou contrat de projet présent avant le 1<sup>er</sup> mars et ayant bénéficié d'un entretien professionnel avant le 1<sup>er</sup> mars de l'année de référence.

### **B. La détermination des montants maxi**

Chaque cadre d'emplois est réparti en groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds fixés dans la limite des plafonds applicables à la Fonction Publique d'État.

L'Autorité Territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des critères d'évaluation définis par la délibération afférente à l'entretien professionnel. Ces montants ne sont pas reconductibles automatiquement d'une année sur l'autre et peuvent être compris entre 0 et 100 % du montant maximal.

Ce coefficient sera déterminé à partir des résultats de l'évaluation professionnelle selon les modalités indiquées dans la grille d'évaluation (Cf. Grilles jointes).

**Cf. Tableaux**

## **I. IFSE**

Cette indemnité est versée en tenant compte du niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions occupées par les fonctionnaires. Chaque cadre d'emplois est réparti entre différents groupes de fonctions au regard des critères professionnels suivants :

- Des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;
- De la technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;
- Des sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

### **A. Les bénéficiaires**

Conformément à la Réglementation, ne peuvent bénéficier du RIFSEEP les agents des cadres d'emplois exclus (Filière Police Municipale), les cadres d'emplois dont le décret d'application n'est pas encore paru (Professeur et Assistant d'enseignement artistique), les agents de droit privé (Assistante maternelle, Parcours Emploi Compétence...).

Seront bénéficiaires :

- Les agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel ;
- Les agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel.

### **B. La détermination des groupes de fonctions et des montants maxi**

Chaque part de l'IFSE correspond à un montant maximum fixé dans la limite des plafonds déterminés ci-dessous et applicables aux fonctionnaires de l'État.

Les agents logés par nécessité absolue de service bénéficient de montants maximums spécifiques conformément à la réglementation applicable aux fonctionnaires de l'État.

**Cf. Tableaux**

### **C. Le réexamen du montant de l'IFSE**

Le montant annuel attribué à l'agent fera l'objet d'un réexamen :

- En cas de changement de fonctions,
- En cas de changement de grade,
- Tous les 3 ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent.

### **D. Les modalités de maintien ou de suppression de l'IFSE**

Conformément au décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'État dans certaines situations de congés, l'IFSE sera maintenue dans les mêmes conditions que le traitement :

- En cas service à temps partiel pour raison thérapeutique ;



### **C. Les modalités de maintien ou de suppression**

Conformément au décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'État dans certaines situations de congés :

- En cas de congé de maladie ordinaire y compris accident de service, le CIA sera déduit au prorata de l'absence ainsi qu'il suit :
- au-delà de 31 jours d'absence et jusqu'à 93 jours inclus d'arrêt le maximum ne pourra dépasser 75% du montant déterminé par la grille d'attribution,
- entre 94 jours et 180 jours inclus d'arrêt le maximum ne pourra dépasser 50% du montant déterminé par la grille d'attribution,
- au-delà de 181 jours inclus d'arrêt le CIA ne pourra être attribué.

*Par analogie à la réglementation sur l'arrêt maladie et son incidence sur le traitement, en cas de fractionnement, la circulaire ministérielle du 13 mars 2006 rappelle que le décompte des congés de maladie se fait par année médicale selon le système dit de l'année glissante. En cas de congé de maladie fractionné, on étudie, au jour le jour, les droits que l'agent a déjà utilisés sur une période de référence mobile d'une année calendaire (soit 365 jours) pour déterminer s'il a droit au CIA. La période de référence sera du 1<sup>er</sup> mars de l'année N-1 au 28/29 février de l'année N.*

- Les congés annuels et les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, ne seront pas déduits ;
- En cas de congé de longue maladie, longue durée et grave maladie, le CIA ne sera pas attribué.

### **D. Périodicité de versement du complément indemnitaire**

Le complément indemnitaire fera l'objet d'un versement annuel et ne sera pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

Le montant est proratisé en fonction du temps de travail.

### **III. Les règles de cumul**

L'IFSE et le CIA sont exclusifs de tout autre régime indemnitaire de même nature.

Le RIFSEEP ne pourra se cumuler avec :

- La prime de fonction et de résultats (PFR) ;
- L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (I.F.T.S.) ;
- L'indemnité d'administration et de technicité (I.A.T.) ;
- L'indemnité d'exercice de missions des préfetures (I.E.M.P.) ;
- La prime de service et de rendement (P.S.R.) ;
- L'indemnité spécifique de service (I.S.S.) ;
- La prime de fonction informatique.

L'IFSE est en revanche cumulable avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement) ;
- Les dispositifs d'intéressement collectif ;
- Les indemnités différentielles complétant le traitement indiciaire et la GIPA ;
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, ...) ;
- La prime de responsabilité versée aux agents détachés sur emploi fonctionnel.

L'attribution individuelle de l'IFSE et du CIA décidée par l'Autorité Territoriale fera l'objet d'un arrêté individuel.

En application de l'article 88 alinéa 3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, l'Autorité Territoriale peut maintenir, à titre individuel, le montant versé antérieurement au RISFEEP.

## **Chapitre 2 – Les autres primes et indemnités**

L'instauration du RIFSEEP dans son entièreté est également l'occasion d'une refonte des primes et indemnités applicables au sein de la collectivité.

La réglementation offre la possibilité de moduler le régime indemnitaire afin de prendre en considération :

- L'adéquation entre le grade et la fonction ;
- Le niveau de responsabilité ;
- L'absentéisme ;
- L'évaluation (fiche d'entretien professionnel).

Une individualisation du régime indemnitaire en fonction de la valeur professionnelle des agents, des missions confiées et effectivement accomplies par ces agents, de leur technicité, et de leurs responsabilités est possible.

Le régime indemnitaire sera versé mensuellement à l'ensemble des agents. Cependant, la prime annuelle continue à être versée en deux fois (mai et novembre).

Par ailleurs, une proratisation est réalisée en fonction :

- Du temps de travail effectif pour les agents à temps non complet ou partiel ;
- De l'évolution concomitante des traitements en raison d'arrêt maladie.

Les indemnités et primes seront automatiquement revalorisées en cas d'augmentation de la valeur du point de la fonction publique et selon la réglementation en vigueur.

### **I. L'Indemnité Horaire pour travaux Supplémentaires (IHTS)**

#### **A. Bénéficiaires**

Tous les agents de catégorie C et de catégorie B peuvent percevoir des indemnités horaires pour travaux supplémentaires dès lors que leurs missions impliquent la réalisation effective d'heures supplémentaires.

## **B. Dispositif**

Les heures supplémentaires sont définies comme des heures effectivement réalisées à la demande expresse de l'Autorité Territoriale au-delà des bornes horaires fixées par le cycle de travail adopté par la collectivité. Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.

Le nombre d'heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies est limité à 25 heures par mois, toutes catégories confondues.

Lorsqu'elles n'ont pas fait l'objet d'une compensation, totale ou partielle sous la forme d'un repos compensateur, les heures supplémentaires sont rémunérées sous la forme d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

## **C. Calcul**

Les I.H.T.S. sont calculées à partir du taux horaire de l'agent, déterminé en prenant comme base son traitement brut indiciaire annuel, augmenté, le cas échéant, de l'indemnité de résidence annuelle et de la nouvelle bonification indiciaire, le tout étant divisé par 1820.

Ce taux horaire est majoré en utilisant les coefficients suivants :

- 125 % pour les 14 premières heures supplémentaires,
- 127 % pour les suivantes.

L'heure supplémentaire est majorée de 100 % lorsqu'elle est effectuée la nuit (entre 22h et 7h ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures) et des 2/3 lorsqu'elle est accomplie un dimanche ou un jour férié (entre 7h et 22h).

Les I.H.T.S. ne peuvent être versées à un agent pendant les périodes d'astreinte et pendant les périodes ouvrant droit à remboursement de frais de déplacement.

### Cas des agents à temps partiel :

Le taux moyen est égal à la fraction suivante : traitement brut annuel divisé par 1820.

Cette rémunération horaire n'est donc pas multipliée par 1,25 pour les quatorze premières heures et par 1,27 pour les heures suivantes, ni majorée pour les heures de nuit ou de dimanche et jour férié.

### Cas des agents à temps non complet :

Leur durée de service étant strictement limitée, les travaux supplémentaires doivent avoir un caractère exceptionnel. Selon le ministère de la Fonction Publique un fonctionnaire à temps non complet amené à effectuer des heures au-delà de la durée normale de son emploi est rémunéré sur une base horaire résultant d'une proratisation de son traitement, tant que le total



des heures effectuées ne dépasse pas la durée du travail défini par la collectivité pour les agents à temps complet.

## II. Indemnité d'Administration et de Technicité (IAT) :

### A. Montants

Le crédit global de l'IAT est calculé en multipliant le montant moyen annuel applicable à chaque grade par un coefficient compris entre 0 et 8, retenu par l'organe délibérant puis par l'effectif des membres de chaque grade dans la commune.

L'arrêté du 14 janvier 2002 modifié fixe les montants de référence de l'IAT. Ce montant est indexé sur la valeur du point.

### B. Grades concernés

Compte tenu de l'incompatibilité entre RIFSEEP et IAT, seuls les grades de la Filière Police Municipale sont concernés :

	Grades	Montant de référence annuel au 01/07/2023
Agent de Police Municipale	Chef de police	521,01 €
	Brigadier – chef principal	521,01 €
	Brigadier	499,33 €
	Gardien	493,62 €
Garde champêtre	Garde champêtre chef principal	506,16 €
	Garde champêtre chef (ancien garde champêtre chef)	499,33 €
	Garde champêtre chef (ancien garde champêtre chef principal)	493,62 €

## III. Indemnité spéciale mensuelle de fonction des personnels de police municipal

### A. Bénéficiaires

Sont concernés les agents titulaires, stagiaires et non titulaires relevant des cadres d'emplois de :

- Chef de service de police municipale ;
- Agent de police municipale.

### B. Conditions d'octroi

Exercer des fonctions de police municipale.

### C. Montant

Pourcentage du traitement mensuel soumis à retenue pour pension (IB = Indice Brut) :

- Chef de service principal 1<sup>ère</sup> classe : 30% ;
- Chef de service principal 2<sup>ème</sup> classe : 30% ;
- Chef de service : 30 % ;
- Chef de police : 20% ;
- Brigadier – chef principal : 20% ;
- Brigadier : 20% ;
- Gardien : 20%.

#### **IV. Indemnité horaire d'enseignement et de surveillance des professions artistiques (IHES)**

L'indemnité Horaire d'Enseignement et de Surveillance est établie par référence aux indemnités relatives aux heures supplémentaires d'enseignement des personnels enseignants de l'Éducation Nationale.

##### **D. Bénéficiaires**

Sont concernés les agents titulaires, stagiaires et non titulaires relevant des cadres d'emplois de :

- Professeur d'enseignement artistique ;
- Assistant d'enseignement artistique.

##### **E. Conditions d'octroi**

Effectuer un service excédant les maxima de service hebdomadaire fixés par le statut particulier.

##### **F. Montant**

Le crédit global est calculé sur la base du service réglementaire maximum multiplié par 9/13<sup>e</sup> appliqué au traitement brut moyen du grade détenu ; le tout multiplié par le nombre de bénéficiaires dans chaque grade :

Nombre de bénéficiaires X TBMG du grade X 9/13<sup>e</sup>  
Service réglementaire (20h ou 16h)

La fraction ainsi définie est majorée de 20% pour la première heure supplémentaire d'enseignement en cas de service supplémentaire régulier.

TMB = Traitement brut 1er échelon + Traitement brut dernier échelon 2

Remarque :

Pour les professeurs hors classe, le TBMG à retenir est celui correspondant au grade de professeur de classe normale et le montant de l'indemnité ainsi obtenu est majoré de 10%. Cette majoration se cumule avec celle prévue pour la première heure supplémentaire d'enseignement en cas de service supplémentaire régulier.

Taux individuel en cas de service supplémentaire régulier, l'agent perçoit le taux annuel de l'indemnité pour chaque heure supplémentaire réellement effectuées par semaine, toute l'année de façon régulière étant précisé que l'indemnité annuelle est majorée de 20% pour la première heure supplémentaire d'enseignement. Il s'agit des heures supplémentaires annualisées (HSA).

En cas d'absence l'indemnité est réduite proportionnellement, le décompte s'effectuant sur la base de 1/270<sup>e</sup> de l'indemnité annuelle pour chaque jour de présence.

En cas de service supplémentaire irrégulier, chaque heure supplémentaire effective (HSE) est rémunérée, sur la base majorée de 25% de 1/36<sup>e</sup> de l'indemnité annuelle considérée

au-delà de la première heure (c'est à dire sans la majoration de 20%) : Montant annuel/36 + 25 %

#### **G. Cumul**

Non cumul avec les IHTS et un logement concédé par nécessité absolue de service (gratuité du logement).

### **V. Indemnités de suivi et d'orientation des élèves allouées aux professeurs et assistants d'enseignement**

#### **A. Bénéficiaires**

Les agents titulaires, stagiaires et contractuels relevant des cadres d'emplois suivants :

- Professeurs d'enseignement artistique ;
- Assistants d'enseignement artistique.

#### **B. Montants**

L'indemnité comporte une part fixe et une part modulable. Les taux sont indexés sur la valeur du point indiciaire de la fonction publique.

##### **- Part fixe :**

Elle est liée à l'exercice effectif de fonctions enseignantes et en particulier le suivi individuel et l'évaluation des élèves. Le taux moyen annuel par agent est de 2 550 €.

##### **- Part modulable :**

Elle est liée à des tâches de coordinations dans le suivi et l'orientation des élèves. Le taux moyen annuel par agent est de 1 497,84 €.

Dans la limite de ce crédit global, les collectivités ont compétence pour fixer les attributions individuelles.

### **VI. IFTS des professeurs d'enseignement artistique chargés de direction**

#### **A. Conditions d'octroi**

Exercer les fonctions de directeur d'un conservatoire à rayonnement communal.

#### **B. Bénéficiaires**

Les agents titulaires, stagiaires et contractuels relevant des cadres d'emplois suivants :

- Professeurs d'enseignement artistique.

#### **C. Montants**

Le montant moyen annuel correspond aux IFTS de 1<sup>ère</sup> catégorie de l'IFTS générale, soit au 01/07/23 : 1 564,10 €. Le montant est annexé sur la valeur du point d'indice de la fonction publique.

#### **D. Coefficients**

Le montant individuel ne peut dépasser huit fois le montant moyen annuel attaché à la catégorie dont relève l'agent.



#### **E. Cumul**

Cette indemnité n'est pas cumulable avec les indemnités susceptibles d'être versées aux professeurs exerçant des fonctions enseignantes (ISO, IHSE) et avec un logement concédé par nécessité absolue de service.

### **VII. Indemnité pour travail dominical régulier**

#### **A. Conditions d'octroi**

En l'absence de travail dominical régulier, les IHTS et l'Indemnité de jour férié doivent être versées.

En cas de travail dominical régulier, cette indemnité peut être versée lorsque l'agent est tenu d'assurer un service dominical régulier durant au moins 10 dimanches.

Ne sont pas considérés comme des dimanches, les dimanches de Pâques et de Pentecôte, ainsi que tous les autres jours fériés, y compris lorsqu'ils coïncident avec un dimanche.

Le versement est subordonné à la mise en place d'instruments de suivi du temps de travail.

#### **B. Bénéficiaires :**

Les agents titulaires, stagiaires et contractuels relevant des cadres d'emplois suivants :

- Adjoint du patrimoine.

#### **C. Montants**

Au 01/01/2024, au titre des 10 premiers dimanches travaillés : 1 075,05 €.

Complément par dimanche travaillé au-delà du 10<sup>ème</sup> dimanche : 54,83 €.

#### **D. Crédit global**

Taux applicable x nombre de bénéficiaires.

#### **E. Cumul**

Cette indemnité n'est pas cumulable avec toutes autres indemnités au même titre et notamment avec les IHTS et l'indemnité pour service de jour férié.

Indemnité cumulable avec le RIFSEEP.

### **VIII. Indemnité pour jour férié**

#### **A. Conditions d'octroi**

Être tenu d'assurer un service un jour férié dans le cadre des obligations normales de service.

Sont considérés comme des jours fériés les dimanches de Pâques et de Pentecôte, ainsi que tous les autres jours fériés, y compris lorsqu'ils coïncident avec un dimanche.

Le versement est subordonné à la mise en place d'instruments de suivi du temps de travail.

## B. Bénéficiaires

Les agents titulaires, stagiaires et contractuels relevant des cadres d'emplois suivants :

- Adjoint du patrimoine.

## C. Montants

Lorsque l'établissement ou le service est fermé au public, le montant journalier est au plus égal à 3,59/30<sup>ème</sup> du traitement brut mensuel de l'agent.

Lorsque l'établissement ou le service est ouvert au public, le montant journalier évoqué ci-dessus est au plus majoré de 18%.

## D. Crédit global

En fonction de la programmation des cycles de travail, il convient d'inscrire au budget les crédits nécessaires au paiement de l'indemnité journalière (éventuellement majorée).

## E. Cumul

Indemnité cumulable avec le RIFSEEP.

## IX. Indemnité d'intervention

### A. Conditions d'octroi

L'intervention correspond à un travail effectif (y compris la durée du déplacement aller / retour sur le lieu de travail) accompli par un agent pendant une période d'astreinte.

L'indemnité d'astreinte rémunère la contrainte liée à la possibilité d'être mobilisé mais ne concerne pas l'éventuelle intervention pendant la période d'astreinte qui peut donner lieu elle-même à une indemnité ou à une compensation.

### B. Bénéficiaires

Agents titulaires et stagiaires ;

Agents contractuels exerçant des fonctions équivalentes.

Le repos compensateur, comme l'indemnité d'intervention, sont réservés aux agents non éligibles au bénéfice des IHTS.

### C. Montant

	Indemnité d'intervention	Compensation d'intervention
Entre 18 heures et 22 heures	16 € / heure	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 10 %
Le samedi, entre 7 heures et 22 heures	16 € / heure	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 25 %
Entre 22 heures et 7 heures	22 € / heure	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 50 %
Le dimanche et jour férié	22 € / heure	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 100 %

### D. Cumul

L'indemnité d'intervention ou la compensation des interventions ne peuvent être accordées aux agents qui bénéficient d'une concession de logement pour nécessité absolue de service ou d'une NBI au titre de l'occupation de l'un des emplois fonctionnels administratifs de direction

mentionnés par le décret n° 2001-1274 du 27 décembre 2001 et le décret n° 2001-1367 du 28 décembre 2001.

La rémunération et la compensation du temps des interventions sont exclusives l'une de l'autre.

#### **X. Indemnité horaire pour travaux du dimanche et jour férié**

##### **A. Bénéficiaires**

Elle peut être versée aux agents titulaires, stagiaires et contractuels.

Peuvent percevoir cette indemnité les personnels appelés à assurer leur service le dimanche ou les jours fériés, entre 6 heures et 21 heures, dans le cadre de la durée hebdomadaire réglementaire du travail.

##### **B. Montant**

Son montant est fixé par arrêté ministériel (0.74 € par heure effective de travail).

#### **XI. Indemnité horaire pour travaux de nuit**

##### **A. Bénéficiaires**

Elle peut être versée aux agents titulaires, stagiaires et contractuels.

Le versement de l'indemnité est soumis à l'exercice de fonction entre 21 heures et 6 heures.

##### **B. Montant**

Le taux horaire de cette indemnité est de :

- 0,17 € par heure en cas de travail normal ;
- 0,80 € par heure en cas de travail intensif (la notion de travail intensif correspond à une activité continue ne se limitant pas à de simples tâches de surveillance).

#### **XII. Prime d'Intéressement à la Performance Collective**

##### **A. Bénéficiaires**

La prime pourra être versée aux fonctionnaires territoriaux titulaires ou stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels d'un même service. Les agents de droit privé sont également concernés par ce dispositif dans la mesure où ils participent effectivement à l'atteinte des objectifs du service pour lequel a été instituée cette prime.

Sont exclus les agents pouvant bénéficier du RIFSEEP.

##### **B. Conditions d'octroi**

Pour bénéficier de la prime, une condition de présence effective dans le service d'une durée d'au moins six mois est requise au cours de la période de référence de douze mois consécutifs. La période étant de mars de l'année N à mars de l'année N+1.

Pour la comptabilisation de la durée de présence effective, sont considérées comme de la présence effective les périodes :



- De congés annuels, congés pris au titre du compte épargne temps, congés liés à la réduction du temps de travail ;
- De congés de maladie ordinaire, congés de maternité, congés d'adoption, congés de paternité ;
- De congés pour accident de service ou pour maladie contractée dans l'exercice des fonctions, pour accident de travail ou maladie professionnelle des agents contractuels,
- De congés pour formation syndicale, les autorisations d'absence et décharges de service pour l'exercice d'un mandat syndical ;
- De formation professionnelle, à l'exception de la durée du congé pour formation professionnelle.

Pour la prise en compte du temps de présence effective, les services à temps partiel et à temps non complet sont considérés comme des services à temps plein.

Un agent peut être exclu du bénéfice de la prime au titre d'une année, en raison d'une insuffisance caractérisée de sa manière de servir.

### C. Détermination des services concernés et des objectifs

Police Municipale :

Dispositif d'intéressement à la performance collective		
Période de référence : du 1 <sup>er</sup> mars de l'année N au 28/29 février de l'année N+1		
Objectif du service	Indicateurs de mesure	Montant
Lister les objectifs retenus	Déterminer pour chaque objectif les indicateurs de mesures	Dans la limite de 600 € maximum

Conservatoire :

Dispositif d'intéressement à la performance collective		
Période de référence : du 1 <sup>er</sup> mars de l'année N au 28/29 février de l'année N+1		
Objectif du service	Indicateurs de mesure	Montant
Lister les objectifs retenus	Déterminer pour chaque objectif les indicateurs de mesures	Dans la limite de 600 € maximum

Crèche Familiale :

Dispositif d'intéressement à la performance collective		
Période de référence : du 1 <sup>er</sup> mars de l'année N au 28/29 février de l'année N+1		
Objectif du service	Indicateurs de mesure	Montant
Lister les objectifs retenus	Déterminer pour chaque objectif les indicateurs de mesures	Dans la limite de 600 € maximum

#### **D. Versement de la prime**

Le montant individuel attribué à chaque agent est fixé, pour chaque service concerné par l'Autorité Territoriale à l'issue de la période de référence, dans la limite du montant plafond prévu au précédent article. Le montant est identique pour chaque agent composant le service. Cependant, la prime est soumise aux règles de fractionnement des éléments de rémunération versés à un agent à temps partiel ou à temps non complet.

Ce montant est attribué en fonction des résultats atteints par le service.

Pour apprécier l'atteinte des résultats, l'Autorité Territoriale détermine, en fonction du dispositif d'intéressement fixé pour chaque service concerné, et après avis du comité technique, les résultats à atteindre pour la période de douze mois et les indicateurs de mesure. A l'issue de la période, il apprécie, après avis du Comité Social Territorial, si les résultats ont été atteints.

#### **E. Cumul :**

Versée en supplément du régime indemnitaire, la prime d'intéressement peut être cumulée avec toute autre indemnité, à l'exception des indemnités qui rétribueraient une performance collective.

### **XIII. Indemnités forfaitaires complémentaires pour élections**

#### **A. Conditions d'octroi :**

Accomplir des travaux supplémentaires à l'occasion des élections sans pouvoir ouvrir droit aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS).

#### **B. Bénéficiaires :**

Agents titulaires, stagiaires et contractuels.

#### **C. Nature des élections et montants maximum :**

1. Élections présidentielles, législatives, régionales, cantonales, municipales, européennes et référendum

#### Crédit global :

Le crédit global affecté à ces indemnités est obtenu en multipliant la valeur retenue (dans la collectivité) de l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS) des attachés territoriaux (sans pouvoir dépasser le taux maximum) par le nombre de bénéficiaires remplissant les conditions d'octroi de l'indemnité pour élections.

#### Somme individuelle maximale :

Le montant maximal de l'indemnité pour ce type d'élection ne peut excéder le quart du montant de l'indemnité forfaitaire annuelle des attachés territoriaux retenue dans la collectivité.

Le crédit global est réparti selon les critères propres à la commune en fonction du travail effectué le jour des élections.

Les taux résultant de cette évaluation pourront être doublés lorsque la consultation électorale aura donné lieu à un second tour de scrutin.

## 2. Autres élections électorales (élections prud'homales notamment)

### Crédit global :

Le crédit global s'obtient en multipliant la valeur annuelle de l'indemnité des attachés territoriaux (déterminé dans la collectivité sans pouvoir dépasser le taux de 8) par le nombre de bénéficiaires de l'indemnité et en divisant le tout par 36.

### Somme individuelle maximale :

La somme individuelle maximale ne peut dépasser 1/12<sup>e</sup> de l'indemnité des attachés territoriaux.

### Remarques :

Cette indemnité n'est pas cumulable avec des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS).

Lorsque deux élections se déroulent le même jour une seule indemnité peut être allouée.

Cette indemnité est cumulable avec l'IFTS.

Cette indemnité peut être versée autant de fois dans l'année que celle-ci comporte d'élections.

Les agents employés à temps non complet peuvent bénéficier de cet avantage à taux plein sans proratisation.

## **XIV. Prime annuelle**

Le principe de cette prime a été confirmé par délibération du 6 mars 1992, en application de l'article 111 de la loi du 26 janvier 1984.

Il est rappelé que cette prime continue à être versée en deux fois (mai et novembre) aux agents titulaires, stagiaires, aux non titulaires et au prorata du temps de travail effectif. Pour les assistantes maternelles, elle est versée en une seule fois, en novembre.

Pour ce qui concerne les non titulaires qui occupent un poste permanent au tableau des effectifs, cette prime est allouée après 3 mois de présence dite de carence.

Pour les autres agents également non titulaires qui sont employés pour une mission ponctuelle ou de remplacement, il est nécessaire d'avoir eu une année de présence continue ou discontinuée, à condition que la période de discontinuité n'excède pas 2 mois.

Bénéficient également de cette prime au vu de la convention du 22 janvier 1997 passée avec le service départemental d'incendie et de secours et modifiée par avenant en date du 16 mai 1997, les sapeurs-pompiers professionnels en poste au 1<sup>er</sup> janvier 1996 tant qu'ils demeureront affectés au centre de secours principal de Pontarlier.



La revalorisation minimum sera indexée selon le pourcentage national appliquée aux salaires de la fonction publique.

**Date d'effet**

Ces dispositions prendront effet au 1<sup>er</sup> juillet 2024.

Les délibérations instaurant le régime indemnitaire antérieurement sont modifiées ou abrogées en conséquence.

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

À la majorité :

- Instaurent le Régime Indemnitaire ;
- Autorisent Monsieur le Président à inscrire au budget les crédits correspondants et signer tout acte en découlant.

Étant précisé que Madame DROZ-BARTHOLET et Monsieur TOULET s'abstiennent pour ce vote.



Pour extrait conforme,  
Pour le Président et par délégation  
La Vice-Présidente,

*Bénédicte Herard*  
Bénédicte HERARD

DEPARTEMENT  
DU DOUBS  

---

ARRONDISSEMENT  
DE PONTARLIER  

---

CANTON  
DE PONTARLIER  

---

VILLE DE PONTARLIER

## EXTRAIT

### Du Registre des Délibérations du C.C.A.S.

SÉANCE DU JEUDI 4 JUILLET 2024

18 heures 30

L'an deux mil vingt-quatre, le quatre juillet, à dix-huit heures trente, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur GENRE.

**PRÉSENTS** : Mesdames HERARD, JACQUET, DROZ-BARTHOLET, COLIN et CUENOT  
Messieurs BEDOURET, TOULET, LECLERC et VOIRIN

**EXCUSÉS** : Mesdames TINE, GABELLI, BOBILLIER et MARADAN  
Messieurs VIVOT, BRUN-BARONNAT et MICHAUD

**PROCURATIONS** : Monsieur VIVOT à Monsieur BEDOURET  
Madame BOBILLIER à Madame CUENOT  
Monsieur MICHAUD à Monsieur LECLERC

Nombre de membres en exercice : 17  
Présents : 10 – votants : 12

La Vice-Présidente certifie :  
- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 28 juin 2024

---

---

**FINANCES - Mise en place de la nomenclature M57 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 – Modification de la délibération du 25 septembre 2023 - Fixation du mode de gestion des amortissements et immobilisations en M57**

Pour rappel, la délibération du 25 septembre 2023 a prévu la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2024 impliquant de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations.

Les éléments de cette délibération restent inchangés à l'exception du tableau d'amortissement qu'il convient de compléter selon les informations suivantes :



2024.07.04

Articles budgétaires M57	Biens ou catégories de biens amortis	Durées d'amortissement en années
Biens de faible valeur inférieurs à 600 € TTC (seuil en deçà duquel les immobilisations de faible valeur ne s'amortissent pas de manière dérogatoire au prorata temporis)		1
21	Immobilisations corporelles	
2181	Installations générales, agencements et aménagements divers	5
21848	Autres matériels de bureau et mobiliers : sauf coffres forts et armoires	5
2188	Autres immobilisations corporelles	5

Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

Approuvent le nouveau tableau d'amortissement au 01/01/2024 ci-dessous :

Articles budgétaires M57	Biens ou catégories de biens amortis	Durées d'amortissement en années
Biens de faible valeur inférieurs à 600 € TTC (seuil en deçà duquel les immobilisations de faible valeur ne s'amortissent pas de manière dérogatoire au prorata temporis)		1
20	Immobilisations incorporelles	
2031*	Frais d'études (non suivis de travaux)	2
2032	Frais de recherche et de développement	2
2033*	Frais d'insertion (non suivis de travaux)	2
2041	Subventions d'équipement versées aux organismes publics	15
2042	Subventions d'équipement versées aux personnes de droit privé	5
2051	Logiciels	2
21	Immobilisations corporelles	
2121	Plantations d'arbres et d'arbustes	15
2128	Autres agencements et aménagements de terrains	15
2181	Installations générales, agencements et aménagements divers	5
2181	Installations générales, agencements et aménagements divers	10
21828	Autres matériels de transport	5
21838	Autre matériel informatique	2
21848	Autres matériels de bureau et mobiliers : sauf coffres forts et armoires	5
21848	Autres matériels de bureau et mobiliers : sauf coffres forts et armoires	10
21848	Autres matériels de bureau et mobiliers : Coffres forts, armoires fortes	20
2185	Matériel de téléphonie	5
2188	Autres immobilisations corporelles	5
2188	Autres immobilisations corporelles	10

\* pour les comptes 2031 et 2033, si les études sont suivies de réalisation : intégration du montant sur le compte final 21.. (en fonction du cas).  
Les subventions d'investissement rattachées aux actifs amortissables (article 131X et 133X) seront amorties sur la même durée du bien auquel la subvention est liée.



Pour extrait conforme,  
Pour le Président et par délégation  
La Vice-Présidente,

*Bénédicte HERARD*  
Bénédicte HERARD

Certifié exécutoire  
Compte tenu de la transmission  
En préfecture, le 12 JUL. 2024  
Et de la publication, le



**EXTRAIT**

**Du Registre des Délibérations du C.C.A.S.**

**SÉANCE DU JEUDI 4 JUILLET 2024**

**18 heures 30**

L'an deux mil vingt-quatre, le quatre juillet, à dix-huit heures trente, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur GENRE.

**PRÉSENTS** : Mesdames HERARD, JACQUET, DROZ-BARTHOLET, COLIN et CUENOT  
Messieurs BEDOURET, TOULET, LECLERC et VOIRIN

**EXCUSÉS** : Mesdames TINE, GABELLI, BOBILLIER et MARADAN  
Messieurs VIVOT, BRUN-BARONNAT et MICHAUD

**PROCURATIONS** : Monsieur VIVOT à Monsieur BEDOURET  
Madame BOBILLIER à Madame CUENOT  
Monsieur MICHAUD à Monsieur LECLERC

Nombre de membres en exercice : 17  
Présents : 10 – votants : 12

La Vice-Présidente certifie :  
- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 28 juin 2024

---

**PETITE ENFANCE - Fonds de Modernisation des Établissements d'accueil du jeune enfant – Rétrocession de subvention**

La Caisse d'Allocations Familiales (CAF) finance le Fonds de Modernisation des Établissements d'accueil du jeune enfant. Ce fonds constitue un appui pour répondre aux enjeux de pérennisation que connaissent plus particulièrement les gestionnaires des accueils les plus anciens.

Les principales actions finançables sont les suivantes :

- La rénovation des locaux : mises aux normes, travaux de sécurisation, remplacement de matériel obsolète afin de maintenir l'attractivité de l'équipement pour les familles, préserver son agrément et éviter sa fermeture totale ou partielle à court ou moyen terme ;

- L'installation de cuisine ou d'équipements de réchauffe de repas ou la construction de locaux de stockage des couches afin de répondre aux exigences de la Prestation de Service Unique ;
- L'informatisation des structures : renouvellement de logiciel de gestion de l'activité.

Au titre de 2023, le CCAS a déposé des demandes de FME pour l'ensemble des établissements d'accueil du jeune enfant portant à la fois sur des acquisitions de matériels (pédagogiques, puériculture et motricité) et sur des opérations de rénovation de bâtiments.

Les achats de matériels ont été financés par le CCAS.

Toutefois, au niveau des opérations de rénovation affectant les bâtiments deux situations se sont présentées :

- Pour les travaux relatifs à des bâtiments propriété du CCAS, leur financement a été assuré par le CCAS,
- Pour les travaux relatifs à des bâtiments propriété de la Ville de Pontarlier, leur financement a été assuré par la Ville de Pontarlier.

La CAF a considéré le projet dans son intégralité et a versé la totalité de la subvention au CCAS de Pontarlier.

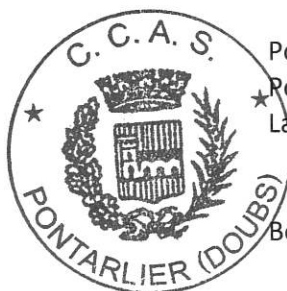
À cet effet, il convient de conclure une convention entre les deux collectivités afin de répartir la part de la subvention revenant à chacune d'elles au prorata des dépenses réalisées. Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

- Valident la convention avec la Ville de Pontarlier jointe en annexe fixant de répartition entre les deux collectivités du FME 2023 versée par la CAF,
- Autorisent la Vice-Présidente à signer la convention et à l'exécuter.



Pour extrait conforme,  
Pour le Président et par délégation  
La Vice-Présidente,

  
Bénédicte HERARD



**Fonds de Modernisation des Établissements d'accueil du jeune enfant  
Rétrocession de la subvention**

**Entre :**

Le CCAS de Pontarlier représenté par Madame Bénédicte HERARD, Vice-Présidente, agissant en vertu d'une délibération de son Conseil d'Administration en date du 04 juillet 2024,

ci-après désigné « le CCAS. »

**Et :**

La Ville de Pontarlier représentée par son Maire, Monsieur Patrick GENRE, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal de Pontarlier en date du

ci-après désignée « la Ville »,

**IL EST EXPOSE CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1 : OBJET**

Dans un contexte de vieillissement du parc de crèches et d'optimisation du niveau de service des établissements, un Fonds de Modernisation des Établissements (FME) d'accueil du jeune enfant est mis en place et financé par la Caisse d'Allocations Familiales.

Le FME a pour objectifs :

- La réalisation d'opérations de rénovation (mises aux normes, travaux de sécurisation, remplacement de matériels obsolètes) considérées comme nécessaires pour maintenir l'attractivité de l'équipement pour les familles ; préserver son agrément et éviter sa fermeture totale ou partielle, à court ou moyen terme ;
- La fourniture des repas et le stockage des couches : construction d'une cuisine, achat d'équipements pour réchauffer ou stocker les repas non préparés sur place (four, réfrigérateur), construction d'un local de stockage afin de renforcer le niveau de service aux familles de l'équipement en cohérence avec les exigences de la Prestation de service ;
- L'achat ou le remplacement d'un logiciel de gestion ou d'un système automatisé de comptage des présences permettant d'optimiser le fonctionnement de l'établissement (gains de productivité et fiabilisation des données par la traçabilité des horaires réalisés, meilleur pilotage par la connaissance précise des taux de remplissage selon les jours et heures de la journée, meilleure capacité à renforcer leur rendement social par le développement de l'accueil occasionnel, connaissance des publics accueillis, etc.).

En 2023, le CCAS de Pontarlier a déposé auprès de la CAF des demandes de FME pour l'ensemble des établissements d'accueil du jeune enfant. Celles-ci portaient à la fois sur l'achat de matériels pédagogiques, de matériels de puériculture et de motricité et à la fois sur des opérations de rénovation de bâtiments.



Les achats de matériels ont été financés en intégralité par le CCAS de Pontarlier.

Toutefois, pour les opérations de rénovation affectant les bâtiments, deux cas de figure se sont présentés :

- Pour les travaux relatifs à des bâtiments propriété du CCAS, le financement a été assuré par le CCAS ;
- Pour les travaux relatifs à des bâtiments propriété de la Ville de Pontarlier, le financement a été assuré par la Ville de Pontarlier.

La totalité de la subvention allouée par la CAF au titre du FME 2023 a été versée au CCAS.

Aussi, la présente convention a pour objectif de répartir la subvention allouée par la CAF au titre du FME en 2023 entre le CCAS et la Ville de Pontarlier en fonction du financement des différentes opérations.

## **ARTICLE 2 : REPARTITION DU FINANCEMENT ENTRE LES DEUX COLLECTIVITES**

En 2024, la CAF a procédé à un versement de la somme de 18 296 euros au profit du CCAS de Pontarlier au titre du FME 2023.

Compte tenu des dépenses réalisées par chacune des deux collectivités, la subvention se ventile comme suit :

- 5 765.38 € au titre des dépenses financées par le CCAS de Pontarlier,
- 12 530.62 € au titre des dépenses financées par la Ville de Pontarlier (multi-accueil Pirouette pour l'aménagement des hall d'entrée, dortoirs et plan de change).

## **ARTICLE 3 : RETROCESSION DES FONDS**

Le CCAS de Pontarlier s'engage à rétrocéder à la Ville de Pontarlier la somme de 12530.62 € au titre du FME versé par la CAF au titre de l'année 2023.

Fait en deux exemplaires.

Pontarlier, le

CCAS de Pontarlier  
Pour le Président et par délégation,  
La Vice-Présidente du CCAS,  
  
Bénédicte HERARD



Le Maire,  
  
Patrick GENRE



**EXTRAIT**

**Du Registre des Délibérations du C.C.A.S.**

**SÉANCE DU JEUDI 4 JUILLET 2024**

**18 heures 30**

L'an deux mil vingt-quatre, le quatre juillet, à dix-huit heures trente, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur GENRE.

**PRÉSENTS** : Mesdames HERARD, JACQUET, DROZ-BARTHOLET,  
COLIN et CUENOT  
Messieurs BEDOURET, TOULET, LECLERC et VOIRIN

**EXCUSÉS** : Mesdames TINE, GABELLI, BOBILLIER et MARADAN  
Messieurs VIVOT, BRUN-BARONNAT et MICHAUD

**PROCURATIONS** : Monsieur VIVOT à Monsieur BEDOURET  
Madame BOBILLIER à Madame CUENOT  
Monsieur MICHAUD à Monsieur LECLERC

Nombre de membres en exercice : 17  
Présents : 10 – votants : 12

La Vice-Présidente certifie :  
- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 28 juin 2024

---

**PETITE ENFANCE - Plan d'investissement pour l'accueil des jeunes enfants (PIAJE) – Rétrocession de subvention**

La Caisse d'Allocations Familiales (CAF) finance le Plan d'investissement pour l'accueil des jeunes enfants. Ce plan constitue une aide à l'investissement afin d'améliorer la capacité d'accueil des jeunes enfants en crèches et micro-crèches.

Au titre de 2023, le CCAS a déposé une demande de financement PIAJE pour l'extension de la micro-crèche Arc En Ciel des Granges Narboz, afin de passer le nombre de places d'accueil de 10 à 12.

Le financement des travaux a été pris en charge par la Communauté de Communes du Grand Pontarlier (CCGP).

La subvention octroyée par la CAF a été versée au CCAS, dans le cadre des dépôts de dossiers d'appels à projet menés par celui-ci.

À cet effet, il convient de conclure une convention entre les deux collectivités afin de reverser cette subvention à la CCGP.

Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

- Valident la convention avec la CCGP jointe en annexe fixant le montant de la subvention à reverser dans le cadre du financement PIAJE.

- Autorisent la Vice-Présidente à signer la convention et à l'exécuter.



Pour extrait conforme,  
Pour le Président et par délégation  
La Vice-Présidente,

  
Bénédicte HERARD





**Plan d'investissement pour l'accueil des jeunes enfants (PIAJE)  
Rétrocession de la subvention**

**Entre :**

Le CCAS de Pontarlier représenté par Madame Bénédicte HERARD, Vice-Présidente, agissant en vertu d'une délibération de son Conseil d'Administration en date du 04 juillet 2024,

d'une part,

**Et :**

La Communauté de Communes du Grand Pontarlier (CCGP) représentée par son Président, Monsieur Patrick GENRE, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Communautaire de Pontarlier en date du

ci-après désignée « la CCGP »,

**IL EST EXPOSE CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1 : OBJET**

Dans un contexte d'amélioration de la capacité d'accueil en crèches et micro-crèches, un plan d'investissement pour accueil des jeunes enfants (PIAJE), est mis en place et financé par la CAF

En 2023, le CCAS de Pontarlier a déposé auprès de la CAF un dossier de demande de financement PIAJE (plan d'investissement pour l'accueil de jeunes enfants) pour l'extension de la Micro-crèche Arc En Ciel aux Granges Narboz.

Les travaux relatifs à cette extension ont été financés en intégralité par la CCGP (pour un montant HT de 22526.17€ et un montant TTC de 26510.59€).

La CAF a notifié un accord de subvention au CCAS de 19363€ pour un montant de travaux de 24204€ HT

La totalité de la subvention allouée par la CAF au titre du PIAJE 2023 a été versée au CCAS pour un montant de 18020.75€ soit 80% de la dépense HT.

Aussi, la présente convention a pour objectif de reverser la subvention allouée par la CAF au titre du PIAJE en 2023 à la CCGP.

## ARTICLE 2 : REVERSEMENT DE LA SUBVENTION RECUE EN 2024

En 2024, la CAF a procédé à un versement de la somme de 18 020.75 euros au titre du dossier PIAJE déposé en 2023, relatif à l'extension de la Micro-crèche des Granges Narboz.

## ARTICLE 3 : RETROCESSION DES FONDS

Le CCAS de Pontarlier s'engage à rétrocéder à la CCGP la somme de 18020.75€ € au titre du PIAJE versé par la CAF au titre de l'année 2023.

Fait en deux exemplaires.

Pontarlier, le

Pour le CCAS,  
La Vice-Présidente



Benedicte HERARD

Pour la CCGP,  
Le Président

Patrick GENRE