

EXTRAIT

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

SEANCE DU JEUDI 16 NOVEMBRE 2023

18 heures 30

L'an deux mil vingt-trois, le seize novembre, 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.

PRESENTS : Mesdames HERARD, JACQUET, GABELLI, COLIN, Messieurs VIVOT, BEDOURET, LECLERC, et MICHAUD

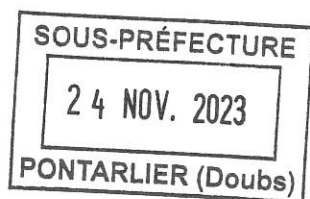
EXCUSES : Mesdames TINE, DROZ-BARTHOLET, BOBILLIER, CUENOT, MARADAN et Messieurs TOULET, BRUN-BARONNAT et VOIRIN

ABSENTS :

PROCURATIONS : Madame BOBILLER à Madame HERARD
Madame MARADAN à Monsieur VIVOT
Monsieur VOIRIN à Monsieur LECLERC

Nombre de membres en exercice : 17
Présents : 9 – votants : 12

Le Président certifie :
- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 10 novembre 2023



ACTION SOCIALE - Convention partenariale entre l'Association Départementale du Doubs de Sauvegarde de l'Enfant à l'Adulte (ADDSEA) et le CCAS - Mise en œuvre du Service Intégré d'Accueil et d'Orientation (SIAO)

Le Groupement de Coopération Sociale du Doubs (GCS 25) a délégué à l'ADDSEA la gestion du SIAO Unique du Doubs, avec la réalisation des quatre missions du SIAO dont la mission « première évaluation sociale ».

L'ADDSEA délègue au CCAS de Pontarlier la fonction de première évaluation sociale au titre d'une sollicitation 115, en l'absence de référent social positionné.

Ainsi, cette fonction est assurée par un référent social du CCAS pour 0,25 équivalent temps plein aux fins d'orientation du ménage solliciteur vers un dispositif ou service adapté à sa situation.

1 ex. Dos. Délibération
1 ex. Dossier Séance

1 ex. Pôle Bugétaire
1 ex. Pôle Ordonnancement

1 ex. Service instructeur

Le : 24 NOV. 2023

Le CCAS de Pontarlier informe le SIAO de cette activité en transmettant des éléments qualitatifs et quantitatifs.

Afin de permettre au CCAS de Pontarlier de percevoir cette participation financière (correspondant à 25% des salaires et charges d'un intervenant social à temps plein), il convient de signer une convention de partenariat avec l'ADDSEA pour l'année 2023.

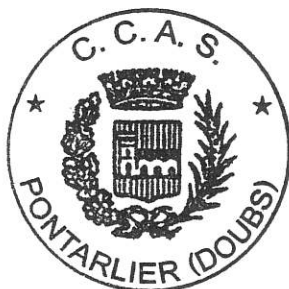
Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

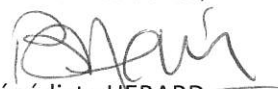
Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

Autorisent le Président ou son représentant à signer la convention jointe.



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



Bénédicte HERARD



CONVENTION PARTENARIALE

Relative à la mise en œuvre du SIAO Unique du Doubs

Entre

L'association ADDSEA Sauvegarde Bourgogne Franche-Comté, d'une part,
Représentée par Monsieur Yves DOLANGE, président en exercice,

Et

Le CCAS de Pontarlier, d'autre part,
Représenté par Madame Bénédicte HERARD, Vice-présidente du CCAS,

Il est convenu ce qui suit:

VU la loi pour l'accès au logement et un urbanisme rénové du 24 mars 2014 relative à la consécration juridique du service intégré d'accueil et d'orientation (SIAO);

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

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 les circulaires du 8 avril 2010 et du 7 juillet 2010, relatives au service intégré d'accueil et d'orientation;

VU la circulaire du 31 janvier 2011 relative à la coopération entre les Services Intégrés de l'Accueil et de l'Orientation et les plates-formes régionales d'accueil et d'accompagnement des demandeurs d'asile;

VU la circulaire du 4 janvier 2013, relative aux premières dispositions pour 2013 issues de la Conférence contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale en faveur de l'hébergement et de l'accès au logement des personnes sans abri ou mal logées et aux projets territoriaux de sortie de l'hiver ;

VU la Convention entre l'Etat et le GCS25 du 11 mai 2015 nommée « Convention partenariale relative à une action Prévention de l'exclusion et insertion des personnes vulnérables », relative au portage et à la mise en œuvre du SIAO Unique du Doubs,

VU la Convention entre l'Etat et l'association ADDSEA du 11 mai 2015 nommée « Convention partenariale relative au financement d'une action Prévention de l'exclusion et insertion des personnes vulnérables », relative au financement de l'ADDSEA pour assurer la mise en œuvre du SIAO Unique du Doubs et la gestion du service.

Article 1 : Objet de la Convention

En lien avec la Convention Etat/GCS25, le Groupement a délégué à l'association ADDSEA la gestion du Service SIAO avec la réalisation des quatre missions du SIAO dont la mission « première évaluation sociale ».

Comme convenu dans le fonctionnement du SIAO Unique du Doubs, l'association ADDSEA délègue au CCAS de Pontarlier la fonction de première évaluation sociale au titre d'une sollicitation 115, en l'absence de référent social positionné.

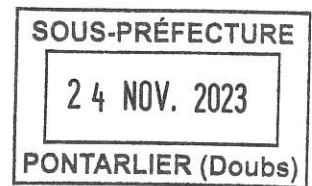
Article 2 : Coordination ADDSEA - CCAS de Pontarlier

La fonction de première évaluation dont la coordination afférente est assurée par un intervenant social diplômé pour 0.25 ETP aux fins d'orientation du ménage solliciteur vers un dispositif ou service adapté à sa situation.

Le CCAS de Pontarlier informe le SIAO de cette activité en transmettant des éléments qualitatifs et quantitatifs qui pourront prendre la forme, notamment, d'un tableau de suivi. (Annexe).

Article 3 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour l'année 2023.



Article 4 : Détermination de la contribution financière

Pour la période du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023, le CCAS de Pontarlier percevra une somme correspondant au salaire à 0,25 ETP d'un intervenant social identifié dans le cadre de la subvention versée par l'Etat à l'association ADDSEA. Le règlement se fera sur présentation des justificatifs. Si le CCAS est amené à changer de professionnel, il en informe de suite l'association ADDSEA et précise les nouveaux éléments relatifs à l'intervenant (diplôme, salaire) pour assurer la continuité et la qualité du service.

Article 5 : Avenant

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par l'association ADDSEA et le CCAS de Pontarlier. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent. La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 6 : Résiliation de la convention

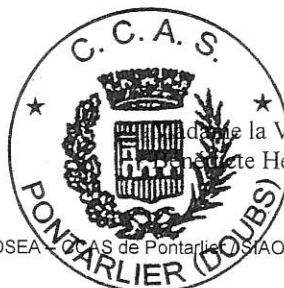
En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une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

Article 7 : Recours

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

Fait à Besançon, le 16 octobre 2023

Monsieur le Président de l'association ADDSEA
Yves DOLANGE



Mme la Vice-présidente CCAS de Pontarlier
Christine Hérard

A handwritten signature in black ink, appearing to read "CHérard".

Annexe de l'Article 2

Nombre de personnes reçues		
Âges		
	18-24	
	25-60	
	60 et plus	
Orientés par ?		
	115	
	CCAS	
	CMS	
	Hôpital	
	SPIP	
	Autres	
Solution proposée		
	Refus	
	Abri de nuit	
	HU	
	Hôtel	
	CHRS	
	Service social	

Personnes victimes de violences	

Situation administrative	
France	
Europe hors France	
Sans papiers	
Primo arrivants	
Demandeurs	
Déboutés	
Autres migrants	

EXTRAIT

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

SEANCE DU JEUDI 16 NOVEMBRE 2023

18 heures 30

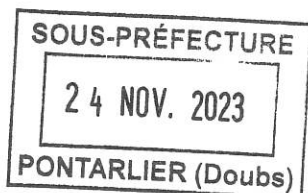
L'an deux mil vingt-trois, le seize novembre, à dix-huit heures trente, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur GENRE.

PRESENTS : Mesdames HERARD, JACQUET, GABELLI, COLIN, Messieurs VIVOT, BEDOURET, LECLERC, et MICHAUD

EXCUSES : Mesdames TINE, DROZ-BARTHOLET, BOBILLIER, CUENOT, MARADAN et Messieurs TOULET, BRUN-BARONNAT et VOIRIN

ABSENTS :

PROCURATIONS : Madame BOBILLER à Madame HERARD
Madame MARADAN à Monsieur VIVOT
Monsieur VOIRIN à Monsieur LECLERC



Nombre de membres en exercice : 17
Présents : 9 – votants : 12

Le Président certifie :
- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 10 novembre 2023

**ACTION SOCIALE - Personnes âgées et en situation de handicap -
Convention entre le CCAS et Mondial Assistance**

La convention signée en 2019 avec la Société Gestion Téléassistance et de Services (GTS), filiale du groupe ALLIANZ PARTNERS, arrive à échéance le 31 décembre 2023.

Il convient de maintenir un partenariat avec une société de Téléassistance. En effet, cette action s'inscrit complètement dans les aides apportées aux personnes âgées et/ou en situation de handicap domiciliées à Pontarlier.

Le tarif proposé par Mondial Assistance est de 12,60 € TTC mensuels au 1er janvier 2024.

Il s'agit d'un abonnement au Service d'Écoute 24h/24h.

1 ex Dos. Délibération ✓
1 ex. Dossier Séance

1 ex. Pôle Bugétaire
1 ex. Pôle Ordonnancement

1 ex. Service instructeur

Le : 24 NOV. 2023

Les missions de Mondial Assistance sont les suivantes :

- fourniture en location de transmetteurs avec interphonie et télécommande pendentif ou bracelet
- mise à disposition gratuite au CCAS d'un stock d'appareils proportionnels à ses besoins, estimé en fonction du nombre d'abonnés
- fourniture au CCAS des formulaires nécessaires à l'établissement des demandes de raccordement
- entretien et maintenance ateliers des transmetteurs
- réception et traitement des alarmes en provenance des abonnés
- transmission au CCAS des informations relatives à l'exploitation du service :
 - * transmission mensuelle des listes nominatives d'abonnés, avec dates d'installation, de résiliation et décompte des abonnements actifs,
 - * transmission quotidienne par mail des comptes rendus détaillés du traitement des appels avec intervention,
 - * transmission annuelle de l'analyse statistique des alarmes et interventions.

Le CCAS assure l'installation des transmetteurs au domicile des nouveaux abonnés, le remplacement des appareils en dysfonctionnement et la gestion administrative et comptable de ce service.

Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

Autorisent le Président à signer la convention avec GTS Mondial Assistance avec effet au 1er janvier 2024 pour une durée de 1 an.

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





CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICES TÉLÉASSISTANCE

COMMUNE DE PONTARLIER

Pour la période du 01/01/2024 AU 31/12/2024

Entre

Le **Centre Communal d'Action Sociale de Pontarlier**,

Etabli au Complexe des Capucins, 6 rue des Capucins, à Pontarlier 25300,

Représenté par Monsieur Patrick GENRE en sa qualité de Président du CCAS de Pontarlier,

Agissant en vertu d'une délibération en date du 9 Juillet 2020 visée en sous-préfecture le 16 Juillet 2020

Ci-après dénommé le PARTENAIRE,

Et

La Société **GESTION DE TELEASSISTANCE ET DE SERVICES (GTS)**, filiale du Groupe ALLIANZ PARTNERS,

Société anonyme au capital de 1 728 000 euros,

Ayant son siège social 81 rue Pierre Sépard, à Châtillon 92320,

Enregistrée au registre du commerce de Nanterre sous le numéro 330 377 193,

Représentée par son Directeur Général, Monsieur Patrick JOLY, dûment autorisé.

Ci-après, dénommée sous sa marque commerciale « **MONDIAL ASSISTANCE** ».

Ci-après désignées ensemble les « Parties » et individuellement « la Partie ».

GTS – 81, rue Pierre Sépard
92324 Châtillon cedex
Tél + 33 (0) 1 46 12 12 12
www.gts-teleassistance.com

Société Anonyme au capital de
1 728 000 euros
Siège Social :
81, rue Pierre Sépard
92324 Châtillon cedex

SIRET N° 33037719300082
NAF 8010 Z
N° Intracommunautaire :
FR 44330377193
330 377 193 RCS NANTERRE

ARTICLE 1 - Préambule et Objet de la Convention

GTS, ici dénommée sous sa marque commerciale « MONDIAL ASSISTANCE » est une société de téléassistance filiale du Groupe ALLIANZ PARTNERS et dispose de l'agrément « service à la personne » sous le numéro SAP330377193.

Grâce à sa Station de téléassistance, MONDIAL ASSISTANCE assure, 24 heures sur 24, la réception et le traitement des Alarmes de téléassistance émanant de ses Abonnés répartis sur le territoire de France métropolitaine, hors Corse.

Un partenariat est instauré entre les Parties afin de permettre au PARTENAIRE de proposer aux administrés de la commune de Pontarlier un abonnement au service de téléassistance dont les prestations seront délivrées par MONDIAL ASSISTANCE en tant que société spécialisée dans ce domaine et titulaire d'un agrément « service à la personne ».

La présente Convention de prestation de services a pour objet de définir entre le PARTENAIRE et MONDIAL ASSISTANCE :

- Les conditions, droits et obligations dans lesquelles le PARTENAIRE réalise les actions de constitution et de transmission des dossiers de raccordement de téléassistance, d'installation, de maintenance et de retrait des matériels au domicile des Abonnés.
- Les obligations de MONDIAL ASSISTANCE envers le PARTENAIRE et envers les Abonnés pour la réalisation de la prestation de téléassistance.

Le PARTENAIRE et MONDIAL ASSISTANCE reconnaissent avoir apprécié la nature et l'importance des besoins, contraintes et obligations, et être parfaitement capables de mettre en œuvre les prestations confiées dans le respect des objectifs de qualité définis.

Il est convenu entre les Parties que les prestations fournies par le PARTENAIRE sont strictement limitées à celles définies à l'Article 5.

ARTICLE 2 - Définitions et Dénominations

- « **Abonné** » : personne physique résidant en France métropolitaine et bénéficiant du service de téléassistance. Il peut être le Souscripteur ou une autre personne. Il peut s'agir du Souscripteur. Pour deux personnes vivant sous le même toit, les deux personnes peuvent bénéficier du service de téléassistance.
- « **AFRATA** » : Association Française de Téléassistance.
- « **Alarme** » : demande de mis en relation émise par l'Abonné via l'équipement matériel installé au domicile de l'Abonné et reçue par un chargé de téléassistance de MONDIAL ASSISTANCE.
- « **Dépositaire de clés** » : personne physique désignée, sous sa responsabilité, par l'Abonné ou le Souscripteur, disposant des clés de l'habitation de l'Abonné et acceptant d'intervenir au domicile de ce premier dans un délai maximal de 20 minutes, 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24 ; ceci afin d'assister l'Abonné ou de permettre aux Services de secours d'entrer chez l'Abonné sans forcer l'accès et les dispositifs de sécurité.
- « **Fiche de renseignements** » : fiche d'identification de l'Abonné complétée par l'Abonné ou le Souscripteur (si autre que l'Abonné) lors de la souscription au service de téléassistance ; ceci afin de fournir à MONDIAL ASSISTANCE toutes les informations nécessaires à l'exécution des prestations et au traitement des Alarmes de téléassistance.
- « **Services de secours** » : ils englobent selon la nature du besoin, la police, la gendarmerie, le Centre 15 et les pompiers.
- « **Souscripteur** » : personne physique majeure contractant avec MONDIAL ASSISTANCE.
- « **Station de téléassistance** » : centre de réception et de traitement des Alarmes de téléassistance de MONDIAL ASSISTANCE.

ARTICLE 3 - Durée - Renouvellement - Cessation - Résiliation

3.1. Durée – Renouvellement – Cessation – Résiliation

La présente Convention prend effet à compter du 01/01/2024, pour une période de 1 an soit jusqu'au 31/12/2024.

La résiliation pourra être signifiée à l'autre Partie, par lettre recommandée avec accusé de réception, avec un préavis de 3 mois.

Chacune des deux Parties pourra résilier la présente convention à tout moment en cas de non-respect des engagements contractuels par l'autre Partie, ceci après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effets un mois après sa réception.

En cas de résiliation de la convention signifiée par l'une ou l'autre Partie, le PARTENAIRE s'engage à restituer à MONDIAL ASSISTANCE l'ensemble du matériel stocké dans les locaux du PARTENAIRE.

3.2. Effet de la résiliation

A défaut du basculement des Abonnés par le PARTENAIRE vers un autre téléassisteuse et à l'issue d'une période d'un mois à compter de la prise d'effet de la résiliation, MONDIAL ASSISTANCE se verra contraint de cesser toute prestation initialement prévue dans le cadre de la présente Convention, y compris de téléassistance.

ARTICLE 4 - Services fournis par MONDIAL ASSISTANCE et territorialité

4.1. Matériel de téléassistance

MONDIAL ASSISTANCE fournira, en location et pour chaque Abonné, un matériel de téléassistance se composant des éléments suivants :

- D'un transmetteur muni :
 - D'un bouton central, permettant, sur simple pression, la transmission des Alarmes vers la Station de téléassistance de MONDIAL ASSISTANCE,
 - D'un micro et d'un hautparleur intégrés permettant le dialogue, par interphonie, avec un chargé de téléassistance de MONDIAL ASSISTANCE,
 - D'une batterie de secours d'une autonomie minimale de 48 heures.
- D'un déclencheur (deux en cas d'un second Abonné déclaré) permettant le déclenchement d'une Alarme relayée par le transmetteur.

La distance en champ libre entre le transmetteur et le déclencheur est de 300 mètres environ suivant l'importance des obstacles rencontrés (murs, planchers, etc.).

Dans le cas de deux personnes vivant dans le même logement et souhaitant tous deux bénéficier du service de téléassistance, un déclencheur sera remis à chacun des Abonnés sous la forme souhaitée (collier, bracelet) sur demande.

Pour les personnes ne disposant pas d'abonnement téléphonique (ligne fixe ou ADSL), il peut être proposé sans surcoût l'installation d'un transmetteur fonctionnant sur le réseau GSM (y compris abonnement).

Cet appareil délivre les mêmes fonctions de téléassistance et de tests de vérification que les transmetteurs « classiques » mais il fonctionne en GSM et GPRS, à l'aide d'une carte SIM.

L'Abonné doit disposer d'un téléphone et d'un abonnement téléphonique mobiles en fonctionnement afin de permettre aux chargés de téléassistance de MONDIAL ASSISTANCE de réaliser un contre-appel en cas de déclenchement d'une Alarme et dans le cas où l'Abonné ne répondrait pas à la première prise de contact via le haut-parleur du transmetteur de téléassistance.

Cet appel permet souvent d'obtenir des informations importantes sur le caractère urgent de l'alerte et d'écartier les éventuelles erreurs de manipulation.

Le matériel de téléassistance fourni à l'Abonné demeure la propriété de MONDIAL ASSISTANCE, et est loué dans le cadre d'un abonnement au PARTENAIRE qui s'engage à le restituer à MONDIAL ASSISTANCE lors d'une maintenance ou de la résiliation de l'abonnement au service de téléassistance.

Le cas échéant, le PARTENAIRE encourt la facturation du matériel par MONDIAL ASSISTANCE selon les coûts précisés à l'Article 8.4 de la présente Convention.

4.2. Dispositions relatives au raccordement à la téléassistance

Le service de téléassistance nécessite le raccordement du matériel installé chez l'Abonné aux réseaux électrique et téléphonique (classique ou ADSL) permettant ainsi sa communication avec la centrale de téléassistance.

En cas de dégroupage total de la ligne téléphonique, une interruption de l'alimentation électrique peut entraîner l'arrêt du fonctionnement du service téléphonique ADSL et donc l'absence de transmission des Alarmes.

4.3. Réception et traitement des Alarmes de téléassistance

La réception et le traitement des Alarmes de téléassistance sont assurés en langue française par la Station de téléassistance de MONDIAL ASSISTANCE disponible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, et selon la procédure détaillée, ci-dessous :

- En cas de dialogue possible avec l'Abonné (par le biais de l'interphonie du transmetteur ou par téléphone) et en fonction du besoin exprimé par l'Abonné :
 - En cas d'anxiété, demande d'information ou test manuel, le chargé de téléassistance échange avec l'Abonné au travers d'un dialogue rassurant sans déclenchement d'intervention sur place.
 - En cas de chute sans blessure ou de souci du quotidien, le chargé de téléassistance sollicite un Dépositaire de clés déclaré dans la Fiche de renseignements.
 - En cas d'agression en cours, de problème médical urgent ou chute avec blessure, le chargé de téléassistance informe le Centre 15 qui mandatera les Services de secours appropriés pour intervention sur place. En parallèle le chargé de téléassistance contacte le ou le(s) Dépositaire(s) des clés afin qu'il(s) puisse(nt) intervenir au domicile de l'Abonné en vue de faciliter l'accès au domicile par les Services de secours.
En cas d'absence ou d'indisponibilité du ou des Dépositaire(s) de clés, les Services de secours procéderont, si nécessaire, à l'effraction des accès au domicile (porte, fenêtre, etc.).
- En cas d'absence ou de difficulté de dialogue avec l'Abonné :
 - Le chargé de téléassistance contacte le ou les Dépositaire(s) de clés afin qu'il(s) puisse(nt) se rendre au domicile de l'Abonné pour apprécier la situation,
 - En cas de refus ou d'indisponibilité du ou des Dépositaire(s) de clés, le chargé de téléassistance contacte le Centre 15 qui mandatera les services de secours appropriés pour intervention sur place, avec si nécessaire effraction des accès au domicile (porte, fenêtre, etc.).

En tout état de cause, le chargé de téléassistance suit l'arrivée de l'intervenant et le relance si besoin, s'informe de la situation de l'Abonné et de l'aide apportée par les intervenants, et informe un des membres de la famille si celle-ci n'est pas représentée sur place, en cas d'hospitalisation ou sur demande de l'Abonné.

4.4. Territorialité

Les services objet de la présente convention, relatifs à la prestation de Téléassistance, seront réalisés uniquement sur le territoire de la France métropolitaine.

ARTICLE 5 - Services fournis par le PARTENAIRE

5.1. Obligations à faire respecter à l'Abonné

Pour permettre un bon fonctionnement du matériel de téléassistance et la bonne exécution du service, le PARTENAIRE s'assure, avant l'établissement de la demande de raccordement transmise à MONDIAL ASSISTANCE, que l'Abonné soit en mesure de :

- Fournir l'ensemble des informations nécessaires à la mise en service du dispositif et au traitement des Alarmes, en particulier la Fiche de renseignements qu'il s'engage à mettre à jour aussi souvent que nécessaire par tout moyen à sa disposition,
- Prendre toutes les dispositions nécessaires pour permettre que les raccordements aux réseaux téléphonique, électrique (220V) ou ADSL soient constamment effectifs et en état normal de fonctionnement,
- Réaliser au moins un test manuel mensuel, par l'envoi d'une Alarme au moyen de chacun des déclencheurs mise à sa disposition (deux en cas de deux Abonnés vivant sous le même toit),
- Signaler sans délai toute modification liée à l'installation du réseau téléphonique à son domicile, notamment en cas de résiliation de l'abonnement téléphonique fixe,
- Signaler à MONDIAL ASSISTANCE tout dysfonctionnement du service et tout défaut affectant le matériel, ainsi que tout choc subi par le matériel, même s'il n'en résulte aucun dommage apparent,

- Disposer, si possible, pendant toute la durée du contrat, d'au moins un Dépositaire de clés pouvant intervenir à son domicile dans un délai maximum de 20 minutes, et joignable 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7,
- Conserver sous sa garde le matériel loué, l'assurer contre les risques de perte ou de destruction totale ou partielle, et le restituer en fin de contrat,
- N'effectuer et ne laisser effectuer aucune intervention sur le matériel de MONDIAL ASSISTANCE, n'y ajouter et n'en retrancher aucune pièce ni accessoire,
- S'obliger à faire un usage normal et non abusif du matériel et du service de téléassistance,
- Informer préalablement MONDIAL ASSISTANCE par l'envoi d'une Alarme, de tout départ prolongé du domicile et de toute coupure volontaire de plus de 30 minutes de l'alimentation électrique du matériel,
- S'assurer, sous sa seule responsabilité, de l'accord des Dépositaires de clés pour être contactés par MONDIAL ASSISTANCE et se rendre à son domicile à la première demande.

5.2. Établissement de la demande de raccordement

Le PARTENAIRE présente aux administrés de sa commune les prestations qui composent le service de téléassistance et aide l'Abonné ou le Souscripteur (si autre que l'Abonné) à l'établissement de la demande de raccordement.

A cet effet, MONDIAL ASSISTANCE fournit au PARTENAIRE des dossiers d'abonnement composés de la Fiche de renseignements, de la fiche tarifaire et du formulaire d'autorisation de prélèvement.

Une fois complété et signé par l'Abonné ou le Souscripteur (si autre que l'Abonné), et revêtu du cachet du PARTENAIRE, le dossier d'abonnement est transmis à MONDIAL ASSISTANCE par le PARTENAIRE, l'Abonné ou le Souscripteur par courrier ou par mail.

À réception du dossier d'abonnement, les informations de la Fiche de renseignements sont saisies par MONDIAL ASSISTANCE.

Le PARTENAIRE a également la possibilité de saisir les demandes de raccordement au service de téléassistance directement en ligne à partir de l'outil Extranet de gestion des abonnements mis à disposition par MONDIAL ASSISTANCE. Les informations saisies sont alors automatiquement intégrées dans la base de données de MONDIAL ASSISTANCE.

Le PARTENAIRE veille à indiquer dans la partie intitulée « Informations complémentaires » de la Fiche de renseignements son cachet et son numéro de PARTENAIRE (attribué par MONDIAL ASSISTANCE) permettant à MONDIAL ASSISTANCE de l'identifier.

5.3. Installation du matériel

Après transmission de la demande de raccordement, par le PARTENAIRE à MONDIAL ASSISTANCE, le PARTENAIRE procède à l'installation du matériel de téléassistance au domicile de l'Abonné.

A cet effet, le PARTENAIRE reçoit par un mail un bon d'intervention qui précise toutes les informations concernant l'Abonné.

La mise en service est validée par la réception par MONDIAL ASSISTANCE d'une alarme de « bienvenue » déclenchée après l'installation et le raccordement, suivie d'un dialogue, par interphonie, avec un chargé de téléassistance.

Afin de garantir la bonne réalisation de l'installation du matériel chez l'Abonné, le PARTENAIRE s'assure avant de connecter le matériel de téléassistance :

- Que l'emplacement choisi prévient la détérioration du transmetteur et de ses accessoires,
- Que le câble d'alimentation électrique et le cordon téléphonique ne sont pas situés sur un passage des personnes,
- Que la prise électrique n'est pas commandée par un interrupteur,
- Que le transmetteur n'est pas situé à proximité d'une source sonore ou d'une source de chaleur.

Lors de son intervention au domicile de l'Abonné, le PARTENAIRE suit les étapes minimales requises pour le bon raccordement du matériel :

- Présentation du matériel de téléassistance à l'Abonné (transmetteur, déclencheur, matériel(s) optionnel(s)),
- Respect de l'ordre de connexion défini par MONDIAL ASSISTANCE : prise téléphonique puis prise électrique (220 volts),
- Réalisation des tests de vérification de bon fonctionnement à partir du transmetteur puis du ou des déclencheur(s) fourni(s) à l'Abonné,
- Déclenchement d'une alarme par l'Abonné pour familiarisation avec le matériel,
- Définition avec l'Abonné du périmètre de portée du ou des déclencheur(s) par l'envoi d'alarmes,
- Présentation à l'Abonné de la limite de portée du ou des déclencheur(s),
- Vérification de la validation de l'installation du matériel par la réception du contre appel de MONDIAL ASSISTANCE.

Un livret des procédures techniques détaillé est mis à disposition du PARTENAIRE par MONDIAL ASSISTANCE pour lui permettre de réaliser les installations des matériels au domicile des Abonnés.

5.4. Maintenance du matériel

Le transmetteur de téléassistance fourni par MONDIAL ASSISTANCE réalise **un test automatique hebdomadaire** pour tester son bon fonctionnement et son raccordement. Le transmetteur de téléassistance utilise à cette fin la ligne téléphonique de l'Abonné.

Parallèlement, MONDIAL ASSISTANCE recommande à chaque Abonné de réaliser une fois par mois une alarme test à partir de leur déclencheur afin d'en vérifier le bon fonctionnement.

MONDIAL ASSISTANCE s'engage à rappeler l'Abonné en cas de non réception du test automatique hebdomadaire. L'Abonné s'engage à rappeler MONDIAL ASSISTANCE en cas d'absence de communication avec un chargé de téléassistance lors du test manuel du déclencheur.

En cas de confirmation du défaut à l'issue de l'entretien téléphonique de contrôle, un échange standard de l'équipement de téléassistance en remplacement du matériel défectueux est réalisé au domicile de l'Abonné par le PARTENAIRE.

La demande de maintenance est formalisée par l'envoi d'un bon d'intervention par MONDIAL ASSISTANCE au PARTENAIRE.

La maintenance du matériel au domicile de l'Abonné par le PARTENAIRE consiste au remplacement partiel ou complet du matériel défectueux et à l'installation d'un nouveau matériel.

Afin de garantir la bonne réalisation de la maintenance du matériel chez l'Abonné, le PARTENAIRE s'assure avant de connecter le matériel de téléassistance :

- Que l'emplacement choisi prévient la détérioration du transmetteur et de ses accessoires,
- Que le câble d'alimentation électrique et le cordon téléphonique ne sont pas situés sur un passage des personnes,
- Que la prise électrique n'est pas commandée par un interrupteur,
- Que le transmetteur n'est pas situé à proximité d'une source sonore ou d'une source de chaleur.

Lors de son intervention au domicile de l'Abonné, le PARTENAIRE suit les étapes minimales requises pour le remplacement du matériel :

- Rappel du fonctionnement du matériel de téléassistance à l'Abonné ((transmetteur, déclencheur, matériel(s) optionnel(s)),
- Respect de l'ordre de connexion défini par MONDIAL ASSISTANCE : prise téléphonique puis prise électrique (220 volts),
- Réalisation des tests de vérification de bon fonctionnement à partir du transmetteur puis du ou des déclencheur(s) fourni(s) à l'Abonné,
- Déclenchement d'une alarme par l'Abonné pour familiarisation avec le matériel,
- Définition avec l'Abonné du périmètre de portée du ou des déclencheur(s) par l'envoi d'alarmes,
- Présentation à l'Abonné de la limite de portée du ou des déclencheur(s),
- Vérification de la validation de l'installation du matériel par la réception du contre appel de MONDIAL ASSISTANCE.

Un livret des procédures techniques détaillé est mis à disposition du PARTENAIRE par MONDIAL ASSISTANCE pour lui permettre de réaliser les maintenances des matériels au domicile des Abonnés.

Le matériel défectueux remplacé devra être restitué à MONDIAL ASSISTANCE par l'Abonné, une personne de son entourage ou le PARTENAIRE. Le cas échéant, l'Abonné encourt la facturation de celui-ci par MONDIAL ASSISTANCE selon les coûts précisés à l'Article 8.4 de la présente Convention.

5.5. Résiliation et retrait du matériel

La clôture de l'abonnement de téléassistance est prise en compte par MONDIAL ASSISTANCE à réception d'une demande de résiliation transmise par courrier, par fax ou par mail par le PARTENAIRE.

Le PARTENAIRE a la possibilité de saisir la demande de résiliation directement sur l'outil Extranet mis à sa disposition. La

résiliation du dossier est alors automatiquement enregistrée dans la base de données de MONDIAL ASSISTANCE.

A réception de la demande, l'abonnement est clôturé et la facturation est arrêtée au dernier jour du mois en cours. Le service d'écoute est maintenu auprès de l'Abonné jusqu'au retrait effectif du matériel à son domicile.

Le matériel fourni en location à l'Abonné est rendu au PARTENAIRE puis restitué à MONDIAL ASSISTANCE à travers les modalités de retrait au choix présentées, ci-dessous :

- Dépôt du matériel dans les locaux du PARTENAIRE,
Où
- Retrait du matériel au domicile de l'Abonné par le PARTENAIRE.

L'équipement fourni par MONDIAL ASSISTANCE reste la propriété de MONDIAL ASSISTANCE et est loué à l'Abonné qui s'engage à le restituer à MONDIAL ASSISTANCE.

En cas de non restitution du matériel, l'Abonné encourt la facturation de celui-ci par MONDIAL ASSISTANCE selon les coûts précisés à l'Article 8.4 de la présente Convention.

5.6. Conditions d'exécution

Le PARTENAIRE ne pourra pas faire réaliser ses prestations à un tiers.

Rien dans la présente Convention ne pourra être considéré ou interprété comme créant ou engendrant entre les Parties une société de droit ou de fait, un mandat ou un accord de sous-traitance, chaque Partie conservant son entière autonomie et agissant de manière indépendante.

La responsabilité de chacune des Parties demeure limitée aux seuls engagements pris respectivement pour leur part.

ARTICLE 6 - Obligations de MONDIAL ASSISTANCE

6.1. Respect des conditions de mise en œuvre de la Convention

MONDIAL ASSISTANCE s'engage à assurer les missions et actions lui incombant dans le respect des conditions de la présente Convention.

Si, pour une raison quelconque, MONDIAL ASSISTANCE était empêchée d'accomplir les prestations convenues, MONDIAL ASSISTANCE en informera immédiatement le PARTENAIRE, par tout moyen approprié.

6.2. Exécution du service de téléassistance

MONDIAL ASSISTANCE assume une obligation de résultat au regard du traitement des Alarmes reçues. En revanche, toutes les autres obligations assumées sont de moyens.

Le service de téléassistance organisé par MONDIAL ASSISTANCE est un service d'intermédiation visant à mettre en place et à mobiliser au profit de l'Abonné un réseau constitué des Dépositaires de clés et des Services de secours. MONDIAL ASSISTANCE ne peut en aucun cas se substituer aux organismes de secours d'urgence ou au réseau de proximité.

En cas de sinistre la responsabilité de MONDIAL ASSISTANCE ne pourra pas être engagée ni retenue dans les cas suivants

- Défaillances et retards des Services de secours, comme à l'égard des dégâts occasionnés lors de leur intervention,
- Dépositaires de clés absents ou indisponibles,
- Du fait d'avoir respecté la procédure de traitement des Alarmes prévue à l'article 4.5, et de ne pas avoir sollicité d'emblée les Services de secours, hors les hypothèses spécifiées,
- Non-réception d'une Alarme du fait :
 - o De l'Abonné, notamment tels qu'une utilisation non conforme aux caractéristiques techniques de l'équipement de téléassistance, et notamment déclenchement d'une Alarme depuis une zone hors de portée de détection du matériel, dégradations du matériel lui étant imputable, non-respect des obligations à la charge de l'Abonné,
 - o Du fait du prince ou d'un cas de force majeure,

- o D'une défaillance des réseaux téléphonique, électrique ou ADSL du fait de l'exploitant de ces réseaux, ou de l'équipement nécessaire à leur fonctionnement installé ou non au domicile de l'Abonné,
- Interruption du service de téléassistance dans les conditions prévues aux présentes conditions.

6.3. Transmission d'états de suivi

MONDIAL ASSISTANCE s'engage à transmettre au PARTENAIRE des informations relatives à l'exploitation du service :

- Transmission quotidienne par mail des comptes rendus du traitement des appels avec intervention.
- Transmission mensuelle des listes nominatives d'abonnés, avec dates d'installation, de résiliation et décompte des abonnements actifs.
- Transmission annuelle au PARTENAIRE d'un rapport d'activité portant sur une analyse statistique des alarmes et des interventions concernant les Abonnés de sa commune.

6.4. Modifications

MONDIAL ASSISTANCE s'engage à informer sans délai le PARTENAIRE :

- De toute évolution de la législation susceptible d'affecter les conditions de réalisation des prestations convenues au titre de la Convention, dont elle aurait connaissance. MONDIAL ASSISTANCE s'engage à convenir d'un commun accord avec le PARTENAIRE, des adaptations éventuelles des prestations et, le cas échéant des impacts tarifaires qui en résulteraient.
- De toute modification pouvant intervenir dans sa raison sociale, son adresse, ses numéros de téléphone, télécopie email, et de manière générale de toute modification susceptible d'affecter les conditions de réalisation des prestations.

ARTICLE 7 - Obligations du PARTENAIRE

Le PARTENAIRE s'engage à respecter toute réglementation relative à sa profession principale et déclare que l'activité exercée n'est ni interdite ni incompatible avec celle-ci ; il s'engage à procéder à toute demande d'autorisation ou toute déclaration d'intérêt à laquelle il serait astreint.

Le PARTENAIRE s'engage à assurer les missions et actions lui incombant définies dans l'Article 5 de la présente Convention, et à s'assurer du respect des pré requis, définis à l'Article 5.1, par les Abonnés.

Si, pour une raison quelconque le PARTENAIRE était empêché d'accomplir les prestations convenues, il en informera immédiatement MONDIAL ASSISTANCE, par tout moyen approprié.

Le PARTENAIRE s'interdit de communiquer toute information ou document couverts par le secret professionnel dont il aurait connaissance ou auxquels il aurait accès, relatifs aux Abonnés ou aux Souscripteurs.

7.1. Absence d'engagement dans un abonnement de téléassistance d'un prospect

Préalablement à la signature d'une demande de raccordement de téléassistance, le PARTENAIRE s'assure que le futur abonné n'est pas déjà engagé dans un abonnement de téléassistance avec MONDIAL ASSISTANCE ou un autre téléassisteuseur.

7.2. Respect de la vie privée, la dignité et le libre arbitre des Abonnés

Le PARTENAIRE s'engage à assurer les missions et actions lui incombant dans la présente Convention dans le respect de la vie privée, la dignité et le libre arbitre des Abonnés.

7.3. Désignation d'un interlocuteur dédié

Le PARTENAIRE s'engage à désigner, pendant toute la durée de la Convention, un interlocuteur dédié à MONDIAL ASSISTANCE ayant la responsabilité de prendre ou de faire prendre toute décision en son nom.
Le PARTENAIRE fournit à MONDIAL ASSISTANCE une adresse mail unique permettant les échanges.

7.4. Modifications

Le PARTENAIRE s'engage à informer sans délai MONDIAL ASSISTANCE de toute modification pouvant intervenir dans sa raison sociale, son adresse, ses numéros de téléphone, télécopie, email et de manière générale de toute modification susceptible d'affecter les conditions de prestation.

Le PARTENAIRE s'engage à appliquer dans un délai de 30 jours toute demande de changement survenu sur la Fiche de renseignements ou la fiche tarifaire transmises par MONDIAL ASSISTANCE.

7.5. Norme Afnor sur la téléassistance et Label AFRATA

MONDIAL ASSISTANCE respecte les exigences induites par la norme AFNOR relative à la téléassistance et le Label AFRATA.

Le PARTENAIRE s'engage à respecter les obligations induites par la norme Afnor sur la téléassistance et le Label AFRATA sur ses actions rendues aux Abonnés des prestations de téléassistance.

7.6. Protection des données personnelles

Dans le cadre de la présente Convention, MONDIAL ASSISTANCE et le PARTENAIRE s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données »).

MONDIAL ASSISTANCE accepte de recevoir du PARTENAIRE des données à caractère personnel destinées à être traitées pour son compte après le transfert conformément à ses instructions et aux termes des présentes clauses et au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE.

MONDIAL ASSISTANCE assure le traitement des données et informations concernant les Abonnés et les Souscripteurs désignés par le PARTENAIRE dans le respect en conformité avec les lois sur la protection des données conformément à la Convention de Traitement des Données Personnelles qui, le cas échéant, sera signée par MONDIAL ASSISTANCE et le PARTENAIRE.

Le PARTENAIRE prend les mesures techniques et organisationnelles, les procédures et processus nécessaires pour protéger les données transmises par MONDIAL ASSISTANCE contre tout accès non autorisé ou illicite, la perte, la destruction, l'altération, le vol l'utilisation, le traitement ou la divulgation de données protégées.

Le PARTENAIRE traitera rapidement et comme il se doit toutes les demandes de renseignement émanant de l'exportateur de données relatives à son traitement des données à caractère personnel qui font l'objet du transfert et se rangera à l'avis de l'autorité de contrôle en ce qui concerne le traitement des données transférées.

Le PARTENAIRE soumettra ses moyens de traitement de données à une vérification des activités de traitement couvertes par les présentes clauses qui sera effectuée par MONDIAL ASSISTANCE ou un organe de contrôle composé de membres indépendants possédant les qualifications professionnelles requises, soumis à une obligation de secret et choisis par MONDIAL ASSISTANCE, le cas échéant, avec l'accord de l'autorité de contrôle.

Pour toute question concernant l'utilisation que MONDIAL ASSISTANCE fait de ces données à caractère personnel, le Souscripteur, l'Abonné ou le PARTENAIRE peuvent à tout moment s'adresser au **Département Protection des Données Personnelles** du Groupe ALLIANZ PARTNERS : AWP France - 7 rue Dora Maar - 93400 Saint-Ouen
E-mail : informations-personnelles@votreassistance.fr

ARTICLE 8 – Facturation des prestations

Les prestations de téléassistance définies dans la présente Convention sont facturées par MONDIAL ASSISTANCE au PARTENAIRE.

Les prix des prestations, précisés aux Articles suivants, sont appliqués avec un taux de TVA fixé à 20% selon les dispositions fiscales en vigueur.

8.1. Coût de l'abonnement de téléassistance de base

L'abonnement de téléassistance de base inclut :

- Un service d'écoute 24h/24h,
- La fourniture en location d'un matériel de téléassistance composé d'un transmetteur et d'un déclencheur (collier ou bracelet, au choix de l'Abonné),
- La fourniture gratuite d'un deuxième déclencheur pour un second Abonné vivant sous le même toit que l'Abonné principal,
- La surveillance technique à distance des paramètres fonctionnels du matériel,
- La gestion administrative des abonnements,

- La prise en charge de la récupération du matériel après résiliation de l'abonnement.

Le tarif appliqué par MONDIAL ASSISTANCE au PARTENAIRE pour l'abonnement de téléassistance de base est de **10,50 € HT** soit **12,60 € TTC par mois et par Abonné actif**.

8.2. Règlement des prestations

Pour la facturation des abonnements de l'offre de base, MONDIAL ASSISTANCE émet chaque mois vers le PARTENAIRE une facture sur la base du nombre d'abonnés actifs le 15 du mois.

La facturation des prestations débute à compter du mois suivant le mois de l'installation du matériel chez les Abonnés jusqu'au mois inclus de la résiliation de leur abonnement au service de téléassistance.

MONDIAL ASSISTANCE fait parvenir les factures au PARTENAIRE sous format dématérialisé via la plateforme ChorusPro.

Les factures sont réglées par le PARTENAIRE par virement bancaire sous un délai maximal de 30 jours.

8.3. Coût des matériels non restitués

Les matériels fournis en location par MONDIAL ASSISTANCE à l'Abonné et non restitués sont facturés par MONDIAL ASSISTANCE au PARTENAIRE aux coûts présentés, ci-dessous :

- Le tarif appliqué par transmetteur RTC non restitué est de : 83,33 € HT soit 100,00 € TTC
- Le tarif appliqué par déclencheur non restitué est de : 25,00 € HT soit 30,00 € TTC
- Le tarif appliqué par transmetteur GSM GPRS non restitué est de : 166,67 € HT soit 200,00 € TTC

Le PARTENAIRE reçoit, à cet effet, une facture distincte sur laquelle sont précisées les mentions de l'Abonné concerné (nom, prénom, référence client) et le libellé du matériel non restitué.

ARTICLE 9 – Responsabilités

Chaque Partie répond vis-à-vis de l'autre Partie et des tiers à la convention des dommages de toute nature survenue à l'occasion de l'exécution ou de l'inexécution de ses obligations contractuelles résultant de la Convention.

En cas de manquement à ses obligations par l'une des Parties (la "Partie Défaillante") ou de réclamations émanant des tiers et résultant d'un manquement de la Partie Défaillante à ses obligations, la Partie Défaillante remédiera audit manquement ou traitera la réclamation dans un délai de trente jours à compter de la notification faite par l'autre Partie.

En aucun cas l'une des Parties ne pourra être tenue responsable envers l'autre Partie ou obligée de compenser celle-ci pour la perte d'une chance, la perte de profit ou le manque à gagner ou tout autre dommage similaire subi.

ARTICLE 10 - Force Majeure

MONDIAL ASSISTANCE et le PARTENAIRE ne peuvent être tenus pour responsables des manquements à l'exécution de leurs obligations respectives :

- Résultant de cas de force majeure ou d'évènements tels que guerre civile ou étrangère, révolutions, mouvements populaires, émeutes, grèves, saisies contraintes par la force publique, interdictions officielles, pirateries, explosions d'engins, effets nucléaires ou radioactifs, empêchements climatiques graves et les événements imprévisibles d'origine naturelle. L'absence ou le retard des services de télécommunications sont également considérés cas de force majeure.
- Si, l'une des Parties ne peut assumer une des obligations du présent accord en raison d'un cas de force majeure, alors :
 - L'obligation est suspendue aussi longtemps que dure le cas de force majeure dans la mesure où la Partie concernée n'est pas empêchée, entravée ou retardée ;
 - L'une des Parties ne peut appliquer cette clause que si, au commencement du cas de Force Majeure, elle a aussi rapidement que possible notifié par écrit l'autre Partie de la survenance du cas de Force Majeure et de ses effets à s'acquitter de ses obligations en vertu du présent accord ;

- Chaque Partie doit mettre en œuvre les moyens raisonnables pour atténuer les effets d'un cas de Force Majeure sur l'exécution de leurs obligations respectives en vertu du présent accord ;
 - Après la cessation de tout événement de force majeure, la Partie qui a exercé ses droits en vertu du présent article informe immédiatement l'autre Partie par écrit de la cessation du cas de force majeure et doit reprendre immédiatement l'exécution de ses obligations en vertu du présent accord.
- Si, le cas de force majeure persiste pendant plus de 180 (cent quatre-vingt) jours et que sa fin n'est pas raisonnablement prévisible, chaque Partie peut résilier le présent accord.

Pour les besoins de la Convention, sont considérés comme cas de force majeure ceux habituellement retenus par la jurisprudence française.

ARTICLE 11 – Droit de la concurrence

Les Parties s'engagent à respecter les règles du droit de la concurrence et notamment à promouvoir une concurrence libre et loyale. Les Parties doivent honorer cet engagement en appliquant leurs principes fondamentaux de conformité aux lois.

Chaque Partie reconnaît l'importance du droit de la concurrence et la mise en conformité de dispositifs de prévention et de sensibilisation aux risques au sein de son entreprise ou de son établissement.

La réputation du Groupe Allianz Partners, auquel MONDIAL ASSISTANCE appartient, repose sur la confiance que de ses clients, actionnaires, collaborateurs et le grand public accordent à l'intégrité d'Allianz Partners.

Conformément à cet engagement d'intégrité, les règles et principes du Groupe Allianz Partners, applicables à toutes les entités du groupe incluant MONDIAL ASSISTANCE, en matière de droit de la concurrence sont les suivants :

1. Allianz Partners adhère à ces objectifs de prévention et de sensibilisation grâce à la mise en place d'un Code Antitrust, mis à la disposition des différentes équipes de MONDIAL ASSISTANCE, qui décrit les situations critiques et donne des conseils sur la meilleure attitude à adopter.
2. Des formations Antitrust sont effectuées pour sensibiliser les équipes de MONDIAL ASSISTANCE concernées par les problématiques du droit de la concurrence.
3. La politique du groupe Allianz Partners déclinée au sein des entités du groupe prévoit également des procédures déclaratives en cas de suspicion de comportement déloyal.

La gouvernance de cette politique est assurée par des coordinateurs au niveau global et au niveau local.

Toute violation d'une règle du droit de la concurrence par l'une des Parties, dûment constatée par une décision de justice ayant l'autorité de la chose jugée, pourra constituer un motif suffisant pour permettre à l'autre Partie de demander la résiliation de la présente Convention selon les modalités de résiliation énoncées à l'Article 3 de la Convention ou pourra prendre toute autre mesure qui s'imposerait selon la loi applicable et ce, sans préjudice des dommages et intérêts que chacune des Parties pourrait faire valoir devant les tribunaux compétents.

ARTICLE 12 - Propriété - Confidentialité

12.1. Confidentialité

Tous les renseignements fournis par les Abonnés sont confidentiels. Le PARTENAIRE et MONDIAL ASSISTANCE s'interdisent en conséquence de les divulguer directement ou indirectement à des tiers et garantissent le respect de cette obligation tant par son personnel que par ses sous-traitants ou toute personne dont elle est responsable.

Les Parties s'engagent également à ne diffuser en externe aucun des résultats obtenus relatifs à l'exécution de la convention ainsi que les informations tarifaires et commerciales sans l'accord préalable de la Partie concernée.

12.2. Obligation de discrétion professionnelle

Le personnel du PARTENAIRE, est tenu d'observer la plus grande discrétion sur ses activités professionnelles et, notamment, sur les informations confidentielles de tous ordres dont il pourrait avoir pris connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Cette obligation impose, en particulier, de ne communiquer aucune information confidentielle, à des personnes dont l'identité et la compétence n'auront pas été dûment vérifiées.

Le PARTENAIRE mettra en œuvre des efforts raisonnables pour empêcher des tiers d'avoir accès aux informations confidentielles, et doit garder tous les exemplaires de celles-ci dans un endroit sûr.

Le PARTENAIRE prendra les mesures nécessaires pour veiller à ce que toute personne à qui l'accès à l'information confidentielle est donné s'engage aux mêmes obligations que celles contractées par le PARTENAIRE dans le cadre de la convention.

Exception : l'obligation de confidentialité ne s'applique pas aux informations :

- Pour lesquelles le destinataire peut prouver que l'information a été légalement portée à sa connaissance avant la réception de celle-ci comme en témoignent les écrits antérieurs à cette réception ;
- Qui sont ou deviennent accessibles au public autrement que par la violation de cet accord par le destinataire ou de ses représentants.
- Qui sont à la disposition des Abonnés sur une base non confidentielle par une autre source que MONDIAL ASSISTANCE, et qui, au mieux de la connaissance du destinataire après enquête, a le droit de les divulguer.

Divulgarion obligatoire :

L'obligation de confidentialité en vertu du présent article n'empêche pas le PARTENAIRE ou MONDIAL ASSISTANCE de divulguer des informations confidentielles et les données relatives aux Abonnés lorsqu'elles sont exigées par les autorités publiques compétentes.

12.3. Utilisation et citation des noms et marques

Chaque Partie s'engage à respecter la charte graphique en vigueur de l'autre Partie, pour toute utilisation ou citation du nom ou des marques de cette dernière.

Les Parties conviennent d'obtenir l'accord préalable et écrit de l'autre Partie, avant la diffusion de tout document ou support à caractère commercial, technique, informatif ou contractuel dans lequel sera cité le nom et/ou les marques de l'autre Partie.

Pour cela la Partie demandeuse émettra vers l'autre Partie une demande écrite comportant le projet complet de document ou de support, ainsi que le mode de diffusion envisagé.

La non-réception par la Partie demandeuse de l'accord de l'autre Partie vaut refus de cette dernière.

ARTICLE 13 - Prévention de la corruption

Les Parties partagent un commun intérêt pour lutter contre la corruption qui porte atteinte à la bonne gestion des affaires et compromet une concurrence transparente et ouverte sur la base des prix et de la qualité.

Elles déclarent en conséquence joindre leurs efforts afin qu'aucune offre, aucun don ou paiement, aucune rémunération ou avantage d'aucune sorte considéré comme un acte illicite ou une pratique de corruption n'a été ou ne sera accordé à qui que ce soit, directement ou indirectement, en vue ou en contrepartie de l'attribution ou de l'exécution du présent accord.

Chacune des Parties s'engage à avertir l'autre Partie dans les plus brefs délais si elle a connaissance d'un acte de corruption en lien avec la négociation, la conclusion ou l'exécution du contrat, ou si elle dispose d'éléments suffisants pour suspecter un tel acte.

Tout acte de cette nature constitue un motif suffisant pour justifier la résiliation à effet immédiat du présent accord ou pour prendre toute autre mesure qui s'imposera selon la loi applicable.

ARTICLE 14 - Loi applicable - Attribution de Compétence - Élection de Domicile

La convention et les questions afférentes à son interprétation ou à son exécution seront régies par le droit français.
Tout litige survenant relativement à la convention sera soumis à la compétence du tribunal de commerce de Nanterre (92).

Fait à Châtillon, le 16/11/2023 en deux exemplaires, chacune des Parties reconnaissant en avoir reçu un exemplaire.

Pour LE PARTENAIRE :

Nom : GENRE
Prénom : Patrick
Fonction : Président du CCAS
Signature :

CACHET



Pour MONDIAL ASSISTANCE :

Nom : JOLY
Prénom : Patrick
Fonction : Directeur général
Signature :

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Patrick Joly', written over a horizontal line.

Nom : GENTON
Prénom : Christophe
Fonction : Directeur commercial
Signature :

CACHET

GTS

Siège social : 81 Rue Pierre Sémard
92320 Châtillon
S.A. au Capital de 1 728 000 € - N° 330 377 193 RCS Nanterre
Tél. 01 46 12 12 12
N° SIRET 330 377 193 00082 - NAF 8010.Z
N° Intracommunautaire : FR 44330377193

EXTRAIT

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

SEANCE DU JEUDI 16 NOVEMBRE 2023

18 heures 30

L'an deux mil vingt-trois, le seize novembre, 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.

PRESENTS : Mesdames HERARD, JACQUET, GABELLI, COLIN, Messieurs VIVOT, BEDOURET, LECLERC, et MICHAUD

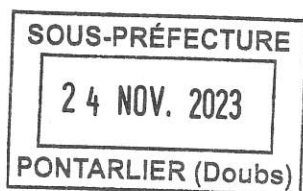
EXCUSES : Mesdames TINE, DROZ-BARTHOLET, BOBILLIER, CUENOT, MARADAN et Messieurs TOULET, BRUN-BARONNAT et VOIRIN

ABSENTS :

PROCURATIONS : Madame BOBILLER à Madame HERARD
Madame MARADAN à Monsieur VIVOT
Monsieur VOIRIN à Monsieur LECLERC

Nombre de membres en exercice : 17
Présents : 9 – votants : 12

Le Président certifie :
- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 10 novembre 2023



ACTION SOCIALE - Convention de subvention Hébergement, parcours vers le logement et insertion des personnes vulnérables *Logement Temporaire Accompagné* 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 2023

La démarche « accompagner pour habiter », menée conjointement par le Département du Doubs et l'État, propose le décloisonnement de l'organisation actuelle des dispositifs, afin d'éviter les ruptures dans le parcours des personnes, ce en articulant le Logement Temporaire Accompagné porté par l'État (LTA) et Le Logement Durable Accompagné (LDA) porté par le Département.

1 ex Dos. Délibération ✓
1 ex. Dossier Séance

1 ex. Pôle Bugétaire
1 ex. Pôle Ordonnancement

1 ex. Service instructeur

Le : 24 NOV. 2023

Concernant le logement temporaire, il est proposé ici aux organismes du Doubs assurant cette action de s'inscrire dans une démarche d'intermédiation locative (IML).

Pour répondre au dispositif Logement Temporaire Adapté, le CCAS de Pontarlier :

- s'engage à accueillir à titre temporaire et accompagner des personnes défavorisées, dans les locaux mis à disposition par l'association Espace Accueil Solidarité (EAS),
- s'engage à mettre en place un accompagnement social dont la durée est en corrélation avec les difficultés du ménage,
- s'engage à proposer aux ménages le glissement de bail en leur nom lorsque la situation tant du ménage que du logement rend possible ce glissement,
- effectuer une demande de prolongation de séjour au-delà de la durée initiale de 6 mois

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 **d'accompagnement des ménages logés dans le cadre du dispositif Logement Temporaire Accompagné (LTA)**.

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.



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



**PRÉFET
DU DOUBS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction départementale
de l'emploi, du travail, des solidarités
et de la protection des populations**

**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 (CCAS), 6 rue des Capucins 25300 PONTARLIER, représentée par sa Vice-Présidente, et désignée sous le terme « CCAS », d'autre part d'autre part

N° Siret : 262 506 405 00 030

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

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 n°2014-366 du 24 mars 2014 relative à l'accès au logement et un urbanisme rénové, section 1 : Accueil, hébergement et accompagnement vers le logement,

VU la loi de finances n°2022-1726 du 30 décembre 2022 ;

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 répartition des crédits entre les unités opérationnelles et les crédits délégués pour 2023,

VU l'arrêté préfectoral n° 25-2021-07-12-00012 du 12 juillet 2021 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° 25-2021-07-12-00029 du 12 juillet 2021 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° 25-2023-08-00005 du 1er août 2023 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° 25-2023-08-00004 du 1er août 2023 portant subdélégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses imputées sur le budget de l'État ;

DDETSPP du Doubs (Pôle Viotte)
5 voie Gisèle Halimi
BP 91 705
25 043 BESANÇON CEDEX
Tél : 03.39.59.5700
Mél : ddetssp@doubs.gouv.fr

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 2023,
Considérant les subdélégations d'autorisations d'engager et de crédits reçus sur le programme 0177 « Prévention de l'exclusion et insertion des personnes vulnérables »,

PRÉAMBULE

La démarche « *accompagner pour habiter* », menée conjointement par le Département du Doubs et l'État, propose le décloisonnement de l'organisation actuelle des dispositifs, afin d'éviter les ruptures dans le parcours des personnes, ce en articulant le Logement Temporaire Accompagné porté par l'État (LTA) et le Logement Durable Accompagné (LDA) porté par le Département.

Concernant le logement temporaire, il est proposé ici aux organismes du Doubs assurant cette action de s'inscrire dans une démarche d'intermédiation locative (IML).

La présente convention a pour objet de définir l'accompagnement des ménages logés et prévoit la possibilité pour les ménages de devenir locataires en titre si le glissement du bail s'avère judicieux et techniquement possible.

Cet accompagnement social prend appui sur un travail engagé dans le cadre du logement, il se distingue par conséquent du suivi social global.

L'action ne vise pas à modifier le statut administratif des ménages accueillis par l'association à leur entrée dans les lieux qui s'effectue via la CODAHL (coordination départementale de l'accompagnement hébergement, logement).

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet de la convention

L'Objet social comprend l'insertion ou le logement des personnes défavorisées.

Le CCAS s'engage à accueillir à titre temporaire et accompagner des personnes défavorisées, dans les locaux mis à disposition par l'association Espace Accueil Solidarité soit 3 logements.

ARTICLE 2 : Le public concerné

- ménages dont l'accès direct au logement ordinaire n'est pas envisageable sans un accompagnement dédié, du fait d'un cumul de problématiques : expulsion(s) locative(s), impayés, problèmes de comportement, hygiène, etc.
- ménages ayant besoin d'un apprentissage important, d'un travail éducatif conséquent en vue d'habiter à plus long terme leur logement, de façon autonome, à travers un accompagnement sur les droits et devoirs du ménage logé en logement temporaire, le budget, le paiement de la

participation à l'hébergement, l'investissement et l'entretien du logement, l'intégration dans le quartier, le comportement, l'hygiène, etc.

La modicité des ressources ou la structure familiale ne justifient pas à elles seules le placement dans une mesure de logement temporaire accompagné qui ne vise que le public précité. Cette mesure n'a pas vocation à être systématisée.

ARTICLE 3 : Les engagements de l'association ou de l'organisme

- mise à disposition d'un logement
- mise en place d'un accompagnement social dont la durée est en corrélation avec les difficultés du ménage – cet accompagnement social pourra être assuré par les services du Département ou un autre partenaire s'il préexiste à l'entrée dans les lieux.
- proposer aux ménages le glissement du bail en leur nom lorsque la situation tant du ménage que du logement rend possible ce glissement.
- effectuer une demande de prolongation de séjour au-delà de la durée initiale de 6 mois.

Toute prolongation de séjour doit être validée en CODAHL pour une durée de 3 mois, renouvelable une fois et à titre exceptionnel. Le CCAS s'engage également à mettre à disposition l'ensemble des logements mobilisés au SIAO, service unique d'orientation des publics sur le dispositif d'accueil, d'hébergement et d'insertion (AHI). Celui-ci met à jour en temps réel l'applicatif informatique SI-SIAO.

ARTICLE 4 : Les engagements de l'État

- rencontrer les bailleurs publics afin de les sensibiliser à l'intérêt de cette démarche de glissement de bail, démarche qui doit s'accompagner de nouvelles propositions de logements pour compenser les glissements.
- échanger chaque année avec le CCAS sur les objectifs de glissements de bail
- évaluer l'action

ARTICLE 5 : Les engagements du ménage

- s'acquitter d'une participation à l'hébergement
- s'engager dans le projet partagé à l'entrée avec le référent social et adhérer à l'accompagnement social

ARTICLE 6 : Conditions de financement spécifiques

Les crédits seront imputés sur le programme BOP 177-12-06 au titre de l'hébergement d'urgence

Code activité 0177-01-04-12-06.

Mission	Cohésion des territoires
Programme	177 – Hébergement, parcours vers le logement et insertion des personnes vulnérables
Domaine Fonctionnel	0177-12-06
Activité	0177-01-04-12-06
Centre financier	0177-D021-DD25
Centre de coûts	MI6DDETS25

Le CCAS a un objectif de **3 logements**, au titre de l'exercice 2023.

Une dotation annuelle pour 2023 d'un montant de **12 755 €** est allouée à l'organisme.

La somme due sera mandatée par La Directrice Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations du Doubs, assignée sur la Caisse du Directeur Départemental des Finances Publiques et versée au compte ouvert au nom du bénéficiaire :

Titulaire du compte	Trésorerie de Pontarlier Municipale
Banque	Banque de France PONTARLIER
Établissement	30 001
Guichet	00 642
Numéro de compte	C 2 500 000 000
Clé RIB	15

ARTICLE 7 : Durée de la convention

La durée de la présente convention s'échelonne du **1^{er} janvier 2023 au 30 septembre 2023**.

ARTICLE 8 : Paiement de la somme due

Le paiement de la somme due s'effectuera dès signature de la convention par le Préfet ou son représentant.

ARTICLE 9 : Évaluation du dispositif

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

Le CCAS s'engage à rendre compte de l'utilisation de ces crédits à l'administration, par la communication d'un bilan financier quantitatif et qualitatif de l'action (*Cerfa* n°15059*01), au 15 février de l'année N+1. 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 rapport d'activité mentionnant notamment le nombre de logements temporaires dont le bail a glissé et les difficultés rencontrées sur ce nouveau dispositif. La subvention faisant l'objet de cette convention n'étant pas pérenne, le CCAS s'engage à transmettre à l'administration la demande de subvention pour l'année n+1 (*Cerfa n°12156*06*), au 15 février de l'année N+1.

Ces documents sont signés par le président ou toute personne habilitée.

ARTICLE 10 : Résiliation pour inexécution contractuelle

Si le partenaire ne réalisait pas l'ensemble de l'opération telle qu'elle a été définie et évaluée, ou si elle n'était pas réalisée avec toute la diligence requise, l'État se réserverait le droit de réduire le montant de la subvention. En tout état de cause, toute modification importante, matérielle ou financière de l'action doit être préalablement acceptée par l'Administration.

ARTICLE 11 : Résiliation pour inexécution contractuelle

Au cas où il apparaîtrait que tout ou partie des sommes versées par l'État ont été utilisées à des fins autres que celles prévues à l'article 1, l'État exigera le reversement des sommes indûment perçues par le bénéficiaire de la subvention.

ARTICLE 12 : Responsabilité financière de l'association porteuse du dispositif

L'aide financière apportée par l'État à l'action ne peut entraîner sa responsabilité à aucun titre que ce soit, pour un quelconque fait ou risque préjudiciable au titulaire ou à un tiers, pouvant survenir en cours d'exécution.

ARTICLE 13 : Avenants à la présente convention

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.

La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 14 : Formalisme de la résiliation

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

Direction départementale
de l'emploi, du travail, des solidarités
et de la protection des populations

avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 15 : Ressort juridique compétent

La présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif, ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Besançon, 30 rue Charles Nodier, 25044 Besançon Cedex 3 dans un délai de deux mois à compter de sa notification.


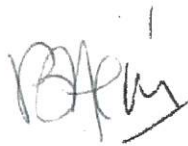
ARTICLE 16 : Suivi du dispositif

La Directrice Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations du Doubs et le Directeur Départemental des Finances Publiques, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution et du suivi de la présente convention.

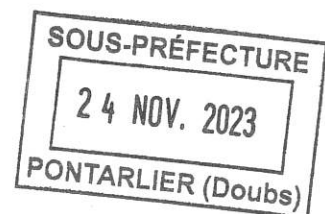
Fait à Besançon le 13 NOV. 2023

La Vice-Présidente du
CCAS de Pontarlier

Pour le Préfet,



Bénédicte HERARD

Pour la Directrice,
La Responsable de Bureau
Séverine OBERLIN



EXTRAIT

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

SEANCE DU JEUDI 16 NOVEMBRE 2023

18 heures 30

L'an deux mil vingt-trois, le seize novembre, 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.

PRESENTS : Mesdames HERARD, JACQUET, GABELLI, COLIN, Messieurs VIVOT, BEDOURET, LECLERC, et MICHAUD

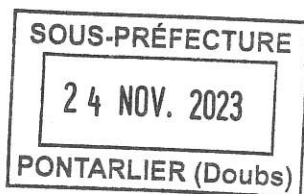
EXCUSES : Mesdames TINE, DROZ-BARTHOLET, BOBILLIER, CUENOT, MARADAN et Messieurs TOULET, BRUN-BARONNAT et VOIRIN

ABSENTS :

PROCURATIONS : Madame BOBILLER à Madame HERARD
Madame MARADAN à Monsieur VIVOT
Monsieur VOIRIN à Monsieur LECLERC

Nombre de membres en exercice : 17
Présents : 9 – votants : 12

Le Président certifie :
- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 10 novembre 2023



ACTION SOCIALE - Convention de subvention Hébergement, parcours vers le logement et insertion des personnes vulnérables *Veille sociale – Veille mobile* 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 2023

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.

1 ex. Dos. Délibération ✓
1 ex. Dossier Séance

1 ex. Pôle Bugétaire
1 ex. Pôle Ordonnancement

1 ex. Service instructeur

Le : 24 NOV. 2023

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

- **un coordonnateur social** : 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 ;

- **un travailleur social personne référente du dispositif « de la rue vers l'hébergement »** : 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 ;

- **un agent social et un 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, ils pallient dans l'attente de la mise en place de dispositifs, ils accompagnent dans les démarches administratives et les actes de la vie quotidienne, tout en créant ou maintenant un lien ;

- **une veille mobile pour 5 mois durant la période hivernale** : elle évalue le danger encouru des personnes rencontrées dans la rue, propose ses services et met en relation avec des prestataires pouvant répondre aux besoins. Elle assure la mise à l'abri, les soins primaires et les aides ponctuelles. Elle est le premier contact d'orientation, d'information, de conseil et de soutien psychologique ;

- **mise à disposition d'une chambre d'urgence au foyer APAT.**

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 et de veille mobile**.

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^{er} janvier 2023 au 31 décembre
2023.

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

Bénédicte HERARD







**PRÉFET
DU DOUBS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction départementale
de l'emploi, du travail, des solidarités
et de la protection des populations**

**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 de 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°2022-1726 du 30 décembre 2022 ;
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 le décret du 23 juin 2021 portant nomination de Monsieur Jean-François COLOMBET, Préfet du Doubs ;
VU la répartition des crédits entre les unités opérationnelles et les crédits délégués pour 2023,
VU l'arrêté préfectoral n° 25-2021-07-12-00012 du 12 juillet 2021 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° 25-2021-07-12-00029 du 12 juillet 2021 portant délégation de signature en matière d'ordonnement 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° 25-2023-08-00005 du 1er août 2023 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° 25-2023-08-00004 du 1er août 2023 portant subdélégation de signature en matière d'ordonnement 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 2023 ;

DDETSPP du Doubs (Pôle Viotte)
5 voie Gisèle Halimi
BP 91 705
25 043 BESANÇON CEDEX
Tél : 03.39.59.5700
Mél : ddetspp@doubs.gouv.fr

1/6

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

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

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 :

DDETSPP du Doubs (Pôle Viotte)
5 voie Gisèle Halimi
BP 91 705
25 043 BESANÇON CEDEX
Tél : 03.39.59.5700
Mél : ddetspp@doubs.gouv.fr

- 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.

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^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023.

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,

DDETSPP du Doubs (Pôle Viotte)
5 voie Gisèle Halimi
BP 91 705
25 043 BESANCON CEDEX
Tél : 03.39.59.57.00
Mél : ddetpp@doubs.gouv.fr

- 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 **153 392 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 du Directeur Départemental des Finances Publiques et versée au compte ouvert au nom du CCAS.

.Titulaire du compte : Trésorerie de Pontarlier Municipale

.Banque : Banque de France de PONTARLIER

.Établissement : 30 001

.Guichet 00 642

.Numéro de compte : C 2 500 000 000

.Clé RIB : 15

DDETSPP du Doubs (Pôle Viotte)
5 voie Gisèle Halimi
BP 91 705
25 043 BESANÇON CEDEX
Tél : 03.39.59.57.00
Mél : ddetssp@doubs.gouv.fr

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 7 – 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 8 – 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 9 – 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 10 – 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 11 – 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 12 – 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 13 – 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 le Directeur départemental des Finances Publiques du département du Doubs.

Fait à Besançon le

13 NOV. 2023

Le Préfet

La vice-présidente du CCAS



Bénédicte HERARD

Bénédicte HERARD

Pour la Directrice,
La Responsable de Bureau
Séverine OBERLIN
Séverine OBERLIN

SOUS-PRÉFECTURE

24 NOV. 2023

PONTARLIER (Doubs)

DDETSPP du Doubs (Pôle Viotte)
5 voie Gisèle Halimi
BP 91 705
25 043 BESANÇON CEDEX
Tél : 03.39.59.57.00
Mél : ddetssp@doubs.gouv.fr

DEPARTEMENT
DU DOUBS

ARRONDISSEMENT
DE PONTARLIER

CANTON
DE PONTARLIER

VILLE DE PONTARLIER

EXTRAIT

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

SEANCE DU JEUDI 16 NOVEMBRE 2023

18 heures 30

L'an deux mil vingt-trois, le seize novembre, 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.

PRESENTS : Mesdames HERARD, JACQUET, GABELLI, COLIN, Messieurs VIVOT, BEDOURET, LECLERC, et MICHAUD

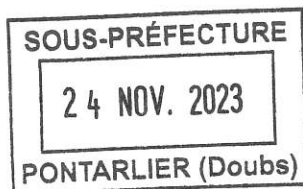
EXCUSES : Mesdames TINE, DROZ-BARTHOLET, BOBILLIER, CUENOT, MARADAN et Messieurs TOULET, BRUN-BARONNAT et VOIRIN

ABSENTS :

PROCURATIONS : Madame BOBILLER à Madame HERARD
Madame MARADAN à Monsieur VIVOT
Monsieur VOIRIN à Monsieur LECLERC

Nombre de membres en exercice : 17
Présents : 9 – votants : 12

Le Président certifie :
- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 10 novembre 2023



ADMINISTRATION GÉNÉRALE - Prestations du Centre de Gestion du Doubs

Pour mémoire, les Centres Départementaux de Gestion de la fonction publique territoriale, appelés couramment « CDG », sont des établissements publics locaux administratifs créés par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 qui a donné naissance à la fonction publique territoriale. Il en existe un par département. Ils sont gérés par les employeurs territoriaux (maires, présidents d'établissements publics, etc.). Ils ont vocation à participer à la gestion des agents territoriaux et au développement des ressources humaines des collectivités affiliées. Le CDG 25 apporte ainsi aux collectivités territoriales et établissements publics affiliés son assistance et son expertise en gestion des ressources humaines.

1 ex. Dos. Délibération
1 ex. Dossier Séance

1 ex. Pôle Budgétaire
1 ex. Pôle Ordonnancement

1 ex. Service instructeur 24 NOV. 2023

Le :

À cet effet, le CDG assure pour ses collectivités et établissements obligatoirement affiliés les missions obligatoires suivantes :

- L'organisation des concours et examens professionnels ;
- La publicité des listes d'aptitude et des tableaux d'avancement ;
- La publicité des créations et vacances d'emplois (la tenue de la « bourse de l'emploi ») ;
- Le fonctionnement des instances consultatives comme les Commissions Administratives Paritaires (CAP), les Commissions Consultatives Paritaires (CCP), le Conseil de Discipline ou le Comité Social Territorial (CST) et la Formation Spécialisée en matière de Santé, Sécurité et des Conditions de Travail (F3SCT) ;
- La prise en charge des fonctionnaires momentanément privés d'emplois ;
- Le reclassement des fonctionnaires devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;
- L'aide aux fonctionnaires à la recherche d'un emploi après une période de disponibilité ;
- Les secrétariats des instances médicales (Conseil Médical) ;
- Le calcul du crédit de temps syndical et le remboursement des charges salariales afférentes à l'utilisation de ce crédit ;
- Le conseil juridique, y compris pour la fonction de Référent déontologue ;
- L'assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine ;
- L'accompagnement à l'instruction des dossiers de retraite ;
- L'accompagnement personnalisé des agents pour l'élaboration de leur projet professionnel.

Les dépenses supportées par le CDG25 pour l'exercice des missions obligatoires sus-énumérées sont financées par une cotisation obligatoire versée par les collectivités et établissements affiliés assise sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant de ces collectivités et établissements.

Par ailleurs, au-delà de ces missions, le CDG 25 a développé au gré des évolutions législatives et des besoins exprimés par les collectivités et établissements des missions complémentaires, afin de répondre à une demande croissante d'accompagnement :

- La rédaction des actes ;
- Le conseil en gestion de situations complexes ;
- Le conseil et l'assistance contentieux ;
- Les médiations ;
- Les enquêtes administratives ;
- Le bilan des ressources humaines ;
- Le conseil en organisation / l'audit RH ;
- La réalisation des paies ;
- La gestion des allocations chômage ;
- L'assurance statutaire ;
- La médecine agréée et de contrôle ;
- Les conseils et avis déontologiques (élus) ;
- Le dispositif de signalement d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes ;
- L'agence d'intérim ;

- Le conseil en recrutement ;
- Le conseil en évolution professionnelle et l'accompagnement aux mobilités ;
- La médecine préventive ;
- Le conseil en prévention ;
- L'inspection en santé et en sécurité au travail ;
- La psychologie du travail ;
- L'ergonomie du travail ;
- La protection sociale complémentaire.

Les dépenses supportées par le CDG25 pour l'exercice de ces missions complémentaires sont financées soit par le versement de cotisations additionnelles soit par une contribution à l'acte (Cf. tarifs joints).

L'adhésion aux missions complémentaires nécessite l'adoption d'une délibération de l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale ou de l'établissement et la signature d'une convention.

Le CDG 25 propose l'adoption d'une convention-cadre (jointe pour avis), regroupant l'ensemble des missions, valable 6 ans et renouvelables, remplaçant l'ensemble des conventions conclues jusqu'à ce jour.

Cette convention-cadre permet de recourir à tout moment à l'une ou l'autre des missions complémentaires proposées par le CDG 25.

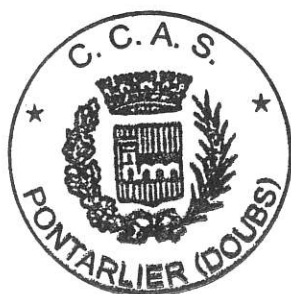
Les membres du Conseil d'Administration,


Cet exposé entendu,

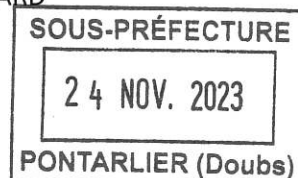
Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

- Approuvent l'adhésion du Centre Communal d'Action Sociale au panel de missions complémentaires proposées par le Centre de Gestion du Doubs à compter du 1^{er} janvier 2024 ;
- Autorisent le Président à signer la convention correspondante ou tout autre document y afférent ;
- Approuvent les tarifs des missions de prestations complémentaires du Centre de Gestion du Doubs joints en annexe.



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

 Bénédicte HERARD



Convention cadre

d'adhésion aux missions complémentaires du centre de gestion



Le CDG25 est un établissement public départemental à caractère administratif spécialisé dans l'appui et le conseil aux employeurs publics locaux du Doubs dans la gestion de leurs ressources humaines.

Dans ce cadre, il assure un socle de missions obligatoires qui lui ont été confiées par la loi.

Au-delà de ces missions, le CDG25 a développé, au gré des évolutions législatives et des besoins exprimés par les territoires, des missions complémentaires,

afin de répondre à une demande croissante d'accompagnement.

Par cette convention, le CDG25 propose aux collectivités et établissements publics locaux d'adhérer au panel de missions complémentaires pour pouvoir mobiliser les prestations et ainsi bénéficier de l'expertise et de l'accompagnement technique du CDG25 dans le domaine des ressources humaines, tout en garantissant à l'autorité territoriale employeur sa compétence décisionnelle.

Entre le **CDG 25**

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Doubs, ci-après dénommé « CDG25 »,

représenté par son Président, Christian HIRSCH,

agissant en cette qualité conformément à la délibération du Conseil d'Administration en date du 14 décembre 2022,

Et **Vous**

Le CCAS PONTARLIER, ci-après dénommé « collectivité »,

représenté par, son Président, Patrick GENRE,

agissant en cette qualité conformément à la délibération en date du

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L452-40 à L452-48,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale,

Vu la délibération d'adhésion aux missions complémentaires du centre de gestion de la fonction publique territoriale du Doubs en date du

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet, au-delà du bénéfice de droit aux missions du socle, de fixer les conditions de recours par la collectivité aux missions complémentaires développées par le CDG25 en vue d'apporter son expertise dans le domaine des ressources humaines. Elle définit de manière générale les modalités d'intervention du CDG25, les obligations et responsabilités des parties et les conditions de financement par la collectivité. Les conditions propres à chaque mission sont définies dans le règlement des missions du CDG25. Les missions assurées par le CDG25 pour le compte de la collectivité sont celles dont la description et les conditions d'utilisation figurent dans ce règlement. La signature de la présente convention emporte acceptation et mise en œuvre de l'ensemble de ces missions.

ARTICLE 2 : REALISATION DES MISSIONS

La réalisation des missions listées dans le règlement des missions sera effective :

- à la signature de la convention pour certaines missions ;
- en sus, sur demande expresse et le cas échéant par l'acceptation du devis proposé par le CDG25 pour d'autres missions.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS ET REGLES DEONTOLOGIQUES

Le CDG25 s'engage à :

- assurer les missions dans les conditions générales définies par cette convention et particulières figurant dans le règlement des missions du CDG25 ;
- accompagner la collectivité en vue de trouver la solution la plus adaptée à la situation qui lui est soumise ;
- communiquer à la collectivité les noms, fonctions et coordonnées des différents interlocuteurs pour chacune des missions concernées par la présente convention. Les agents du CDG25 demeurent, pendant l'accomplissement de ces missions, sous la responsabilité pleine et entière du CDG25 ;
- effectuer la mission qui lui est confiée dans le respect des normes juridiques applicables. A ce titre, il peut ainsi rejeter toute demande ayant pour objet de le faire participer à la réalisation d'une illégalité ;
- adopter une attitude neutre et respectueuse lors de l'intervention de ses agents. A ce titre, les agents du CDG25 ne portent aucun jugement sur la manière dont ont été menées des actions sur lesquelles ils interviennent (devoir de réserve) ;
- respecter le devoir de discrétion et de confidentialité, notamment en ce qui concerne les informations individuelles auxquelles il accède ;
- fournir à la collectivité toute information qu'il juge opportune de lui prodiguer, notamment dès lors qu'apparaît une difficulté susceptible de créer un litige ;
- agir avec diligence, à compter du jour où il dispose de tous les éléments permettant de mener la mission ;
- ne pas se substituer à la collectivité dans les décisions qui relèvent de sa compétence.

La collectivité s'engage à :

- communiquer au CDG25 les noms, fonctions et coordonnées des interlocuteurs habilités à solliciter ses services pour l'accomplissement des missions concernées par la présente convention ;
- accomplir les meilleures diligences et efforts dans l'exécution des missions, particulièrement par la transmission fiable et sincère des informations et documents, l'accès facilité aux données et le cas échéant aux locaux utiles au déroulement de la mission ainsi que l'utilisation des outils numériques mis à sa disposition par le CDG25.

En sus, des obligations et règles déontologiques spécifiques à chaque mission sont précisées le cas échéant dans le règlement des missions du CDG25.

ARTICLE 4 : RESPONSABILITES

La présente convention n'a pas pour objet ni effet d'exonérer la collectivité de ses obligations relatives aux dispositions législatives et réglementaires.

Le CDG25 est pleinement responsable des actes de gestion qui découlent de ses compétences. Il souscrit une assurance responsabilité couvrant les éventuels dommages causés par ses agents dans l'exécution de leurs missions.

Réciproquement, la collectivité s'engage à contracter une garantie similaire pour couvrir les dommages qu'elle pourrait causer aux agents ou équipements mis à disposition par le CDG25.

La responsabilité du CDG25 ne peut en aucune manière être engagée en ce qui concerne les conséquences des mesures retenues et les décisions prises par la collectivité qui demeure souveraine dans l'appréciation ainsi que dans la mise en œuvre des recommandations faites.

La responsabilité des parties sera entièrement dégagée si l'inexécution par l'une ou l'autre, d'une partie ou de la totalité des obligations mises à sa charge, résulte d'un cas de force majeure.

ARTICLE 5 : CONDITIONS FINANCIERES

Les missions complémentaires listées dans le règlement des missions proposées par le CDG25 sont financées pour certaines d'entre elles par le versement de cotisations et pour d'autres par des contributions à l'acte.

1. Pour les missions donnant lieu à cotisation

Le taux de la cotisation, assise sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant de la collectivité, telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale au titre de l'assurance maladie, est défini annuellement par le conseil d'administration du CDG25 avant le 31 décembre pour application à partir du 1^{er} janvier de l'exercice suivant.

La cotisation est liquidée et versée selon les mêmes modalités et périodicité que les versements aux organismes de sécurité sociale.

En cas d'évolution du taux, le CDG25 s'engage à en informer la collectivité par tout moyen, un mois minimum avant l'entrée en vigueur des nouvelles conditions.

2. Pour les missions donnant lieu à des contributions à l'acte

Les conditions financières liées à chaque mission sont définies par délibération du conseil d'administration du CDG25.

Ces contributions font l'objet de titres de recettes établis par le CDG25 accompagnés d'un état détaillant l'ensemble des missions effectuées par le CDG25 et facturées à la collectivité.

Ces missions donnent lieu à contribution au CDG25 qu'après service fait.

En cas d'évolution de ces conditions financières en cours d'exercice de la convention, le CDG25 s'engage à en informer la collectivité par tout moyen, un mois minimum avant l'entrée en vigueur des nouvelles conditions. Si la collectivité n'accepte pas les nouvelles conditions, elle peut résilier la convention dans les conditions prévues à l'article 10.2.

La collectivité est réputée avoir accepté les nouvelles conditions si elle a recours aux missions postérieurement à leur entrée en vigueur.

ARTICLE 6 : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Chaque partie doit en tout temps respecter le Règlement Général de la Protection des Données (RGPD) qui lui est applicable et mettre l'autre partie en situation de respecter ses propres obligations.

Les informations recueillies par le CDG25 peuvent être enregistrées dans des fichiers informatisés par les interlocuteurs dont les noms, fonctions et coordonnées ont été communiquées à la collectivité pour l'accomplissement des missions qui lui sont confiées par la

collectivité. La base légale du traitement est le code général de la fonction publique et les dispositions réglementaires qui sont précisées dans le règlement des missions du CDG25.

Sauf dispositions contraires dans le règlement des missions du CDG25, les données collectées seront communiquées aux seuls interlocuteurs dont les noms, fonctions et coordonnées ont été communiquées à la collectivité pour l'accomplissement des missions.

Les données transmises sont strictement proportionnées à l'exécution des missions confiées au CDG25 par la collectivité. Elles ne sont pas conservées au-delà de la durée nécessaire à l'exécution de ces missions et aux obligations légales et réglementaires.

Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 et au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD) les personnes concernées disposent de différents droits (accès, rectification, effacement, etc) sur leurs données. Ces droits peuvent être exercés par courrier à l'adresse suivante : Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Doubs - A l'attention du Délégué à la Protection des Données - 50 avenue Wilson - CS 98416 - 25208 Montbéliard cedex ou par courriel : rgpd@cdg25.org

ARTICLE 7 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2024 pour une durée de 6 ans. Elle est renouvelable par tacite reconduction.

ARTICLE 8 : MODIFICATIONS

1. Modification de la convention

Toute modification susceptible d'être apportée à la présente convention fera l'objet d'un avenant signé par les parties. En cas de défaut d'accord sur les conditions de l'avenant, la présente convention pourra être résiliée dans les conditions prévues à l'article 10 et sous réserve de l'application préalable des dispositions de l'article 11.

2. Modification des missions

Les conditions propres à chaque mission, définies dans le règlement des missions sont susceptibles d'être actualisées par le CDG25, lequel s'engage alors à en informer la collectivité par tout moyen, un mois minimum avant l'entrée en vigueur des nouvelles conditions.

Si la collectivité n'accepte pas les nouvelles conditions relatives à la ou les mission(s) concernée(s), cela entraîne la suspension desdites missions dans les conditions prévues au point 3 du présent article.

3. Suspension d'une mission

Les missions listées dans le règlement des missions du CDG25 peuvent être suspendues, partiellement ou en totalité, par le CDG25 :

- en cas de force majeure. Dans ce cas, le CDG25 s'engage alors à en informer la collectivité par tout moyen dans les meilleurs délais et à procéder le cas échéant à une régularisation financière ;
- dans le cas visé au point 2 du présent article, notamment en cas de non acceptation par la collectivité de l'évolution du règlement des missions.

4. Suppression d'une mission

En cas de suppression d'une mission par le CDG25, ce

dernier s'engage alors à en informer la collectivité par tout moyen dans les meilleurs délais et à procéder le cas échéant à une régularisation financière.

ARTICLE 9 : NON-RENOUVELLEMENT

Le non-renouvellement de la présente convention à échéance d'une période de six années révolues, du fait de la collectivité ou du CDG25, devra se faire sous réserve du respect d'un préavis d'au moins six mois avant l'échéance de la période par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 10 : RESILIATION

1. Par le CDG25

La présente convention peut être résiliée par le CDG25 en cours d'exécution en cas d'inexécution par la collectivité de ses obligations, notamment le non-paiement des cotisations et contributions dues au CDG25.

Dans cette situation, le CDG25 devra par lettre recommandée avec accusé de réception aviser la collectivité de l'usage de cette clause. Dans ce cas, la résiliation ne sera effective qu'après mise en demeure restée sans effet pendant un mois.

Les cotisations et contributions seront dues jusqu'à la date de résiliation ainsi que le paiement de l'ensemble des interventions effectuées. Les contributions forfaitaires ne donneront lieu à aucun remboursement.

La résiliation ne donnera lieu à aucune indemnisation du CDG25 au profit de la collectivité.

2. Par la collectivité

La présente convention peut être résiliée par la collectivité en cours d'exécution en cas d'inexécution par le CDG25 de ses obligations ou dans le cas prévu à l'article 5.2.

Dans cette situation, la collectivité devra avertir le CDG25 de son intention de mettre en œuvre cette clause par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prendra effet le premier jour du mois suivant l'expiration d'un délai de 6 mois à compter de la date de réception de cette lettre.

La résiliation de la présente convention entraîne l'arrêt de toutes les missions assurées par le CDG25 au bénéfice de la collectivité.

Toutefois, les interventions prévues par un devis ou une lettre de cadrage préalablement approuvée par la collectivité seront réalisées jusqu'à leur terme. Les cotisations et contributions seront versées jusqu'à ce terme.

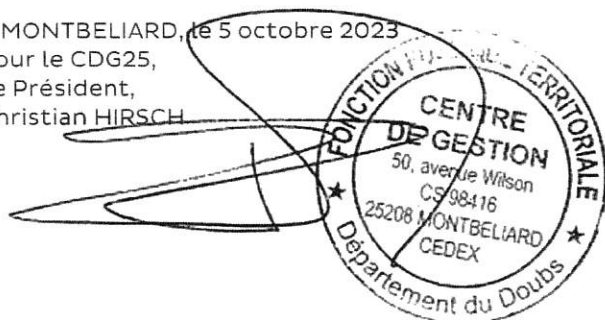
ARTICLE 11 : REGLEMENT DES LITIGES

Les parties s'engagent mutuellement à se rencontrer dans le cadre d'une procédure de conciliation préalable en cas de difficultés dans l'exécution de la présente convention. En cas de litige survenant entre les parties à l'occasion de l'exécution de la présente convention, compétence sera donnée au tribunal administratif de Besançon.

ARTICLE 12 : ABROGATION DES PRÉCÉDENTES CONVENTIONS

Les précédentes conventions conclues avec le CDG 25 sont abrogées à compter de la prise d'effet de la présente convention.

À MONTBELIARD, le 5 octobre 2023
Pour le CDG25,
Le Président,
Christian HIRSCH



A PONTARLIER, le
Pour la collectivité,
Le Président,
Patrick GENRE

Tarifs

des missions du centre de gestion du Doubs

Les missions proposées par le CDG25 sont financées pour certaines d'entre elles par le versement de cotisations et pour d'autres par une contribution à l'acte.

Pour les missions donnant lieu à cotisations, les taux des cotisations, assises sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant de la collectivité, telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale au titre de l'assurance maladie, sont définis annuellement par le conseil d'administration du CDG25 avant le 31 décembre pour application à partir du 1er janvier de l'exercice suivant.

Les cotisations sont liquidées et versées selon les mêmes modalités et périodicité que les versements aux organismes de sécurité sociale.

Pour les missions donnant lieu à des contributions à l'acte, les conditions financières liées à chaque mission sont définies par délibération du conseil d'administration du CDG25. Ces contributions font l'objet de titres de recettes établis par le CDG25 accompagnés d'un état détaillant l'ensemble des missions effectuées par le CDG25 et facturées à la collectivité. Ces missions donnent lieu à contribution au CDG25 qu'après service fait.

COTISATIONS

Délibération n° 2023-16 du 28 juin 2023

Taux de cotisation global

2,06%*

* Au titre des missions de l'article L452-38 : 0,80%
Au titre des missions des articles L452-40 à L452-46 : 0,75%
Au titre des missions des articles L452-47 et L452-44 al 6 : 0,51%

APPUI ET CONSEILS RH

	CONSULTATION	FACTURATION A L'ACTE	
Conseil et assistance juridique statutaire Assistance juridique statutaire, liste d'aptitude suite à promotion interne, gestion du crédit temps syndical Rédaction des actes, conseil en gestion de situations complexes	X X		
Conseil et assistance à la gestion des dossiers de retraite Assistance à la fiabilisation des comptes individuels Assistance à la gestion des dossiers de retraite	X X		
Conseil et assistance contentieux		X	200 € / demi-journée 400 € / journée
Médiation Médiation préalable obligatoire	X		
Médiation à l'initiative du juge ou des parties		X	300 € / médiation 50 € / heure au-delà de 7 heures Remboursement des frais de déplacement en sus
Réalisation des enquêtes administratives		X	200 € / demi-journée 400 € / journée
Bilan des ressources humaines (RSU, ...)	X		
Conseil organisation / Audit RH		X	200 € / demi-journée 400 € / journée
Gestion des allocations chômage	X		
Assurance statutaire		X	Contrat d'assurance statutaire personnel IRCANTEC Quels que soient le nombre d'agents et la masse salariale : 0€/an Contrat d'assurance statutaires personnel CNRACL Employant 30 agents CNRACL ou moins dont la masse salariale annuelle est - Inférieure à 30 000€ - Comprise entre 30 000€ et 60 000€ - Supérieure à 60 000€ Employant plus de 30 agents CNRACL dont la masse salariale annuelle est - Inférieure à 2 000 000€ - Supérieure à 2 000 000€
Conseil médical Réalisation des paies			Refacturation des honoraires des médecins experts
Tout inclus	X		8 €/ paie agent 4€ / paie élu Frais d'entrée des données, paramétrage, etc. : 40 € / dossier paie 12 €/ paie agent 6€ / paie élu Remboursement des frais de déplacement en sus
Dépannage		X	
Secrétariat des instances (CAP, CCP, CST, conseil de discipline) Prise en charge des FMPE	X X		Remboursement par la collectivité d'origine Convocation en lettre simple : 20 €/expertise Convocation en LR-AR : 26 €/expertise Remboursement des frais liés à l'examen de l'agent par un médecin agréé
Médecine agréée et de contrôle		X	

COTISATION
FACTURATION
AL'ACTE

ÉTHIQUE PUBLIQUE

Conseils et avis déontologiques (agents) X
 Conseils et avis déontologiques (élus) X
 Avis rendu par le référent seul 97 €/saisine
 Avis rendu par la formation collégiale 257€ /saisine

Dispositif de signalement d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes X

RECRUTEMENTS ET MOBILITÉS

Agence d'intérim X
 6% appliqués sur la rémunération et charges sociales
 Forfait minimal de 15 €

Concours et examens professionnels X
 Conseil et assistance en recrutement X

Promotion de l'emploi, publicité des créations vacances et offres d'emploi, CV/thèque, informations sur les modalités de recrutement X

Accompagnement procédures de recrutement X
 Tests de mise en situation professionnelle X

Conseil en évolution professionnelle et accompagnement aux mobilités X
 91 €/test

Conseil mobilité et conseil en évolution professionnelle X
 Bilan de parcours professionnel et plan individuel de développement de compétences X 50 € / heure

SANTÉ ET BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

Conseil en prévention X

Évaluation des risques professionnels X

Ergonomie du travail X

Inspection en santé et en sécurité au travail X

Médecine préventive X

Protection sociale complémentaire X

Psychologie du travail X

Formation / sensibilisation et conseil en prévention X

Diagnostic des risques psychosociaux X

Groupe de parole X

Médiation professionnelle X

Analyse des pratiques professionnelles X

Débriefing post traumatique suite événement grave X

Supervision managériale X

Consultations « souffrance au travail » X

Reclassement et maintien dans l'emploi X

Délibération en cours

Si effectif > 20 agents 70€/ heure

70 €/heure

EXTRAIT

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

SEANCE DU JEUDI 16 NOVEMBRE 2023

18 heures 30

L'an deux mil vingt-trois, le seize novembre, 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.

PRESENTS : Mesdames HERARD, JACQUET, GABELLI, COLIN, Messieurs VIVOT, BEDOURET, LECLERC, et MICHAUD

EXCUSES : Mesdames TINE, DROZ-BARTHOLET, BOBILLIER, CUENOT, MARADAN et Messieurs TOULET, BRUN-BARONNAT et VOIRIN

ABSENTS :

PROCURATIONS : Madame BOBILLER à Madame HERARD
Madame MARADAN à Monsieur VIVOT
Monsieur VOIRIN à Monsieur LECLERC

Nombre de membres en exercice : 17
Présents : 9 – votants : 12

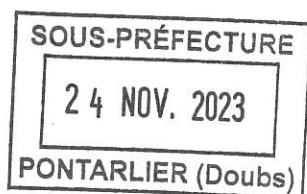
Le Président certifie :
- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 10 novembre 2023

ADMINISTRATION GÉNÉRALE - Modification du tableau des effectifs

1/ CCAS - Structures d'Accueil Petite Enfance

Dans le cadre du remplacement d'un agent assurant les missions d'animateur au sein du relais petite enfance, la personne recrutée est titulaire du diplôme d'auxiliaire de puériculture. C'est la raison pour laquelle, il est proposé de supprimer un emploi d'éducateur de jeunes enfants à plein temps, et de créer un emploi d'auxiliaire de puériculture de classe normale, à plein temps.

Emploi : Educateur de jeunes enfants à temps complet :
- ancien effectif à temps complet : 7
- nouvel effectif à temps complet : 6
Emploi : Auxiliaire de puériculture de classe normale temps complet :
- ancien effectif à temps complet : 12
- nouvel effectif à temps complet : 13



1 ex Dos. Délibération
1 ex. Dossier Séance

1 ex. Pôle Bugétaire
1 ex. Pôle Ordonnancement

1 ex. Service instructeur

Le : 24 NOV. 2023

2/ CCAS – Direction

Dans le cadre du remplacement d'un agent assurant les missions de responsable de gestion budgétaire et financière, il s'avère nécessaire de supprimer un emploi d'attaché territorial principal, à plein temps et de créer un poste d'attaché territorial à temps non complet (28/35^{ème}).

Emploi : Attaché territorial principal à temps complet :

- ancien effectif : 1
- nouvel effectif : 0

Emploi : Attaché territorial à temps non complet :

- ancien effectif à temps complet : 0
- nouvel effectif à temps complet : 1 (28/35^{ème})

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.

SEANCE DU JEUDI 16 NOVEMBRE 2023

18 heures 30

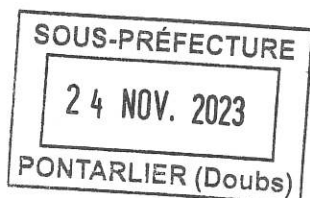
L'an deux mil vingt-trois, le seize novembre, à dix-huit heures trente, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur GENRE.

PRESENTS : Mesdames HERARD, JACQUET, GABELLI, COLIN, Messieurs VIVOT, BEDOURET, LECLERC, et MICHAUD

EXCUSES : Mesdames TINE, DROZ-BARTHOLET, BOBILLIER, CUENOT, MARADAN et Messieurs TOULET, BRUN-BARONNAT et VOIRIN

ABSENTS :

PROCURATIONS : Madame BOBILLER à Madame HERARD
Madame MARADAN à Monsieur VIVOT
Monsieur VOIRIN à Monsieur LECLERC



Nombre de membres en exercice : 17
Présents : 9 – votants : 12

Le Président certifie :
- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 10 novembre 2023

FINANCES - Décision modificative N°1

Les décisions modificatives sont des délibérations qui viennent modifier les autorisations budgétaires initiales, soit pour intégrer des dépenses ou des ressources nouvelles, soit pour supprimer des crédits antérieurement votés.

Les décisions modificatives répondent aux mêmes règles d'équilibre et de sincérité que le budget primitif.

Pour rappel, le budget primitif 2023 a été voté le 5 avril 2023.

1. Tableaux budgétaires 2023 - Budget

SECTION DE FONCTIONNEMENT

DEPENSES

Chapitre	Libellé nature	BP 2023 A	DM n°1 - 2023 B	TOTAL 2023 C=A+B
011	Charges à caractère général	552 550,00 €	54 981,00 €	607 531,00 €
012	Charges de personnel	3 408 905,00 €	58 747,00 €	3 467 652,00 €
65	Autres charges de gestion courante	137 195,00 €	-1 375,00 €	135 820,00 €
67	Charges exceptionnelles	1 220,00 €	17 135,00 €	18 355,00 €
68	Dotations aux provisions	490,00 €	0,00 €	490,00 €
022	Dépenses imprévues	13 406,73 €	0,00 €	13 406,73 €
002	Résultat de fonctionnement reporté CA n-1			0,00 €
	Total des dépenses réelles	4 113 766,73 €	129 488,00 €	4 243 254,73 €
023	Virement à la section d'investissement	0,00 €	0,00 €	0,00 €
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	29 323,00 €	0,00 €	29 323,00 €
	Total des dépenses d'ordre	29 323,00 €	0,00 €	29 323,00 €
	Total général - Dépenses	4 143 089,73 €	129 488,00 €	4 272 577,73 €

RECETTES

Chapitre	Libellé nature	BP 2023 A	DM n°1 - 2023 B	TOTAL 2023 C=A+B
013	Atténuation de charges	120 580,00 €	0,00 €	120 580,00 €
70	Produits des services	738 695,00 €	-21 162,00 €	717 533,00 €
74	Dotations, subventions et participations	3 088 965,00 €	149 655,00 €	3 238 620,00 €
75	Autres produits de gestion courante	13 780,00 €	0,00 €	13 780,00 €
77	Produits exceptionnels	14 010,00 €	995,00 €	15 005,00 €
002	Résultat de fonctionnement reporté CA n-1	163 714,73 €	0,00 €	163 714,73 €
	Total des recettes réelles	4 139 744,73 €	129 488,00 €	4 269 232,73 €
042	Amortissement des subventions	3 345,00 €	0,00 €	3 345,00 €
	Total des recettes d'ordre	3 345,00 €	0,00 €	3 345,00 €
	Total général - Recettes	4 143 089,73 €	129 488,00 €	4 272 577,73 €

0,00 € 0,00 € 0,00 €

SECTION D'INVESTISSEMENT

DEPENSES

Chapitre	Libellé nature	BP 2023 A	DM n°1 - 2023 B	TOTAL 2023 C=A+B
20	Immobilisations incorporelles	0,00 €	0,00 €	0,00 €
21	Immobilisations corporelles	49 415,30 €	0,00 €	49 415,30 €
23	Immobilisations en cours	12 760,20 €	0,00 €	12 760,20 €
	Total des dépenses d'équipement	62 175,50 €	0,00 €	62 175,50 €
020	Dépenses imprévues d'investissement			0,00 €
	Total des dépenses financières	0,00 €	0,00 €	0,00 €
001	Résultat d'investissement reporté CA n-1			0,00 €
	Total des dépenses réelles	62 175,50 €	0,00 €	62 175,50 €
040	Amortissement des subventions	3 345,00 €	0,00 €	3 345,00 €
	Total des dépenses d'ordre	3 345,00 €	0,00 €	3 345,00 €
	Total général - Dépenses	65 520,50 €	0,00 €	65 520,50 €

RECETTES

Chapitre	Libellé nature	BP 2023 A	DM n°1 - 2023 B	TOTAL 2023 C=A+B
10	Dotations	2 380,00 €	0,00 €	2 380,00 €
13	Subventions	19 787,91 €	0,00 €	19 787,91 €
21	Immobilisations corporelles	0,00 €	0,00 €	0,00 €
024	Produits des cessions d'immobilisations			0,00 €
001	Résultat d'investis. reporté CA n-1	14 029,59 €	0,00 €	14 029,59 €
	Total des recettes réelles	36 197,50 €	0,00 €	36 197,50 €
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	29 323,00 €	0,00 €	29 323,00 €
021	Virement de la section de fonctionnement	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Total des recettes d'ordre	29 323,00 €	0,00 €	29 323,00 €
	Total général - Recettes	65 520,50 €	0,00 €	65 520,50 €

0,00 € 0,00 € 0,00 €

2. Commentaires DM n°1 - 2023 - CCAS

Dépenses de fonctionnement

Chapitre	Libellé nature	BP 2023 (A)	DM n°1 -2023 (B)	Total Budget 2023 (C=A+B)
011	Charges à caractère général	552 550,00 €	54 981,00 €	607 531,00 €

Les principales évolutions concernent :

- L'évolution du contrat d'assurances statutaires pour les agents pour 34,5€
- Une augmentation du poste Electricité de 5K€ concernant la crèche P'TITS LOUPS
- Les frais d'audit pour contrôle de Gestion à rembourser au CCGP pour 2,7K€
- Les frais concernant le dossier en référé relatif au traitement des congés d'ancienneté pour 2,5K€
- Une évolution sur les postes de charges concernant l'alimentation (pour 0,8K€), notamment pour Pirouette, et pour les changes pour 1,9K€
- Une augmentation des frais de charges locatives pour près de 2K€
- Une augmentation des frais de prestation (et notamment les frais de repas pour Pirouette pour 1,9K€)
- Une augmentation des frais de fournitures administratives pour 1,3K€

Chapitre	Libellé nature	BP 2023 (A)	DM n°1 -2023 (B)	Total Budget 2023 (C=A+B)
012	Charges de personnel	3 408 905,00 €	58 747,00 €	3 467 652,00 €

Les principales évolutions concernent :

- Une augmentation de 33K€ des postes de rémunération des agents titulaires et non titulaires. Une augmentation de 9K€ pour les postes d'indemnités, en lien avec ces évolutions une augmentation de 13K€ pour les cotisations URSSAF/Retraites/Assedic. Et une évolution de 2K€ pour le COS.

Chapitre	Libellé nature	BP 2023 (A)	DM n°1 -2023 (B)	Total Budget 2023 (C=A+B)
65	Autres charges de gestion courante	137 195,00 €	-1 375,00 €	135 820,00 €

La principale évolution concerne :

- Suppression de la subvention Emmaus pour 2K€
- Augmentation du FSL pour 200€ et des frais de missions Elus pour 330€, créances en non valeur pour 95€

Chapitre	Libellé nature	BP 2023 (A)	DM n°1 -2023 (B)	Total Budget 2023 (C=A+B)
67	Charges exceptionnelles	1 220,00 €	17 135,00 €	18 355,00 €

La principale évolution concerne :

- Notification d'indus sur les versements Prestations de Service Unique (PSU) par la CAF pour les crèches Pirouette (8 670€) et P'tits Loups (8 225€) et régularisation de factures Téléalarmes (240€)

Recettes de fonctionnement

Chapitre	Libellé nature	BP 2023 (A)	DM n°1 -2023 (B)	Total Budget 2023 (C=A+B)
70	Produits des services	738 695,00 €	-21 162,00 €	717 533,00 €

La principale évolution concerne :

- La diminution des participations famille pour 23,8K€ (10K€/Capucine/13,8/P'tits Loups)
- Une facturation complémentaire de 5,6K€ à la CCGP par la micro crèche de Doubs
- Une diminution de la facturation à la CCGP de 2,9K€ par la micro crèche des Granges Narboz.

Chapitre	Libellé nature	BP 2023 (A)	DM n°1 -2023 (B)	Total Budget 2023 (C=A+B)
74	Dotations, subventions et participations	3 088 965,00 €	149 655,00 €	3 238 620,00 €

Les principales évolutions concernent :

- Une évolution de la subvention Etat pour le service CCAS de 53,3K€
- Une évolution de la subvention Etat/LTA sur CCAS pour 6,2K€
- Une actualisation des versements PSU sur les crèches pour un total de 47 K€
- Un complément de subvention demandé à la Ville pour 42,9 K€

Chapitre	Libellé nature	BP 2023 (A)	DM n°1 -2023 (B)	Total Budget 2023 (C=A+B)
77	Produits exceptionnels	14 010,00 €	995,00 €	15 005,00 €

Les principales évolutions concernent :

- Remboursement sur EDF pour 885€ et pour 110€ des chèques accompagnement personnalisés non utilisés

Dépenses d'investissement

Chapitre	Libellé nature	BP 2023 (A)	DM n° 1 -2023 (B)	Total Budget 2023 (C=A+B)
21	Immobilisations corporelles	49 415,30 €	0,00 €	49 415,30 €

Les principales évolutions concernent :

- Remboursement à la Ville de PONTARLIER des travaux réalisés sur le bâtiment Le Petit Bastion :
Virement de crédit du compte 2183 au compte 2138 d'un montant de 585 €

Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

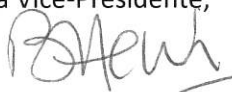
Après en avoir délibéré,

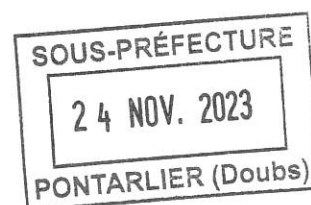
À l'unanimité,

Adoptent la décision modificative n° 1 telle que présentée.



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


Bénédicte HERARD



EXTRAIT

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

SEANCE DU JEUDI 16 NOVEMBRE 2023

18 heures 30

L'an deux mil vingt-trois, le seize novembre, 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.

PRESENTS : Mesdames HERARD, JACQUET, GABELLI, COLIN, Messieurs VIVOT, BEDOURET, LECLERC, et MICHAUD

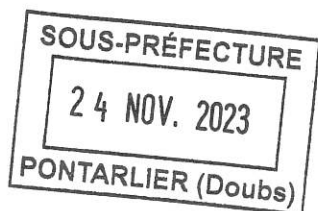
EXCUSES : Mesdames TINE, DROZ-BARTHOLET, BOBILLIER, CUENOT, MARADAN et Messieurs TOULET, BRUN-BARONNAT et VOIRIN

ABSENTS :

PROCURATIONS : Madame BOBILLER à Madame HERARD
Madame MARADAN à Monsieur VIVOT
Monsieur VOIRIN à Monsieur LECLERC

Nombre de membres en exercice : 17
Présents : 9 – votants : 11

Le Président certifie :
- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 10 novembre 2023



PETITE ENFANCE - RELAIS PETITE ENFANCE - Subvention du Département
- Aide au financement des animateurs de relais

Dans le cadre du développement de sa politique en faveur de la petite enfance, le Département du Doubs a décidé de participer au financement des postes des animateurs du relais assistants maternels de Pontarlier.

Afin de formaliser cette décision, une convention doit être signée entre le CCAS de Pontarlier et le Département du Doubs.

Cette subvention s'élève à 8 418 € par poste équivalent temps plein (ETP) et en année pleine.

Aussi, pour l'année 2023, le Département du Doubs a décidé d'attribuer au CCAS de Pontarlier une subvention globale de 42 090 € à titre de participation au financement de 5 équivalents temps plein d'animateur de relais.

1 ex. Dos. Délibération
1 ex. Dossier Séance

1 ex. Pôle Bugéaire
1 ex. Pôle Ordonnancement

1 ex. Service instructeur

Le : 24 NOV. 2023

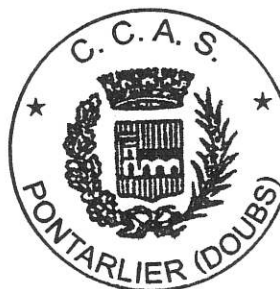
Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

Par 11 voix pour, une voix ne prend pas part au vote (Monsieur Romuald VIVOT),

Autorisent le Président à signer la convention conclue du 1^{er} janvier au 31 décembre 2023.



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

Bénédicte HERARD

Convention d'aide au financement

des relais petite enfance

Relais petite enfance de Pontarlier – CCAS de Pontarlier

ENTRE LES SOUSSIGNES :

LE DEPARTEMENT DU DOUBS, représenté par Madame Christine BOUQUIN, Présidente du Département, dûment autorisée par délibération de la Commission permanente en date du 25 septembre 2023, ayant son siège au 7 avenue de la Gare d'Eau – 25031 Besançon Cedex, ci-après dénommé « **le Département** »,

d'une part,

et

LE CCAS DE PONTARLIER représenté par son Président, Monsieur Patrick GENRE dûment habilité par délibération du Conseil d'administration en date du 16.11.2023 dont le siège social est situé : 6 rue des Capucins à Pontarlier, ci-après dénommé « **l'organisme** »

d'autre part

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

VU :

- Le Code général des collectivités territoriales et notamment son article 1611-4,
- Le Code de l'Action sociale et des familles et notamment son article L.214-2-1 relatif à la création de relais petite enfance dans toutes les communes ou leurs groupements,
- La loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 modifiée relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et notamment ses articles 9-1 et 10 relatifs aux subventions,
- L'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat et le Décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour son application ;
- L'ordonnance n°2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles,
- La loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et de simplification de l'action publique, notamment son article 100,
- Le décret n° 2021-1115 du 25 août 2021 relatif aux relais petite enfance et à l'information des familles sur les disponibilités d'accueil en établissement d'accueil du jeune enfant,

- Le projet stratégique C@P 25 adopté par le Conseil départemental en mars 2016, exprimant notamment la volonté du Département d’agir en faveur de l’accompagnement à la parentalité chez les assistants maternels et dans les établissements d’accueil du jeune enfant,
- La demande de subvention de l’organisme en date du 24 mars 2023.
- La délibération de la Commission permanente du Département en date du 25 septembre 2023 autorisant Madame la Présidente à signer, au nom du Département, la présente convention d’aide au financement des relais petite enfance, et ses éventuels avenants.

PREAMBULE

Dans le cadre des orientations du projet départemental C@P.25, le Département participe à l’accompagnement à la parentalité chez les assistants maternels et dans les établissements d’accueil du jeune enfant.

Les relais petite enfance (RPE) reprennent les orientations de la politique départementale. L’ordonnance 2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles définit les RPE comme le service de référence pour les parents et les professionnels en matière d’accueil du jeune enfant. Le décret n° 2021-1115 du 25 août 2021 précise, quant à lui, les missions exercées par les relais petite enfance.

Les RPE sont des lieux d’information, de rencontre et d’échange au service des parents, des assistants maternels et des professionnels de la petite enfance. Les parents peuvent recevoir gratuitement des conseils relatifs à tous les modes d’accueil. Ils apportent aux assistants maternels un soutien en les accompagnant dans leurs pratiques quotidiennes. Ils participent à leur formation et proposent des temps d’animation. Gérés par des collectivités ou par des associations, ils sont agréés et subventionnés par la CAF par le versement d’une aide destinée à couvrir les frais de fonctionnement.

Pour concrétiser cette volonté politique de soutien à l’accueil des jeunes enfants et à leur parentalité, le Département accorde une participation financière aux RPE en fonction du nombre d’équivalent temps plein d’animateur agréé par la CAF.

Article 1 : Objet

Cette convention d’aide au financement des relais petite enfance a pour objet de fixer le montant de la subvention départementale relative au nombre d’ETP d’animateur de RPE et de définir les droits et obligations respectifs des parties.

Ainsi, le Département du Doubs a décidé d’attribuer une subvention au CCAS de Pontarlier, afin de développer la qualité du service relais petite enfance de Pontarlier selon les modalités définies ci-après.

Article 2 : Missions de l'animateur de relais

Le relais petite enfance est animé par un agent qualifié, désigné comme étant « l'animateur de relais ». L'animateur assure pour le compte du relais les missions suivantes :

- Information et accompagnement des familles :
 - o Informer les parents sur l'ensemble des modes d'accueil individuels et collectifs existant sur le territoire concerné et valoriser l'offre de service du site monenfant.fr.
 - o Accompagner le recours à un professionnel de l'accueil individuel.
- Information et accompagnement des professionnels :
 - o Offrir un lieu d'informations, de rencontres et d'échanges pour les professionnels.
 - o Accompagner la professionnalisation et l'amélioration continue des pratiques (organisation d'ateliers d'éveil, accompagner le parcours de formation des professionnels)
 - o Lutter contre la sous-activité des assistants maternels et le manque d'attractivité du métier.
- Pilotage de l'activité du relais :
 - o Elaborer un projet de fonctionnement.
 - o Evaluer les actions mises en place par le relais.
- Concertation et partenariat :
 - o Echanger avec les autres institutions.
 - o Participer au réseau des relais petite enfance.
 - o Favoriser les échanges avec les structures du territoire.
- Gestion administrative du relais :
 - o Animer l'équipe du relais le cas échéant.
 - o Assurer la gestion de l'équipement.
 - o Participer à la gestion administrative et/ou budgétaire du relais (fonction reléguable à un agent administratif ou comptable).

Article 3 : Montant de la subvention accordée et modalités de versement

Sur la base d'une participation fixée à 8 418 € par équivalent temps plein d'animateur pour 2023, le Département verse au CCAS de Pontarlier une somme annuelle forfaitaire de 42 090 euros, à titre de participation au financement de 5 équivalents temps plein d'animateurs de relais.

Dès lors que l'équivalent temps plein ou les équivalents temps plein d'animateur(s) ne sont pas occupés, une régularisation interviendra par voie d'avenant, modifiant le montant de la subvention accordée au titre de l'année suivante.

La subvention fera l'objet d'un versement en une fois.

Article 4 : obligations financières de l'organisme et contrôle de l'emploi de la subvention par le Département

1. Obligations financières de l'organisme

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

En cas de non utilisation ou d'utilisation partielle de la subvention, l'organisme s'engage à reverser spontanément l'intégralité ou le montant non utilisé de la subvention. A défaut d'exécution spontanée, le remboursement pourra être demandé par le Département par l'émission d'un titre de recettes.

Le reversement de la subvention pourra également être exigé en cas d'utilisation non conforme à l'action prévue dans l'objet de la convention.

L'organisme 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 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 a interdiction de reverser sous forme de subvention tout ou partie de l'aide allouée à d'autres associations, sociétés ou œuvres.

L'organisme 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.

L'organisme 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.

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

- ses budget et comptes annuels ; lorsque l'association est tenue de recourir à un commissaire aux comptes, le rapport de ce dernier doit également être transmis (article L.1611-4 CGCT) ;
- tous documents faisant connaître les résultats de son activité (article L.1611-4 du 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 (article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000).

2. Contrôle de l'emploi de la subvention par le Département

Le Département du Doubs peut s'assurer, à tout moment, en vertu de l'article L. 1611-4 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), du respect des engagements de l'association définis aux articles 2 et 4.1 et de la conformité de l'emploi de la subvention départementale à l'objet de la présente convention.

Pour ce faire, le Département se réserve, à tout moment, le droit de procéder aux opérations de contrôle sur pièces et sur place afin de s'assurer du respect des engagements de l'organisme. L'organisme s'engage à faciliter le contrôle départemental.

Article 5 : Responsabilités - Assurances

Les activités de l'organisme relèvent de sa responsabilité exclusive, pleine et entière.

L'organisme 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 elle pourrait être responsable. Elle 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 6 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an, du 1^{er} janvier au 31 décembre 2023.

La subvention n'est versée qu'après signature de la présente convention.

Article 7 – Modification de la convention

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant écrit signé par le représentant habilité de chacune des parties.

Cet avenant précisera les éléments modifiés ou ajoutés à la convention, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause l'objet et l'économie générale de la présente convention.

Il est rappelé que tout avenant forme un ensemble contractuel unique et indissociable avec la convention qu'il modifie et qu'il est soumis aux dispositions qui la régissent.

Article 8 : Résiliation de la convention

La présente convention pourra être résiliée :

- à tout moment, par volonté concordante des parties d'y mettre fin;
- à l'initiative du Département et à tout moment, pour motif d'intérêt général dûment justifié, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'organisme. En pareille hypothèse, le Département ayant pris l'initiative de la rupture sera tenu d'indemniser l'organisme du préjudice résultant pour elle de la résiliation anticipée de la convention.
- En cas de non-respect par l'une ou l'autre des deux parties de l'une de ses obligations définies au présent contrat, et un mois après réception par la partie défaillante d'une lettre recommandée avec avis de réception de mise en demeure de s'exécuter demeurée sans effet, la partie lésée pourra résilier de plein droit ledit contrat, c'est-à-dire sans qu'il soit nécessaire pour cela d'accomplir aucune formalité judiciaire. Cette résiliation ne pourra donner lieu à indemnisation. En cas de faute lourde, il sera procédé à la résiliation des dispositions conventionnelles sans préavis ni indemnité.
- La présente convention sera résiliée de plein droit, sans préavis, ni indemnités, en cas dissolution, de faillite, de liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de l'organisme.

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.

La résiliation entraînera le reversement des fonds inutilisés à la date de résiliation.

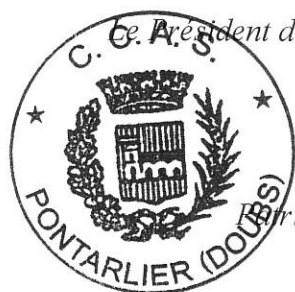
Article 9 : Règlement des litiges

Pour tout différend qui s'élèverait à l'occasion de la validité, de 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 deux exemplaires originaux dont un pour chacune des parties,

Besançon, le 16 NOV. 2023

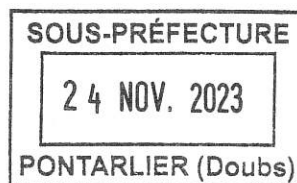


Le Président du CCAS de Pontarlier,

Thierry GENÈRE

La Présidente du Département,

Christine BOUQUIN



DEPARTEMENT
DU DOUBS
ARRONDISSEMENT
DE PONTARLIER
CANTON
DE PONTARLIER

VILLE DE PONTARLIER

EXTRAIT

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

SEANCE DU JEUDI 16 NOVEMBRE 2023

18 heures 30

L'an deux mil vingt-trois, le seize novembre, 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.

PRESENTS : Mesdames HERARD, JACQUET, GABELLI, COLIN, Messieurs VIVOT, BEDOURET, LECLERC, et MICHAUD

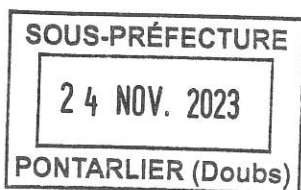
EXCUSES : Mesdames TINE, DROZ-BARTHOLET, BOBILLIER, CUENOT, MARADAN et Messieurs TOULET, BRUN-BARONNAT et VOIRIN

ABSENTS :

PROCURATIONS : Madame BOBILLER à Madame HERARD
Madame MARADAN à Monsieur VIVOT
Monsieur VOIRIN à Monsieur LECLERC

Nombre de membres en exercice : 17
Présents : 9 – votants : 12

Le Président certifie :
- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 10 novembre 2023



PETITE ENFANCE - Relais Petite Enfance - Avenants aux conventions de mise à disposition du service Relais Petite Enfance avec les Communautés de Communes suivantes : Altitude 800 Espace Levier - Val d'Usiers, du plateau de Frasne - Val du Dugeon, du Grand Pontarlier, de Montbenoît, des Lacs et Montagnes du Haut-Doubs

Les membres du Conseil d'Administration ont autorisé le Président du CCAS à signer les conventions et avenants à conventions de mise à disposition des animatrices du Relais Petite Enfance avec la Communauté de Communes Altitude 800 Espace Levier-Val d'Usiers, la Communauté de Communes du plateau de Frasne - Val du Dugeon, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, la Communauté de Communes de Montbenoît ainsi que la Communauté de Communes des Lacs et Montagnes du Haut-Doubs.

1 ex. Dos. Délibération
1 ex. Dossier Séance

1 ex. Pôle Budgétaire
1 ex. Pôle Ordonnancement

1 ex. Service instructeur

Le 24 NOV. 2023

Ces communautés de communes ont souhaité poursuivre cette mise à disposition. Par ailleurs, la convention stipule que toute modification interviendra sous forme d'avenant.

Ainsi, le coût des interventions du Relais Petite Enfance est réactualisé chaque année et prend en compte la moyenne des salaires et charges patronales des animatrices, le barème kilométrique fixé par l'administration fiscale, les frais d'administration générale comprenant les fournitures administratives, le matériel pédagogique et éducatif, la participation à la permanence téléphonique quotidienne, la participation aux rendez-vous au siège du Relais ainsi que le temps de travail de l'agent d'accueil du CCAS relative au Relais.

Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

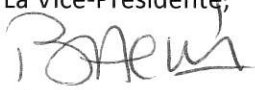
Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

Autorisent le Président ou son représentant à signer les avenants à convention respectifs pour une application du 1er/01/2024 au 31/12/2024 :

- Avenant N°19 avec la Communauté de Communes Altitude 800 Espace Levier-Val d'Usiers,
- Avenant N° 19 avec la Communauté de Communes du plateau de Frasné - Val du Drugeon,
- Avenant N° 2 avec la Communauté de Communes Grand Pontarlier,
- Avenant N° 1 avec la Communauté de Communes de Montbenoît,
- Avenant N° 1 avec la Communauté de Communes des Lacs et Montagnes du Haut-Doubs.



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

Bénédicte HERARD

AVENANT N°1 A LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU SERVICE « RELAIS PETITE ENFANCE » AU PROFIT DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES LACS ET MONTAGNES DU HAUT-DOUBS

Entre :

Le Centre Communal d'Action Sociale sis 6 rue des Capucins 25300 Pontarlier, représenté par son Président, Monsieur Patrick GENRE, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration du 16/11/2023 ci-après désigné le CCAS de Pontarlier,

D'une part,

Et :

La Communauté de Communes des Lacs et Montagnes du Haut-Doubs sise 5 rue de la Caserne 25370 Les Hôpitaux Vieux, représenté par son Président, Monsieur Jean-Marie SAILLARD, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Communautaire en date du ____/____/____, ci-après désignée la CCLMHD,

D'autre part,

Vu la convention de mise à disposition du service du Relais Petite Enfance visée par la Sous-Préfecture en date du 21/12/2022,

Vu l'avis de la CCLMHD autorisant le renouvellement de cette mise à disposition pour l'année 2024,

Il convient de modifier la convention initiale par avenant afin d'intégrer ces éléments chiffrés actualisés.

IL EST DONC EXPOSE CE QUI SUIT :

➤ **Article 1 : L'article 3 de la convention est remplacé par :**

La CCLMHD procédera au remboursement intégral des frais de fonctionnement engagés par le service mis à disposition, sur présentation trimestrielle par le CCAS d'un bilan des heures réalisées dans le cadre des missions mentionnées à l'article 1.

Les dépenses comprennent les charges de personnel ainsi que le coût des fournitures et sont calculées comme suit :

<u>Coût par intervention</u>
<ul style="list-style-type: none">• Une ou deux animatrices du RPE+ un trajet aller-retour (de Pontarlier à la commune où se tient l'intervention)• Salaires et charges patronales : taux horaire : 27 €• Coût du véhicule 4 CV et 7CV : barème kilométrique en vigueur fixé par l'administration fiscale
<u>Frais d'administration générale</u>
<ul style="list-style-type: none">• Frais d'administration générale : 12 € /mois• Participation à la permanence téléphonique quotidienne : 126 €/mois• Temps de travail de l'agent d'accueil CCAS : 26 €/mois• Participation aux RDV au siège du relais : 81 € / mois• Matériel pédagogique et éducatif estimé de 6 à 27 € selon les animations

Le coût prévisionnel annuel de cette mise à disposition pour 2024 est estimé à 13 919,63 €.

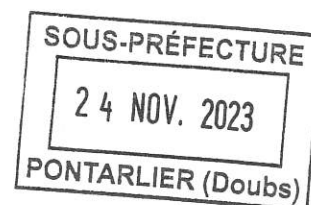
Le CCAS de Pontarlier tiendra à disposition de la CCLMHD et du Trésorier Municipal toutes les pièces comptables justificatives.

En cas de force majeure (crise sanitaire, aléas climatiques...) empêchant les animatrices du RPE de mettre en place les activités initialement prévues, un plan de continuité d'activité (PCA) sera immédiatement mis en place évitant ainsi toute rupture du service et proposant les réponses adéquates en fonction de la situation et des demandes formulées. De ce fait, chaque facture sera due dans son intégralité.

Par ailleurs, les factures sont payables à trimestre échu auprès du Trésorier Municipal de Pontarlier.

➤ **Article 2 : Les autres dispositions de la convention restent inchangées.**

Fait à Pontarlier en 2 exemplaires,
Le 16/11/2023



Pour la Communauté de Communes
des Lacs et Montagnes du Haut-Doubs

Le Président,
Jean-Marie SAILLARD

AVENANT N°1 A LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU SERVICE « RELAIS PETITE ENFANCE » AU PROFIT DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE MONTBENOIT

Entre :

Le Centre Communal d'Action Sociale sis 6 rue des Capucins 25300 Pontarlier, représenté par son Président, Monsieur Patrick GENRE, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration du 16/11/2023 ci-après désigné le CCAS de Pontarlier,

D'une part,

Et :

La Communauté de Communes de Montbenoît sise 4 rue du Val Saugeais 25650 MONTBENOIT, représentée par sa Présidente, Madame Elisabeth VIENNET, agissant en vertu d'une délibération du conseil communautaire en date du ____/____/____,

D'autre part,

Vu la convention de mise à disposition des animatrices du Relais Petite Enfance visée par la Sous-Préfecture en date du 21/12/2022,

Vu l'avis de la Communauté de Communes de Montbenoît autorisant le renouvellement de cette mise à disposition pour l'année 2024,

Il convient de modifier la convention initiale par avenant afin d'intégrer ces éléments chiffrés actualisés.

IL EST DONC EXPOSE CE QUI SUIT :

➤ **Article 1 : L'article 3 de la convention est remplacé par :**

Le CCAS de Pontarlier adressera à la Communauté de Communes de Montbenoît, une facture correspondant aux frais selon détail ci-après :

<u>Coût par intervention</u>
<ul style="list-style-type: none">• Une ou deux animatrices du RPE + un trajet aller-retour (de Pontarlier à la commune où se tient l'intervention)• Salaires et charges patronales : taux horaire : 27 €• Coût du véhicule 4 CV et 7CV : barème kilométrique en vigueur fixé par l'administration fiscale
<u>Frais d'administration générale</u>
<ul style="list-style-type: none">• Frais d'administration générale : 12 € /mois• Participation à la permanence téléphonique quotidienne : 83 €/mois• Temps de travail de l'agent d'accueil CCAS : 26 €/mois• Participation aux RDV au siège du relais : 89 € / mois• Matériel pédagogique et éducatif estimé de 6 à 27 € selon les animations

Le coût prévisionnel annuel de cette mise à disposition pour 2024 est estimé à 8 327,47 €.

Le CCAS de Pontarlier tiendra à disposition Communauté de Communes de Montbenoît et du Trésorier Municipal toutes les pièces comptables justificatives.

En cas de force majeure (crise sanitaire, aléas climatiques...) empêchant les animatrices du RPE de mettre en place les activités initialement prévues, un plan de continuité d'activité (PCA) sera immédiatement mis en place évitant ainsi toute rupture du service et proposant les réponses adéquates en fonction de la situation et des demandes formulées. De ce fait, chaque facture sera due dans son intégralité.

Par ailleurs, les factures sont payables à trimestre échu auprès du Trésorier Municipal de Pontarlier.

➤ **Article 2 : L'article 4 de la convention est remplacé ainsi :**

Suite à une erreur matérielle, il convient de préciser que la durée de la convention initiale court du 1^{er} janvier 2023 jusqu'au 31 décembre 2025.

➤ **Article 3 : Les autres dispositions de la convention restent inchangées.**

Fait à Pontarlier en 2 exemplaires

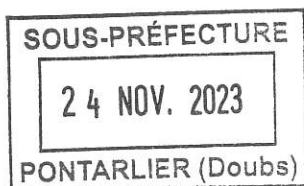
Le 16/11/2023



Pour le C.C.A.S. de Pontarlier
Pour le Président et par délégation,
Vice-Présidente,
Bénédictine HERARD

Pour la Communauté de Communes
de Montbenoît

Le Président,
Elisabeth VIENNET



AVENANT N°19 A LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU SERVICE « RELAIS PETITE ENFANCE » AU PROFIT DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PLATEAU DE FRASNE ET VAL DU DRUGEON

Entre :

Le Centre Communal d'Action Sociale de Pontarlier sis 6 rue des Capucins 25300 Pontarlier représenté par son Président, Monsieur Patrick GENRE, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du 16/11/2023, ci-après désigné le CCAS de Pontarlier,

D'une part,

Et :

La Communauté de Communes du plateau de Frasne et du Val du Drugeon sise 3 rue de la gare 25560 Frasne et représentée par son Président, Monsieur Christian VALLET, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Communautaire en date du ____/____/____, ci-après désignée la CCFD,

D'autre part,

Vu la convention de mise à disposition du service du Relais Petite Enfance visée par la Sous-Préfecture en date du 12 juillet 2005 et modifiée par avenants,

Vu l'avis de la communauté de communes du plateau de Frasne et du Val du Drugeon autorisant son président à renouveler cette mise à disposition pour l'année 2024,

Il convient de modifier la convention initiale par avenant afin d'intégrer ces éléments chiffrés actualisés.

IL EST DONC EXPOSE CE QUI SUIT :

- **Article 1 : L'article 4 de la convention est remplacé par :**

Le CCAS de Pontarlier adressera à la CCFD, une facture correspondant aux frais selon détail ci-après :

<u>Coût par intervention</u>
<ul style="list-style-type: none">• Une ou deux animatrices du RPE + un trajet aller-retour (de Pontarlier à la commune où se tient l'intervention)• Salaires et charges patronales : taux horaire : 27 €• Coût du véhicule 4 CV et 7 CV : barème kilométrique en vigueur fixé par l'administration fiscale
<u>Frais d'administration générale</u>
<ul style="list-style-type: none">• Frais d'administration générale : 12 € /mois• Participation à la permanence téléphonique quotidienne : 68 €/mois• Temps de travail de l'agent d'accueil CCAS : 26 €/mois• Participation aux RDV au siège du relais : 68 € / mois• Matériel pédagogique et éducatif estimé de 6 à 27 € selon les animations

Le coût prévisionnel annuel de cette mise à disposition pour 2024 est estimé à 7 259,43 €.

Le CCAS de Pontarlier tiendra à disposition de la CCFD et du Trésorier Municipal toutes les pièces comptables justificatives.

En cas de force majeure (crise sanitaire, aléas climatiques...) empêchant les animatrices du RPE de mettre en place les activités initialement prévues, un plan de continuité d'activité (PCA) sera immédiatement mis en place évitant ainsi toute rupture du service et proposant les réponses adéquates en fonction de la situation et des demandes formulées. De ce fait, chaque facture sera due dans son intégralité.

Par ailleurs, les factures seront payables à trimestre échu auprès du Trésorier Municipal de Pontarlier.

➤ **Article 2 : L'article 6 de la convention est remplacé ainsi :**

Le présent avenant prend effet à compter du 1^{er} janvier 2024 jusqu'au 31 décembre 2024.

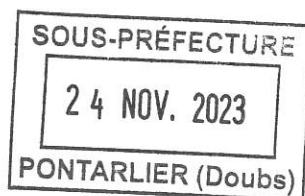
➤ **Article 3 : Les autres dispositions de la convention restent inchangées.**

Fait à Pontarlier en 2 exemplaires
Le 16/11/2023



Pour la Communauté de Communes
du plateau de Frasne et du Val du Dugeon

Le Président,
Christian VALLET



AVENANT N° 19 A LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU SERVICE « RELAIS PETITE ENFANCE » AU PROFIT DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES ALTITUDE 800 ESPACE LEVIER VAL D'USIERS

Entre :

Le Centre Communal d'Action Sociale de Pontarlier sis 6 rue des Capucins 25300 Pontarlier représenté par son Président, Monsieur Patrick GENRE, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du 16/11/2023, ci-après désigné le CCAS de Pontarlier,

D'une part,

Et :

La Communauté de Communes Altitude 800 Espace Levier-Val d'Usiers sise 7B Place Bugnet, 25270 Levier et représentée par son Président, Monsieur Claude COURVOISIER, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Communautaire en date du ____/____/____, ci-après désignée la CCA800,

D'autre part,

Vu la convention de mise à disposition des animatrices du Relais Petite Enfance visée par la Sous-Préfecture en date du 4 juillet 2005 et modifiée par avenants,

Vu l'avis de la CCA800 autorisant le renouvellement de cette mise à disposition pour l'année 2024,

Il convient de modifier la convention initiale par avenant afin d'intégrer ces éléments chiffrés actualisés.

IL EST DONC EXPOSE CE QUI SUIT :

- **Article 1 : L'article 4 de la convention susvisée est remplacé par :**

Le CCAS de Pontarlier adressera à la CCA800, une facture correspondant aux frais selon détail ci-après :

Coût par intervention

- Une ou deux animatrices du RPE + un trajet aller-retour (de Pontarlier à la commune où se tient l'intervention)
- Salaires et charges patronales : taux horaire : 27 €
- Coût du véhicule 4 CV et 7CV : barème kilométrique en vigueur fixé par l'administration fiscale

Frais d'administration générale

- Frais d'administration générale : 12 € /mois
- Participation à la permanence téléphonique quotidienne : 54 €/mois
- Temps de travail de l'agent d'accueil CCAS : 26 €/mois
- Participation aux RDV au siège du relais : 89 € / mois
- Matériel pédagogique et éducatif estimé de 6 à 27 € selon les animations

Le coût prévisionnel annuel de cette mise à disposition pour 2024 est estimé à 10 483,48 €.

Le CCAS de Pontarlier tiendra à disposition de la CCA800 et du Trésorier Municipal toutes les pièces comptables justificatives.

En cas de force majeure (crise sanitaire, aléas climatiques...) empêchant les animatrices du RPE de mettre en place les activités initialement prévues, un plan de continuité d'activité (PCA) sera immédiatement mis en place évitant ainsi toute rupture du service et proposant les réponses adéquates en fonction de la situation et des demandes formulées. De ce fait, chaque facture sera due dans son intégralité.

Par ailleurs, les factures seront payables à trimestre échu auprès du Trésorier Municipal de Pontarlier.

➤ **Article 2 : L'article 6 de la convention est remplacé ainsi :**

Le présent avenant prend effet à compter du 1^{er} janvier 2024 jusqu'au 31 décembre 2024.

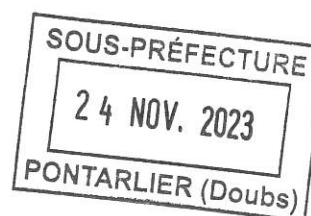
➤ **Article 3 : Les autres dispositions de la convention restent inchangées.**

Fait à Pontarlier en 2 exemplaires
Le 16/11/2023



Pour la Communauté de Communes
Altitude 800 Espace Levier - Val d'Usiers

Le Président,
Claude COURVOISIER



AVENANT N°2 A LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU SERVICE « RELAIS PETITE ENFANCE » AU PROFIT DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU GRAND PONTARLIER

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L.5211-4-1 ;

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles, notamment son article L.123-5 ;

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier et notamment sa compétence « Participation au Relais Petite Enfance » ;

Entre les soussignés :

Le Centre Communal d'Action Sociale de Pontarlier sis 6 rue des Capucins 25300 Pontarlier, représenté par sa Vice-Présidente, Madame Bénédicte HERARD, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration du 16/11/2023, ci-après désigné le CCAS de Pontarlier,

D'une part,

Et :

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 ____/____/____, ci-après désignée la CCGP,

D'autre part,

IL EST DONC EXPOSE CE QUI SUIIT :

Une convention de mise à disposition du service Relais Petite Enfance au profit de la CCGP a été conclue du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2025 et visée en Sous-Préfecture en date du 15/12/2021. Cette dernière fixe les modalités de remboursement de la mise à disposition du service.

Ainsi, une facturation prévisionnelle de l'intervention du service « Relais Petite Enfance » a été établie pour l'année 2024.

Il convient de modifier la convention initiale par avenant afin d'intégrer ces éléments chiffrés actualisés.

➤ **Article 1 : « L'article 3 : Modalités de remboursement » est modifié comme suit :**

La CCGP procédera au remboursement intégral des frais de fonctionnement engagés par le service mis à disposition, sur présentation trimestrielle par le CCAS d'un bilan des heures réalisées dans le cadre des missions mentionnées à l'article 1.

Les dépenses comprennent les charges de personnel ainsi que le coût des fournitures et sont calculées comme suit :

Coût par intervention

- Une ou deux animatrices du RPE+ un trajet aller-retour (de Pontarlier à la commune où se tient l'intervention)
- Salaires et charges patronales : taux horaire : 27 €
- Coût du véhicule 4 CV et 7 CV : barème kilométrique en vigueur fixé par l'administration fiscale

Frais d'administration générale

- Frais d'administration générale : 12 € /mois
- Participation à la permanence téléphonique quotidienne : 156 €/mois
- Temps de travail de l'agent d'accueil CCAS : 26 €/mois
- Participation aux RDV au siège du relais : 451 € / mois
- Matériel pédagogique et éducatif estimé de 6 à 27 € selon les animations

Le coût prévisionnel annuel de cette mise à disposition pour 2024 est estimé à 19 642,53 €.

Le CCAS de Pontarlier tiendra à disposition de la CCGP et du Trésorier Municipal toutes les pièces comptables justificatives.

En cas de force majeure (crise sanitaire, aléas climatiques...) empêchant les animatrices du RPE de mettre en place les activités initialement prévues, un plan de continuité d'activité (PCA) sera immédiatement mis en place évitant ainsi toute rupture du service et proposant les réponses adéquates en fonction de la situation et des demandes formulées. De ce fait, chaque facture sera due dans son intégralité.

Par ailleurs, les factures seront payables à trimestre échu auprès du Trésorier Municipal de Pontarlier.

➤ **Article 2 : Les autres termes de la convention restent inchangés.**



Fait à Pontarlier en 2 exemplaires

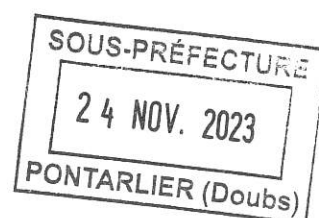
le 16/11/2023

Le Vice-Président et par délégation,

La Vice-Présidente,
Bénédicte HERARD

Pour la Communauté de Communes
du Grand Pontarlier

Le Président,
Patrick GENRE



EXTRAIT

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

SEANCE DU JEUDI 16 NOVEMBRE 2023

18 heures 30

L'an deux mil vingt-trois, le seize novembre, 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.

PRESENTS : Mesdames HERARD, JACQUET, GABELLI, COLIN, Messieurs VIVOT, BEDOURET, LECLERC, et MICHAUD

EXCUSES : Mesdames TINE, DROZ-BARTHOLET, BOBILLIER, CUENOT, MARADAN et Messieurs TOULET, BRUN-BARONNAT et VOIRIN

ABSENTS :

PROCURATIONS : Madame BOBILLER à Madame HERARD
Madame MARADAN à Monsieur VIVOT
Monsieur VOIRIN à Monsieur LECLERC

Nombre de membres en exercice : 17
Présents : 9 – votants : 12

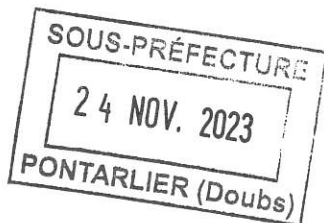
Le Président certifie :
- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 10 novembre 2023

PETITE ENFANCE - Fonds de Modernisation des Établissements d'accueil du jeune enfant - Restitution 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 ;



1 ex Dos. Délibération
1 ex. Dossier Séance

1 ex. Pôle Bugétaire
1 ex. Pôle Ordonnancement

1 ex. Service instructeur

Le : 24 NOV. 2023

- 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 2021, 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,

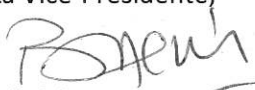
Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

- Valident la convention avec la Ville de Pontarlier jointe en annexe fixant de répartition entre les deux collectivités du FME 2021 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



VILLE DE
PONTARLIER

Centre Communal
d'Action Sociale



VILLE DE
PONTARLIER

**Fonds de Modernisation des Etablissements 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 16 novembre 2023,

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 12 décembre 2023,

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 Etablissements (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 2021, 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 2021 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 2021 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 2022, la CAF a procédé à un versement de la somme de 4 744 euros au profit du CCAS de Pontarlier au titre du FME 2021.

Compte tenu des dépenses réalisées par chacune des deux collectivités, la subvention se ventile comme suit :

- 2 708 € au titre des dépenses financées par le CCAS de Pontarlier,
- 2 036 € au titre des dépenses financées par la Ville de Pontarlier (multi-accueil Pirouette pour la fourniture et la pose de volets roulants).

ARTICLE 3 : RETROCESSION DES FONDS

Le CCAS de Pontarlier s'engage à rétrocéder à la Ville de Pontarlier la somme de 2 036 € au titre du FME versé par la CAF au titre de l'année 2021.

Fait en deux exemplaires.

Pontarlier, le **16 NOV. 2023**



Pour le Président du CCAS
et par délégation, la Vice-Présidente
du CCAS,

Bénédicte HERARD

Le Maire de la Ville de Pontarlier,

Patrick GENRE

Convention restitution FMEAJE CCAS à Ville

