

EXTRAIT

Du registre des délibérations du Conseil d'Administration

N° 2022_DEL_0055

OBJET : RENOUELEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU C.C.A.S.

L'an deux mille vingt-deux et le vingt-huit du mois de novembre (28.11.2022), à 10 heures, le Conseil d'Administration du C.C.A.S. de Castelsarrasin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Jean-Philippe BESIERS, Président, Maire de Castelsarrasin.

- Nombre de membres en exercice : 15

- Date de la convocation du Conseil d'Administration : 21 novembre 2022

Etaient présents :

M. BESIERS J-Ph. - Mme BETIN N. - Mme LUCAS-MALVESTIO M. - Mme FERNANDEZ F. -
M. CHAUDERON B. - M. SUERES J. - Mme TAILHADES C. - Mme THEVENIN H. -
M. BERREDJEM J. - Mme ROUSSEL A.

Procurations :

Mme SIERRA M.	à	M. CHAUDERON B.
Mme TESTUT N.	à	M. BESIERS J-Ph.
Mme PESTEIL C.	à	M. BERREDJEM J.

Absentes excusées :

Mme PECCOLO M-C.

Mme DE LA VEGA I.

Formant nombre suffisant pour délibérer.

Assistaient à la séance sans voix délibérative :

M. KHAIZA Driss

Directeur du C.C.A.S.

Mme MASARO Anaïs

Responsable du pôle services généraux

En conformité avec l'article R 123-23 du code de l'Action Sociale et des Familles, M. KHAIZA Driss assure le secrétariat du Conseil d'Administration.

EXPOSE DES MOTIFS

Vu la délibération du Conseil d'Administration n°2020_DEL_0021 du 28 juillet 2020 portant installation des membres du Conseil d'Administration ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration n°2021_DEL_0025 du 27 septembre 2021 portant renouvellement du Conseil d'Administration du C.C.A.S.

Considérant que Madame ROQUEFORT Annie, administratrice nommée, a présenté sa démission par lettre du 18 septembre 2022, il convient de procéder à son remplacement conformément aux dispositions du code de l'Action Sociale et des Familles et notamment l'article R.123-11 ;

Ainsi, Madame ROQUEFORT Annie représentant les associations familiales et conformément au dernier alinéa de l'article L. 123-6, les propositions sont présentées par l'union départementale des associations familiales.

C'est pourquoi Monsieur le Président a demandé à l'UDAF82, par courrier du 21 septembre 2022, de formuler des propositions et de lui communiquer une liste comportant au moins trois personnes (sauf impossibilité dûment justifiée) de l'association pour remplacer Madame ROQUEFORT Annie, en vue de participer au Conseil d'Administration.

Par courrier du 30 septembre 2022, l'UDAF82 a proposé Monsieur Julien SUERES, étant dans l'impossibilité de proposer une liste de trois personnes pour des raisons de disponibilité de ses bénévoles.

Vu l'arrêté du maire n°2022_ARR_0706 portant nomination d'un représentant des associations familiales au sein du Conseil d'Administration du C.C.A.S. Monsieur SUERES Julien ;

Le Conseil d'Administration prend acte de la démission de Madame ROQUEFORT Annie du Conseil d'Administration du C.C.A.S. et de son remplacement immédiat par M. SUERES Julien.

Le Conseil d'Administration retrouve donc sa composition initiale avec le Président et ses 14 membres (7 élus issus du Conseil Municipal, 7 nommés par monsieur le Maire).

DISPOSITIF DE LA DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration du C.C.A.S. de Castelsarrasin, après en avoir délibéré, acte à l'unanimité la composition ci-dessous du Conseil d'Administration :

• Président :

- Monsieur BESIERS Jean-Philippe, Maire de Castelsarrasin.

• Administrateurs élus issus du Conseil Municipal :

- Mme BETIN Nadia ;
- Mme PECCOLO Marie-Christine ;
- Mme LUCAS MALVESTIO Marie
- Mme DE LA VEGA Isabelle ;
- Mme FERNANDEZ Françoise ;
- M. CHAUDERON Bernard ;
- Mme SIERRA Marie.

• **Administrateurs nommés représentant les associations :**

- M. SUERES Julien ;
- Mme TAILHADES Christine ;
- Mme THEVENIN Hélène ;
- Mme PESTEIL Chantal ;
- Mme TESTUT Nadine ;
- M. BERREDJEM Jérémy ;
- Mme ROUSSEL Anne.

Envoyé en préfecture le 29/11/2022

Reçu en préfecture le 29/11/2022

Publié le

SLOW

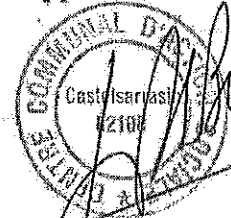
ID : 082-268201019-20221128-2022_DEL_0055-BF

FAIT ET DELIBERE LES JOURS, MOIS ET AN QUE DESSUS

**AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES
POUR COPIE CONFORME
AU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

LE PRESIDENT DU C.C.A.S.

Jean-Philippe BESIERS



LE SECRETAIRE DE SEANCE

Driss KHAIZA

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa :

Transmission en Sous-Préfecture le :

Publication le :

Notification le :

ADMINISTRATEURS EN EXERCICE : 15
PRESENTS : 10
VOTANTS : 13
ADOpte A l'UNANIMITE DES VOTANTS

EXTRAIT

Du registre des délibérations du Conseil d'Administration

N° 2022_DEL_0056

**OBJET : APPROBATION DU NOUVEAU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL
D'ADMINISTRATION DU C.C.A.S.**

L'an deux mille vingt-deux et le vingt-huit du mois de novembre (28.11.2022), à 10 heures, le Conseil d'Administration du C.C.A.S. de Castelsarrasin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Jean-Philippe BESIERS, Président, Maire de Castelsarrasin.

- Nombre de membres en exercice : 15

- Date de la convocation du Conseil d'Administration : 21 novembre 2022

Etaient présents :

M. BESIERS J-Ph. - Mme BETIN N. - Mme LUCAS-MALVESTIO M. - Mme FERNANDEZ F. -
M. CHAUDERON B. - M. SUERES J. - Mme TAILHADES C. - Mme THEVENIN H. -
M. BERREDJEM J. - Mme ROUSSEL A.

Procurations :

Mme SIERRA M.	à	M. CHAUDERON B.
Mme TESTUT N.	à	M. BESIERS J-Ph.
Mme PESTEIL C.	à	M. BERREDJEM J.

Absentes excusées :

Mme PECCOLO M-C.

Mme DE LA VEGA I.

Formant nombre suffisant pour délibérer.

Assistaient à la séance sans voix délibérative :

M. KHAIZA Driss

Directeur du C.C.A.S.

Mme MASARO Anaïs

Responsable du pôle services généraux

En conformité avec l'article R 123-23 du code de l'Action Sociale et des Familles, M. KHAIZA Driss assure le secrétariat du Conseil d'Administration.

EXPOSE DES MOTIFS

Envoyé en préfecture le 02/12/2022

Reçu en préfecture le 02/12/2022

Publié le

ID : 082-268201019-20221126-2022_DEL_0056-BF

Par délibération n°2020_DEL_0019 du 28 juillet 2020, le Conseil d'Administration du Conseil d'Administration du C.C.A.S. ;

L'ordonnance n°2021-1310 du 7 octobre 2021 et son décret d'application n°2021-1311 du même jour, portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales ou leurs groupements, au 1er juillet 2022, nécessitent de modifier le règlement intérieur actuel du Conseil d'Administration.

Cette réforme poursuit deux finalités, à savoir, d'une part, harmoniser et simplifier les règles d'information au public et de conservation des actes locaux et, d'autre part, moderniser les formalités qui régissent la publicité et l'entrée en vigueur des actes administratifs.

Elle prévoit, notamment, des dispositions réglementaires concernant le contenu du procès-verbal de séance; procès-verbal désormais signé uniquement par Monsieur le Président et le Directeur du C.C.A.S., secrétaire de séance.

Elle a, entre autres, supprimé l'obligation d'établir un compte-rendu de la séance ; ce dernier ayant été remplacé par l'établissement de la liste des délibérations.

Cette réforme a, par ailleurs, supprimé purement et simplement l'obligation, pour les communes de 3.500 habitants et plus, de publier au recueil des actes administratifs (RAA) leurs délibérations et arrêtés à caractère réglementaire ; étant précisé que la tenue des registres demeure.

Ceci exposé, et afin de tenir compte des évolutions législatives et réglementaires, il convient de modifier le règlement intérieur du Conseil d'Administration adopté en 2020.

Vu le nouveau projet de règlement intérieur du Conseil d'Administration, ci-joint ;

DISPOSITIF DE LA DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- adopte le règlement intérieur du Conseil d'Administration du C.C.A.S. de Castelsarrasin, tel qu'il figure en annexe.

FAIT ET DELIBERE LES JOURS, MOIS ET AN QUE DESSUS

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES
POUR COPIE CONFORME
AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

LE PRESIDENT DU C.C.A.S.

Jean-Philippe BESIERS

LE SECRETAIRE DE SEANCE

Driss KHAIZA



Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa :

Transmission en Sous-Préfecture le :

Publication le :

Notification le :

ADMINISTRATEURS EN EXERCICE : 15
PRESENTS : 10
VOTANTS : 13
ADOPTÉ A L'UNANIMITE DES VOTANTS



CENTRE COMMUNAL D'Action Sociale

Envoyé en préfecture le 02/12/2022

Reçu en préfecture le 02/12/2022

Publié le

ID : 082-268201019-20221128-2022 DEL_0056-BF

5, place de la Liberté – BP 50020
82100 CASTELSARRASIN

Tél : 05 63 32 75 02 – Fax : 05 63 32 75 21
Courriel : ccas@ville-castelsarrasin.fr

Règlement intérieur du Conseil d'Administration

PREAMBULE

Envoyé en préfecture le 02/12/2022

Reçu en préfecture le 02/12/2022

Publié le

ID : 082-268201019-20221128-2022_DEL_0056-BF

L'organisation et le fonctionnement du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale, établissement public administratif communal, sont notamment régis par les articles L.123-4 à L.123-1 et suivant, du code de l'action sociale et des familles, et par le présent règlement intérieur.

L'article L.133-5 dudit code stipule que « Toute personne appelée à intervenir dans l'instruction l'attribution ou la révision des admissions à l'aide sociale et notamment les membres des Conseils d'Administration des CCAS/CIAS, ainsi que toute personne dont ces établissements utilisent le concours et les membres des commissions d'admission, sont tenus au secret professionnel dans les termes des articles 226-13 et 226-14 de code pénal et passibles de peines prévues à l'article 226-13 ».

L'ordonnance n°2021-1310 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements ainsi que le décret n°2021-1311 du même jour ont été pris en application de l'article 78 de la loi n°2019-1641 du 27 décembre 2019 précitée. Cette réforme poursuit deux finalités, à savoir d'une part, harmoniser et simplifier les règles d'information au public et de conservation des actes locaux et, d'autre part, moderniser les formalités qui régissent la publicité et l'entrée en vigueur des actes locaux en faisant de la dématérialisation le mode de publicité de droit commun.

SOMMAIRE :

Chapitre 1 : Composition du Conseil d'Administration.....	p3
Chapitre 2 : Organisation des séances du Conseil d'Administration.....	p6
Chapitre 3 : Fonctionnement des séances.....	p7
Chapitre 4 : Débats sur les documents financiers.....	p9
Chapitre 5 : Vote des délibérations.....	p10
Chapitre 6 : Compte rendu des débats et des décisions.....	p11
Chapitre 7 : Accès aux documents administratifs.....	p13
Chapitre 8 : Commissions.....	p14
Chapitre 9 : Dispositions diverses.....	p15

Le C.C.A.S. est administré par un Conseil d'Administration, présidé par le Maire et composé, à parité, de membres élus en son sein par le Conseil Municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste, et de personnes nommées par le Maire parmi les personnes « participant à des actions d'animation, de prévention et de développement social dans la Commune ». Parmi ces personnes, doivent figurer obligatoirement et au minimum, un représentant des associations de personnes âgées et de retraités du département, un représentant des associations de personnes handicapées du département, un représentant de l'Union Départementale des Associations Familiales et un représentant des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions.

Conformément aux dispositions de l'article R.123-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), le Conseil Municipal a, dans sa séance du 3 juillet 2020, fixé à 7 le nombre d'administrateurs élus.

La composition du Conseil d'Administration s'établit donc comme suit : le Maire, Président de droit, 7 membres issus du Conseil Municipal, 7 membres nommés par le Maire, soit un total de 15 administrateurs.

Article 1^{er} : Durée du mandat

Le mandat des administrateurs élus par le Conseil Municipal et des administrateurs nommés par le Maire est d'une durée identique à celui des conseillers municipaux. Le Conseil d'Administration est renouvelé lors de chaque renouvellement du Conseil Municipal. Le mandat des administrateurs est renouvelable.

Le mandat des administrateurs sortants prend fin dès l'élection et dès la nomination des nouveaux membres et, au plus tard, dans un délai maximum de deux mois suivant l'élection du Conseil Municipal.

Dans les conditions prévues par l'article L.2121-33 du code général des collectivités territoriales (CGCT), le Conseil Municipal peut retirer leur délégation aux administrateurs qu'il a élus en son sein.

Les membres du Conseil d'Administration qui se sont abstenus, sans motif légitime, de siéger au cours de trois séances consécutives peuvent, après que le Président du Conseil d'Administration les a mis à même de présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office par le Conseil Municipal, sur proposition du Maire pour les membres élus, ou par le Maire pour les membres que celui-ci a nommés.

Article 2 : Sièges devenus vacants

Afin de respecter le principe de parité président à la composition du Conseil d'Administration, il sera procédé au remplacement de tout siège vacant par suite d'une démission volontaire, d'une démission d'office, du décès d'un administrateur ou de tout autre motif.

Pour quelque cause que ce soit, un membre a la possibilité de démissionner de ses fonctions à tout moment, par lettre recommandée adressée au Président du C.C.A.S.

Le remplacement des sièges vacants est opéré selon les procédures suivantes :

Envoyé en préfecture le 02/12/2022

Reçu en préfecture le 02/12/2022

Publié le

SLO

ID: 002-268201019-20221128-2022 DEC 0056-BF

▪ Pour les membres élus par le Conseil Municipal, il est pourvu conditions précisées par les articles R.123-8 et R.123-9 du CASF.

▪ Pour les membres nommés, le Maire pourvoira à leur remplacement en respectant les modalités prévues pour les membres nommés et notamment la représentation des associations visées à l'article L.123.6 du CASF.

▪ Le renouvellement devra intervenir dans les deux mois à compter de la vacance du siège.

▪ Le mandat d'un membre du Conseil d'Administration nommé pour pourvoir un poste vacant expirera à la date où aurait cessé le mandat du membre qu'il a remplacé.

Article 3 : Missions et pouvoirs du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration règle par ses délibérations les affaires du Centre Communal d'Action Sociale. Les décisions prises par le Conseil d'Administration s'inscrivent dans le cadre des attributions légales conférées au C.C.A.S. par le CASF.

Les attributions du C.C.A.S. relèvent à la fois de missions obligatoires, imposées par la loi :

- La pré-instruction des dossiers de demande d'aide sociale légale (article L.123-5 du CASF) ;
- La domiciliation des personnes sans domicile stable (article L.264-1 du CASF) ;
- Une analyse des besoins sociaux du territoire (article R.123-1 du CASF) ;
- La tenue d'un fichier des bénéficiaires d'une prestation d'aide sociale légale ou facultative résidant sur le territoire communal (article R.123-6 du CASF).

Et de missions volontaristes, déployées au titre d'une politique d'aide sociale « générale » et « facultative » : le CASF laisse ici le soin à chaque C.C.A.S. de déterminer ses propres modalités d'intervention afin de mettre en œuvre une « *action générale de prévention et de développement social dans la commune* » notamment au moyen de prestations en espèces, remboursables ou non, et de prestations en nature, selon les spécificités et les besoins propres à chaque territoire (articles L.123-5 et R.123-2 à R.123-4 du CASF). Ces prestations, leurs critères et conditions d'octroi sont fixées par délibération du Conseil d'Administration.

En vertu des dispositions de l'article L.2121-34 au code général des collectivités territoriales, « les délibérations des Centres Communaux d'Action Sociale relatives aux emprunts sont prises sur avis conforme du Conseil Municipal. »

En vertu de l'article L.2241-5 du CGCT les délibérations changeant, en totalité ou en partie, l'affectation des locaux, objets mobiliers ou immobiliers appartenant au C.C.A.S., dans l'intérêt d'un service public ou privé quelconque ou mettant ces locaux à la disposition d'un autre établissement public ou privé, ou d'un particulier, ne seront exécutoires qu'après accord du Conseil Municipal.

Sauf hypothèses d'autorisation préalable du Conseil Municipal prévues par le CGCT (articles L.2121-34 et L.2241-5), sauf pouvoirs propres du Président (voir article 4 ci-dessous), le Conseil d'Administration détient une plénitude de compétences pour régler l'ensemble des affaires du C.C.A.S. : toutes les décisions relatives au C.C.A.S. doivent émaner de son Conseil d'Administration.

Article 4 : Attributions propres du Président du Conseil d'Ad

Envoyé en préfecture le 02/12/2022

Reçu en préfecture le 02/12/2022

Publié le

SLO

ID: 082-268201019-20221128-20221 DEL_0056-BF

Conformément au CASF, le Président détient une plénitude de compétences limitativement énumérées ci-après. Le Président :

- convoque le Conseil d'Administration. Il préside les séances et en assure le bon déroulement (article R.123-7 et R.123-16) ;
- arrête l'ordre du jour qui accompagnera la convocation (article R.123-1 du CASF) ;
- prépare et exécute les délibérations du Conseil (article R.123-23 du CASF) ;
- est l'ordonnateur des dépenses et recettes du C.C.A.S. et, à ce titre, a qualité pour émettre les mandats de paiement et les titres de recettes (article R.123-23 du CASF) ;
- nomme les agents du C.C.A.S. (article R.123-23 du CASF) ;
- accepte à titre conservatoire les dons et legs et forme, avant autorisation, les demandes en délivrance. L'acceptation deviendra définitive une fois que le Conseil en aura délibéré (article L.123-8 du CASF) ;
- représente le C.C.A.S. en justice et dans les actes de la vie civile (article L.123-8 du CASF).

Article 5 : Nomination du Vice-Président du Conseil d'Administration

Conformément aux dispositions de l'article L.123-6 du CASF, le Conseil d'Administration, dès qu'il est constitué, élit en son sein un Vice-Président, qui le préside en l'absence du Maire/Président.

Article 6 : Délégation au Président ou au Vice-Président du Conseil d'Administration

Le cas échéant, le Conseil d'Administration peut donner par délibération, délégation de pouvoir et de signature au Président ou au Vice-Président du C.C.A.S., selon les formalités prescrites par l'article R.123-21 du CASF, pour les matières ci-après :

- attribution des prestations dans des conditions que le Conseil d'Administration définit ;
- Préparation, passation, exécution et règlement des marchés passés selon la procédure adaptée ;
- Conclusion et révision des contrats de louage de choses pour une durée n'excédant pas 12 ans ;
- Conclusion de contrats d'assurance ;
- Création des régies comptables ;
- Fixation des rémunérations et règlements des frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;
- Exercice au nom du C.C.A.S. des actions en justice dans les cas définis par le Conseil ;
- Délivrance, refus de délivrance et résiliation des élections de domicile.

Le Président ou le Vice-Président rendent compte, à chaque réunion du Conseil d'Administration, des décisions prises en vertu des délégations reçues. Le Conseil d'Administration peut mettre fin à ces délégations à tout moment, par délibération.

Article 7 : Tenue et périodicité des séances

Article R123-16 du CASF : Le Conseil d'Administration du centre d'action sociale tient au moins une séance par trimestre, à huis clos. Il se réunit sur convocation de son président, soit à l'initiative de celui-ci, soit à la demande de la majorité des membres du conseil.

Article 8 : Convocation et ordre du jour du Conseil d'Administration

La convocation est adressée par le Président à chaque administrateur, par voie dématérialisée à l'adresse mail donnée par celui-ci et ce, trois jours francs minimum avant la date de réunion. Sur volonté explicite d'un membre du Conseil d'Administration et sur demande écrite, la convocation peut être adressée par voie postale.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour arrêté par le Président et, dans les villes de 3 500 habitants et plus, d'un rapport explicatif sur les affaires soumises à délibération. Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie. L'ordre du jour est porté à la connaissance du public par voie d'affichage dans le hall de la mairie et par voie électronique sur le site internet de la ville de Castelsarrasin.

Dans tous les cas, et compte tenu des dispositions de l'article L.133-5 du code de l'action sociale et des familles, (« toute personne appelée à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des admissions à l'aide sociale [...] sont tenus au secret professionnel [...] ») les rapports concernant les situations sociales des personnes et des familles sollicitant les aides légales ou les prestations du C.C.A.S. sont examinés en séance. Ils ne sont pas adressés aux administrateurs.

Article 9 : Accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour des réunions

Les dossiers préparatoires et, le cas échéant, les avis émis par les commissions qui auraient été chargées des études préalables, sont tenus en séance à la disposition des administrateurs.

Ces derniers peuvent les consulter au siège, durant les trois jours précédant la réunion et le jour de celle-ci, pendant les jours et les heures d'ouverture du C.C.A.S. Les dossiers ne peuvent en aucun cas être emportés.

Les administrateurs qui souhaiteraient consulter lesdits documents préparatoires en dehors des heures d'ouverture du C.C.A.S. en feront la demande par écrit au Président.

Toute demande d'explication sur les affaires soumises au Conseil d'Administration du C.C.A.S., qu'elle soit formulée oralement ou par écrit, est adressée au Président. Il n'y a pas de saisine directe des services du C.C.A.S.

Article 10 : Présidence

Les réunions sont présidées par le Maire /Président du Conseil d'Administration. Dans tous les cas où le maire est absent et ce, nonobstant les dispositions de l'article L.2122-17 du code général des collectivités territoriales et compte tenu des dispositions de l'article L.123-6 du code de l'action sociale et des familles, la séance est présidée par le Vice-Président.

En cas d'empêchement du Président ou du Vice-Président, la présidence de la séance est assurée par le plus ancien des administrateurs présents et, à ancienneté égale, par le plus âgé d'entre eux.

Le Président de séance ouvre les séances, procède à l'appel des membres, constate que le quorum est atteint, fait approuver le procès-verbal de la réunion précédente, dirige les débats, accorde la parole, veille à ce que les débats portent sur les affaires soumises au conseil, accorde, le cas échéant, les suspensions de séance, en fixe la durée et y met fin, met aux voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats, prononce la clôture des séances.

Le Président fait observer et respecter les dispositions du présent règlement intérieur et assure la police des séances.

Article 11 : Quorum

Dès que le quorum est atteint, la réunion est ouverte. Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance. N'entrent pas dans le calcul de ce quorum ni la voix prépondérante du Président (en cas de partage des voix), ni les pouvoirs donnés par les administrateurs absents à un autre membre du Conseil d'Administration.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance. Par ailleurs, le quorum doit aussi s'apprécier lors de la mise en discussion de chaque délibération. Si le quorum n'est pas atteint, le Président procède à une nouvelle convocation des membres du Conseil d'Administration dans les conditions prévues à l'article 8 du présent règlement intérieur. Lors de cette nouvelle séance, le Conseil d'Administration délibérera sur l'ensemble des affaires inscrites à l'ordre du jour quel que soit le nombre d'administrateurs présents.

Article 12 : Procurations

Un membre du conseil empêché d'assister à la séance peut donner à un administrateur de son choix un pouvoir de voter en son nom sur les questions figurant à l'ordre du jour de la séance. Le pouvoir est donné par écrit et il doit mentionner la date de la séance pour laquelle il est donné.

Un même administrateur ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Le mandat est toujours révocable. Si l'administrateur, qui l'a donné, ne peut matériellement récupérer son pouvoir, il notifie sa décision par écrit à l'administrateur qui l'a reçu et adresse copie de cet écrit au Président avant la séance, s'il ne peut lui-même y assister.

Article 13 : Organisation des débats

Envoyé en préfecture le 02/12/2022

Reçu en préfecture le 02/12/2022

Publié le

ID : 082-268201019-20221128-2022_DEL_0056-BF

En début de séance, le Président fait adopter l'ordre du jour et les changements dans la présentation chronologique des affaires qui y sont inscrites.

Toutefois compte tenu de l'exigence de souplesse de fonctionnement inhérente à l'action du C.C.A.S., il est possible d'ajouter un point à l'ordre du jour, en urgence, sous la réserve que le Conseil d'Administration se prononce en début de séance et approuve la modification de l'ordre du jour.

L'ordre du jour étant adopté, les affaires sont examinées dans l'ordre arrêté.

Chaque affaire inscrite à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé sommaire par le Président de la séance, le directeur, ou le cas échéant, par le Président ou le rapporteur de la commission permanente prévue au chapitre 8.

Le Président donne la parole à l'administrateur qui la demande après avoir déterminé l'ordre des interventions. Nul ne peut prendre la parole s'il n'y est pas invité par le Président, ni interrompre le propos d'un administrateur en train d'exposer son point de vue, même avec l'accord de celui-ci, s'il n'a pas l'assentiment du Président.

Le Président a la faculté d'interrompre l'orateur après un temps d'intervention qui lui paraît trop long et de l'inviter à conclure brièvement.

Si un débat s'enlise, le Président invite le Conseil d'Administration à fixer de manière définitive le nombre d'intervenants ayant à prendre la parole et la durée d'intervention impartie à chacun d'eux. Il fait ensuite procéder au vote.

Article 14 : Secrétariat des séances

Le directeur du C.C.A.S. assiste aux séances du Conseil d'Administration dont il assure le secrétariat. En fonction de l'ordre du jour, il peut se faire accompagner en tant que besoin par un ou plusieurs collaborateur(s).

Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du Président et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, celui-ci est remplacé par un chef de pôle.

Article 15 : Débat d'orientation budgétaire

Conformément à l'article L.2312-1 du code général des collectivités territoriales, dans la période de deux mois avant l'examen et le vote du budget primitif, un débat a lieu au sein du Conseil d'Administration sur les orientations générales de ce budget.

Ce débat ne donne pas lieu au vote d'une délibération mais il est enregistré sous la forme d'un procès-verbal dans le registre des délibérations.

Article 16 : Débat sur le budget et le compte administratif

Les budgets primitifs ainsi que, le cas échéant, les budgets annexes sont proposés au Conseil d'Administration par le Président et soumis au vote de celui-ci dans le délai prévu par l'article L.1612-2 du code général des collectivités territoriales.

Les règles qui régissent la comptabilité des Communes sont applicables au C.C.A.S.

Le compte administratif est présenté par le Président, ordonnateur des recettes et des dépenses du C.C.A.S. dans le délai prévu par l'article L.1612-12 du code général des collectivités territoriales. Celui-ci quitte la séance, le vote du compte administratif ayant lieu en son absence.

Article 17 : Majorité absolue

Les délibérations du Conseil d'Administration du CCAS sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. Les abstentions et les bulletins nuls ne sont pas comptabilisés comme suffrages exprimés.

Article 18 : Modalités de vote

Ordinairement, le Conseil d'Administration vote à main levée. Le résultat du vote est constaté par le Président de la séance assisté du secrétaire de séance. Les noms des votants avec la désignation de leur vote sont portés au procès-verbal de la séance ainsi que les noms des administrateurs qui se sont abstenus. Mention est faite également des votes nuls.

Dans le cas d'un vote à main levée, en cas de partage des voix, celle du Président de séance est prédominante.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois qu'il s'agit de procéder à une nomination ainsi que toutes les fois que le tiers des membres présents le sollicite.

Lorsqu'il est recouru au scrutin secret, notamment pour l'élection du Vice-Président, si, après deux tours de scrutin, aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue des suffrages déterminée à l'article 17 qui précède, il procède à un troisième tour de scrutin et la nomination ou l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité des suffrages, lors de ce troisième tour, la nomination ou l'élection est acquise au candidat le plus âgé ou par tirage au sort s'ils ont le même âge.

Les délibérations sont votées dans l'ordre des affaires portées à l'ordre du jour proposé et accepté en début de séance. Le vote d'une affaire est acquis et aucun administrateur ne peut revenir sur un vote antérieur.

Article 19 : Procès-verbaux**1) Contenu du procès-verbal**

L'article L.2125 alinéa 4 du CGCT prévoit désormais que le procès-verbal contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

Le présent règlement énonce que le procès-verbal reprend les termes des projets de délibération de chaque point à l'ordre du jour, ainsi que la teneur des débats en mentionnant, notamment, l'identité de chaque intervenant et le sens de son intervention.

Les interventions peuvent être retranscrites de manière succincte.

2) Modalités d'adoption du procès-verbal

L'alinéa 3 de l'article L.2121-15 du CGCT dispose que le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le secrétaire, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le secrétaire.

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations et débats. Les mentions inscrites au procès-verbal font foi jusqu'à preuve du contraire.

Ce procès-verbal est adressé avec la convocation et l'ordre du jour de la séance suivante. Tous les administrateurs en sont donc destinataires.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour approbation à la séance qui suit son établissement.

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal de la séance suivante au cours de laquelle la rectification a été demandée.

3) Formalités de publication

Les alinéas 5 et 6 de l'article L.2121-15 du CGCT prévoient : « Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité. »

Article 20 : Liste des délibérations

L'article L.2121-25 du CGCT énonce que dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le Conseil d'Administration est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe.

Article 21 : Communication et diffusion des procès-verbaux

Envoyé en préfecture le 02/12/2022

Reçu en préfecture le 02/12/2022

Publié le

ELON

ID : 0821268201018-20221128-2022_DEJ_e0056-BF

Article L.2121-26 du CGCT : Toute personne physique ou morale a le droit de demander et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du Conseil d'Administration, des budgets et des comptes du C.C.A.S. et des arrêtés. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article L.311-9 du Code des Relations entre le public et l'administration.

Article 22 : Tenue et signature du registre des délibérations

Les débats sont résumés dans un compte-rendu intégrant les délibérations dans l'ordre des affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance. Ils sont enregistrés dans l'ordre chronologique dans un registre prévu à cet effet.

Ce registre sera tenu en deux tomes, le premier étant communicable (décisions de portée générale), le second tome recevant les documents qui ne peuvent être communiqués (décisions individuelles). Décisions et délibérations nominatives sont, en somme, consignées dans des registres non consultables.

Le Président et le Directeur (secrétaire de séance) signent sur la dernière page de chaque séance.

Article 23 : Communication du registre des délibérations

Seuls les membres du Conseil d'Administration et le directeur du C.C.A.S. ont accès aux deux tomes du registre des délibérations.

En vertu des dispositions instaurées par la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 relative aux droits d'accès aux documents administratifs, toute personne physique ou morale a le droit de demander communication, de prendre éventuellement et sans déplacement copie totale ou partielle des comptes rendus de séances du conseil d'administration ou des délibérations, dans les limites fixées par la jurisprudence de la commission d'accès aux documents administratifs et juridictions, à l'exclusion de ceux inscrits au tome 2 du registre des délibérations.

La personne désireuse de recourir à la présente possibilité d'accès aux documents administratifs peut l'obtenir, à ses frais, aussi bien du Président du conseil d'administration du C.C.A.S. que des services extérieurs de l'Etat. Chacun peut publier ces documents sous sa responsabilité.

Le service est rendu moyennant le paiement de la reproduction des documents selon le tarif en vigueur fixé par le conseil d'administration et l'arrêté ministériel du 1^{er} octobre 2001 relatif aux conditions de fixation et de détermination du montant des frais de copie d'un document administratif.

Article 24 : Communication des documents budgétaires

Les budgets du C.C.A.S. sont mis à la disposition du public pendant les quinze jours qui suivent leur adoption par le Conseil d'Administration. Le public est avisé de cette mise à disposition par tout moyen de publicité au choix du Président du C.C.A.S.
La consultation des documents budgétaires s'effectue sur place, au siège du C.C.A.S.

Article 25 : Affichage des délibérations

Article L2131-1 du CGCT : Les actes sont exécutoires de plein droit dès qu'il a été procédé à leur publication ou affichage ou à leur notification aux intéressés ainsi qu'à leur transmission au représentant de l'Etat dans le département ou à son délégué dans l'arrondissement. Pour les décisions individuelles, cette transmission intervient dans un délai de quinze jours à compter de leur signature. La version électronique est mise à la disposition du public de manière permanente et gratuite.

Il sera donc procédé à l'affichage des délibérations inscrites au tome 1 du registre des délibérations « Actes communicables » dans les quinze jours suivant la tenue de la réunion du Conseil d'Administration, pendant une durée de deux mois via une borne située dans le hall de la mairie et sur le site internet de la Commune. Les actes sont également publiés sur le site internet de la Commune.

Article 26: La commission permanente

En application des dispositions de l'article R.123-19 du code de l'action sociale et des familles, il est créé, au sein du Conseil d'Administration, une commission permanente, dont la composition, les attributions et les modalités de fonctionnement sont les suivantes :

Le Conseil d'Administration désigne en son sein les membres de la commission permanente. Cette commission, est composée d'un Président et de 4 administrateurs, élus au scrutin à la majorité, choisis à parité parmi les administrateurs nommés par le Président et parmi les administrateurs élus au sein du Conseil Municipal. Conformément aux dispositions de l'article R.123-19, la présidence de la commission est assurée par le Maire et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, remplacé par la Vice-Présidente.

La commission permanente attribue les aides facultatives selon les critères et les dispositions que le Conseil d'Administration aura fixés.

La commission permanente est convoquée par le Président ou la Vice-Présidente dans les 15 jours qui suivent leur nomination ou, sur la demande de la majorité des membres qui la compose. La fréquence des réunions, par la suite, est laissée à la libre appréciation des membres de la commission. Les séances de la commission permanente ne sont pas publiques. Elle émet son avis à la majorité des membres présents sans qu'aucun quorum soit exigé. Elle a pour obligation de rendre compte, à chaque séance du Conseil d'Administration des décisions qui ont été prises.

Article 27: La commission d'appel d'offres

L'article L.1414-2 du CGCT dispose que « pour les marchés publics dont la valeur estimée hors taxes est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du code de la commande publique, à l'exception des marchés publics sociaux ou médicaux-sociaux, le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de l'article L.1411-5 ».

L'article L.1411-5 du CGCT expose les modalités de l'élection des membres de la CAO. La Commission d'Appel d'Offres du C.C.A.S. sera composée du Président, ou de son représentant, Président de la commission, et de 5 membres du Conseil d'administration, élus en son sein, à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Le Conseil d'Administration peut décider d'attribuer moins de sièges. Il sera procédé selon les mêmes modalités à la désignation de suppléants en nombre égal à celui des titulaires. Le Conseil d'administration doit se prononcer sur la forme et le dépôt des candidatures à la Commission d'Appel d'Offres.

Pour chaque commission, l'élection se fait au scrutin de liste. L'élection des membres titulaires et des suppléants a lieu sur la même liste, sans panachage ni vote préférentiel. Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir (listes incomplètes). Toutefois, avant de procéder à la désignation des membres de la commission, il appartient au conseil d'administration, conformément à l'article D.1411-5 du CGCT, de fixer les conditions de dépôt des listes.

Seuls les membres de la Commission ont voix délibérative.

En cas de partage des voix, le président a voix prépondérante.

Peuvent siéger au sein de cette commission, avec voix consultative, sur invitation du Président, le comptable de la collectivité, un représentant du ministre chargé de la concurrence ainsi qu'un ou plusieurs agents de la collectivité ou des personnalités désignées par le Président en raison de leur compétence dans le domaine faisant l'objet du marché.

Article 28: Incompatibilités mandats

Tout au long de leur mandat, les membres du Conseil s'engagent à respecter le régime des incompatibilités s'appliquant à leur statut d'administrateur du C.C.A.S. :

- L'article R.123-7 du CASF exclut la possibilité pour un administrateur nommé d'avoir la qualité de conseiller municipal ;
- L'article R.123-15 du CASF interdit également que siègent au Conseil d'Administration des personnes qui seraient fournisseurs de biens et services au C.C.A.S. ;
- En vertu de l'article L.231 du Code Electoral, les agents salariés communaux ne peuvent être élus au Conseil Municipal de la commune qui les emploie et ainsi être administrateurs élus du Conseil d'Administration du C.C.A.S. (sauf rares exceptions prévues par l'article précité).
- Si un membre nommé quitte l'association qui l'avait mandaté pour siéger au C.C.A.S., celui-ci devra démissionner puisque le Maire l'avait choisi « es qualité ».
- Si un administrateur élu du Conseil d'Administration démissionne du Conseil Municipal, il perd sa légitimité à siéger au Conseil d'Administration et devra démissionner.

Article 29: Application du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est exécutoire dès son adoption par le Conseil d'Administration, sa transmission au représentant de l'Etat dans le département et sa publication.

Le Président du Conseil d'Administration ou le Vice-Président auquel il aura délégué ce pouvoir selon les dispositions de l'article R.123-23 du CASF, est seul chargé de l'exécution du présent règlement intérieur.

Article 30: Modification du règlement intérieur

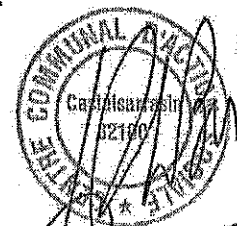
Le présent règlement peut, à tout moment, faire l'objet de modifications par le Conseil d'Administration à la demande et sur la proposition de son Président ou d'au moins un tiers des membres en exercice dudit conseil.

Le présent règlement intérieur a été établi et approuvé par le Conseil d'Administration du C.C.A.S., lors de sa séance du 28 juillet 2020 et modifié lors de sa séance du 28 novembre 2022.

Fait à Castelsarrasin, le 28 novembre 2022

Le Président du C.C.A.S.

Jean-Philippe BESIERS



Envoyé en préfecture le 02/12/2022

Reçu en préfecture le 02/12/2022

Publié le

ID : 082-268201019-20221128-2022_DEL_0056-BF

EXTRAIT

Du registre des délibérations du Conseil d'Administration

N° 2022_DEL_0057

OBJET : CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT DE CATEGORIE B POUR FAIRE FACE A UN NOUVEAU BESOIN LIE A LA REORGANISATION DU POLE PREVENTION SOLIDARITE JEUNESSE.

L'an deux mille vingt-deux et le vingt-huit du mois de novembre (28.11.2022), à 10 heures, le Conseil d'Administration du C.C.A.S. de Castelsarrasin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Jean-Philippe BESIERS, Président, Maire de Castelsarrasin.

- Nombre de membres en exercice : 15

- Date de la convocation du Conseil d'Administration : 21 novembre 2022.

Etaient présents :

M. BESIERS J-Ph. - Mme BETIN N. - Mme LUCAS-MALVESTIO M. - Mme FERNANDEZ F. -
M. CHAUDERON B. - M. SUERES J. - Mme TAILHADES C. - Mme THEVENIN H. -
M. BERREDJEM J. - Mme ROUSSEL A.

Procurations :

Mme SIERRA M.	à	M. CHAUDERON B.
Mme TESTUT N.	à	M. BESIERS J-Ph.
Mme PESTEIL C.	à	M. BERREDJEM J.

Absentes excusées :

Mme PECCOLO M-C.

Mme DE LA VEGA I.

Formant nombre suffisant pour délibérer.

Assistaient à la séance sans voix délibérative :

M. KHAIZA Driss

Directeur du C.C.A.S.

Mme MASARO Anaïs

Responsable du pôle services généraux.

En conformité avec l'article R 123-23 du code de l'Action Sociale et des Familles, M. KHAIZA Driss assure le secrétariat du Conseil d'Administration.

EXPOSE DES MOTIFS

Vu le code général de la Fonction Publique ;

Vu la loi 1989-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs et portant modification de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986 ;

Vu le décret n° 2002-120 du 30 janvier 2002 relatif aux caractéristiques d'un logement décent ;

Vu la loi n° 2014 - 366 du 24 mars 2014 pour l'accès aux logements et un urbanisme renoué (dite loi ALUR) ;

Considérant que la loi 2014 -366 du 24 mars 2014 favorise l'accès de tous à un logement digne et abordable, et lutte contre l'habitat indigne et les copropriétés dégradées art 52 à 95 ; améliore la lisibilité et l'efficacité des politiques publiques du logement art 96 à 125 et modernise les documents de planification et d'urbanisme art 126 à 177 ;

Conformément à l'article L.332-8 2° du code général de la Fonction Publique, des emplois permanents peuvent être occupés par des agents contractuels pour des emplois de catégorie A, lorsqu'aucun fonctionnaire n'a pu être recruté dans les conditions prévues par le code général de la fonction publique et la nature des fonctions ou les besoins de services justifient le recrutement d'un agent contractuel sur un emploi de catégorie A, B ou C ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié, relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale ;

Dans le cadre de sa mission logement confiée par délégation par la commune de Castelsarrasin, le CCAS doit au travers de son expertise sur le logement insalubre et de sa lutte contre les marchands de sommeil, développer le dispositif du « Permis de Louer » sur un périmètre de la Commune;

L'objectif est de réduire les logements qui ne respectent pas les critères de décence.

Monsieur le Président propose au Conseil d'Administration de recruter, dans le cadre de la réorganisation du Pôle Prévention Solidarité Jeunesse, un agent non titulaire à temps complet, dans le cas où le poste ne peut être pourvu par un agent titulaire conformément à l'article 3-3 du Code Général de la Fonction Publique, pour une durée d'un an (3 ans maximum renouvelable une fois) soit du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023. Cet agent sera chargé du développement du « Permis de Louer » en lien avec la commune et la Communauté de Communes Terres des Confluences. La mise en place d'un schéma communal sur l'habitat sera également une de ses missions.

Sa rémunération sera calculée par référence au 2^{ème} échelon du grade des techniciens territoriaux.

DISPOSITIF DE LA DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Envoyé en préfecture le 02/12/2022

Reçu en préfecture le 02/12/2022

Publié le

SLO

ID : 082-268201019-20221128-2022_DEL_0057-BF

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Accepte** de créer le poste indiqué ;
- **Autorise** Monsieur le Président à procéder au recrutement du personnel à titre temporaire, afin de favoriser le fonctionnement optimal du pôle prévention solidarité jeunesse ;
- **Dit** que les crédits nécessaires à la rémunération de l'agent nommé dans le poste ainsi créé et aux charges s'y rapportant sont inscrits au budget de l'établissement aux articles et chapitres prévus à cet effet.

FAIT ET DELIBERE LES JOURS, MOIS ET AN QUE DESSUS

**AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES
POUR COPIE CONFORME
AU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

LE PRESIDENT DU C.C.A.S.

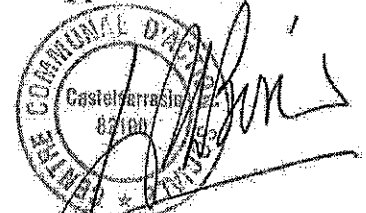
La Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa :

Transmission en Sous-Préfecture le :

Publication le :

Notification le :

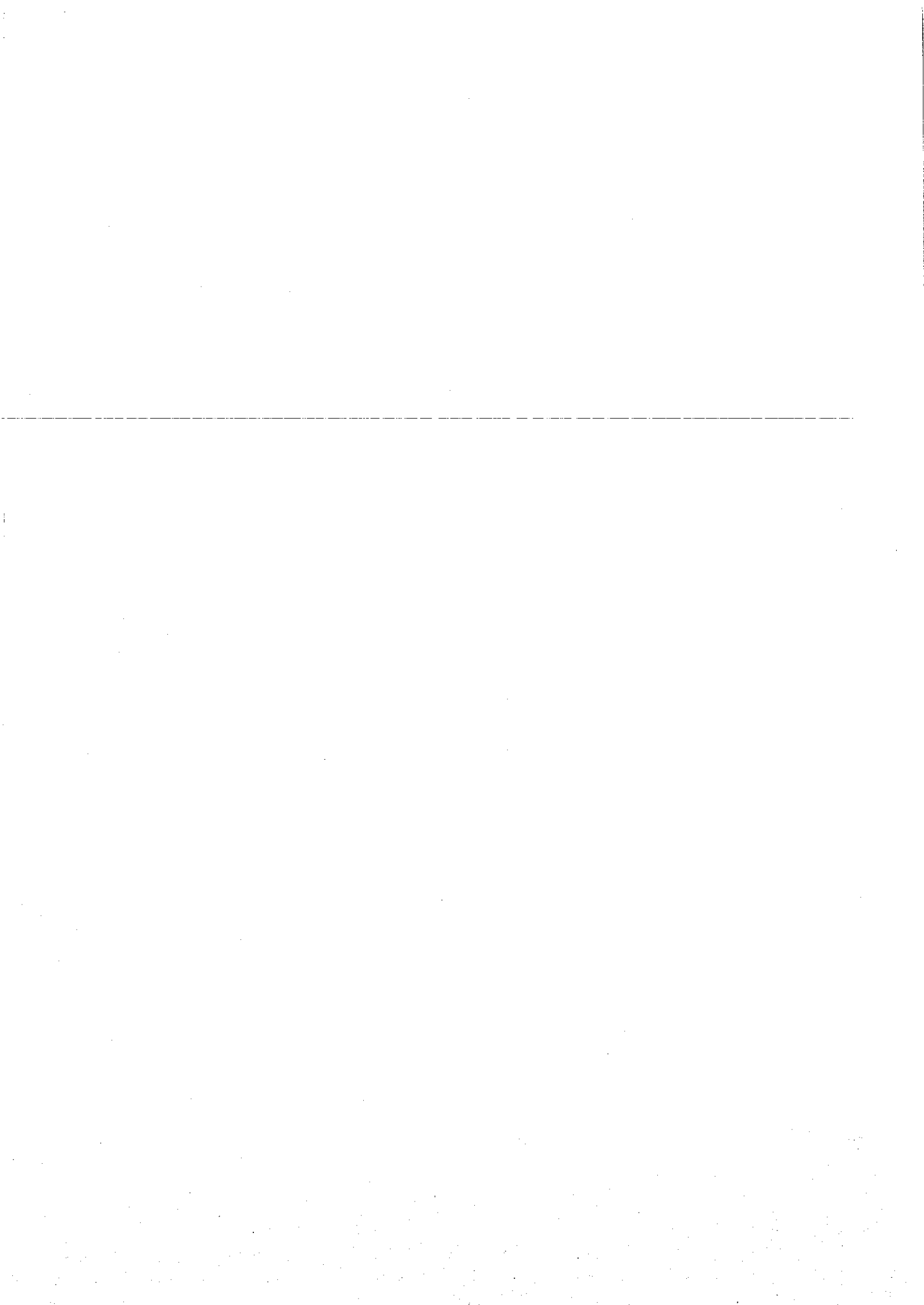
Jean-Philippe BESIERS



LE SECRETAIRE DE SEANCE

Driss KHAIZA

ADMINISTRATEURS EN EXERCICE : 15
PRESENTS : 10
VOTANTS : 13
ADOPTÉ A L'UNANIMITE DES VOTANTS



EXTRAIT

Du registre des délibérations du Conseil d'Administration

N° 2022_DEL_0058

OBJET : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS : CREATION (ANIMATEUR) ET SUPPRESSION DE POSTE (ADJOINT D'ANIMATION PRINCIPAL DE 1^{ERE} CLASSE).

L'an deux mille vingt-deux et le vingt-huit du mois de novembre (28.11.2022), à 10 heures, le Conseil d'Administration du C.C.A.S. de Castelsarrasin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Jean-Philippe BESIERS, Président, Maire de Castelsarrasin.

- Nombre de membres en exercice : 15

- Date de la convocation du Conseil d'Administration : 21 novembre 2022

Etaient présents :

M. BESIERS J-Ph. - Mme BETIN N. - Mme LUCAS-MALVESTIO M. - Mme FERNANDEZ F. -
M. CHAUDERON B. - M. SÜERES J. - Mme TAILHADES C. - Mme THEVENIN H. -
M. BERREDJEM J. - Mme ROUSSEL A.

Procurations :

Mme SIERRA M.	à	M. CHAUDERON B.
Mme TESTUT N.	à	M. BESIERS J-Ph.
Mme PESTEIL C.	à	M. BERREDJEM J.

Absentes excusées :

Mme PECCOLO M-C.

Mme DE LA VEGA I.

Formant nombre suffisant pour délibérer.

Assistaient à la séance sans voix délibérative :

M. KHAIZA Driss

Directeur du C.C.A.S.

Mme MASARO Anaïs

Responsable du pôle services généraux

En conformité avec l'article R. 123-23 du code de l'Action Sociale et des Familles, M. KHAIZA Driss assure le secrétariat du Conseil d'Administration.

EXPOSE DES MOTIFS

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n°84.53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Considérant qu'aux termes de l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, les emplois sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. La délibération précise le grade correspondant aux emplois créés,

Considérant qu'en raison des besoins du C.C.A.S., notamment au service jeunesse et au PIJ/Cyber-base du pôle prévention, solidarité, jeunesse, il conviendrait de procéder à la création et suppression des postes visés ci-dessous :

Vu l'avis du Comité Technique,

- **Création de poste :**

Filière	Nombre	Poste	Temps de travail	Service	Date d'effet
Animation	1	Animateur	Complet	Pôle prévention solidarité jeunesse	1 ^{er} janvier 2023

- **Suppression de poste :**

Filière	Nombre	Poste	Temps de travail	Service	Date d'effet
Animation	1	Adjoint territorial d'animation principal de 1 ^{ère} classe	Complet	Pôle prévention solidarité jeunesse	1 ^{er} janvier 2023

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Approuve** la création et la suppression des emplois susvisés pour le pôle prévention solidarité jeunesse ainsi que leurs modalités d'application ;
- **Charge** Monsieur le Président de procéder à toutes les démarches nécessaires aux modifications susvisées ;
- **Dit** que les crédits nécessaires à la rémunération de l'agent nommé dans le poste ainsi créé et aux charges s'y rapportant sont inscrits au budget de l'établissement aux articles et chapitres prévus à cet effet.

FAIT ET DELIBERE LES JOURS, MOIS ET AN QUE DESSUS

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES
POUR COPIE CONFORME
AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

LE PRESIDENT DU C.C.A.S.

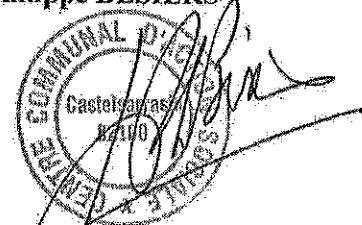
Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa :

Transmission en Sous-Préfecture le :

Publication le :

Notification le :

Jean-Philippe BESIERS



LE SECRETAIRE DE SEANCE

Driss KHAJZA

ADMINISTRATEURS EN EXERCICE : 15
PRESENTS : 10
VOTANTS : 13
ADOpte A l'UNANIMITE DES VOTANTS

EXTRAIT

Du registre des délibérations du Conseil d'Administration

N° 2022_DEL_0059

OBJET : CONVENTION POUR L'INTERVENTION D'UN PSYCHOLOGUE POUR DES GROUPES D'ANALYSE DE PRATIQUES PROFESSIONNELLES (GAPP) SELON LE DECRET 2021-11-31 DU 30 AOUT 2021 – APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE.

L'an deux mille vingt-deux et le vingt-huit du mois de novembre (28.11.2022), à 10 heures, le Conseil d'Administration du C.C.A.S. de Castelsarrasin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Jean-Philippe BESIERS, Président, Maire de Castelsarrasin,

- Nombre de membres en exercice : 15

- Date de la convocation du Conseil d'Administration : 21 novembre 2022

Etaient présents :

M. BESIERS J-Ph. - Mme BETIN N. - Mme LUCAS-MALVESTIO M. - Mme FERNANDEZ F. -
M. CHAUDERON B. - M. SUERES J. - Mme TAILHADES C. - Mme THEVENIN H. -
M. BERREDJEM J. - Mme ROUSSEL A.

Procurations :

Mme SIERRA M.	à	M. CHAUDERON B.
Mme TESTUT N.	à	M. BESIERS J-Ph.
Mme PESTEL C.	à	M. BERREDJEM J.

Absentes excusées :

Mme PECCOLO M-C.

Mme DE LA VEGA I.

Formant nombre suffisant pour délibérer.

Assistaient à la séance sans voix délibérative :

M. KHAIZA Driss

Directeur du C.C.A.S.

Mme MASARO Anaïs

Responsable du pôle services généraux

En conformité avec l'article R 123-23 du code de l'Action Sociale et des Familles, M. KHAIZA Driss assure le secrétariat du Conseil d'Administration.

EXPOSE DES MOTIFS

Envoyé en préfecture le 02/12/2022

Reçu en préfecture le 02/12/2022

Publié le

SLD

ID : 082-268201019-20221128-2022_DEL_0059-BF

Vu la délibération n°2017_DEL_0020 du Conseil d'Administration communal Maison de gestion de la commune au C.C.A.S. pour la structure « Maison Petite Enfance » renouvelé le 1^{er} mars 2017,

Vu la délibération n°2022_DEL_0042 du 21 juillet 2022 portant renouvellement de la convention pour l'intervention d'un psychologue au Lieu d'Accueil Enfants Parents et adoption des temps d'analyse de pratiques selon le décret 2021-11-31 du 30 août 2021 ;

Considérant que la « Maison Petite Enfance » comporte un équipement dénommé micro-crèche pour le fonctionnement duquel sont organisés des Groupes d'Analyse de Pratiques Professionnelles (GAPP) pour le personnel par un psychologue, conformément aux directives de la CAF ;

Compte tenu de la supervision déjà engagée avec Mme VIGUE Delphine, psychologue clinicienne, il convient de contractualiser avec cette dernière.

En effet, la mise en place des GAPP avec Mme VIGUE Delphine facilitera le travail avec les équipes et le rendra plus efficient au regard de la connaissance qu'elle a de la structure.

Il convient de se prononcer sur la convention, avec Mme VIGUE Delphine, d'une durée d'un an, pour un montant forfaitaire annuel de 660 € pour la micro-crèche.

DISPOSITIF DE LA DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Accepte** les termes de la convention à intervenir avec Mme VIGUE Delphine, psychologue clinicienne et thérapeute familiale ;
- **Autorise** Monsieur le Président à signer la convention visée en objet, pour une durée d'un an à compter du 1^{er} décembre 2022.
- **Autorise** Monsieur le Président à signer la présente convention.

FAIT ET DELIBERE LES JOURS, MOIS ET AN QUE DESSUS

**AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES
POUR COPIE CONFORME
AU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

LE PRESIDENT DU C.C.A.S.

Jean-Philippe BESIERS

LE SECRETAIRE DE SEANCE

Driss KHAIZA



Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa :

Transmission en Sous-Préfecture le :

Publication le :

Notification le :

ADMINISTRATEURS EN EXERCICE : 15
 PRESENTS : 10
 VOTANTS : 13
 ADOPTE A L'UNANIMITE DES VOTANTS



**CONVENTION RELATIVE A L'INTERVENTION
PSYCHOLOGUE AUPRES DE LA
MAISON PETITE ENFANCE DE CASTELSARRASIN**

Envoyé en préfecture le 02/12/2022

Reçu en préfecture le 02/12/2022

Publié le

SLO

ID: 082-268201019-20221128-2022_DEL_0059-BF



Entre les soussignés :

- Madame VIGUE Delphine, psychologue clinicienne et thérapeute familiale,
Dont le cabinet est situé 74 avenue du Général de Gaulle 82 000 MONTAUBAN,
N° SIRET 82275198800020

Ci-après dénommée « le prestataire » ou « la psychologue »,

D'une part,

ET

- Le Centre Communal d'Action Sociale de Castelsarrasin - 5 place de la liberté BP 50020, 82100
CASTELSARRASIN Cedex ; représenté par M. Jean-Philippe BESIERS, Président,

Pour son établissement « Maison Petite Enfance »,
Situé 16 rue de la fraternité à Castelsarrasin,

Ci-après dénommé « le C.C.A.S. »,

D'autre part,

PREAMBULE :

Dans le cadre du nouveau décret n° 2021-11-31 du 30 Août 2021 les Établissements d'Accueil du Jeune Enfant doivent instaurer pour leurs équipes des temps d'analyse de pratiques à raison de 9 heures par an minimum réparties par trimestre.

Dans la précédente convention adoptée par délibération n°2022_DEL_0042 du 21 juillet 2022, il est prévu 6 séances de 3 heures plus les frais de déplacements pour les groupes d'analyse de pratiques professionnelles (GAPP) du personnel de la crèche familiale.

ARTICLE 1^{er} : OBJET DE LA PRESENTE CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'intervention du prestataire auprès du C.C.A.S. Il convient de programmer les groupes d'analyse de pratiques professionnelles du personnel de la micro-crèche.

ARTICLE 2 : MODALITES D'INTERVENTION

Il est prévu trois séances de trois heures plus les frais de déplacements, une fois par trimestre environ, dans les locaux de la « Maison Petite Enfance » pour les GAPP de la micro-crèche. Le calendrier des interventions sera fixé d'un commun accord entre les parties.

ARTICLE 3 : CONDITIONS FINANCIERES ET MODALITES DE REGLEMENT

La présente convention de prestation de service est consentie moyennant le versement par le C.C.A.S., au prestataire :

- d'une somme forfaitaire annuelle de 660 € incluant les 3 séances de 3 heures et les frais de déplacement pour les GAPP.

Ces sommes seront payées au prestataire, à terme échu, sur présentation de facture.

ARTICLE 4 : FORMULE DE REVISION

Les conditions financières de la présente convention pourront être révisées d'un commun accord.

ARTICLE 5 : ASSURANCE

Le prestataire déclare être assuré contre tous les risques liés à l'exercice de sa profession.

ARTICLE 6 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet le 1^{er} décembre 2022. Elle est conclue pour une durée d'un an.

ARTICLE 7 : RESILIATION

Chacune des parties peut résilier, sans indemnité, la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception et un préavis de trois mois.

En cas de modification de la réglementation en vigueur concernant l'analyse des pratiques des EAJE, la présente convention sera dénoncée à la date d'effet des nouvelles dispositions réglementaires.

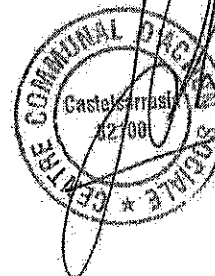
Fait à Castelsarrasin en deux exemplaires, le 1^{er} décembre 2022.

La psychologue,

Delphine VIGUE

Le Président du C.C.A.S.,

J-Ph. BESIERS



EXTRAIT

Du registre des délibérations du Conseil d'Administration

N° 2022_DEL_0060

OBJET : - CONVENTION DE PARTENARIAT POUR L'ACCES AUX DROITS, AUX SOINS ET A LA PREVENTION SANTE AVEC LA CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE (CPAM) DE TARN-ET-GARONNE ;
- CONVENTION D'UTILISATION DU PORTAIL EXTRANET « ESPACE PARTENAIRES ».
APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE.

L'an deux mille vingt-deux et le vingt-huit du mois de novembre (28.11.2022), à 10 heures, le Conseil d'Administration du C.C.A.S. de Castelsarrasin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Jean-Philippe BESIERS, Président, Maire de Castelsarrasin.

- Nombre de membres en exercice : 15

- Date de la convocation du Conseil d'Administration : 21 novembre 2022

Etaient présents :

M. BESIERS J-Ph. - Mme BETIN N. - Mme LUCAS-MALVESTIO M. - Mme FERNANDEZ F. -
M. CHAUDERON B. - M. SUERES J. - Mme TAILHADES C. - Mme THEVENIN H. -
M. BERREDJEM J. - Mme ROUSSEL A.

Procurations :

Mme SIERRA M.	à	M. CHAUDERON B.
Mme TESTUT N.	à	M. BESIERS J-Ph.
Mme PESTEIL C.	à	M. BERREDJEM J.

Absentes excusées :

Mme PECCOLO M-C.

Mme DE LA VEGA I.

Formant nombre suffisant pour délibérer.

Assistaient à la séance sans voix délibérative :

M. KHAIZA Driss

Directeur du C.C.A.S.

Mme MASARO Anaïs

Responsable du pôle services généraux

En conformité avec l'article R 123-23 du code de l'Action Sociale et des Familles, M. KHAIZA Driss assure le secrétariat du Conseil d'Administration.

EXPOSE DES MOTIFS

Envoyé en préfecture le 02/12/2022

Reçu en préfecture le 02/12/2022

Publié le

ID: 082-268201019-20221128-2022 DEL: 0060-BF

Dans un souci commun de lutte contre les exclusions et pour garantir le accès aux soins et à la prévention santé des populations fragiles, la convention pour l'accès aux droits, aux soins et à la prévention santé vise à établir une relation privilégiée entre la CPAM et le C.C.A.S., au bénéfice des personnes accueillies et accompagnées par le C.C.A.S.

Cette convention a pour objet de renforcer et homogénéiser les relations existantes, initier et promouvoir de nouvelles coopérations et définir un cadre souple et approprié pour ces coopérations, conservant des possibilités d'innovations et d'initiatives locales.

Une convention de partenariat avait été approuvée lors du Conseil d'Administration du 25 septembre 2017 que la présente convention remplace.

Elle est complétée par une nouvelle convention d'utilisation du portail extranet « Espace Partenaires ». Le portail Espace Partenaires est un extranet, conçu et développé par l'Assurance Maladie, destiné à l'usage du C.C.A.S. et facilitant ses interactions avec la CPAM de Tarn-et-Garonne, concernant l'accès aux droits et aux soins des publics en situation de fragilité ou de vulnérabilité qu'il accompagne. Il remplace l'utilisation actuelle de la boîte mails.

Espace Partenaires permet, aux utilisateurs habilités du C.C.A.S., de signaler à la CPAM des personnes qui éprouvent des difficultés dans les démarches d'accès à leurs droits et/ou à leurs soins. Il s'agit de personnes que le C.C.A.S. suit ou accompagne, éligibles à des droits, éloignées du système de soins, ou dans l'incapacité d'y recourir.

Le signalement par Espace Partenaires est simple ; il fluidifie et optimise le traitement des demandes du C.C.A.S., par une mise en relation directe avec les interlocuteurs dédiés de la caisse.

Cette convention d'utilisation du portail extranet décrit les engagements des parties relatifs à l'usage d'Espace Partenaires et elle est adossée à la convention « métier » sur l'accès aux droits, aux soins et à la santé.

Monsieur le Président propose que le C.C.A.S. poursuive ce partenariat avec la CPAM pour accompagner les usagers dans leurs démarches pour l'accès aux droits, aux soins et à la santé. Il soumet à l'approbation des membres du Conseil d'Administration ces deux conventions.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Approuve** la convention de partenariat pour l'accès aux droits, aux soins et à la prévention avec la CPAM de Tarn-et-Garonne laquelle remplace la convention adoptée le 25 septembre 2017 ;
- **Approuve** la convention d'utilisation du portail extranet « espace partenaires » et autorise Monsieur le Président à désigner les agents gestionnaires et utilisateurs du portail ;
- **Autorise** Monsieur le Président à signer lesdites conventions pour une durée d'un an à compter de leur signature. Elles sont renouvelables par tacite reconduction. Le renouvellement de la convention d'utilisation du portail extranet est également soumis au renouvellement de la convention « métier » associée.

FAIT ET DELIBERE LES JOURS, MOIS ET AN QUE DESSUS

**AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES
POUR COPIE CONFORME
AU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

LE PRESIDENT DU C.C.A.S.

Jean-Philippe BESIERS

LE SECRETAIRE DE SEANCE

Driss KHAIZA

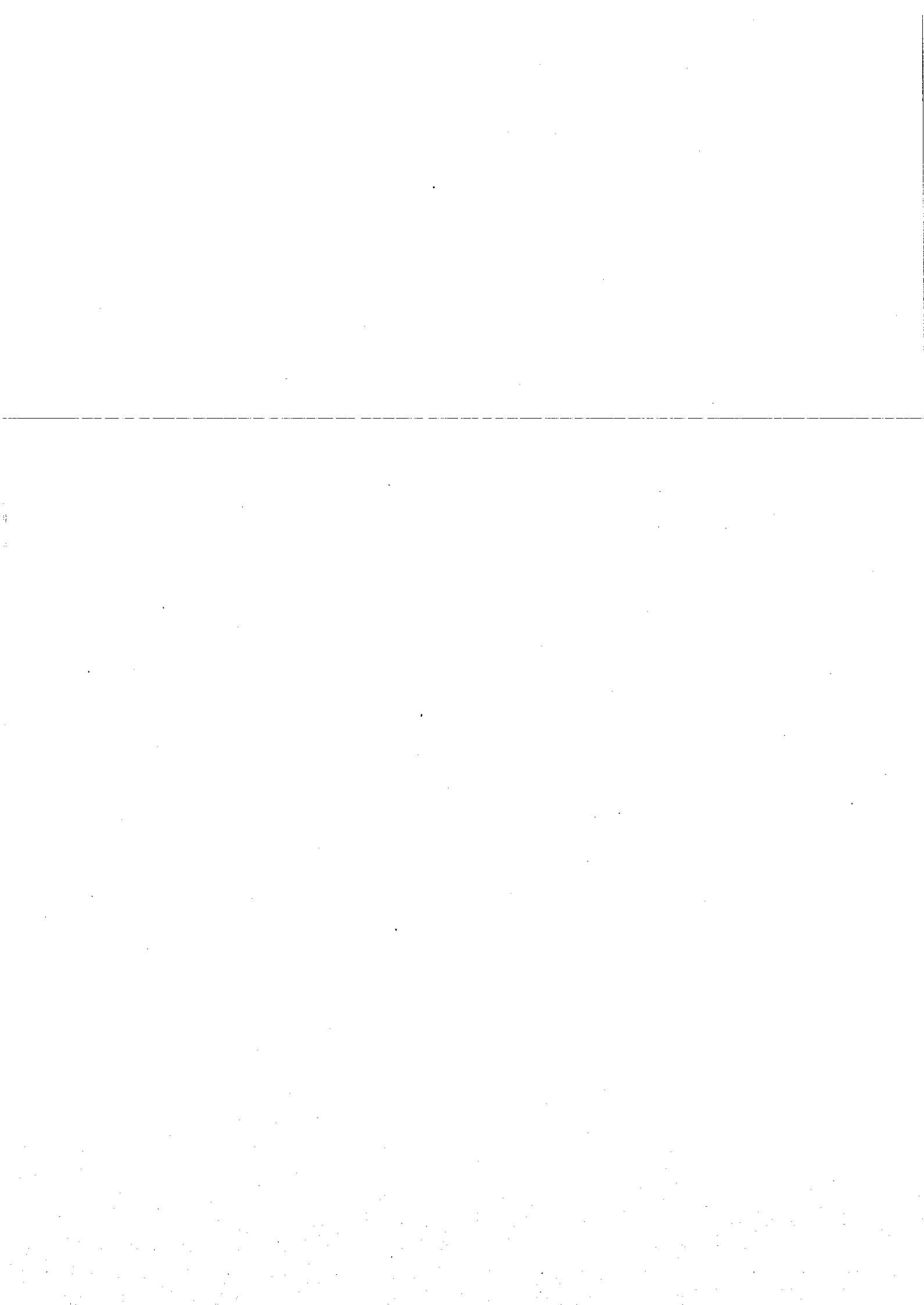
Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa :

Transmission en Sous-Préfecture le :

Publication le :

Notification le :

ADMINISTRATEURS EN EXERCICE : 15
PRESENTS : 10
VOTANTS : 13
ADOpte A l'UNANIMITE DES VOTANTS





**l'Assurance
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun



**Convention de partenariat
Accès aux droits, aux soins et à la prévention santé**

Établie entre les soussignés :

La Caissé Primaire d'Assurance Maladie,

Situé au 592 boulevard Blaise Doumerc,

Représenté par Madame Clémence PAULIAN SOULA, Directrice de la CPAM,

Ci-après dénommée « CPAM » ou « l'Assurance Maladie »

Et

Le C.C.A.S.,

Situé au 5 place de la Liberté BP 50020 82100 CASTELSARRASIN

Représentée par Monsieur Jean-Philippe BESIERS, Président du C.C.A.S.

Ci-après dénommé « le C.C.A.S. »

Et dénommées ensemble les « parties »

Préambule

Dans un souci commun de lutte contre les exclusions et pour garantir les droits à l'assurance maladie, l'accès aux soins et à la prévention santé des populations fragiles, la présente convention vise à établir une relation privilégiée entre les partenaires signataires, au bénéfice des personnes accueillies et accompagnées par le C.C.A.S.

Article 1 : Objectifs de la convention

Cette convention a pour objet de :

- Renforcer et homogénéiser les relations existantes,
- Initier et promouvoir de nouvelles coopérations,
- Définir un cadre souple et approprié pour ces coopérations, conservant des possibilités d'innovations et d'initiatives locales.

Article 2 : Public concerné

Sont concernées par ce partenariat, toutes les personnes assurées du régime général, accueillies par le C.C.A.S. dans le cadre de ses différentes activités.

Article 3 : Engagements des parties

La CPAM s'engage :

- À assurer l'information du personnel du C.C.A.S. sur les offres de l'Assurance Maladie et sur les évolutions réglementaires et techniques relatives à l'accès aux droits, aux soins et à la prévention santé, et notamment :
 - o Les modalités d'affiliation à l'Assurance Maladie,
 - o Les dispositifs d'accès aux droits légaux et extra-légaux (Protection Universelle Maladie, Aide Médicale d'Etat, Complémentaire Santé Solidaire, Action Sanitaire et Sociale...),
 - o L'offre numérique (compte Ameli, Mon Espace Santé, site Ameli...)
 - o L'offre d'accueil de la CPAM,
 - o Les services en santé et programmes de prévention,
 - o La Mission Accompagnement Santé,
 - o L'Examen Périodique de Santé.
- En complément des informations disponibles sur ameli.fr, à mettre à disposition les supports électroniques utiles (ou papier sur demande) à l'information et à l'accompagnement des usagers,
- A fluidifier et optimiser le traitement des demandes adressées par le C.C.A.S., en donnant les habilitations d'accès au portail Espace Partenaires qui, à travers ses différentes fonctionnalités, permettra aux personnels habilités du C.C.A.S. de :
 - o soumettre une demande d'étude de dossier (Protection Universelle Maladie, Complémentaire santé solidaire, Aide Médicale d'Etat, aide individuelle en Action Sanitaire et Sociale...) pour le compte d'un assuré sans autonomie suffisante pour réaliser ses démarches sur les canaux habituels de contact de la CPAM (courrier, compte Ameli, 36 46) ou en situation d'urgences de soins, Les situations signalées comme urgentes feront l'objet d'un traitement prioritaire.
 - o saisir la Mission Accompagnement Santé sur une situation de difficultés d'accès aux droits, aux soins, au numérique, liée ou non à un handicap, ou une situation sociale complexe,

- Demander un rendez-vous pour un assuré sans autonomie suffisante pour réaliser ses démarches sur les canaux habituels de contact de la CPAM (compte Ameli, 3646) y compris pour l'examen de prévention santé,
- Demander un document concernant un assuré : attestation de droits, certificat provisoire CEAM, formulaire carte Vitale, offres de prévention, Dans le respect des règles RGPD, sauf tutelle/curatelle, les documents sont transmis à l'adresse connue de l'assuré concerné.
- Obtenir un accusé de réception et consulter l'historique et le statut de leurs demandes,
- Dialoguer directement avec le service compétent.

L'utilisation d'Espace Partenaires fait l'objet d'une convention d'utilisation annexée à la présente convention.

Le C.C.A.S. s'engage à :

- détecter et orienter les personnes non prises en charge par l'Assurance Maladie et/ou présentant un risque de rupture ou de non recours aux droits, aux soins et à la prévention santé,
- détecter et orienter les personnes en situation sociale complexée, en vue d'une orientation vers le service social de l'Assurance Maladie, pour accompagnement psycho-social des personnes (freins psychologiques, culturels, sociaux profonds pour l'accès aux soins), accompagnement des personnes en risque de désinsertion professionnelle pour des raisons de santé, accompagnement global des personnes souffrant de pathologies lourdes et/ou chroniques ayant un fort retentissement social (impacts sur la vie familiale, affective sociale et/ou professionnelle),
- assurer l'information de ses publics sur les offres de l'Assurance Maladie et de les accompagner dans leurs démarches, en favorisant l'autonomie des personnes et l'utilisation du numérique (compte Ameli, Mon Espace Santé...),
- orienter les personnes sans urgences de soins mais manifestement éloignées du système de soins vers l'Examen Périodique de Santé,
- procéder à l'habilitation des personnels du C.C.A.S. pour l'utilisation du portail Espace Partenaires
- promouvoir activement ce partenariat au sein de sa structure et auprès de son personnel.

Article 4 : Identification d'interlocuteurs référents locaux

Les référents désignés par le C.C.A.S. et par la CPAM ont pour missions d'animer la convention locale, de fluidifier les échanges entre les signataires, de proposer des coopérations locales permettant d'atteindre les objectifs fixés par la présente convention, d'établir les bilans annuels et de prendre part aux comités de pilotage locaux.

La référente pour la CPAM est Sandrine Da Malvidade, coordinatrice à l'accès aux droits et aux soins, sandrine.da-malvidade@assurance-maladie.fr

La référente pour le C.C.A.S. est

Article 5 : Comité de pilotage local

Un comité de pilotage est mis en place et s'attache à partager les bilans établis par chacune des parties sur les actions de coopération mises en œuvre. A cette fin, il se réunit une fois par an. Ce comité est composé, a minima, des référents locaux et de toutes personnes appartenant à la CPAM ou au C.C.A.S. dont les compétences seraient utiles pour évaluer et faire évoluer le partenariat entre les parties.

Article 6 : RGPD

La mise en œuvre de cette convention se réalise dans le respect de la protection des données à caractère personnel décrit en annexe.

Article 7 : Propriété intellectuelle

Chaque partie assure qu'elle détient les droits de propriété intellectuelle sur les éléments (supports d'information et de communication, expertise, données, fichiers, matériels, etc...) qu'elle met à disposition dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Dans les cas où l'une des parties souhaite diffuser les travaux d'expertises, d'études ou d'analyses menés par une autre, sans modification de la forme ou du fond, elle en informe au préalable l'autre partie par écrit, avant toute diffusion des dits travaux, et mentionne leur origine.

Article 8 : Sécurité et confidentialité

Les parties s'engagent à tenir confidentielles, tant pendant la durée de la présente convention qu'après son expiration, toutes informations confidentielles dont elles ont eu connaissance, sauf autorisation expresse et préalable des autres parties.

Article 9 : Durée, renouvellement, modification, résiliation de cette convention

9.1 Durée

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an, à compter de la date de sa signature.

9.2 Renouvellement

Elle pourra être renouvelée de façon tacite et, le cas échéant, actualisée après évaluation partagée de la première année de fonctionnement.

9.3 Modification

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, qui devra être dûment approuvée par les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis ci-avant.

9.4 Résiliation

En cas de non-respect par l'une des parties d'un quelconque de ses engagements ou des annexes, la présente convention peut être résiliée de plein droit par les autres parties à l'expiration d'un délai de quinze jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

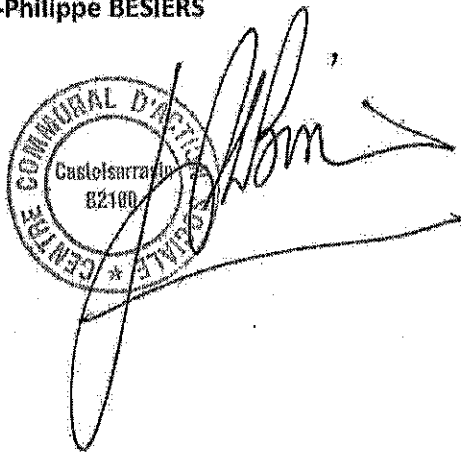
Fait à Montauban le 28 novembre 2022, en 2 exemplaires,

Le Président du C.C.A.S. de Castelsarrasin

**La Directrice de la Caisse Primaire d'Assurance
Maladie de Tarn-et-Garonne**

Jean-Philippe BESIERS

Clémence PAULIAN SOULA



A circular stamp from the Centre Commercial d'Artès de Castelsarrasin (82100) is partially obscured by a handwritten signature in black ink. The signature is written over the stamp and extends to the right.

Envoyé en préfecture le 02/12/2022

Reçu en préfecture le 02/12/2022

Publié le

ID : 082-268201019-20221128-2022_DEL_0060-BF

Annexe à la convention de partenariat

Protection des données personnelles

1 - Conformité Informatique et libertés et protection des données à caractère personnelles

Les parties à la présente convention s'engagent à respecter, en ce qui les concerne, les dispositions du 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 celles de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

2 - Responsabilité des parties à la convention

Dans le cadre de la présente convention, le C.C.A.S. traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement, la CPAM.

La CPAM est responsable des traitements de données nécessaires à la mise en œuvre de la présente convention par le C.C.A.S.

Chacune des parties s'engage à communiquer les coordonnées de son délégué à la protection des données (DPO), et à tenir à jour la documentation nécessaire à la preuve de la conformité du traitement (registre des traitements, documentation nécessaire à la preuve de la conformité).

3 - Description des traitements effectués par le partenaire

Le C.C.A.S. est autorisé à traiter, pour le compte et au nom du responsable du traitement, la CPAM, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les services décrits dans l'article 3 de cette convention.

Les personnes concernées par le traitement de leurs données sont les assurés décrits à l'article 2.

4 – Engagement de chacune des parties

Le C.C.A.S. s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour la seule finalité prévue par la présente convention.
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention, i.e. à ne pas divulguer les données à caractère personnel à d'autres personnes sans l'accord préalable de l'autre partie, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales.
- Ne pas vendre, céder, louer, copier ou transférer les données à caractère personnel sous quelque raison que ce soit sans obtenir l'accord explicite préalable de l'autre partie.
- Mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité de nature à éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des données à caractère personnel.

- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la présente convention :
 - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale de confidentialité ;
 - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
- Informer au plus tard dans les 48 heures la CPAM de toute suspicion de violation de données à caractère personnel, accidentelle ou non, et de tout manquement à la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel.
- Mettre à la disposition de la CPAM toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations.

Dans l'hypothèse où le C.C.A.S. aurait lui-même recours à de la sous-traitance, pour une ou diverses missions que la CPAM lui aurait confiées, et sous réserve qu'elle l'ait préalablement et formellement autorisée, la CPAM rappelle que lesdits sous-traitants sont tenus aux mêmes obligations précitées.

Le C.C.A.S. demeure cependant pleinement responsable de l'inexécution de ses obligations.

La CPAM s'engage à :

- Fournir toute la documentation nécessaire à l'exercice de la mission déléguée au partenaire.
- Informer le C.C.A.S. de toute information pouvant impacter sa mission.
- Faire évoluer la relation partenariale en fonction des besoins et des bonnes pratiques identifiés.

5 - Exercice des droits des personnes

Les personnes concernées par les opérations de traitement recevront les informations requises, au moment de la collecte de données, lorsque ses données à caractère personnel sont collectées, ou dans les délais requis lorsque les données à caractère personnel n'ont pas été collectées auprès de la personne concernée, conformément aux articles 12 à 14 du RGPD.

Le C.C.A.S. procède à l'information préalable des personnes, dans le cadre de l'accompagnement que le C.C.A.S. réalise pour elles.

Les personnes disposent d'un droit d'accès et de rectification à ces données, ainsi que d'un droit à la limitation ou à l'opposition à leur traitement mise en œuvre dans le cadre de cette convention. L'exercice de ces droits peut être effectué en contactant le DPO du C.C.A.S. mail ou adresse postale

Dans le cadre d'une demande d'accès, il reviendra au C.C.A.S. de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires au respect des droits précités, avec l'aide de la CPAM. Pour ce faire, le C.C.A.S. contacte le DPO de la CPAM : dpo.cpam-tarn-et-garonne@assurance-maladie.fr

6 - Mesures de sécurité

Le C.C.A.S. s'engage à transmettre, à la CPAM, toutes les données personnelles nécessaires à la présente convention, via un serveur d'échange sécurisé uniquement, pas d'email libre.

7 - Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs la présente convention, le C.C.A.S. s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel.

8 - Suspicion de violation de données à caractère personnel

En cas de suspicion ou de violation de donnée avérée, le C.C.A.S. s'engage à notifier le DPO de la CPAM. Il reviendra à la CPAM d'engager les actions nécessaires en fonction des risques engagés pour la vie privée des assurés. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

9 - Étude d'impact sur la vie personnelle (EIVP) et analyse de conformité

Dans le cadre de la présente convention, il revient au responsable du traitement de mettre en œuvre les mesures nécessaires propres à garantir la conformité du traitement. A cet effet, il est rappelé par chacune des parties que le C.C.A.S. a pour obligation d'aider le responsable du traitement au respect des obligations prévues aux articles 32 à 36 du RGPD.

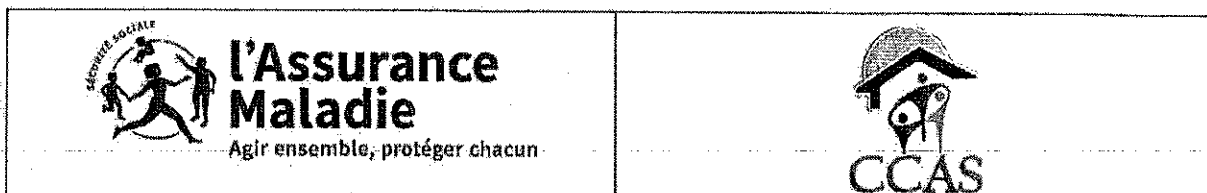
Dans le cadre d'une EIVP, il reviendra au responsable de traitement de mener l'étude d'impact. Le partenaire s'engage à fournir toute la documentation nécessaire à la tenue de cette étude.

Envoyé en préfecture le 02/12/2022

Reçu en préfecture le 02/12/2022

Publié le

ID : 082-268201019-20221128-2022_DEL_0060-BF



Convention d'utilisation du portail extranet « Espace Partenaires »

Etablie entre les soussignés :

La Caisse Primaire d'Assurance Maladie,

Situé au 592 boulevard Blaise Doumerc,

Représenté par Madame Clémence PAULIAN SOULA, Directrice de la CPAM,

Ci-après dénommée « CPAM » ou « l'Assurance Maladie »

et

Le C.C.A.S.,

Situé au 5 place de la liberté BP 50020 82100 CASTELSARRASIN

Représentée par Monsieur Jean-Philippe BESIERS, Président du C.C.A.S.

Ci-après dénommé « le C.C.A.S. »

Et dénommées ensemble les « parties »

Préambule

Le portail Espace Partenaires est un extranet, conçu et développé par l'Assurance Maladie, destiné à l'usage du C.C.A.S., et facilitant ses interactions avec la CPAM de Tarn-et-Garonne, concernant l'accès aux droits et aux soins des publics en situation de fragilité ou de vulnérabilité qu'il accompagne.

Cette convention d'utilisation décrit les engagements des parties relatifs à l'usage d'Espace Partenaires ; elle est adossée à la convention « métier » sur l'accès aux droits, aux soins et à la santé signée entre le C.C.A.S. et la CPAM.

Article 1 – Présentation du portail Espace Partenaires

Article 1.1 Objectif d'Espace Partenaires

Espace Partenaires permet, aux utilisateurs habilités du C.C.A.S., de signaler, à la CPAM, des personnes qui éprouvent des difficultés dans les démarches d'accès à leurs droits et/ou à leurs soins. Il s'agit de personnes que le C.C.A.S. suit ou accompagne, éligibles à des droits, éloignées du système de soins, ou dans l'incapacité d'y recourir.

Le signalement par Espace Partenaires est simple ; il fluidifie et optimise le traitement des demandes du C.C.A.S., par une mise en relation directe avec les interlocuteurs dédiés de la caisse.

Article 1.2 Fonctionnalités d'Espace Partenaires

Les fonctionnalités d'Espace Partenaires sont précisées à l'article 3 de la convention métier.

Ces fonctionnalités pourront potentiellement être enrichies au fur et à mesure des montées de versions d'Espace Partenaires.

Article 1.3 Liste des pièces et documents concernant un assuré, disponibles dans Espace Partenaires, (uniquement pour les organismes habilités : tutelles, gestionnaires de l'ASE, etc...)

Dans le cadre de l'utilisation d'Espace Partenaires, certaines pièces ou documents concernant les assurés sociaux accompagnés par les partenaires, peuvent transiter via l'outil.

Il s'agit des pièces et documents suivants (liste non exhaustive) :

- Attestation de droits,
- Notification de droits / justificatif de prestations,
- Formulaire de perte ou vol de carte Vitale,
- Certificat provisoire,
- Bon de prise en charge de vaccination (grippe par exemple) ou de dépistage (cancers par exemple),
- Bon de prise en charge MT'Dents,
- Invitation à un examen de prévention santé.

Le partenaire s'engage à ce que les pièces et documents, concernant un assuré, soient strictement limités à la démarche effectuée pour le compte de l'assuré. Le partenaire prend toutes les dispositions nécessaires, afin d'en assurer la confidentialité et la sécurité, et s'assure que seuls les agents habilités aient accès à ces pièces et documents.

Article 2 – Accès à Espace Partenaires

Article 2.1 Connexion à Espace Partenaires

La connexion à Espace Partenaires se fait en utilisant l'URL : <https://espace-partenaires.ameli.fr>

Espace Partenaires est accessible avec un identifiant et un mot de passe personnels, et après acceptation des Conditions Générales d'Utilisation (CGU) à la première connexion.

Espace Partenaires est gratuit (hors coûts éventuellement liés à un abonnement auprès d'un fournisseur d'accès internet).

Article 2.2 Gestion des comptes utilisateurs

Le partenaire dispose de deux types de profils utilisateurs :

- Un « gestionnaire » : le gestionnaire désigné par le C.C.A.S. est habilité par la CPAM après signature de cette convention ; il crée ensuite les comptes « techniciens » de sa structure.
- Des « techniciens » : les techniciens sont habilités par le « gestionnaire » préalablement habilité par la CPAM. Ils réalisent les différentes demandes et les opérations de gestion disponibles dans Espace Partenaires. Il est possible d'avoir de 1 à 25 comptes « techniciens ». Un gestionnaire peut aussi bénéficier d'un compte technicien : il a alors deux comptes séparés : un, sous le profil gestionnaire, un autre, sous le profil technicien.

2.2.1. Création des comptes gestionnaires et techniciens

La CPAM s'engage à traiter la demande d'habilitation « Gestionnaire » à Espace Partenaires dans un délai de 5 jours ouvrés maximum.

Le gestionnaire accède à Espace Partenaires à partir de la réception de l'email notifiant la création du compte personnel. Le gestionnaire crée eux-mêmes leur mot de passe en respectant les consignes de saisie et de sécurité décrites dans l'outil (ce mot de passe sera à changer à intervalles réguliers).

Le C.C.A.S. s'engage à

- Transmettre toutes les informations nécessaires à l'habilitation du gestionnaire à la CPAM (civilité, nom, prénom, fonction, n° de téléphone, email).
- Habilitier les techniciens, dans un délai de 5 jours ouvrés maximum à réception de l'email confirmant la création du profil « gestionnaire »

Les techniciens accèdent à Espace Partenaires à partir de la réception de l'email notifiant la création de leur compte personnel ; ils créent eux-mêmes leur mot de passe en respectant les consignes de saisie et de sécurité décrites dans l'outil (ce mot de passe sera à changer à intervalles réguliers).

- Vérifier que les techniciens habilités sont bien employés, salariés, ou bénévoles de sa structure, disposent d'outils informatiques professionnels, protégés par anti-virus, pour se connecter à Espace Partenaires, et non personnels, disposent d'adresses emails professionnelles attachées à sa structure, et basées en Europe.

2.2.2. Modification des comptes gestionnaires

La modification d'un compte gestionnaire s'opère par la caisse, uniquement sur demande du partenaire, concernant les champs suivants : téléphone, email, fonction, changement de nom.

2.2.3. Inactivation de comptes gestionnaires et techniciens

En fin de convention, sans prolongation par les parties.

En cours de convention, certains comptes peuvent être désactivés suite à la survenance d'évènements (départ d'un gestionnaire ou technicien / changement d'emploi...).

L'inactivation d'un compte gestionnaire est à signaler par le C.C.A.S., à la CPAM, dans un délai de 15 jours, avant la date d'inactivation souhaitée et en communiquant impérativement les coordonnées du nouveau gestionnaire, afin que la caisse puisse inactiver le compte de l'ancien gestionnaire.

Les comptes techniciens, créés par le gestionnaire dont le compte a été inactivé, restent actifs et rattachés au nouveau gestionnaire habilité par la CPAM.

L'inactivation d'un compte technicien s'effectue par le gestionnaire le C.C.A.S. (même si le gestionnaire n'a pas créé le compte initialement). Le gestionnaire s'engage à inactiver les comptes des techniciens lorsqu'ils ne font plus partie de la structure, ou qu'ils interviennent sur un autre domaine, sans lien avec l'Assurance Maladie.

Article 3 – Fonctionnement d'Espace Partenaires

Article 3.1 Conditions d'utilisation de l'Espace Partenaires

Le C.C.A.S. s'engage à :

- Œuvrer uniquement sur le territoire européen.
- Utiliser le portail à des fins professionnelles uniquement.
- Utiliser l'outil et les données présentes dans l'outil aux seules fins décrites dans les CGU et dans la convention « métier » relative à « l'accès aux droits et aux soins ».
- Se connecter à Espace Partenaires via des outils informatiques exclusivement professionnels protégés par anti-virus, et non par des outils personnels.
- Ne déposer, dans Espace Partenaires, que des documents :
 - Nécessaires au traitement du dossier,
 - Protégés par son système antivirus,
 - Lisibles (scannérisation de qualité, photo de qualité...) permettant l'exploitation par la CPAM

Article 3.2 Disponibilité, mise à jour, et évolution d'Espace Partenaires

L'Assurance Maladie s'engage à :

- Rendre Espace Partenaires accessible 7 jours sur 7, et 24 heures sur 24, à l'exception des cas de force majeure, de difficultés informatiques, de difficultés liées à la structure du réseau de télécommunication ou de difficultés techniques.
 - Pour des raisons de maintenance, l'Assurance Maladie peut interrompre le fonctionnement du portail et s'efforce d'en avertir préalablement les utilisateurs.
 - L'indisponibilité du portail ne donne droit à aucune indemnisation du partenaire.
 - L'Assurance Maladie n'est pas tenue responsable des conséquences liées à une absence de disponibilité du portail pour l'un des motifs susmentionnés.
- Garantir, par un autre canal, les offres de services proposées par le portail (selon les offres de services préalablement activées par la caisse), en cas de maintenance et/ou de dysfonctionnement d'Espace Partenaires.
- Mettre à jour, quand c'est nécessaire, l'ensemble des services et informations réglementaires disponibles sur le portail, ainsi que toute la documentation disponible en téléchargement.

L'Assurance Maladie a la possibilité de faire évoluer les modalités techniques et matérielles d'accès à l'outil, dans le respect de la réglementation en vigueur, sans que cette évolution ne constitue une gêne excessive pour le partenaire.

Article 3.3 Support fonctionnel et informatique

L'Assurance Maladie s'engage à :

- Désigner un interlocuteur local au sein de la CPAM en cas de maintenance ou de dysfonctionnement temporaire du portail.
 - Il s'agit de Sandrine Da Malvidade, coordinatrice à l'accès aux droits et aux soins, sandrine.da-malvidade@assurance-maladie.fr,
 - Cette personne est la référente du C.C.A.S. en cas de problème d'utilisation ou de dysfonctionnement d'Espace Partenaires.

Suivant la problématique remontée, l'interlocuteur référent répond aux questions posées ou remonte le dysfonctionnement au support fonctionnel et informatique national dans les meilleurs délais.

Le C.C.A.S. s'engage à :

- Fournir l'ensemble des informations nécessaires au traitement du dysfonctionnement rencontré.

Article 4 - Sécurité

Article 4.1 Sécurité des accès

Le gestionnaire et les techniciens du C.C.A.S. engagent leur responsabilité sur :

- La non-diffusion de leurs identifiants et mots de passe à un tiers.
- La non-diffusion en externe des données personnelles auxquelles ils ont accès.

En cas d'utilisation frauduleuse, perte ou vol :

En cas d'usage frauduleux, de vol ou de perte d'identifiants et mots de passe, d'utilisation non conforme aux règles établies dans cette convention, ou dans les CGU, il est convenu que :

- En cas de détection par le C.C.A.S. : le partenaire signale le fait immédiatement, et par tout moyen permettant d'en apporter la preuve à la caisse. La caisse inactive le compte visé immédiatement, ou le plus rapidement possible.
- En cas de détection par la CPAM : la caisse inactive le compte visé immédiatement, ou le plus rapidement possible, et en informe ensuite le partenaire dans les meilleurs délais, et par tout moyen permettant d'en rapporter la preuve.
- L'exclusion d'un utilisateur (gestionnaire ou technicien) d'Espace Partenaires fait l'objet d'une information / est notifié au partenaire, et constitue une résiliation de plein droit de son accès, sans délai, et sans aucune formalité par la directrice de la CPAM.
- En cas de détournement de l'utilisation du dispositif, ou en cas d'utilisation de ce dernier non conforme aux dispositions de la présente convention, ou des CGU de l'outil, la CPAM peut supprimer l'accès à Espace Partenaires à toute la structure partenaire.

Article 4.2 Revue d'habilitation

Le C.C.A.S. s'engage à mener des revues d'habilitations régulières (tableaux d'habilitations à jour) et à les maintenir à jour, il s'engage à les remettre à jour sur demande ponctuelle, ou régulière, de la CPAM.

Article 5 - Protection des données personnelles

L'Assurance Maladie s'engage à :

- Dans le cadre de ses missions, assurer la protection, la confidentialité et la sécurité de l'ensemble des données personnelles, qui lui sont confiées, dans le respect de la vie privée des personnes.
- Se conformer à la réglementation en matière de protection des données personnelles, notamment aux dispositions du Règlement Européen sur la Protection des Données (RGPD) et de la loi dite Informatique et libertés, conformément à l'annexe de la convention « métier » relative à « l'accès aux droits et aux soins ».

- Ne fournir des pièces jointes « sortantes » que, uniquement, aux partenaires habilités ; et ces PJ ne doivent, en aucun cas, excéder celles déterminées comme nécessaires à la gestion / l'instruction des dossiers ou des demandes.
- Saisir, dans les zones de texte libre d'Espace Partenaires, des commentaires et observations, conformes et appropriés, respectant les dispositions du RGPD et les recommandations de la CNIL en matière d'usage des blocs de commentaires libres, notamment : aucune information non pertinente, inadéquate, ou excessive au regard de la finalité du traitement ; aucune donnée de santé.

Le C.C.A.S. s'engage à :

- S'assurer que les gestionnaires et les techniciens remplissent leur mission selon les dispositions du RGPD, conformément à l'annexe de la convention « métier » relative à « l'accès aux droits, aux soins et à la prévention santé ».
- Ne transmettre que les données / informations / pièces jointes strictement nécessaires au traitement des demandes par l'Assurance Maladie.
- Saisir, dans les zones de texte libre d'Espace Partenaires, des commentaires et observations, conformes et appropriés, en respectant les dispositions du RGPD et les recommandations de la CNIL en matière d'usage des blocs de commentaires libres : notamment, aucune information non pertinente, inadéquate, ou excessive au regard de la finalité du traitement ; aucune donnée de santé.
- Lors de signalements à l'Assurance Maladie, transmettre les données d'identification des assurés avec civilité, nom, prénom, date de naissance, département de résidence, sans le numéro de sécurité sociale de l'assuré, ce numéro pouvant apparaître néanmoins sur les documents / pièces jointes déposés dans Espace Partenaires.

Article 6 - Propriété intellectuelle

Le C.C.A.S. dispose d'un droit d'utilisation d'Espace Partenaires à des fins professionnelles. L'utilisation d'Espace Partenaires ne saurait conférer au C.C.A.S. un quelconque droit de propriété intellectuelle sur l'outil.

Par conséquent, le C.C.A.S. s'engage à ne pas céder tout, ou partie, des droits et obligations, prévus aux présentes à un tiers. Il s'interdit de mettre à disposition d'un tiers, d'une manière quelconque, tout ou partie d'Espace Partenaires.

Article 7 - Obligations et responsabilités des parties

Les parties s'engagent à respecter les engagements pris l'un envers l'autre et notamment les obligations qui incombent à chacune dans la réalisation de la présente convention.

Chaque partie s'engage à informer dans les plus brefs délais, et par tout moyen mis à sa disposition, l'autre partie de tout problème, et / ou toute difficulté rencontrée, au cours de l'utilisation d'Espace Partenaires. Le cas échéant, les parties examinent ces problèmes, et / ou difficultés, et tentent ensemble de les résoudre.

En outre, les parties s'engagent à respecter les principes suivants :

- Elles ne doivent pas utiliser Espace Partenaires et sa documentation à des fins autres que celles spécifiées par cette convention.
- Elles ne doivent pas communiquer les documents et informations contenus dans Espace Partenaires à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître.
- Elles doivent prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse d'Espace Partenaires.
- Elles doivent prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités dans Espace Partenaires tout au long de la convention.

Article 8 - Entrée en vigueur, durée, résiliation et modification de la convention

Article 8.1 Entrée en vigueur et durée de la convention

La présente convention entre en vigueur à sa date de signature par l'ensemble des parties. Elle est conclue pour une durée identique à la durée de la convention « métier » associée. Le renouvellement de la présente convention est également soumis au renouvellement de la convention « métier » associée.

Article 8.2 Résiliation de la convention

La convention d'utilisation à Espace Partenaires est résiliée de fait et automatiquement, si la convention « métier » fait elle-même l'objet d'une résiliation, quelle qu'en soit la cause.

En cas de manquement par l'une des parties à ses obligations, non réparées dans un délai de trente jours calendaires à compter de la réception de la lettre recommandée avec demande d'avis de réception lui notifiant le ou les manquements en cause et valant mise en demeure, l'autre partie pourra résilier de plein droit les présentes, sans autre formalité que l'envoi d'une notification par lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée à la partie défaillante.

Cette résiliation ne fait pas obstacle à toute demande de dommages et intérêts, auxquels la partie lésée pourrait prétendre, en vertu des présentes.

Les parties conviendront des prestations à engager ou à réaliser pour la bonne fin de la présente convention, afin notamment de trouver une solution de remplacement, pour que cette résiliation n'ait pas d'effet pénalisant sur l'une ou l'autre des parties.

Article 8.3 Modification de la convention

Toute modification des conditions, ou modalités d'exécution, de la présente convention, qui devra être dûment approuvée par les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés, sans que ceux-ci remettent en cause les objectifs généraux définis ci-avant.

Article 9 - Règlement des litiges

Les parties conviennent de rechercher une solution amiable à tout différend qui pourrait survenir dans le cadre de la présente convention.

À défaut d'un règlement amiable, tout litige résultant de la convention, ou dont la convention fait l'objet, sera soumis à la juridiction compétente.

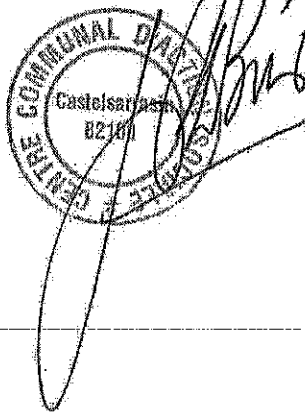
Fait à Montauban, le 28 novembre 2022, en deux exemplaires,

Le Président du C.C.A.S. de Castelsarrasin

La Directrice de la Caisse Primaire d'Assurance
Maladie de Tarn-et-Garonne

Jean-Philippe BESIERS

Clémence PAULIAN SOULA



Envoyé en préfecture le 02/12/2022

Reçu en préfecture le 02/12/2022

Publié le

ID : 082-268201019-20221128-2022_DEL_0060-BF

EXTRAIT

Du registre des délibérations du Conseil d'Administration

N° 2022_DEL_0061

**OBJET : CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC LE PREFET DE LA REGION OCCITANIE
VISANT AUX INITIATIVES DANS LE CADRE DE LA DECLINAISON TERRITORIALE
DE LA POLITIQUE DES 1000 PREMIERS JOURS DE L'ENFANT AVEC ATTRIBUTION
D'UNE SUBVENTION.
- APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE.**

L'an deux mille vingt-deux et le vingt-huit du mois de novembre (28.11.2022), à 10 heures, le Conseil d'Administration du C.C.A.S. de Castelsarrasin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Jean-Philippe BESIERS, Président, Maire de Castelsarrasin.

- Nombre de membres en exercice : 15

- Date de la convocation du Conseil d'Administration : 21 novembre 2022

Etaient présents :

M. BESIERS J-Ph. - Mme BETIN N. - Mme LUCAS-MALVESTIO M. - Mme FERNANDEZ F. -
M. CHAUDERON B. - M. SUERES J. - Mme TAILHADES C. - Mme THEVENIN H. -
M. BERREDJEM J. - Mme ROUSSEL A.

Procurations :

Mme SIERRA M.	à	M. CHAUDERON B.
Mme TESTUT N.	à	M. BESIERS J-Ph.
Mme PESTEIL C.	à	M. BERREDJEM J.

Absentes excusées :

Mme PECCOLO M-C.

Mme DE LA VEGA I.

Formant nombre suffisant pour délibérer.

Assistaient à la séance sans voix délibérative :

M. KHAIZA Driss

Directeur du C.C.A.S.

Mme MASARO Anaïs

Responsable du pôle services généraux

En conformité avec l'article R 123-23 du code de l'Action Sociale et des Familles, M. KHAIZA Driss assure le secrétariat du Conseil d'Administration.

EXPOSE DES MOTIFS

Vu l'instruction n°SGMCAS/2022/106 du 12 avril 2022 relative aux engagements du Gouvernement pour l'année 2022 autour de la politique des 1000 premiers jours de l'enfant et de ses modalités de déclinaison territoriale, ainsi qu'aux leviers supplémentaires mis à disposition des acteurs locaux,

Dans le cadre de la stratégie nationale de prévention et de lutte contre la pauvreté et de la politique relative aux 1000 premiers jours de l'enfant, un appel à projet régional « prévention et lutte contre la pauvreté » a été organisé sous l'égide du Commissaire à la lutte contre la pauvreté.

Le C.C.A.S. a proposé le projet « Le numérique au service de l'art dans le comment la culture peut s'exprimer numériquement » ; qui a été retenu parmi les actions financières au titre de l'année 2022.

Priorité en termes de prévention précoce et de lutte contre les inégalités, la période des 1000 premiers jours de l'enfant qui s'étend du 4ème mois de grossesse jusqu'aux deux ans de l'enfant, constitue une période particulièrement sensible pour le développement de l'individu. De nombreuses recherches montrent que l'environnement nutritionnel, écologique ou socio-économique et que les modes de vie ont un impact sur le développement et la santé future de l'enfant et de l'adulte.

Elle constitue une période « sensible » faite à la fois de bouleversements et de potentialités. Elle s'accompagne souvent de doutes, d'interrogations, d'inquiétudes face à l'inconnu. Dans certains cas, elle est source de tension, d'angoisse, de stress. Mais c'est aussi une période d'opportunités car une action menée précocement peut avoir un impact majeur notamment si elle permet aux parents de prendre confiance en leur capacité d'éduquer et d'accompagner leur enfant sur le long terme.

La philosophie du chantier des 1000 premiers jours, dans la continuité des stratégies de prévention et de lutte contre la pauvreté et prévention et de protection de l'enfance, du plan régional de santé vise à mobiliser la société sur l'importance de cette période de sensibilisation et à donner aux parents, aux professionnels de santé et à tous les acteurs de la périnatalité et de la petite enfance, les moyens de s'approprier des messages de santé publique autour des 1000 premiers jours et d'agir pour la santé et le bien-être de l'enfant.

Le parcours des 1000 jours avec son caractère continu et personnalisé, doit notamment permettre d'apporter une réponse individualisée, adaptée aux fragilités et spécificités de l'enfant et de ses parents. Il doit répondre aux nouveaux enjeux d'organisation sociale, avec des familles monoparentales plus nombreuses, l'accélération des rythmes familiaux et professionnels, l'isolement social et familial grandissant, l'appauvrissement économique de certaines familles.

Cette période cruciale doit permettre de prendre en considération toutes les fragilités et notamment la précarité sociale. C'est ainsi que les populations défavorisées doivent apparaître parmi les principaux bénéficiaires de cette dynamique décloisonnée. Deux axes sont à dégager : l'accompagnement des parents dans la construction, la promotion d'un environnement stable et favorable et la préservation de la relation parents-enfants quel que soit le contexte de vie.

Une subvention d'un montant de 11 427 euros est attribuée au C.C.A.S. afin de soutenir le projet dénommé : « Le numérique au service de l'Art dans le comment la culture peut s'exprimer numériquement ». Cette action vise à mettre en œuvre des actions et à développer un dispositif innovant liant la culture du numérique à l'art pour des jeunes enfants et leurs familles en situation de précarité. Elle sera mise en œuvre sur le territoire de la commune de Castelsarrasin au profit des enfants de moins de trois ans et de leurs familles en grande précarité.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

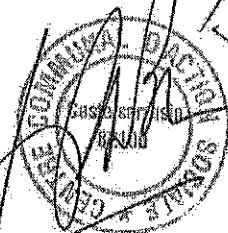
- **Approuve** la convention de partenariat ci-jointe qui prévoit l'attribution d'une subvention de 11 427 € par la région Occitanie pour mener à bien le projet décrit ci-dessus.
- **Autorise** Monsieur le Président à signer ladite convention ainsi que ses éventuels avenants pour une durée d'un an à compter du 1^{er} janvier 2022.

FAIT ET DELIBERE LES JOURS, MOIS ET AN QUE DESSUS

**AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES
POUR COPIE CONFORME
AU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

LE PRESIDENT DU C.C.A.S.

Jean-Philippe BESTERS



LE SECRETAIRE DE SEANCE

Driss IKHATZA

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa :

Transmission en Sous-Préfecture le :

Publication le :

Notification le :

ADMINISTRATEURS EN EXERCICE : 15
PRESENTS : 10
VOTANTS : 13
ADOpte A l'UNANIMITE DES VOTANTS



**Convention visant aux initiatives dans le cadre de la déclinaison territoriale de la politique
des 1000 premiers jours de l'enfant**



Entre

Le Préfet de la région Occitanie, représentée par le Directeur régional de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités

Désignée sous le terme « Administration » d'une part,

Et

Le CCAS de Castelsarrasin

Dont le siège social est situé à Castelsarrasin, place de la liberté

Représentée par Jean-Philippe BESIERS, Président

Et désignée sous le terme « le porteur de projet », d'autre part,

N° SIRET : 26820101900018

Vu la loi organique n°2001-692 du 1^{er} août 2001 modifiée, relative aux lois de finances,

Vu la loi de finances initiale pour 2022,

Vu la stratégie nationale de Santé 2018-2022,

Vu le plan priorité prévention,

Vu le programme national nutrition santé,

Vu le plan national santé environnement,

Vu la stratégie nationale de prévention et de lutte contre la pauvreté,

Vu la stratégie nationale de prévention et de protection de l'enfance,

Vu l'instruction n°SGMCAS/2022/106 du 12 avril 2022 relative aux engagements du Gouvernement pour l'année 2022 autour de la politique des 1000 premiers jours de l'enfant et de ses modalités de déclinaison territoriale, ainsi qu'aux leviers supplémentaires mis à disposition des acteurs locaux,

Vu le dossier déposé par le porteur de projet dans le cadre de l'appel à projets régional « prévention et lutte contre la pauvreté et 1000 premiers jours » en Occitanie : initiatives en faveur de la santé du jeune enfant et de l'accompagnement des parents » publié le 7 juillet 2022,

Vu le comité régional de sélection du 12 octobre 2022,

Vu la publication des lauréats,

Vu l'arrêté préfectoral du 1^{er} septembre 2022 portant délégation de signature par intérim du directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités d'Occitanie, M. AUPETIT Yannick, sur les compétences générales, d'ordonnancement secondaire délégué et de commande publique

Sur proposition du directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités.

Il a été convenu ce qui suit :

Préambule,

Priorité en termes de prévention précoce et de lutte contre les inégalités, la période des 1000 premiers jours de l'enfant qui s'étend du 4^{ème} mois de grossesse jusqu'aux deux ans de l'enfant, constitue une période particulièrement sensible pour le développement de l'individu. De nombreuses recherches montrent que l'environnement nutritionnel, écologique ou socio-économique et que les modes de vie ont un impact sur le développement et la santé future de l'enfant et de l'adulte.

Elle constitue une période « sensible » faite à la fois de bouleversements et de potentialités. Elle s'accompagne souvent de doutes, d'interrogations, d'inquiétudes face à l'inconnu. Dans certains cas, elle est source de tension, d'angoisse, de stress. Mais c'est aussi une période d'opportunités car une action menée précocement peut avoir un impact majeur notamment si elle permet aux parents de prendre confiance en leur capacité d'éduquer et d'accompagner leur enfant sur le long terme.

La philosophie du chantier des 1000 premiers jours, dans la continuité des stratégies de prévention et de lutte contre la pauvreté et prévention et de protection de l'enfance, du plan régional de santé vise à mobiliser la société sur l'importance de cette période de sensibilisation et à donner aux parents, aux professionnels de santé et à tous les acteurs de la périnatalité et de la petite enfance, les moyens de s'approprier des messages de santé publique autour des 1000 premiers jours et d'agir pour la santé et le bien-être de l'enfant.

Le parcours des 1 000 jours avec son caractère continu et personnalisé doit notamment permettre d'apporter une réponse individualisée, adaptée aux fragilités et spécificités de l'enfant et de ses parents. Il doit répondre aux nouveaux enjeux d'organisation sociale, avec des familles monoparentales plus nombreuses, l'accélération des rythmes familiaux et professionnels, l'isolement social et familial grandissant, l'appauvrissement économique de certaines familles.

Cette période cruciale doit permettre de prendre en considération toutes les fragilités et notamment la précarité sociale. C'est ainsi que les populations défavorisées doivent apparaître parmi les principaux bénéficiaires de cette dynamique décloisonnée. Deux axes sont à dégager : l'accompagnement des parents dans la construction, la promotion d'un environnement stable et favorable et la préservation de la relation parents-enfants quel que soit le contexte de vie.

Article 1^{er} : objet et contribution financière

Une subvention d'un montant de 11 427 euros est attribuée au porteur de projet.

Cette subvention a pour objet de soutenir le projet dénommé « Le numérique au service de l'Art dans le comment la culture peut s'exprimer numériquement »


Cette action vise à mettre en œuvre des actions et à développer un dispositif innovant liant la culture du numérique à l'art pour des jeunes enfants et leurs familles en situation de précarité.

Elle sera mise en œuvre sur le territoire de la commune de Castelsarrasin au profit des enfants de moins de trois ans et de leurs familles en grande précarité.

Elle est versée sur les crédits du BOP 304 « Inclusion sociale et protection des personnes » du ministère des solidarités et de la santé : Action 17 : Protection et Accompagnement des enfants, des jeunes et des familles vulnérables - Domaine fonctionnel 0304-17-08 - Activité : 030450171803 « autres actions locales »

Le versement est effectué sur le compte bancaire ci-après :

Banque de France
1, Rue la Vierge
75001 PARIS

Envoyé en préfecture le 02/12/2022
Reçu en préfecture le 02/12/2022
Publié le 
ID : 082-268201019-20221128-2022_DEL_0061-BF

TRESORERIE CASTELSARRASIN

42 RUE de l'Egalité
82100 CASTELSARRASIN

Relevé d'Identité Bancaire (RIB) 053

RIB : 30001 00547 C8230000000 68
IBAN : FR86 3000 1005 47C8 2300 0000 068
BIC : BDFEFRPPCCT

L'ordonnateur de la dépense est le préfet de la région Occitanie. Le comptable assignataire est le directeur départemental des finances publiques de l'Hérault (DDFIP34).

Article 2 : durée de la convention

La présente convention est conclue au titre de l'année 2022.

Article 3 : justificatifs

3.1 Le porteur de projet s'engage à fournir au plus tard 6 mois suivant la fin de l'action les documents ci-après :

- 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*02). Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues dans la présente convention. Ce document est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif du projet en annexe 1. Ces éléments sont signés par le président ou toute personne habilitée.
- 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 le plus récent.

3.2 Ces documents doivent impérativement être transmis au commissaire à la prévention et à la lutte contre la pauvreté (eric.pelisson@dreets.gouv.fr) ainsi qu'à la direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (philippe.lemoine@dreets.gouv.fr et laurence.coulon@dreets.gouv.fr).

Article 4 : autres engagements

4.1 Le cas échéant, le porteur de projet informe sans délai l'Administration sans délai nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et toute nouvelle domiciliation bancaire.

4.2 En cas d'inexécution, de modification substantielle et en cas de retard dans la mise en œuvre de la présente convention, le porteur de projet en informe l'Administration sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

4.3 Le porteur de projet s'engage à faire publicité du financement de l'Administration dans tous les documents produits dans le cadre de la convention (publication, communication, information) relevant des objectifs conduits, ainsi que dans tous les lieux où se réalisera le projet. Le porteur du projet s'engage à faire figurer les logos dans le respect de la charte graphique ci-joint en annexe 1.

4.4 Le respect des principes républicains doit être garanti. A cet effet, le porteur de projet doit avoir souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021 prévu par la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant les principes de la République, pris pour application de l'article 10-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2020 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

Article 5 : sanctions

5.1 L'Administration, peut respectivement ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, la suspension de la subvention ou la diminution de son montant en cas :

- d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard des conditions d'exécution de la convention sans l'accord écrit de l'Administration,
- de refus de justification ou retard dans la justification des fonds alloués selon l'article 4 et notamment du compte rendu financier et de l'annexe 1,
- de manquement par le porteur de projet à l'une de ses obligations au titre de la convention, en ce compris notamment le non-respect des objectifs visés à l'article 1^{er} ci-dessus, la modification du plan de financement sans autorisation préalable, le refus de se soumettre aux contrôles et évaluations diligentés par l'administration ou tout organisme désigné par elles, l'allocation de la subvention à des dépenses non éligibles, l'utilisation non conforme des fonds alloués,
- de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par le porteur de projet sans l'accord écrit de l'administration.

5.2 L'administration adresse au porteur de projet une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer dans un délai raisonnable aux obligations contractuelles. Il se prononce après examen des justificatifs présentés par le porteur de projet le cas échéant et après l'avoir préalablement entendu ou à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi de cette lettre si elle est restée infructueuse.

Article 6 : suivi et évaluation de l'action

6.1 L'Administration se réserve la possibilité d'engager une évaluation indépendante (évaluation d'impact, analyse coûts-efficacité) sur tout ou partie le cadre de la stratégie de prévention et de lutte contre la pauvreté. Le porteur de projet s'engage à en faciliter la réalisation et à communiquer à l'administration les informations nécessaires à cette évaluation.

6.2 L'ensemble de la documentation rendant compte des résultats et impacts de l'appel à projet a vocation à être rendue public au terme du processus avec un souci de partage de l'information à l'ensemble des parties prenantes, dans l'intérêt général.

Article 7 : contrôle de l'administration

7.1 Pendant et au terme de la présente convention, un contrôle sur place peut être réalisé par l'Administration dans le cadre du suivi de l'exécution de la convention prévu aux articles 4 et 7.

Le porteur de projet s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par l'administration de la réalisation de l'action, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile. Le refus de leur communication entraîne la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

Le porteur de projet accepte de se soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier sur pièces ou sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par le service instructeur ou tout autre instance nationale habilitée.

7.2 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 projet. Conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996 portant diverses dispositions d'ordre économique et financier, l'Administration peut exiger le remboursement de la partie de la subvention supérieure aux coûts éligibles du projet.

Article 8 : avenant

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par l'Administration et le porteur de projet. La demande de modification de la présente convention est réalisée sous la forme d'une lettre recommandée avec accusé 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 réception.

Article 9 : la résiliation

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une des 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
conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse
sommes non utilisées seront remboursées à l'administration.

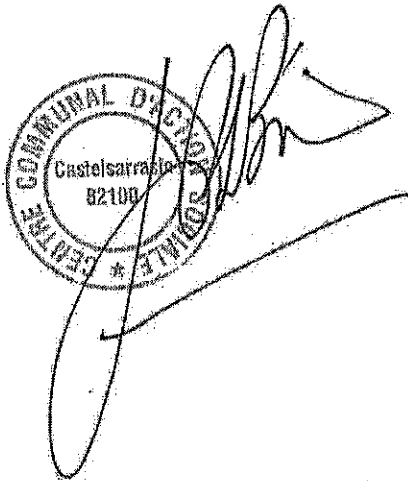
Article 10 : recours

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention relève du ressort du tribunal administratif de Toulouse, après la recherche d'une résolution amiable.

Fait à Toulouse, le

Pour le porteur de projet
(Signature et cachet)

Le Président du CCAS
de Castelsarrasin,
J. An. BESIERS






Pour l'Administration

Le Préfet de région










Par délégation, le directeur régional de l'économie,
de l'emploi, du travail et des solidarités par intérim,
Par subdélégation, le directeur régional adjoint
Responsable du pôle Cohésion Sociale, Formation,
Certification

Régis CORNUT

 <p>1000 PREMIERS JOURS</p> <p>Lauréat</p> <p>REPUBLIQUE FRANÇAISE</p>	<p>La plaque de lauréat</p> <p><i>Pour qui ? Les projets soutenus dans le cadre des appels à projets régionaux 1000 premiers jours.</i></p> <p>Ce logo peut être imprimé en version sticker et apposé sur les devantures des lieux et services financés dans le cadre des AAP.</p>
<p>Financé par</p>   <p>RÉPUBLIQUE FRANÇAISE</p> <p>Liberté Égalité Fraternité</p>	<p>L'étiquette « Financé par »</p> <p><i>Pour qui ? Tout professionnel ou projet bénéficiant d'un soutien financier spécifique dans le cadre du chantier des 1000 premiers jours.</i></p> <p>Exemples : actions de formation Enfance-Egalité, lauréats des appels à projets régionaux 1000 premiers jours, expérimentations référent parcours périnatalité, application 1000 premiers jours, unités parents-bébés ; liaison PMI-maternité (cf. contractualisation).</p>

Références couleurs & typographie

COULEURS RVB + CMJN + HEXADÉCIMAL

								
R106 V155 B230	R238 V110 B94	R110 V199 B133	R252 V206 B14	R146 V148 B149	R09 V89 B99	R00 V00 B00	R255 V255 B255	
C60 M34 J00 N50	C00 M07 J57 N00	C29 M00 J60 N00	C01 M29 J78 N00	C43 M34 J34 N12	C60 M50 J47 N40	C100 M100 J100 N100	C00 M00 J00 N00	
#6A9BEA	#E66E40	#AEC765	#FC6E4A	#949494	#121414	#000000	#FFFFFF	

TYPOGRAPHIE

MARIANNE

AaBbCcDdEeFfGgHhIiJjKkLlMm
NnOoPpQqRrSsTtUuVvWwXxYyZz