

N° 23_05_57

Service : FINANCES
Tel : 04.66.54.26.62
Réf : MR/JR/FC/FC

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 18 DECEMBRE 2023

OBJET : Remboursements de frais de personnel entre budgets

PRESENTS : Madame VÉYRET Michèle, Vice-Présidente, Mesdames BERARD Cécile, BOUTEILLER Lydie, CASTANET Danielle, CAYRIER Hélène, GUYOT Martine, MASSAL Chantal, VEAU VEYRET M.José, VOIRIN Josiane, Messieurs BOSSEUR Alain, MASSON Jean-Régis, MAZUC Bruno REYNAUD Alain.

POUVOIR: Madame PEYRIC M.Christine,

EXCUSES: Monsieur Max ROUSTAN, Président, Messieurs RIVENQ Christophe, SUAU J.Michel,

Secrétaire de Séance : Madame RIOU Joëlle, Directrice du Centre Communal d'Action Sociale

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès,

Vu le Code de l'action sociale et des familles,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu les propositions budgétaires 2023,

Vu les arrêtés de tarification portant notifications des budgets exécutoires 2023 et autorisant le niveau de dépenses et recettes de l'exercice,

Considérant que le budget principal du CCAS assume en totalité des frais de personnel pour des agents intervenant à la fois pour son compte mais aussi pour des budgets annexes,

Considérant que les budgets Soins Infirmiers à domicile (S.S.I.A.D) et Résidence Autonomie Les Oliviers, assument en totalité des frais de personnel pour des agents intervenant à la fois pour leurs comptes mais aussi pour le budget Accueil de jour les Picholines,

Considérant que le budget Soins Infirmiers à domicile (S.S.I.A.D.) assume en totalité des frais de personnel pour des agents intervenant à la fois pour son compte mais aussi pour le budget Résidence Autonomie les oliviers (soins courants),

Considérant que le budget Maintien à domicile assume en totalité des frais de personnel pour des agents intervenant à la fois pour son compte mais aussi pour le budget S.S.I.A.D et le budget principal du CCAS,

Considérant que le budget du Centre d'Action Médico-Sociale Précoce (C.A.M.S.P) assume en totalité des frais de personnel pour des agents intervenant à la fois pour son compte mais aussi pour le budget principal du CCAS,

Considérant que les autorités de tarification, n'ont pas émis dans leurs arrêtés de tarification d'avis défavorables ou rejets quant aux remboursements entre budgets proposés,

APRES AVOIR DELIBÉRÉ ET PROCÉDÉ AU VOTE,

DECIDE

Les remboursements de frais de personnel par les budgets : SSIAD, Accueil de jour les picholines, CAMSP, Résidence Autonomie les oliviers sur le budget principal CCAS.

Les remboursements de frais de personnel par le budget Accueil de jour les picholines sur les budgets Résidence Autonomie les oliviers et Soins Infirmiers à domicile (SSIAD).

Le remboursement de frais de personnel par la Résidence Autonomie les oliviers (soins courants) sur le budget Soins Infirmiers à domicile (S.S.I.A.D).

Le remboursement de frais de personnel par le service S.S.I.A.D sur le budget Maintien à domicile.

Le remboursement de frais de personnel par le budget principal du CCAS sur le budget Maintien à domicile.

Le remboursement de frais de personnel par le budget principal du CCAS sur le budget C.A.M.S.P.

Ces remboursements seront effectués sur présentation d'états justificatifs mentionnant les frais réellement assumés pour l'exercice 2023.



Pour extrait certifié conforme

Le Président

Max ROUSTAN



Votants : 14
Pour : 14 - Unanimité
Contre : 0
Abstentions : 0

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Nîmes ou d'un recours gracieux auprès du Centre Communal d'Action Sociale d'Alès, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La délibération ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

N° 23_05_58

Service : FINANCES
Tel : 04.66.54.26.62
Réf : MR/JR/FC/FC

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU
18 DECEMBRE 2023**

**OBJET : Adoption du Règlement Budgétaire et Financier du
C.C.A.S. d'Alès au 1^{er} Janvier 2024**

PRESENTS : Madame VEYRET Michèle, Vice-Présidente, Mesdames BERARD Cécile, BOUTEILLER Lydie, CASTANET Danielle, CAYRIER Hélène, GUYOT Martine, MASSAL Chantal, VEAU VEYRET M.José, VOIRIN Josiane, Messieurs BOSSEUR Alain, MASSON Jean-Régis, MAZUC Bruno REYNAUD Alain.

POUVOIR: Madame PEYRIC M.Christine,

EXCUSES: Monsieur Max ROUSTAN, Président, Messieurs RIVENQ Christophe, SUAU J.Michel

Secrétaire de Séance : Madame RIOU Joëlle, Directrice du Centre Communal d'Action Sociale

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République et le décret n°2023-624 du 18 juillet 2023 appliquant le III de son article 106,

Vu la délibération n°23_04_45 du Conseil d'administration en date du 26 octobre 2023 portant adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2024 pour le budget principal,

Considérant que le passage à la M57 requiert l'adoption d'un règlement budgétaire et financier par les collectivités,

Considérant que le C.C.A.S. d'Alès a choisi d'appliquer la nomenclature M57 au 1^{er} janvier 2024,

Considérant l'obligation de se doter d'un règlement budgétaire et financier pour la durée du mandat,

Considérant que le règlement budgétaire et financier a pour objet de préciser les règles comptables et financières en vigueur qui s'imposent au quotidien au sein de la collectivité, les modalités d'adoption du budget, les règles de gestion par l'exécutif des autorisations de programme et d'engagement et de la fongibilité des crédits,

Considérant qu'il a pour intention de clarifier et de partager un ensemble de règles budgétaires, comptables et financières au sein d'un document unique et de regrouper les règles fondamentales auxquelles est soumis l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire,

Considérant qu'il ne s'agit pas de figer définitivement les processus mais plutôt d'harmoniser les méthodes et renforcer la cohérence des outils et la transparence des procédures,

APRÈS AVOIR DÉLIBÉRÉ ET PROCÉDÉ AU VOTE,

ADOPTE

Le règlement budgétaire et financier du C.C.A.S. d'Alès ci-annexé à compter du 1^{er} janvier 2024 pour le budget principal,

DÉCIDE

Le règlement budgétaire et financier du C.C.A.S. d'Alès pourra faire l'objet de mises à jour en fonction des modifications législatives, réglementaires ou organisationnelles.

Pour extrait certifié conforme

Le Président

Max ROUSTAN



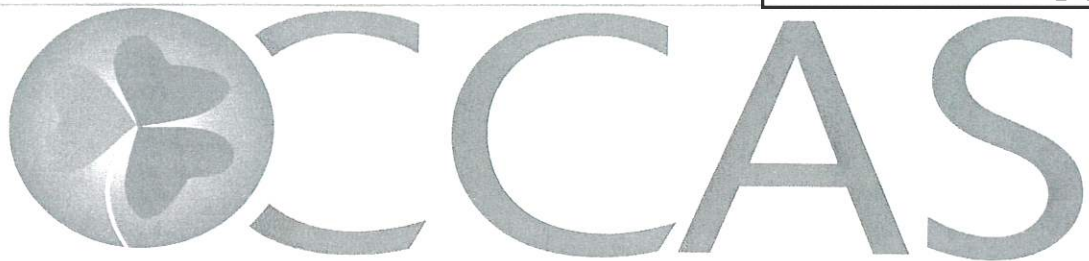
Votants : 14
Pour : 14 - Unanimité
Contre : 0
Abstentions : 0

Envoyé en préfecture le 20/12/2023

Reçu en préfecture le 20/12/2023

Publié le 20/12/2023

ID : 030-263000291-20231218-23_05_58-DE



centre communal d'action social - ville d'Alès

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Sommaire

1. Les règles relatives au budget
 - a. Définition du budget du CCAS
 - b. L'élaboration budgétaire
 - c. Le débat d'orientation budgétaire
 - d. Le vote du budget
 - e. Les modifications budgétaires
2. La gestion budgétaire pluriannuelle
 - a. Le plan pluriannuel d'investissement
 - b. La gestion en Autorisation de Programme/Crédit de Paiement dite « AP/CP »
3. L'exécution budgétaire
 - a. La comptabilité d'engagement
 - b. La gestion du service fait
 - c. Les régies, une particularité
 - d. Les opérations de fin d'exercice
4. La gestion du patrimoine et des risques
 - a. La gestion du patrimoine et la tenue de l'inventaire
 - b. L'amortissement
 - c. La cession des biens mobiliers et biens immeubles
 - d. La gestion des dons et legs
 - e. La gestion de la dette et trésorerie
 - f. Les principes de la gestion des risques

Préambule

Le présent règlement budgétaire et financier formalise et précise, pour le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de la Ville d'Alès, les principales règles de gestion budgétaire et financière qui résultent du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et des diverses réglementations et instructions budgétaires et comptables applicables.

Il s'impose au C.C.A.S ; les obligations comptables incombant aux CCAS étant nécessairement celles applicables à la commune de rattachement

Il vise à renforcer la cohérence et l'harmonisation des procédures budgétaires en vue de garantir la permanence des méthodes.

1. Les règles relatives au budget

a. Définition du budget du CCAS

Le budget est l'acte par lequel le conseil d'administration du C.C.A.S. prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'une année :

- En dépenses, les crédits votés sont limitatifs, les engagements ne peuvent être validés que si les crédits sont disponibles ;
- En recettes, les crédits sont évaluatifs, les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement qui regroupe les recettes et dépenses qui sont produites ou consommées dans l'année ; et la section d'investissement qui regroupe ce que l'on conserve plus d'une année et les financements de ces dépenses qui constituent la richesse patrimoniale du C.C.A.S. Chacune des deux sections est présentée à l'équilibre avec un montant de dépenses identique à celui des recettes.

Le budget du CCAS est présenté par chapitre et par article ; il est soumis à l'instruction budgétaire et comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2024 (délibération du CCAS 2023.04.45 du 26 octobre 2023).

b. L'élaboration budgétaire

Les principes budgétaires fondamentaux qui s'appliquent sont :

- L'unité : toutes les dépenses et recettes du C.C.A.S. figurent dans un document budgétaire unique.
- L'annualité : le budget regroupe l'ensemble des dépenses et des recettes intervenant entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année N considérée.

- L'universalité : toutes les recettes et les dépenses du budget sont indiquées dans leur intégralité. Il n'y a pas d'affectation des recettes sur les dépenses.
- L'équilibre réel : chacune des deux sections budgétaires (fonctionnement et investissement) est présentée à l'équilibre avec un montant de dépenses identique à celui des recettes. Le remboursement du capital de la dette doit être exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité.
- La sincérité : les charges et les produits doivent être évalués de façon exhaustive, sincère et exacte au regard des informations connues.

Le CCAS prépare son budget à partir de l'analyse des besoins sociaux et des besoins repérés de la population.

La saisie des propositions budgétaires dans l'application financière est réalisée par la direction des ressources financières du C.C.A.S.. Le directeur du C.C.A.S. et les chefs de services veillent à ce que chaque montant inscrit soit justifié, et assurent l'analyse et la mise en perspective de leurs demandes budgétaires au regard du contexte budgétaire de la ville.

En vertu du principe de non affectation, la prévision et/ou l'encaissement de recettes ne peuvent justifier à elles seules l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

Une fois décidés, les arbitrages politiques nécessaires à l'atteinte de l'équilibre budgétaire, la Direction des Finances du C.C.A.S, rédige le budget qui sera présenté au vote du conseil d'administration.

c. Le débat d'orientation budgétaire

Dans un délai de 10 semaines précédant le vote du budget du C.C.A.S, un débat d'orientation budgétaire est soumis au Conseil d'administration, en cohérence avec celui de la ville. Il porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels pris et/ou envisagés, l'évolution de la situation financière et s'appuie sur un rapport d'orientation budgétaire.

d. Le vote du budget

Le vote du budget peut intervenir jusqu'au 15 avril (30 avril les années de renouvellement du conseil d'administration). Il est présenté par chapitre et article.

Dans le cas où le budget n'aurait pas été adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif proposera à l'assemblée délibérante, jusqu'à l'adoption du budget, d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite de de 25% des crédits ouverts au budget de l'année précédente pour les dépenses hors AP/CP et de 1/3 pour les dépenses couvertes par des AP/CP.

e. Les modifications budgétaires

Les modifications budgétaires peuvent intervenir de deux façons différentes :

- Par le biais de virements de crédits qui consistent à transférer un montant disponible d'une ligne budgétaire vers une autre ligne budgétaire, à condition que ce transfert se fasse au sein d'un même chapitre budgétaire globalisé.
- Par le biais de décisions modificatives qui permettent le transfert de crédits d'une ligne budgétaire d'un chapitre globalisé vers une ligne budgétaire d'un autre chapitre globalisé. Dans le cadre de la M57, le conseil d'administration pourra déléguer au Président ou Vice-président, la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Ces mouvements feront l'objet d'une information auprès du conseil d'administration du C.C.A.S. lors de leur plus proche séance.

Il est noté que le budget supplémentaire est une décision particulière qui a pour objet d'affecter les résultats antérieurs reportés et les reports si ceux-ci n'ont pas été intégrés lors du budget primitif.

2. La gestion budgétaire pluriannuelle

a. *Le plan pluriannuel d'investissement*

Le plan pluriannuel d'investissement est le document de planification des investissements rassemblant l'ensemble des projets ponctuels relatifs aux équipements (AP/CP ou opération), ainsi que les enveloppes d'acquisitions récurrentes ou de gros entretien du patrimoine du C.C.A.S.

Pour chaque projet, le PPI récapitule son objet, son évaluation la plus actualisée du coût au terme de l'opération, la présentation de la ventilation des coûts au titre des exercices à financer.

La soutenabilité financière d'un PPI pour le CCAS et son contenu doivent faire l'objet d'une présentation lors du débat d'orientation budgétaire.

Son actualisation est annuelle et concomitante à la préparation budgétaire.

b. *La gestion en Autorisation de Programme / Crédit de Paiement dite « AP/CP »*

Les autorisations de programme sont des autorisations données par le conseil d'administration au Président ou Vice-Président d'engager un programme pluriannuel pour la totalité du montant, tout en n'inscrivant dans le budget de l'année que les dépenses (crédits de paiement) relatives à l'exercice considéré.

Le mode de gestion en AP/CP, conforté par le passage à la M57, constitue une dérogation au principe de l'annualité budgétaire ; il permet d'améliorer la gestion budgétaire et la stratégie financière.

L'inscription d'investissement en AP/CP sera envisagée dès lors que l'investissement correspondra à une opération d'envergure.

3. L'exécution budgétaire

a. *La comptabilité d'engagement*

L'engagement juridique est un acte par lequel le C.C.A.S. crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge. Cet engagement résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un bon de commande, d'une délibération, ...

L'engagement comptable est une réservation de crédits budgétaires en vue de la réalisation d'une dépense qui résulte d'un engagement juridique. Le contrôle de la disponibilité des crédits est opéré lors de l'engagement comptable.

L'engagement comptable préalable est une obligation réglementaire qui s'impose à tous, tant en dépenses qu'en recettes, en fonctionnement comme en investissement. Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants. Il précède la signature d'un contrat ou d'une convention ainsi que l'envoi des bons de commandes aux fournisseurs.

L'engagement comptable permet de répondre à cinq objectifs :

- Vérifier l'existence de crédits
- Déterminer les crédits disponibles
- Rendre compte de l'exécution comptable
- Veiller au respect des seuils de marchés publics
- Veiller à l'emploi fait des recettes grevées d'affectation spéciales

La comptabilité d'engagement permet en fin d'exercice de :

- Déterminer le montant des rattachements de charges et produits qui influent sur le résultat de fonctionnement,
- Dresser l'état des restes à réaliser ou état des dépenses engagées non mandatées,
- Etablir le compte administratif ; les restes à réaliser issus de la comptabilité des engagements font partie intégrante du résultat du compte administratif. Les restes à réaliser en dépenses et en recettes doivent être sincères.

Chaque engagement fait l'objet d'une première validation technique informatique par la Direction des ressources financières du C.C.A.S.. A l'issue d'un circuit de visa, il sera signé soit par le Président ou Vice-Président du CCAS soit par une personne ayant reçu délégation par arrêté pour signer cet engagement.

L'engagement comptable est effectué par et sur les crédits du service qui assurera la vérification du « Service fait ».

L'engagement comptable est toujours antérieur à la livraison des fournitures ou la réalisation de la prestation. A titre exceptionnel et en cas d'urgence uniquement, l'engagement peut être concomitant.

b. La gestion du service fait

Le constat et la certification du « service fait » sont les étapes obligatoires préalables au mandatement et sont effectuées sous la responsabilité de la direction ou du service gestionnaire des crédits. Elles consistent à vérifier la totale concordance entre la commande, l'exécution de la prestation et la facture.

Sur propositions de la Direction des Ressources financière du CCAS, des agents sont habilités à constater le service fait dans l'outil financier. L'attestation de service fait est nominative et engage celui qui a procédé à sa validation.

La date de service fait intégrée dans le système d'information doit être égale à :

- La date de livraison pour les fournitures
- La date de réalisation de la prestation (ex : réception d'un rapport, date d'intervention, ...)

- La constatation physique de l'exécution des travaux.

c. Les régies, une particularité

En vertu du principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable public, seul le comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes de la collectivité. Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

Sauf délégation donnée au Président ou Vice-Président par le conseil d'administration, la création d'une régie relève de la compétence de l'assemblée délibérante. L'avis conforme du comptable public est requis.

L'ordonnateur, tout comme le comptable public, sont chargés de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièces, sur place.

La Direction des Ressources financières du C.C.A.S., assure la préparation des actes relatifs à la création, modification ou suppression des régies, de manière à ce que toutes les mentions obligatoires soient présentes. De même, elle veille à ce que les arrêtés de nomination de régisseur soient dûment produits et à jour.

L'efficacité des régies doit être mise en relation avec les coûts et les difficultés engendrées par leur gestion. Aussi, avant toute décision de création d'une régie, convient-il de s'interroger sur l'opportunité et la nécessité d'une nouvelle régie ou de la modification d'une régie existante, ainsi que sur la pertinence des moyens de paiement.

d. Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice permettent de respecter le principe budgétaire de l'annualité.

Les rattachements concernent uniquement la section de fonctionnement et correspondent à des charges ou produits engagés au budget de l'année en cours, pour leur montant estimé, ayant donné lieu à service fait avant le 31 décembre de l'année en cours sans que la facture ne soit parvenue, le mandatement ne sera possible que lors de l'exercice suivant. Ils permettent de calculer le résultat comptable réel de l'exercice.

Les reports correspondent aux dépenses et recettes engagées et non mandatées sur l'année en cours et pour lesquelles le service fait aura lieu sur l'exercice budgétaire suivant.

Chaque année, une note spécifique adressée aux Directions ou services précise les modalités de gestion des engagements non soldés en fin d'exercice.

4. La gestion du patrimoine et des risques

a. *La gestion du patrimoine et la tenue de l'inventaire*

Le C.C.A.S. dispose d'un patrimoine propre.

Tout bien est comptabilisé comme une immobilisation, s'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine du C.C.A.S., à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé, s'il est un élément identifiable, s'il est porteur d'avantages économiques futurs et correspond à un actif non générateur de trésorerie et ayant un potentiel de service et s'il est un élément contrôlé par la collectivité. C'est dans ce cas, qu'un numéro d'inventaire devra être attribué au bien.

Pour la comptabilisation d'un investissement ou d'une charge, il est fait application de la circulaire n° INTB0200059C du 26 février 2002. Un bien est valorisé à son coût historique dans l'inventaire.

La tenue de l'inventaire des biens est une obligation budgétaire et comptable. La réglementation et ses évolutions successives ont visé notamment à améliorer l'information et la gestion du patrimoine des collectivités et au travers de :

La comptabilisation des opérations d'entrées d'immobilisations

- L'obligation d'amortir les immobilisations et de reprendre les subventions
- La comptabilisation des opérations de sorties d'immobilisations
- La tenue de l'inventaire et son rapprochement avec l'état de l'actif du comptable

Le suivi des immobilisations est sous la responsabilité conjointe de l'ordonnateur, à travers la tenue de l'inventaire, et du comptable à travers l'état de l'actif.

Les modalités de recensement des immobilisations, de la tenue de l'inventaire et de l'état de l'actif pour les instructions M57 et M4 sont définies par l'instruction n° INTB1501664J du 27 mars 2015 à laquelle le CCAS se conformera le plus rapidement possible.

b. *L'amortissement*

L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater le montant de la dépréciation irréversible d'un bien et de dégager des ressources destinées à le renouveler. La sincérité du bilan et du compte de résultat de l'exercice exige que cette dépréciation soit constatée. Au bilan, les amortissements sont présentés en déduction des valeurs d'origine pour faire apparaître la valeur nette comptable des immobilisations.

Les amortissements ne s'appliquent ni aux immobilisations propriétés de la collectivité qui sont affectées, concédées, affermées ou mises à disposition, ni aux terrains et ni aux aménagements de terrains non productifs de revenus.

Pour le C.C.A.S., exception faites des immeubles de rapport ou participant à des activités commerciales ou industrielles, l'amortissement n'est obligatoire que pour les biens meubles, les biens immatériels (en particulier les études non suivies de travaux de réalisation) et les subventions d'équipement versées.

Un ensemble d'éléments peut être suivi au sein d'un lot. Il se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt. Cette notion ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle.

La politique d'amortissement est définie par délibération qui retrace les durées d'amortissement par typologie de bien

c. La cession des biens mobiliers et biens immeubles

Pour toute réforme de biens mobiliers, un procès-verbal de réforme est établi. Ce procès-verbal mentionne les références du matériel réformé ainsi que l'année et la valeur d'acquisition. Le recours au commissariat aux ventes des Domaines, habilité à vendre aux enchères les biens des collectivités territoriales, est privilégié pour les biens ayant encore une valeur marchande.

Dans le cas d'un achat avec reprise de l'ancien bien, il n'y a pas de contraction entre la recette et la dépense. Le montant correspondant à la récupération du bien par l'entreprise n'est en aucune manière déduit de la facture d'acquisition. Il doit donc faire l'objet d'un titre de cession retraçant ainsi la sortie de l'inventaire du bien repris.

Concernant les biens immeubles, les cessions donnent lieu à une délibération mentionnant l'évaluation qui a été faite de ce bien par France Domaine et doivent être accompagnées obligatoirement d'un acte de vente. Les écritures de cession sont réalisées par la Direction des Ressources financières du C.C.A.S.. Il est important de préciser la valeur nette comptable du bien cédé et d'indiquer s'il s'agit d'une cession totale ou partielle. Dans ce dernier cas, la valeur nette comptable cédée sera calculée au prorata de la surface cédée. Cependant, si le bien partiellement cédé avait une valeur nette comptable (VNC) symbolique, cette même valeur peut être appliquée aussi bien à la VNC cédée qu'à son solde.

La constatation de la sortie du patrimoine du bien mobilier ou immobilier se traduit par des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus-value ou moins-value le cas échéant traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché).

Les sorties d'actif constatées au cours de l'exercice font l'objet d'une annexe au compte administratif (CA).

Les cessions patrimoniales sont prévues en recettes d'investissement sur un chapitre dédié 024 mais ce chapitre ne présente pas d'exécution budgétaire. Les titres de recettes émis lors de la réalisation de la cession sont comptabilisés sur le compte 775 qui ne présente pas de prévision. Par ailleurs, les écritures de régularisation de l'actif (constat de la VNC et de la plus ou moins-value) ont la spécificité de s'exécuter sans prévision préalable (y compris en dépenses).

d. *La gestion des dons et legs*

Le CCAS a la capacité réglementaire de recevoir des dons et legs (Art L123-8 du Code de l'action sociale et des familles) après délibération du conseil d'administration.

Dans le respect des consignes du donateur, le bénéfice de ces dons et legs peut être réaffecté à la section de fonctionnement.

e. *La gestion de la dette et trésorerie*

- La gestion de la dette

Aux termes de l'article L.237-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, les CCAS peuvent recourir à l'emprunt.

Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements. En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette.

Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'assemblée délibérante. Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Président (selon l'article L.2122-22 du CGCT). La délégation de cette compétence est encadrée. Le Président du CCAS de Ploufragan a reçu délégation du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration est tenu informé des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation. Lors du compte administratif, une annexe retrace l'évolution de l'encours et les opérations au cours de l'année passée.

- La gestion de la trésorerie

Chaque collectivité dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés. Des disponibilités peuvent apparaître (excédent de trésorerie). Il est interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris la Caisse des Dépôts. Cependant la loi LOLF admet la possibilité de dérogations à l'obligation de dépôt au Trésor à condition qu'elles soient prévues par la loi (article 26- L'article 116 de la loi de finances pour 2004 définit un tel régime de dérogation, codifié aux articles L 1618-1 et suivant du CGCT. Il est complété par le décret n°2004-628 du 28 juin 2004 portant application de l'article 116 de la loi de finances pour 2004 et relatif aux conditions de dérogation à l'obligation de dépôt auprès de l'Etat des fonds des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Les possibilités de placements sont encadrées par des règles touchant à l'origine des fonds, aux modalités pratiques et aux produits accessibles.

A l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaître. Il revient alors à la collectivité de suivre l'évolution de la trésorerie qui ne peut être négative. Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement de dépenses et l'encaissement de recettes.

Les crédits concernés par ces outils de gestion ne procurent aucune ressource budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la collectivité et sont gérés par le Comptable public sur des comptes financiers de classe 5. Néanmoins, le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par le Conseil d'Administration, qui doit préciser le montant maximal qui peut être mobilisé.

f. *Les principes de gestion des risques*

- Provisions pour litiges et contentieux

Une provision doit être constituée dès l'ouverture d'un contentieux en première instance, à hauteur du montant estimé de la charge qui pourrait en résulter. Il est rappelé que le C.C.A.S. est assuré, de manière générale, pour les contentieux au titre de sa responsabilité civile ; de ce fait, aucune provision n'est à prévoir quand les litiges sont couverts par assurance.

Il convient également de souligner que l'existence de ces provisions répond à la mise œuvre des principes comptables de prudence et de sincérité et en aucun cas à la reconnaissance d'une éventuelle responsabilité du C.C.A.S.

- Provisions pour dépréciation des comptes de tiers

S'agissant des créances en attente de recouvrement, il convient de constituer une provision lorsque le recouvrement des créances apparaît compromis malgré les diligences faites par le comptable public. Le montant de cette provision doit être ajusté chaque année en fonction de l'évolution des sommes restant à recouvrer.

- Provision dans le cadre d'une procédure collective envers un organisme lié financièrement à la collectivité

Dès l'ouverture d'une procédure collective prévue au livre VI du code de commerce, une provision est constituée pour les garanties d'emprunts, les prêts et créances, les avances de trésorerie et les participations en capital accordés.

En dehors de ces cas, le Président ou Vice-Président peut décider de constituer des provisions dès l'apparition d'un risque avéré. Pour l'ensemble des provisions obligatoires énumérées précédemment, le Président ou le Vice-Président peut décider de constituer la provision sur plusieurs exercices précédant la réalisation du risque.

Le régime des provisions appliqué par le C.C.A.S. est le régime de droit commun semi-budgétaire des provisions permettant de constituer un autofinancement par le biais d'une dépense de fonctionnement au moment où le risque se concrétise.

Les provisions sont ajustées chaque année en fonction de l'évolution des risques et éventuellement des charges.

Le Président ou le Vice-Président décide de la reprise sur provisions qui s'effectue en tant que de besoin, par l'inscription au budget ou en décision modificative, d'une recette de fonctionnement.

Le montant de la provision ainsi que son évolution et son emploi sont retracés sur l'état des provisions joint au budget et au compte administratif.



centre communal d'action sociale - ville d'Alès

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

N° 23_05_59

Service : Administration
Réf : MR/JR/MA
Tél. : 04 66 56 10 98

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 18 DECEMBRE 2023

Objet : Subventions aux Associations

PRESENTS : Madame VEYRET Michèle, Vice-Présidente, Mesdames BERARD Cécile, BOUTEILLER Lydie, CASTANET Danielle, CAYRIER Hélène, GUYOT Martine, MASSAL Chantal, VEAU VEYRET M.José, VOIRIN Josiane, Messieurs BOSSEUR Alain, MASSON Jean-Régis, MAZUC Bruno REYNAUD Alain.

POUVOIR: Madame PEYRIC M.Christine,

EXCUSES: Monsieur Max ROUSTAN, Président, Messieurs RIVENQ Christophe, SUAU J.Michel

Secrétaire de Séance : Madame RIOU Joëlle, Directrice du Centre Communal d'Action Sociale

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu les demandes formulées par les associations caritatives, humanitaires ou à vocation sociales,

APRES AVOIR DELIBÉRÉ ET PROCÉDÉ AU VOTE,

DECIDE

De verser aux associations suivantes, une subvention de fonctionnement sur le crédit ouvert à l'article 6574, du budget primitif du Centre Communal d'Action Sociale pour 2023,

Envoyé en préfecture le 20/12/2023

Reçu en préfecture le 20/12/2023

Publié le 20/12/2023

ID : 030-263000291-20231218-23_05_59-DE



CONCOURS AUX ASSOCIATIONS

NOM DE L'ASSOCIATION BENEFICIAIRE	NATURE DE LA PRESTATION	MONTANT DE LA SUBVENTION ATTRIBUEE EN €
Association Française des Diabétiques	Subvention (article 6574 fonct. 02)	800
La Clède	Subvention (article 6574 fonct. 02)	1500
Croix Rouge- Antenne d'ALES	Subvention (article 6574 fonct. 02)	600
Secours Populaire - ALES	Subvention (article 6574 fonct. 02)	600
		3500

Pour extrait conforme,
Le Président
Max ROUSTAN



Votants : 14
Pour : 14 - Unanimité
Contre : 0
Abstentions : 0

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Nîmes ou d'un recours gracieux auprès du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal. Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

N° 23_05_60

Service : DMGP-Département du
Patrimoine
Tel : 04 66 25 45 74
Réf : MR/IS/JR/LA/VL/DA

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU
18 DECEMBRE 2023**

OBJET : Demande de subventions - Accord pour la constitution d'un
groupement dans le cadre du « Programme ACTEE + » de la Fédération
nationale des collectivités concédantes et régies (FNCCR)

PRESENTS : Madame VEYRET Michèle, Vice-Présidente, Mesdames
BERARD Cécile, BOUTEILLER Lydie, CASTANET Danièle, CAYRIER
Hélène, GUYOT Martine, MASSAL Chantal, VEAU VEYRET M.José,
VOIRIN Josiane, Messieurs BOSSEUR Alain, MASSON Jean-Régis,
MAZUC Bruno REYNAUD Alain.

POUVOIR: Madame PEYRIC M.Christine,

EXCUSES: Monsieur Max ROUSTAN, Président, Messieurs RIVENQ
Christophe, SUAU J.Michel

Secrétaire de Séance : Madame RIOU Joëlle, Directrice du Centre Communal
d'Action Sociale

**Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville
d'Alès,**

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de la construction et de l'habitation,

Vu la loi n° 2009-967 du 3 août 2009 de programmation relative à la mise en œuvre du
Grenelle de l'environnement,

Vu la loi n°2015-992 du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la
croissance verte,

Vu la loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de
l'aménagement et du numérique,

Vu la loi n° 2019-1147 du 8 novembre 2019 relative à l'énergie et au climat,

Vu le décret n° 2019-771 du 23 juillet 2019 relatif aux obligations d'actions de réduction de la consommation d'énergie finale dans des bâtiments à usage tertiaire,

Vu l'arrêté interministériel du 3 mai 2007 modifié relatif aux caractéristiques thermiques et à la performance énergétique des bâtiments,

Vu l'arrêté interministériel du 13 juin 2008 modifié relatif à la performance énergétique des bâtiments existants de surface supérieure à 1000 mètres carrés, lorsqu'ils font l'objet de travaux de rénovation importants,

Vu l'arrêté interministériel du 10 avril 2020 modifié relatif aux obligations d'actions de réduction des consommations d'énergie finale dans des bâtiments à usage tertiaire,

Vu la décision n°2023/00182 du Maire de la Ville d'Alès en date du 20 septembre 2023 ayant pour objet « Demande de subventions - Accord pour la constitution d'un groupement dans le cadre du « Programme ACTEE + » de la Fédération nationale des collectivités concédantes et régies (FNCCR) »,

Vu la délibération B2023_04_04 du Bureau de Communauté d'Alès Agglomération en date du 12 octobre 2023 ayant pour objet « Constitution d'un groupement et demande d'aides dans le cadre de la participation à la Convention du « Programme ACTEE + » de la Fédération nationale des collectivités concédantes et régies (FNCCR) »,

Considérant que le CAS de la ville d'Alès a la volonté et l'ambition de participer à la préservation de l'environnement vu le constat partagé et préoccupant de l'urgence écologique,

Considérant que les ambitions de réduction des émissions de gaz à effet de serre d'ici 2050 doivent permettre de contribuer à proposer des espaces et bâtiments assurant confort, santé, éco-construction et éco-gestion et de maintenir les services publics qui y sont associés,

Considérant que le CCAS de la ville d'Alès a mis en place une démarche de Schéma Directeur Immobilier et Energie mutualisé avec la Communauté Alès Agglomération et la Ville d'Alès,

Considérant que la France s'est engagée à diviser par quatre ses émissions de gaz à effet de serre entre 1990 et 2050 en réduisant de 3 % par an en moyenne les rejets de gaz dans l'atmosphère,

Considérant que les mesures nationales de lutte contre le changement climatique porteront en priorité sur la baisse de la consommation d'énergie des bâtiments et la réduction des émissions de gaz à effet de serre des secteurs des transports et de l'énergie,

Considérant que le secteur du bâtiment consomme plus de 40 % de l'énergie finale qui contribue pour près du quart aux émissions nationales de gaz à effet de serre

représentant ainsi le principal gisement d'économies d'énergie exploitable immédiatement,

Considérant que la Fédération nationale des collectivités concédantes et régies (FNCCR) lance régulièrement de nouveaux appels à projets à destination des collectivités désireuses de s'engager pour l'efficacité énergétique de leur patrimoine,

Considérant que la mutualisation des projets d'efficacité énergétique, proposée par les collectivités et autres acteurs de terrain, permet un effet de levier mutualisé dans les territoires, agrégateur d'actions d'efficacité énergétique et bas carbone,

Considérant que dans ce cadre, la Fédération nationale des collectivités concédantes et régies (FNCCR) a mis en place des appels à manifestation d'intérêt (AMI) et des appels à projets (AAP) ainsi que des programmes pluriannuels qui ont pour objectif d'apporter des fonds du programme aux acteurs proposant cette mutualisation,

Considérant que le « programme ACTEE + » de la FNCCR se fonde, d'une part, sur la mise en place d'une démarche globale de rénovation énergétique au service des collectivités et, d'autre part, sur l'attribution d'aides et de toutes autres subventions (ADEME, Région, Fonds européens, Fonds verts etc.) qui pourraient y être associées, afin de mener à bien les rénovations énergétiques sur le patrimoine des collectivités,

Considérant que dans ce contexte, il est opportun de solliciter l'attribution d'aides et de subventions auprès de la FNCCR via le « programme ACTEE + »,

Considérant que ces demandes d'attribution d'aides et subventions s'étendent à l'ensemble de la procédure de réalisation des audits énergétiques, études, mise en place et achat de matériel de mesure, réalisation des travaux et mesure des impacts attendus,

Considérant que ces demandes s'inscrivent dans une approche de mutualisation, sur des actions à long terme, entre la ville d'Alès, le CCAS de la ville d'Alès et la Communauté Alès Agglomération,

Considérant qu'à cet effet et afin de faciliter les échanges et les flux entre la FNCCR et les bénéficiaires à savoir la Ville d'Alès, le Centre communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès et la Communauté Alès Agglomération, Alès Agglomération a été désignée comme membre coordinateur du groupement qui sera constitué,

APRÈS AVOIR DÉLIBÉRÉ ET PROCÉDÉ AU VOTE,

DÉCIDE

ARTICLE 1 :

De solliciter auprès de la Fédération Nationale des Collectivités Concédantes et Régies (FNCCR) et de tous les organismes financeurs partenaires (ADEME, région, fonds

européens, fonds verts, etc.), dans le cadre du programme ACTEE +, l'attribution d'aides et de subventions pour la mise en œuvre d'une démarche de rénovation énergétique globale de son parc de bâtiments, dans le cadre du schéma directeur immobilier et énergie mis en place.

ARTICLE 2 :

D'autoriser Monsieur le Président du CCAS de la ville d'Alès à constituer un groupement avec la Ville d'Alès et la Communauté Alès Agglomération, dont cette dernière sera le membre coordinateur afin de mener les démarches de demandes d'aides et de subventions.

ARTICLE 3 :

D'autoriser Monsieur le Président du CCAS de la ville d'Alès à intervenir à la signature de tous les courriers, actes et autres documents permettant l'attribution et la perception des aides et subventions (investissement et/ou fonctionnement) ainsi que, en tant que besoin, le reversement des fonds aux membres bénéficiaires du groupement constitué.

ARTICLE 4 :

Madame la directrice du CCAS de la ville d'Alès et Monsieur le receveur municipal, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.



**Pour extrait conforme,
Le Président,
Max ROUSTAN**

Votants : 14
Pour : 14 - Unanimité
Contre : 0
Abstentions : 0

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Nîmes ou d'un recours gracieux auprès du Président du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès, étant précisé que celui-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal. Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

N° 23_05_61

Service : ADMINISTRATION
Tel : 0466561098
Réf : MR/JR/MP/LG

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU
18 DECEMBRE 2023**

OBJET : Autorisation à demander des subventions de fonctionnement de l'habitat inclusif - « LES SANTOLINES » - Année 2024

PRESENTS : Madame VEYRET Michèle, Vice-Présidente, Mesdames BERARD Cécile, BOUTEILLER Lydie, CASTANET Danièle, CAYRIER Hélène, GUYOT Martine, MASSAL Chantal, VEAU VEYRET M.José, VOIRIN Josiane, Messieurs BOSSEUR Alain, MASSON Jean-Régis, MAZUC Bruno REYNAUD Alain.

POUVOIR: Madame PEYRIC M.Christine,

EXCUSES: Monsieur Max ROUSTAN, Président, Messieurs RIVENQ Christophe, SUAU J.Michel

Secrétaire de Séance : Madame RIOU Joëlle, Directrice du Centre Communal d'Action Sociale

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Considérant que le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès a créé les domiciles regroupés «Les Santolines », labellisée « Habitat Inclusif » depuis le 8 décembre 2022,

Considérant la nécessité de solliciter des financements auprès de l'État et de ses établissements publics ainsi que des collectivités territoriales et de ses établissements publics, en vue d'assurer le bon fonctionnement de la résidence « Les Santolines »,

Considérant que les locataires et l'animatrice de vie sociale partagent un projet de vie commun dans le cadre de l'habitat inclusif, contribuant à prévenir la perte d'autonomie et à maintenir le bien-être de ses locataires,

APRÈS AVOIR DÉLIBÉRÉ ET PROCÉDÉ AU VOTE,

DÉCIDE

ARTICLE 1 :

De solliciter, pour l'année 2024, des subventions auprès de l'État et de ses établissements publics ainsi que des collectivités territoriales et de leurs établissements publics en vue d'assurer le bon fonctionnement de l'habitat inclusif « Les Santolines ».

ARTICLE 2 :

D'autoriser Monsieur le Président ou, en cas d'absence ou d'empêchement, Madame la Vice-présidente, à communiquer et à signer tous les documents, actes et autres conventions permettant l'attribution au CCAS de la Ville d'Alès des subventions 2024 susmentionnées.

Pour extrait certifié conforme

Le Président

Max ROUSTAN



Votants : 14
Pour : 14 - Unanimité
Contre : 0
Abstentions : 0

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Nîmes ou d'un recours gracieux auprès du Président du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès, étant précisé que celui-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au Tribunal Administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R.421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

N° 23_05_62

Service : Solidarite Insertion
Tel : 04 66 54 23 20
Réf :MR/JR/LTP/LG

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU
18 DECEMBRE 2023**

**OBJET : Modification des modalités concernant l'Aide Alimentaire -
Abrogation de la délibération n°07.03.23**

PRESENTS : Madame VEYRET Michèle, Vice-Présidente, Mesdames BERARD Cécile, BOUTEILLER Lydie, CASTANET Danielle, CAYRIER Hélène, GUYOT Martine, MASSAL Chantal, VEAU VEYRET M.José, VOIRIN Josiane, Messieurs BOSSEUR Alain, MASSON Jean-Régis, MAZUC Bruno REYNAUD Alain.

POUVOIR: Madame PEYRIC M.Christine,

EXCUSES: Monsieur Max ROUSTAN, Président, Messieurs RIVENQ Christophe, SUAU J.Michel

Secrétaire de Séance : Madame RIOU Joëlle, Directrice du Centre Communal d'Action Sociale

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment son article L123-5,

Vu la délibération n°07.03.23 en date du 25 avril 2007 ayant pour objet de nouvelles modalités concernant l'aide alimentaire,

Vu la délibération n°20_02_09 du Conseil d'Administration en date du 18 juin 2020 portant délégation de pouvoirs au Président en vertu des dispositions de l'article R123-21 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Considérant que le CCAS, compétent pour animer une action générale de prévention et de développement social dans la commune, peut intervenir au moyen de prestations en espèces ou en nature, remboursable ou non,

Considérant qu'il revient au Conseil d'Administration de créer les prestations sociales,

Considérant que depuis de nombreuses années, le CCAS de la Ville d'Alès a mis en place une politique de solidarité en direction des Alèsiens les plus démunis,

Considérant que le CCAS, en qualité d'acteur de proximité, assure un accueil et accompagnement pour évaluer la situation des personnes et proposer l'aide afférente,

Considérant que le dispositif d'aide alimentaire, en place depuis de nombreuses années, continue d'être nécessaire,

Considérant que l'aide alimentaire permet notamment d'éviter que les foyers rencontrant de graves difficultés ne réduisent la part de leur ressources affectée à l'alimentation pour parvenir à régler d'autres dépenses,

Considérant que toute entreprise ayant pour activité le commerce de détail alimentaire et souhaitant participer au fonctionnement de cette aide a la possibilité de le faire,

Considérant qu'il convient de mettre à jour le dispositif de l'aide alimentaire au regard de la dématérialisation de la facturation,

Considérant que toutes les entreprises déjà partenaires dans le cadre du dispositif prévu par la délibération susvisée du 25 avril 2007 ont été informées de l'intention du CCAS de mettre à jour le dispositif,

APRÈS AVOIR DÉLIBÉRÉ ET PROCÉDÉ AU VOTE,

DECIDE

ARTICLE 1 :

De maintenir un dispositif d'aide alimentaire sous forme de bons alimentaires.
Chaque bon délivré a une valeur nominale de 25 euros et plusieurs bons peuvent être délivrés lors de la même attribution de l'aide alimentaire.

ARTICLE 2 :

De conditionner l'attribution de l'aide alimentaire à une évaluation de la situation du demandeur par les services du CCAS. Cette évaluation aborde les ressources, les charges, l'état civil, le lieu de résidence et le contexte économique, social et familial, sur justificatifs fournis par le demandeur.

L'évaluation de la situation financière du ménage est réalisée en faisant notamment appel au reste à vivre par jour et par personne.

Le demandeur doit être domicilié à Alès et être doté d'un titre de séjour ou d'une nationalité permettant de séjourner légalement en France.

L'attribution de l'aide peut être refusée lorsque le demandeur bénéficie déjà de dispositifs à même finalité portés par d'autres acteurs.

L'attribution de l'aide peut être refusée lorsqu'elle a déjà été accordée deux fois au cours de la même année civile.

Le dossier est présenté pour avis par les services évaluateurs du CCAS à la commission des aides facultatives.

ARTICLE 3 :

De déterminer les modalités de fonctionnement de cette aide tel que suit.

Les bons sont nominatifs et ne peuvent être présentés qu'auprès des commerces alimentaires ayant conventionné avec le CCAS et dont la liste est communiquée au bénéficiaire lors de la remise du ou des bons.

L'utilisation du bon n'est possible que pour acquérir les biens capables de répondre aux besoins les plus pressants du bénéficiaire, soit principalement mais non exclusivement des biens de grande distribution à l'exception des boissons alcoolisées.

Sur présentation du ou des bons, le commerce alimentaire en déduit le montant de la somme à régler par le bénéficiaire. Il obtient auprès du CCAS le remboursement de cette réduction.

Il est précisé que le bon n'est aucunement susceptible d'être viré ou déposé sur un compte.

Il ne peut pas non plus faire l'objet d'un échange auprès d'un commerce alimentaire contre des espèces ou contre un avoir.

Si le montant du bon, ou des bons cumulés, excède le montant des achats du bénéficiaire, la différence ne peut pas faire l'objet d'un versement au bénéficiaire.

La convention entre le CCAS et le commerce alimentaire détaille les obligations respectives de chaque partie dans le cadre de ce partenariat, notamment relatives aux données personnelles, et définit les modalités du partenariat notamment relatives à l'émission des bons par le CCAS, à l'acceptation par le commerce alimentaire et aux flux financiers.

ARTICLE 4 :

D'autoriser Madame la Vice-Présidente, ou en cas d'absence ou d'empêchement Monsieur le Président, à signer tout acte et document relatif à l'aide alimentaire et notamment toute convention de partenariat relative à la mise en place d'un mécanisme de bons avec un commerce alimentaire et tout acte et document concernant l'exécution d'une telle convention.

Madame la Vice-Présidente, ou en cas d'absence ou d'empêchement Monsieur le Président, est également autorisée à signer tout acte et document relatif à la fin du mécanisme mis en place dans le cadre de la délibération du 25 avril 2007 susvisée.

ARTICLE 5 :

D'inscrire au budget les sommes correspondantes.

ARTICLE 6 :

Que la présente délibération entre en vigueur le lendemain de l'accomplissement des mesures de publicité et de transmission.

ARTICLE 7 :

D'abroger, à compter du 30 juin 2024 la délibération n°07.03.23 en date du 25 avril 2007.

ARTICLE 8 :

De fixer les mesures transitoires entre la délibération susvisée en date du 25 avril 2007 et la présente délibération telles que :

- Les bons alimentaires s'inscrivant dans le cadre des conventions de partenariat permettant la mise en place du dispositif dans sa version définie par la présente délibération pourront être attribués à compter du 1^{er} avril 2024.
- À compter du 1^{er} avril 2024 , les bons alimentaires du dispositif prévu par la délibération de 2007 ne seront plus attribués.
- Les bons alimentaires attribués dans le cadre du dispositif de 2007 conservent la période d'utilisation renseignée
- Les conventions signées dans le cadre du dispositif prévu par la délibération de 2007 sont réputées produire des effets jusqu'au 30 juin 2024 , notamment pour maintenir le cadre nécessaire au remboursement des aides attribuées jusqu'au 1^{er} avril 2024.

ARTICLE 9 :

Madame la Directrice du CCAS est chargée de l'exécution de la présente délibération.



Pour extrait certifié conforme

Le Président

Max ROUSTAN

<p>Votants : 14 Pour : 14 - Unanimité Contre : 0 Abstentions : 0</p>
--

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Nîmes ou d'un recours gracieux auprès du Président du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès, étant précisé que celui-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au Tribunal Administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R.421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

N° 23_05_63

Service : Solidarité Insertion
Réf : MR/JR/LTP/EJ
Tél. : 04 66 54 23 21

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 18 DECEMBRE 2023

Objet : Association Festival Cinéma d'Alès - Itinérances – Signature d'une convention de partenariat pour l'instauration de tarifs réduits pour les personnes démunies

PRESENTS : Madame VEYRET Michèle, Vice-Présidente, Mesdames BERARD Cécile, BOUTEILLER Lydie, CASTANET Danielle, CAYRIER Hélène, GUYOT Martine, MASSAL Chantal, VEAU VEYRET M.José, VOIRIN Josiane, Messieurs BOSSEUR Alain, MASSON Jean-Régis, MAZUC Bruno REYNAUD Alain.

POUVOIR : Madame PEYRIC M.Christine,

EXCUSES : Monsieur Max ROUSTAN, Président, Messieurs RIVENQ Christophe, SUAUX J.Michel

Secrétaire de Séance : Madame RIOU Joëlle, Directrice du Centre Communal d'Action Sociale

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment son article L123-5,

Vu les statuts de l'association Festival Cinéma d'Alès,

Considérant que, depuis de nombreuses années, le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès entend favoriser l'accès aux spectacles culturels au public bénéficiaire de minima sociaux (RSA, ASPA, SASPA, AAH...),

Considérant que ceci s'est traduit par une prestation à destination des plus démunis favorisant l'accès aux spectacles culturels présentés lors du Festival du Cinéma d'Alès - Itinérances,

Considérant que cette prestation a pris la forme de tickets permettant, sur présentation lors de l'achat des billets, de bénéficier d'un tarif réduit, le CCAS remboursant la différence à l'association organisatrice du festival,

Considérant l'opportunité de reconduire ce dispositif favorisant l'accès au Festival Itinérances et de conclure avec l'association Festival Cinéma d'Alès une convention de partenariat en fixant les modalités et le fonctionnement pour l'édition 2024,

APRES AVOIR DELIBÉRÉ ET PROCÉDÉ AU VOTE,

DECIDE

ARTICLE 1 :

De reconduire pour 2024 le dispositif de prestations sociales à destination des plus démunis pour leur permettre d'accéder aux spectacles et représentations théâtrales du « Festival du Cinéma d'Alès – *Itinérances* » par l'application de réductions par l'association éponyme. Ce dispositif prend la forme d'un partenariat avec l'association Festival Cinéma d'Alès.

ARTICLE 2 :

Que ce dispositif se traduit par la délivrance de 10 tickets maximum par ménage et par an d'une valeur unitaire de 4,50€ (quatre euros cinquante) par le CCAS de la Ville d'Alès, à destination du public bénéficiaire de minima sociaux demandeur, à faire valoir pour les spectacles, représentations théâtrales et autres événements culturels prenant place durant le Festival du Cinéma d'Alès.

ARTICLE 3 :

Que le dispositif permet que le bénéficiaire, sur simple présentation d'un ticket émis par le CCAS de la Ville d'Alès, bénéficie d'une remise immédiate de 4,50€ sur le prix du billet d'entrée pour les spectacles culturels qu'elle organise.

ARTICLE 4 :

Que, pour assurer l'équilibre financier du partenaire, le CCAS règle la facture présentée par l'association et correspondant au nombre de tickets récupérés lors de l'application de la réduction.

ARTICLE 5 :

D'autoriser Monsieur le Président du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès à signer la convention de partenariat mise en annexe de la présente délibération avec l'association Festival Cinéma d'Alès, dont le siège est situé Pôle Culturel et Scientifique, 155 faubourg de Rochebelle 30100 Alès, pour permettre aux bénéficiaires de minima sociaux d'accéder au « Festival Cinéma d'Alès – *Itinérances* » du 22 mars au 31 mars 2024 selon les modalités organisationnelles et financières ci-dessus évoquées.

Votants : 14
Pour : 14 - Unanimité
Contre : 0
Abstentions : 0



Pour extrait conforme,
Le Président,
Max ROUSTAN

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Nîmes ou d'un recours gracieux auprès du Président du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès, étant précisé que celui-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr

N° 23_05_64

Service : Solidarité
Insertion
Réf : MR/JR/LTP/EJ
Tél. : 04 66 54 23 21

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 18 DECEMBRE 2023

OBJET : Théâtre « Le Cratère » – Instauration de tarifs réduits en 2024 pour les personnes démunies – Signature d'une convention avec l'association Gestion Cratère Théâtre Alès

PRESENTS : Madame VEYRET Michèle, Vice-Présidente, Mesdames BERARD Cécile, BOUTEILLER Lydie, CASTANET Danielle, CAYRIER Hélène, GUYOT Martine, MASSAL Chantal, VEAU VEYRET M.José, VOIRIN Josiane, Messieurs BOSSEUR Alain, MASSON Jean-Régis, MAZUC Bruno REYNAUD Alain.

POUVOIR : Madame PEYRIC M.Christine,

EXCUSES : Monsieur Max ROUSTAN, Président, Messieurs RIVENQ Christophe, SUAU J.Michel

Secrétaire de Séance : Madame RIOU Joëlle, Directrice du Centre Communal d'Action Sociale

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment son article L123-5,

Vu les statuts de l'association Gestion Cratère Théâtre Alès,

Considérant que, depuis de nombreuses années, le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès entend favoriser l'accès aux spectacles culturels au public bénéficiaire de minima sociaux (RSA, ASPA, SASPA, AAH...),

Considérant que ceci s'est traduit par une prestation à destination des plus démunis favorisant l'accès aux spectacles culturels présentés au théâtre « Le Cratère » d'Alès,

Considérant que cette prestation a pris la forme de tickets permettant, sur présentation lors de l'achat des billets, de bénéficier d'un tarif réduit, le CCAS remboursant la différence à l'association gestionnaire du théâtre,

Considérant l'opportunité de reconduire ce dispositif favorisant l'accès au Cratère et de conclure avec l'association Gestion Cratère Théâtre Alès une convention de partenariat en fixant les modalités et le fonctionnement, pour l'année civile 2024,

APRES AVOIR DELIBERE ET PROCEDE AU VOTE,

DECIDE

ARTICLE 1 :

De reconduire pour 2024 le dispositif de prestations sociales à destination des plus démunis pour leur permettre d'accéder aux spectacles et représentations théâtrales du Cratère par l'application de réductions par l'association gérant ce dernier. Ce dispositif prend la forme d'un partenariat avec l'association Gestion Cratère Théâtre Alès.

ARTICLE 2 :

Que ce dispositif se traduit par la délivrance de 10 tickets maximum par ménage et par an d'une valeur unitaire de 4,50€ (quatre euros cinquante) par le CCAS de la Ville d'Alès, à destination du public bénéficiaire de minima sociaux demandeur, à faire valoir pour les spectacles, représentations théâtrales et autres événements culturels dispensés au théâtre « Le Cratère » d'Alès.

ARTICLE 3 :

Que le dispositif permet que le bénéficiaire, sur simple présentation d'un ticket émis par le CCAS de la Ville d'Alès, bénéficie d'une remise immédiate de 4,50€ sur le prix du billet d'entrée par l'association Gestion Cratère Théâtre Alès pour les spectacles culturels que cette dernière organise au théâtre « Le Cratère » d'Alès.

ARTICLE 4 :

Que, pour assurer l'équilibre financier du partenaire, le CCAS règle la facture présentée par l'association et correspondant au nombre de tickets récupérés lors de l'application de la réduction.

ARTICLE 5 :

D'autoriser Monsieur le Président du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès à signer avec l'association Gestion Cratère Théâtre Alès une convention de partenariat permettant l'instauration, au cours de l'année civile 2024, de tarifs réduits pour le public bénéficiaire de minima sociaux désirant assister aux spectacles culturels dispensés au théâtre « Le Cratère » d'Alès, selon les modalités administratives et financières ci-dessus mentionnées.



Pour extrait certifié conforme

Le Président

Max ROUSTAN

**Votants : 14
Pour : 14 - Unanimité
Contre : 0
Abstentions : 0**

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Nîmes ou d'un recours gracieux auprès du Président du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès, étant précisé que celui-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

N° 23_05_65

Service : Solidarité Insertion
Réf : MR/JR/LTP/EJ
Tél. : 04 66 54 23 21

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU
18 DECEMBRE 2023**

**OBJET : Autorisation à solliciter des subventions de fonctionnement – Accompagnement
RSA - Année 2024**

PRESENTS : Madame VEYRET Michèle, Vice-Présidente, Mesdames BERARD Cécile, BOUTEILLER Lydie, CASTANET Danielle, CAYRIER Hélène, GUYOT Martine, MASSAL Chantal, VEAU VEYRET M.José, VOIRIN Josiane, Messieurs BOSSEUR Alain, MASSON Jean-Régis, MAZUC Bruno REYNAUD Alain.

POUVOIR: Madame PEYRIC M.Christine,

EXCUSES: Monsieur Max ROUSTAN, Président, Messieurs RIVENQ Christophe, SUAU J.Michel

Secrétaire de Séance : Madame RIOU Joëlle, Directrice du Centre Communal d'Action Sociale

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Considérant que le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès assure une action générale de prévention et de développement social dans la commune,

Considérant que son action s'inscrit dans le cadre de la stratégie nationale de prévention et de lutte contre la pauvreté,

Considérant que le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès est impliqué dans l'accompagnement des bénéficiaires au RSA depuis de nombreuses années et propose des aides spécifiques dont le Département a la charge,

Considérant la nécessité de solliciter des financements auprès de l'État et de ses établissements publics ainsi que des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

APRES AVOIR DELIBÉRÉ ET PROCÉDÉ AU VOTE,

DÉCIDE

ARTICLE 1 :

De solliciter, pour l'année 2024, des subventions auprès de l'État et de ses établissements publics ainsi que des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

ARTICLE 2 :

D'autoriser Monsieur le Président ou, en cas d'absence ou d'empêchement, Madame la Vice-présidente, à communiquer et à signer tous les documents, actes, conventions et éventuels avenants permettant la demande et l'attribution au CCAS de la Ville d'Alès des subventions susmentionnées.



Pour extrait certifié conforme

Le Président

Max ROUSTAN

**Votants : 14
Pour : 14 - Unanimité
Contre : 0
Abstentions : 0**

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Nîmes ou d'un recours gracieux auprès du Président du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès, étant précisé que celui-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au Tribunal Administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R.421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

N° 23_05_66

Service : Résidence autonomie « Les Oliviers »
Tel : 04.66.86.35.10
Réf : MR/JR/MC/JS

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU
18 DECEMBRE 2023**

OBJET : Partenariat avec le laboratoire de biologie médicale INOVIE LABOSUD dans l'intérêt du fonctionnement de la Résidence autonomie « Les Oliviers » – Autorisation de signature

PRESENTS : Madame VEYRET Michèle, Vice-Présidente, Mesdames BERARD Cécile, BOUTEILLER Lydie, CASTANET Danielle, CAYRIER Hélène, GUYOT Martine, MASSAL Chantal, VEAU VEYRET M.José, VOIRIN Josiane, Messieurs BOSSEUR Alain, MASSON Jean-Régis, MAZUC Bruno REYNAUD Alain.

POUVOIR: Madame PEYRIC M.Christine,

EXCUSES: Monsieur Max ROUSTAN, Président, Messieurs RIVENQ Christophe, SUAUX J.Michel

Secrétaire de Séance : Madame RIOU Joëlle, Directrice du Centre Communal d'Action Sociale

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Santé Publique et notamment les articles L 6211-7 et suivants,

Considérant que le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès gère la résidence autonomie « Les Oliviers »,

Considérant que, conformément à l'article L.6211-13 du Code de la Santé Publique, un prélèvement d'un examen de biologie médicale peut être réalisé dans des lieux en permettant la réalisation par un professionnel de santé autorisé,

Considérant que ces prélèvements doivent intervenir avec l'accord préalable du biologiste responsable du laboratoire d'analyses et conformément au procédures qu'il détermine,

Considérant que pour les besoins des résidents des Oliviers, les agents dûment habilités du Centre communal d'Action sociale de la Ville d'Alès sont amenés à réaliser les prélèvements devant ensuite être soumis à examen de biologie médicale,

Considérant que la résidence autonomie « Les Oliviers » n'est pas équipée d'un laboratoire de biologie médicale à usage intérieur,

Considérant que le CCAS de la Ville d'Alès met en place un partenariat avec le laboratoire de biologie médicale situé sur le territoire communal,

Considérant que, suite à appel à candidatures, la mise en place d'un partenariat avec un laboratoire de biologie médicale du territoire n'a pas pour effet de priver les résidents de leur droit fondamental au libre choix de leurs professionnels de santé,

Considérant que le laboratoire de biologie médicale INOVIE LABOSUD entend gracieusement mettre du matériel de prélèvement à disposition du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès et prendre en charge le transport des échantillons d'analyse,

Considérant que le personnel infirmier de la résidence autonomie apporte son concours à ce partenariat, conclu à titre gracieux, en effectuant les prélèvements auprès des résidents,

Considérant que, dans ces conditions, il y a lieu de conclure avec le laboratoire de biologie médicale INOVIE LABOSUD une convention définissant les conditions du prélèvement, de transport et de réception des échantillons d'analyse des résidents de la résidence autonomie « Les Oliviers »,

APRÈS AVOIR DÉLIBÉRÉ ET PROCÉDÉ AU VOTE,

DÉCIDE

ARTICLE 1 :

De mettre en place un partenariat avec le laboratoire de biologie médicale INOVIE LABOSUD, dont le siège social est situé au 90 rue Nicolas Chédeville, CS30785 34075 Montpellier cedex 3, consistant, dans l'intérêt des résidents de la résidence autonomie « Les Oliviers », en la réalisation des prélèvements par le personnel qualifié du CCAS et le transport, l'analyse et transmission des résultats par le laboratoire de biologie médicale.

ARTICLE 2 :

D'autoriser Monsieur le Président à signer la convention de partenariat mise en annexe de la présente délibération.

ARTICLE 3 :

Ladite convention de partenariat sera conclue à titre entièrement gracieux, pour entrer en vigueur le 1^{er} janvier 2024 pour une durée de 12 mois.

ARTICLE 4 :

Les conditions particulières du partenariat seront définies dans ladite convention.



**Pour extrait conforme,
Le Président,
Max ROUSTAN**

**Votants : 14
Pour : 14 - Unanimité
Contre : 0
Abstentions : 0**

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Nîmes ou d'un recours gracieux auprès du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr



Contrat de collaboration entre le laboratoire LABOSUD et les établissements de soins, de santé, les EHPAD et les SSIAD

Préambule :

Le présent contrat de collaboration a pour but de régir les relations de partenariat entre le laboratoire de biologie médicale et les établissements de soins, de santé, les maisons de retraites (EHPAD), les Services de Soins Infirmiers A Domicile (SSIAD) afin de répondre aux exigences :

- ▶ Réglementaires : ordonnance n° 2010-49 du 13 janvier 2010 relative à la biologie médicale et ses textes d'application.
- ▶ Du référentiel de certification de la HAS : manuel de certification des établissements de santé version 2010, critères 21a et, 28a et b.
- ▶ De la norme NF EN ISO 15189 :2012
- ▶ Du SH REF 02 du COFRAC,

Pour les phases pré, per et post-analytiques.

Les règles de responsabilité professionnelles applicables à l'occasion de l'exécution de la convention sont celles de droit commun en matière de responsabilité civile (contractuelle), pénale et disciplinaire. Il en résulte que si le laboratoire de biologie médicale est responsable de l'examen dans sa totalité y compris lorsque la phase pré analytique est effectuée par un préleveur externe comme il est prévu à la présente convention, les cas de responsabilité professionnelle peuvent aboutir à un partage de responsabilité de chacune des parties, en fonction des circonstances des espèces, dans le cadre de l'appréciation des juridictions compétentes.

Il est convenu ce qui suit entre,

Le LBM INOVIE Labosud SELAS, siège social, 90 Rue Nicolas Chedeville, 34070 MONTPELLIER
RCS Montpellier 329 208 771

Représenté par : M. Yoann EHRHARD, Président

Et l'établissement de soins, ou de santé, ou les maisons de retraites (EHPAD), ou Service de Soins Infirmiers A Domicile (SSIAD)

Représenté par : Nom, prénom, Fonction :

Situé :

Tél. / Fax :

Adresse courriel :

Article 1 : Objet

Le présent contrat a pour objet de définir les engagements réciproques des deux parties signataires, en termes d'organisation et de fonctionnement pour améliorer la qualité des soins prodigués aux patients, dans le respect des dispositions réglementaires et normatives mentionnées en préambule.

Article 2 : Domaine d'application

Ce contrat couvre l'ensemble des examens de biologie médicale prescrits par les médecins et cliniciens prescripteurs intervenants dans l'établissement et inclut les différentes étapes de leur traitement telles que décrites dans l'article L. 6211-2 du code de la santé publique :

- ▶ « La phase pré analytique, qui comprend le prélèvement d'un échantillon biologique sur un être humain, le recueil des éléments cliniques pertinents, la préparation, le transport et la conservation de l'échantillon biologique jusqu'à l'endroit où il est traité ».
- ▶ « La phase analytique, qui est le processus technique permettant l'obtention d'un résultat d'analyse biologique ».
- ▶ « La phase post analytique, qui comprend la validation, l'interprétation contextuelle du résultat ainsi que la communication appropriée du résultat au prescripteur et, dans les conditions fixées par l'article L. 1111-2, au patient, dans des délais compatibles avec l'état de l'art ».

La description des responsabilités respectives des partenaires, de leur fonction et compétence est formalisée dans le manuel qualité du LBM et l'organigramme de l'établissement de soin en annexe.

Article 3 : Phase pré analytique

3.1. Examens réalisés par le LBM :

* Engagement du LBM :

- ▶ Le LBM s'engage à faire respecter toutes les obligations liées au secret professionnel.
- ▶ Le LBM s'engage à respecter les droits et libertés fondamentales des patients
- ▶ Le LBM s'engage à fournir les informations nécessaires à la bonne réalisation des prélèvements grâce au Manuel de Prélèvement en ligne sur le site www.labosud.fr.
- ▶ Le LBM s'engage à réaliser des mises à jour régulières, consultables sur le site www.labosud.fr
- ▶ Le LBM s'engage à informer le prescripteur de tout changement de technique ou de retrait d'examen.
- ▶ Le LBM s'engage à donner des renseignements et/ou conseils ne figurant pas dans le Manuel de Prélèvement par téléphone aux heures ouvrables du laboratoire.
- ▶ Le LBM s'engage à prévenir le plus tôt possible le prescripteur ou à défaut le cadre de santé de toute difficulté à honorer la prescription pour des raisons de non-conformités aux exigences pré analytiques telles que décrites dans notre Manuel Qualité et notre Manuel de Prélèvement. Non-conformité qui fera l'objet d'un enregistrement, d'une analyse, d'une action curative, corrective ou préventive et dont l'exploitation statistique interviendra dans :
- ▶ La revue de contrat avec l'EDS dont la périodicité sera définie en annexe.
- ▶ La revue de direction annuelle du LBM.
- ▶ Le LBM s'engage à délivrer des prestations de conseil aux professionnels de santé concernant le choix et l'utilisation des examens y compris le type requis d'échantillon, les indications et limitations cliniques des méthodes d'analyse, et la fréquence des demandes d'examen(s).

* Engagement du responsable de l'établissement de soins, de santé, de l'EHPAD ou du SSIAD :

- ▶ Respecter et faire appliquer les préconisations du Manuel de Prélèvement.
- ▶ Gérer les mises à jour du Manuel de Prélèvement.
- ▶ Identifier clairement le prescripteur ainsi que sa qualité sur l'ordonnance ou le bon d'analyses et disposer d'une signature électronique ou manuscrite.
- ▶ Accepter les non-conformités signalées et les suppressions d'examens redondants.
- ▶ Confier le prélèvement (quand nécessaire ou contractuel) à des personnels formés et habilités.
- ▶ Renseigner la fiche de transmission associée au prélèvement, cette partie peut être intégrée dans la prescription médicale en accord avec le laboratoire afin de s'assurer de son exhaustivité.
- ▶ Respecter les conditions et l'ordre de remplissage des tubes.

- ▶ Respecter et vérifier les dates de péremption des matériels mis à disposition le LBM.
- ▶ Respecter les bonnes pratiques d'identitovigilance par une identification univoque des échantillons.
- ▶ Faire respecter les préconisations d'hygiène et de sécurité, le conditionnement et le transport des échantillons, la confidentialité et le respect des règles métrologiques à l'entreposage.
- ▶ Faire respecter la charte informatique sur le contrôle et la garantie de la confidentialité à l'émission de la prescription et à la réception des comptes rendus.
- ▶ Fournir les renseignements cliniques et thérapeutiques utiles à la réalisation des examens et/ou à l'interprétation des comptes rendus de résultats, préciser un éventuel caractère d'urgence.
- ▶ Faire remplir les attestations et les consentements nécessaires à certains examens.
- ▶ Respecter les délais de conservation préconisés dans le Manuel de Prélèvement pour les demandes d'ajout d'examens.
- ▶ Prendre la responsabilité d'un prélèvement précieux non identifié.

* **Les deux parties conviennent que :**

- ▶ Les biologistes médicaux responsables du LBM sont susceptibles de modifier la prescription initiale des prescripteurs avec, dans la mesure du possible, leur accord pour mieux répondre à la question de diagnostic posée, ou du fait de la réglementation et des bonnes pratiques publiées par les autorités sanitaires et les sociétés savantes.
- ▶ L'organisation des prélèvements, des tournées de ramassages est précisée en annexe.

3.2. **Examens transmis à des laboratoires sous-traitants**

- ▶ Le LBM prend en charge les examens réalisés par des laboratoires sous-traitants sélectionnés par le LBM. Il en assure l'enregistrement, le pré traitement, le transport et l'expédition.
- ▶ Le LBM intégrera les résultats du laboratoire sous-traitant dans son compte rendu et assurera la validation biologique.
- ▶ Les délais de rendu de ces examens sont fixés par le laboratoire sous-traitant.

Article 4 : Phase analytique

* **Engagement du LBM :**

- ▶ Le LBM s'engage à informer le plus tôt possible le prescripteur ou le cadre de santé des retards qui pourraient compromettre les soins prodigués aux patients.

Article 5 : Phase post analytique

* **Les deux parties conviennent :**

- ▶ Du type de support utilisé pour la prescription.
- ▶ Du type de support utilisé pour le compte rendu des analyses : papier / numérique / électronique.
- ▶ Des modalités d'envoi de résultats partiels.
- ▶ Des modalités de validation par délégation par le personnel de garde et / ou d'astreinte.
- ▶ Des règles de confidentialité pour la communication des renseignements cliniques et des résultats d'examens (convention de preuves).
- ▶ Des délais de communication des résultats des examens urgents et non urgents.
- ▶ La mise en place d'une procédure dégradée en cas de panne de communication téléphonique et télématique.
- ▶ Le personnel soignant de l'établissement de soins s'engage à respecter les modalités de communication des résultats urgents ou critique au prescripteur après réception.
- ▶ Le prescripteur s'engage à participer à la convention de preuves attestant l'intégrité, la lisibilité et la confidentialité sur le lieu de réception des comptes rendus de résultats.

* **Engagement du LBM :**

Le LBM s'engage :

- ▶ À fournir un résultat fiable et interprété par les biologistes médicaux.
- ▶ À délivrer des prestations de conseil aux professionnels de santé
- ▶ À respecter les délais de rendu et les demandes particulières de chaque établissement telles que définies dans l'annexe « demandes complémentaires et spécifiques ».
- ▶ À téléphoner au prescripteur toute modification d'un résultat déjà mis à sa disposition.
- ▶ À communiquer les résultats selon la procédure dégradée en cas de défaillance du Système informatique du laboratoire ou du serveur de résultats.
- ▶ À communiquer les résultats critiques au plus vite au prescripteur.
- ▶ À communiquer l'identification d'une BMR selon les conditions définies en annexe.

Article 6 : Cas des examens urgents lors de la permanence de l'offre de biologie médicale

Les deux parties conviennent de l'organisation du traitement des examens urgents : liste des examens, délais de prise en charge, délais et modalités de rendu : cf. annexe « demandes complémentaires et spécifiques »

Les établissements de soins s'engagent à réserver la mention « urgent » aux véritables urgences cliniques et à ne pas l'utiliser pour des convenances organisationnelles.

Article 7 : Démarche d'amélioration continue de la qualité

Le LBM est accrédité selon la norme NF EN ISO15189 :2012 et NF EN ISO 22870:2017 examens médicaux sous le numéro 8-3109 ; la liste des sites et la portée sont disponibles sur le site <https://www.cofrac.fr>.

La charte concernant les règles d'usage et de référence textuelle à l'accréditation est disponible sur le site <https://inovie.fr> dans la rubrique Qualité et accréditation.

Seront mis en place des indicateurs qualité de suivi de contrat :

- Maîtrise et amélioration de la phase pré analytique : nombre de non-conformités détectées à la réception des échantillons. Indicateur communiqué après la revue de direction du LBM ou selon une périodicité requise dans l'annexe « demandes complémentaires et spécifiques »
- Respect des délais et modalités de rendu : enquête de satisfaction auprès de l'établissement de soins selon une périodicité définie par le LBM ou spécifiée dans l'annexe : « demandes complémentaires et spécifiques »

Le LBM s'engage à enregistrer toutes les réclamations adressées par les établissements de soins et à mettre en place les actions de correction ou correctives nécessaires.

Article 8 : Revue de contrat

Une revue de contrat sera organisée annuellement par le LBM qui le communiquera par courrier, à la Direction de l'établissement de soins (conditions précisées en annexe).

Cette revue est formalisée par le retour de courrier de l'établissement enregistré par le LBM.

Article 9 : Modifications organisationnelles exceptionnelles

Les deux parties s'engagent à signaler le plus rapidement possible toute fermeture exceptionnelle ou changement d'organisation du laboratoire ou d'un service.

Article 10 : Durée du contrat et modifications

Le présent contrat prend effet à la date de sa signature. Il est conclu pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction.

Tout changement d'un article de la présente convention fera l'objet d'un avenant à ladite convention.

En cas de manquement par l'une des parties aux obligations qui lui incombent dans le cadre de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée par l'une ou l'autre partie, par lettre recommandée avec accusé

de réception, avec un préavis de trois mois.

La présente convention cesse automatiquement d'être appliquée en cas de retrait ou de suspension des autorisations d'exercer les activités visées.

Article 11 : Protection des données à caractère personnel

Dans le cadre de la réalisation des examens de biologie médicale des patients l'établissement de soins, de santé, de l'EHPAD ou du SSIAD confiés au Laboratoire en vertu du présent contrat, l'établissement de soins, de santé ou l'EHPAD, agissant en qualité de responsable du traitement, donne pour instruction au Laboratoire, agissant en qualité de sous-traitant, de traiter les données à caractère personnel pour son compte, pour les finalités précisées à l'annexe des présentes (appendice A - Description du Traitement des Données à Caractère Personnel) et dans le respect des mesures de sécurité figurant en annexe (appendice B - Mesures de sécurité), telles que régulièrement modifiées ou complétées par écrit, par l'établissement de soins, de santé, de l'EHPAD ou du SSIAD.

Les catégories de personnes concernées et les types de données à caractère personnel traitées par le Laboratoire au titre du présent contrat sont notamment précisés en annexe.

Pendant toute la durée du contrat, l'établissement de soins, de santé, de l'EHPAD ou du SSIAD s'engage à communiquer par écrit au Laboratoire toutes les informations requises par la réglementation applicable en France et dans l'Union Européenne dans le domaine de la protection des données à caractère personnel, afin que ce dernier puisse assurer sa mission de sous-traitance en conformité avec la législation applicable.

Attention : A la demande expresse du responsable de l'établissement signataire du contrat, certains engagements ne correspondent pas à leurs besoins et les lignes concernées sont barrées :


Nombre de lignes supprimées : ...?...

Fait à : Alès le 27/11/23

Établissement de soins, de santé, les maisons de retraites (EHPAD), Services de Soins Infirmiers A Domicile (SSIAD) représenté par :

(Cachet / date/ signature)

LBM représenté par : H. LAARZ
(Cachet / date/ signature)


LBM LABOSUD
ALES CARNOT
45 Avenue Carnot
30100 ALES
Tél : 04 66 54 23 77
Fax : 04 66 54 23 77
2017-2023

Fait en double exemplaire (un exemplaire LBM + un exemplaire établissement de soins, de santé, EHPAD ou SSIAD).

Document à joindre en annexe :

Obligatoire :

- ▶ MI-ENR.005 "Annexe au contrat de collaboration entre le laboratoire INOVIE Labosud et les établissements de soins, de santé, les EHPAD et les SSIAD"

Les documents consultables et à disposition sur notre site internet : www.labosud.fr

- ▶ MII-MQ.001 : Manuel de Management de la Qualité INOVIE Labosud
- ▶ RI-MP.002 : Manuel de prélèvement du LBM



Annexe au contrat de collaboration entre le laboratoire INOVIE LABOSUD et les établissements de soins, de santé et EHPAD

Le LBM s'engage à enregistrer toutes les réclamations adressées par les établissements de soins et à mettre en place les actions curatives ou correctives nécessaires.

1. Exercice privilégié (optionnel) :

N/A

2. Organisation des prélèvements et des tournées de ramassage :

2.1. Prélèvements

A- Prescriptions:

Le Foyer résidence les Oliviers s'engage à fournir au laboratoire les prescriptions médicales correspondant aux examens demandés par les praticiens et à s'assurer de la **présence** et validité des **renseignements** nécessaires devant figurer sur la prescription ou sur la fiche de transmission des prélèvements

- ⇒ Nom, Prénom, Nom de naissance, Date de naissance du patient, conformément à la pièce d'identité du patient, dont une copie est à transmettre au moins une fois au laboratoire.
- ⇒ Identification du prescripteur
- ⇒ Signature du prescripteur
- ⇒ Date de la prescription
- ⇒ L'intitulé précis des analyses, le plus clairement possible
- ⇒ Renseignements cliniques nécessaires à l'interprétation des résultats
- ⇒ Pour les groupes sanguins et RAI il est obligatoire de signaler tout antécédent de transfusion de moins de quatre mois et tout traitement par anticorps monoclonaux notamment anti CD38
- ⇒ Renseignements posologiques précis (Indispensable pour AVK, héparines et autres médicaments ex : Digoxine, Amikacine, Théophylline...)
- ⇒ Poids du patient (Indispensable pour dosage de médicaments)
- ⇒ Le degré éventuel d'urgence (indispensable pour les demandes d'examen en période d'astreinte)

De façon générale tout renseignement pouvant avoir une incidence sur le résultat des examens prescrits doit être signalé.

B- Modalités de prélèvement :

Les prélèvements pour analyses biologiques sont réalisés par le personnel du **Foyer résidence les Oliviers**. Celui-ci s'engage à respecter les modalités définies par le laboratoire dans son manuel de prélèvement, disponible en ligne sur le site du laboratoire www.labosud.fr

Une attention particulière sera portée sur l'identification des échantillons. Celle-ci doit être faite toujours au lit des patients (**le pré-étiquetage est interdit**) et respecter les règles de sécurité en la matière.

Dans le cas où les conditions du prélèvement ne sont pas optimales, le préleveur doit en informer le laboratoire, directement sur la prescription (ex : prélèvement difficile, garrot laissé en place plus de 2 minutes, prélèvement sur cathéter...)

Le prélèvement sanguin sur cathéter ne doit pas être une facilité mais une exception ; il entraîne des hémolyses avec une fréquence très élevée et occasionne de nouveaux prélèvements et des retards de diagnostic.

Le laboratoire se réserve le droit de refuser tout échantillon non conforme.

Les prélèvements sanguins doivent être accompagnés d'une fiche de transmission de prélèvement fournie par le laboratoire sur laquelle est noté l'identité du patient, l'identité du préleveur, la date et l'heure du prélèvement et les renseignements cliniques pertinents (contexte clinique, posologie en rapport avec la demande etc..)

Les prélèvements bactériologiques doivent obligatoirement être accompagnés de la fiche de renseignements cliniques correspondante, dûment remplie. Lorsque cette fiche est absente ou incomplète, le prélèvement fera l'objet d'une mise en attente avant régularisation ou refus.

C- Conditionnement des échantillons :

Les contenants (flacons, tubes) doivent être conditionnés dans des sachets individuels bi-poches fournis par le laboratoire. La prescription et la fiche de transmission sont placées dans la poche devant.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, le personnel vérifie soigneusement l'étanchéité des recueils de prélèvements pour éviter tout risque de déversement pendant leur transport.

2.2. Dépôts et ramassage des prélèvements

Les échantillons entreposés à température ambiante sont mis dans une mallette isotherme identifiée par le logo UN 3373 (transport d'échantillons biologiques)

Les échantillons entreposés au frigidaire sont donnés en main propre au personnel coursier du laboratoire au moment de leur passage.

Les échantillons sont recueillis par le personnel coursier du laboratoire, du lundi au vendredi, aux horaires suivants : **10h50 sur appel.**

En dehors de ces horaires, le transport des échantillons vers le laboratoire reste à la charge de l'établissement.

3. Organisation des gardes et astreintes – Gestion de la Permanence de l'offre de biologie médicale :

Les horaires d'ouverture du laboratoire sont les suivants :

	7h-12h	12h-19h	19h-21h
Du lundi au vendredi	Ouverture au public		Permanence techniciens
Samedi	Ouverture au public		

Un système d'astreintes est mis en place par le laboratoire de la manière suivante :

- Astreintes de nuit en semaine : de **21h à 22h**
- Astreinte de samedi : de **12h à 22 h** du matin le lendemain
- Astreinte de dimanche et jours fériés : de **8h à 22h**
- Téléphone de l'astreinte du laboratoire : **06.75.79.86.90**

Le personnel d'astreinte est joignable au 06.75.79.86.90 pour réaliser les analyses définies dans le chapitre suivant. Les renseignements cliniques justifiant l'appel doivent être notés sur la prescription.

4. Liste des examens urgents :

La liste des examens réputés urgents est disponible sur le manuel de prélèvement, accessible depuis notre site internet <https://labosud.fr>

La liste des examens réalisés en urgence sur le site est la suivante :

NFS, TP, TCA, Fibrinogène, D-dimères, Troponine, NT-proBNP, PCT, HCG, CRP, Glycémie, Créatinine, Calcium, Ionogramme, Transaminases, GGT, PAL, Lipase, CPK, Paludisme

Le délai maximal de rendu des résultats est de 2h après la prise en charge des échantillons par le laboratoire.

5. Organisation de la communication des résultats, modalités de rendu et respect des délais obligatoires :

Le laboratoire a mis en place la transmission à l'établissement de tous les résultats par HPRIM

La transmission systématique par fax a été suspendue mais reste une possibilité en cas de besoin.

La transmission des résultats est initiée à partir du moment où ils sont terminés et validés.

En dehors des urgences, les résultats sont rendus dans la journée sauf pour les analyses bactériologiques et les analyses nécessitant un traitement plus long (cf. manuel de prélèvement sur <https://labosud.fr>)

Lorsque le processus vital est en jeu, ou lorsque le contexte clinique l'exige, les résultats sont également communiqués par téléphone à l'équipe soignante en poste. Le laboratoire conserve une trace de ces appels.

Dans tous les cas, les résultats d'analyses sont transmis sous forme d'un compte rendu écrit définitif,

Dans le cas d'une modification de résultats provisoires ou définitifs, le laboratoire en informera aussitôt l'établissement, conformément à sa procédure de rappel des résultats erronés.

Pour chaque type d'analyse, il sera communiqué aux praticiens la méthode et les techniques utilisées et les normes établies afin d'en permettre l'interprétation.

Le laboratoire préviendra les praticiens de tout changement qu'il souhaite engager concernant les modalités de recueil ou de quantité pour les prélèvements, les éventuelles modifications qui pourraient résulter de changement ou de modification de méthodologie pour les normes précédemment établies.

6. Gestion des BMR :

Dès l'isolement d'une bactérie multi-résistante (BMR), l'établissement est prévenu par téléphone afin que les mesures d'isolement appropriées soient mises en place.

7. Gestion du petit matériel mis à disposition :

Certains matériels de prélèvement sont mis à la disposition de l'établissement et de son personnel soignant (tubes, pots de recueil, écouvillons...) pour leur usage

le réassort se fait auprès du laboratoire sur demande.

Par ailleurs, le personnel soignant s'engage à vérifier à fréquence définie l'état de son stock pour éliminer les consommables éventuellement périmés.

8. Conditions d'installation, d'utilisation et de maintenance des équipements mis à disposition :

NA

9. Gestion des déchets :

NA

10. Communication avec les biologistes médicaux :

10.1. Dispositions préétablies sur la modification de prescription :

Lorsque le contexte clinique le justifie, les biologistes pourront procéder à un rajout d'analyses afin d'améliorer et accélérer la prise en charge des patients.

De même, ils pourront supprimer ou corriger certaines demandes lorsque les examens prescrits sont redondants ou inadaptés au contexte clinique. Il en va de même lorsque les examens prescrits ne répondent pas aux exigences de la nomenclature des actes de biologie médicales.

Les prescripteurs seront systématiquement informés de ces modifications.

10.2. Secret professionnel (optionnel : accès dossiers médicaux) :

NA

10.3. Participation au CLIN ou à la structure de remplacement :

NA

11. Cotation et facturation :

Toute exécution d'actes de prélèvements et d'examens médicaux permet une facturation établie au regard des règles de droit en vigueur en respectant la tarification conventionnelle conforme à la nomenclature des actes de biologie (NABM) fixée par arrêté ministériel et en vigueur au jour de l'exécution des actes.

Le laboratoire saisit les données administratives à partir des informations fournies par l'établissement.

Les dossiers sont facturés directement aux caisses et mutuelles

12. Protection des données à caractère personnel :

Se reporter aux conditions ci-après et compléter la rubrique « DPO des parties ».

13. Cessation de contrat (Si condition particulière) :

Le contrat de collaboration prend effet le 1^{er} Janvier pour une durée de 12 mois, sans reconduction tacite.

14. Rappel des coordonnées et points de contacts de l'EHPAD et du laboratoire :

Laboratoire

Site du LBM Inovie Labosud :	ALES CARNOT
Biologiste médical référent :	Hatim LAMARTI
Situé :	45 Avenue Carnot 30100 ALES
Adresse Mail :	carnot@labosud.fr
Téléphone :	04 66 54 98 70
Fax :	04 66 54 98 71

EHPAD

	Foyer Résidence les Oliviers
Directeur :	
Situé :	8, avenue Hélène Boucher 30100 ALES
Téléphone :	04 66 86 81 68
Fax :	04 66 30 02 13

Annexe RGPD - Protection des données à caractère personnel

Les Parties prendront toutes mesures nécessaires au respect par elles-mêmes et par leur personnel de leurs obligations et notamment :

- le Laboratoire :
 - traitera les DCP en lien avec la réalisation des examens de biologie médicale confiés par l'établissement de la manière précisée dans les instructions écrites de l'établissement et informera ce dernier si, selon lui une instruction constitue une violation du RGPD,
 - veillera à ce que toutes personnes qu'elle autorise à Traiter les DCP en vertu du contrat assurent la confidentialité des DCP et ne les divulguent pas à un tiers sans l'accord préalable de l'établissement, à l'exception de ce qui est prescrit par la loi ou autorisé par le contrat ;
 - Fournira au Responsable du traitement l'assistance et les informations qui pourront être raisonnablement requises afin de permettre à celui-ci de se conformer à une obligation de réaliser une analyse d'impact relative à la protection des données ou de consulter l'autorité de contrôle en vertu de la législation sur la protection des données personnelles ;
 - mettra à disposition du Responsable du traitement les informations nécessaires pour attester du respect par le Laboratoire des obligations précisées aux présentes ;
 - notifiera à l'établissement la survenance d'une violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et au plus tard dans un délai de 72h après en avoir pris connaissance pour lui permettre de remplir ses obligations à cet égard vis-à-vis de la CNIL et des personnes concernées ;
- l'établissement de soins, de santé ou l'EHPAD :
 - veillera à ce que les Traitements de Données à Caractère Personnel mis en œuvre en son nom et pour son compte par le Sous-Traitant soient conformes aux dispositions légales et réglementaires pendant toute la durée du Traitement et lui fournira les informations et données à caractère personnel nécessaires afin que celui-ci puisse mettre en œuvre les Traitements conformément à ces dispositions ;
 - documentera par écrit toute instruction concernant le Traitement des DCP par le Laboratoire qui viendrait en sus des stipulations ci-après, les instructions de l'Établissement pour le Traitement des DCP devant être conformes à la législation sur la protection des données à caractère personnel et ne pas exiger du Laboratoire qu'il entreprenne une activité de Traitement illicite pour s'y conformer ;
 - veillera à ce que toutes personnes qu'elle autorise à Traiter les DCP en vertu du contrat assurent la confidentialité des DCP et ne les divulguent pas à un tiers, à l'exception de ce qui est prescrit par la loi ou autorisé par le contrat ;
 - fournira toute information nécessaire relative aux Traitements aux Personnes Concernées au moment de la collecte des DCP ;
 - permettra aux Personnes Concernées d'exercer leurs droits sur leurs DCP, à savoir leurs droits d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du Traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée. Il est toutefois précisé que, dans l'hypothèse où une demande de suppression des DCP contreviendrait à la prise en charge du patient ou à une obligation légale à laquelle l'une des Parties serait soumise, un refus de suppression des-dites DCP pourrait être opposé à la Personne Concernée ; le Laboratoire informera le Responsable du traitement s'il reçoit une demande d'une Personne Concernée à ce titre et apportera au Responsable du traitement son aide pour permettre à celui-ci de s'acquitter de cette obligation ;
 - supervisera les Traitements réalisés par le Sous-traitant, y compris au travers d'audits et les inspections auprès du Laboratoire, réalisés aux frais exclusifs du Responsable de traitement.

Appendice A — Description des Traitements de Données à Caractère Personnel

Le Laboratoire est autorisé à Traiter des Données à Caractère Personnel pour le compte de l'établissement de soins, de santé ou l'EHPAD dans le cadre des traitements décrits ci-après.

Objet

Dans le cadre du présent contrat de collaboration entre l'établissement de soins, de santé ou l'EHPAD et le Laboratoire, le Sous-traitant est amené à traiter, pour le compte du Responsable de traitement, les Données à Caractère Personnel nécessaires à la fourniture des services suivants

- Collecte, réception et transport d'échantillons biologiques
- Réception des données et des échantillons biologiques concernant les examens de biologie médicale confiés par l'établissement de soins, de santé ou l'EHPAD
- Réalisation des examens de biologie médicale;
- Transmission du compte rendu d'examen à l'établissement de soins, de santé ou l'EHPAD

Finalité

Les traitements confiés au Laboratoire ont pour finalités

- la réalisation d'examens de biologie médicale des résidents de l'établissement de soins, de santé ou l'EHPAD;
- la transmission des résultats aux praticiens de l'établissement de soins, de santé ou l'EHPAD.

Nature

La nature des Traitements confiés au Laboratoire est décrite ci-après

- collecte/ enregistrement / stockage
- consultation,
- transfert,
- modification,
- Suppression

Catégories de Données à Caractère Personnel

Les catégories de Données à Caractère Personnel traitées sont les suivantes:

- Type d'échantillons biologiques;
- données relatives à l'examen;
- données liées à la réalisation et au résultat de l'examen de biologie médicale;
- données d'identification, de contact et de santé relatives aux patients;
- données relatives au personnel intervenant de l'établissement de soins, de santé ou l'EHPAD et du Laboratoire

Catégories de Personnes Concernées

Les catégories de personnes concernées sont: les résidents et patients de l'établissement de soins, de santé ou l'EHPAD et le personnel intervenant de l'établissement de soins

Destinataires des Données à Caractère Personnel

- Médecins prescripteurs
- Professionnels de santé de l'établissement de soins, de santé ou l'EHPAD
- Laboratoires sous-traitant du Laboratoire lorsqu'applicable
- Caisses d'assurance maladie

Transfert des données

Pas de transfert de données hors de l'EEE

Conservation

Les DCP sont conservées pour toute la durée d'exécution des services relatifs à la réalisation des examens de biologie médicale, sauf durée plus longues requises conformément aux prescriptions légales et réglementaires et en particulier aux dispositions du Code de la Santé publique.

DPO des Parties

- Pour l'établissement de soins, de santé ou l'EHPAD :
- Pour le Laboratoire: MBA & Associés contactdpo@inovie.fr

Sous-traitance

Le Laboratoire peut faire appel à un sous-traitant ultérieur pour mener des activités de Traitement spécifiques (ci-après le « Sous-traitant Ulérieur »). Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le Responsable du traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le Responsable du traitement dispose d'un délai de 10 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le Responsable du traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu. Si le Responsable du traitement s'oppose à l'engagement d'un nouveau sous-traitant, il reconnaît que l'incapacité à recourir à un Sous-traitant Ulérieur particulier peut entraîner un retard dans la fourniture des services, l'incapacité à assurer la fourniture des services et/ou une augmentation des frais et que le Laboratoire ne sera pas responsable d'un retard dans la fourniture ou de l'absence de la fourniture des services affectés.

Le Laboratoire demeure pleinement responsable des actes et omissions des Sous-traitants Ulérieurs concernant le Traitement des DCP.

Appendice B — Mesures techniques et organisationnelles

Le présent appendice énonce les mesures techniques et organisationnelles particulières que le Laboratoire applique à son Traitement des Données à Caractère Personnel au titre du présent Contrat, que l'établissement de soins, de santé ou l'EHPAD reconnaît comme constituant des garanties suffisantes pour les besoins de la réglementation applicable en France et dans l'Union Européenne dans le domaine de la protection des données à caractère personnel.

Mesures liées au transport des échantillons

Les moyens mis en œuvre par le Laboratoire destinés à assurer la collecte des échantillons et la sécurité des données sont conformes à l'état de l'art et comprennent notamment les mesures suivantes:

- respect des exigences issues de l'ADR et du G.B.E.A;
- réalisation du transport par le personnel du Laboratoire dûment habilité et formé;
- traçabilité de toutes les actions réalisées dans le cadre du transport des échantillons;

Le Laboratoire s'engage à communiquer les modes opératoires relatifs aux conditions particulières de transport, notamment:

- délai de transport approprié à la nature des examens demandés et à la discipline concernée;
- température de conservation spécifiée pour le prélèvement;
- condition particulière d'emballage pour assurer l'intégrité de l'échantillon.

Mesures liées à la réception des échantillons

Les moyens mis en œuvre par le Laboratoire destinés à assurer la sécurité et la confidentialité des données sont conformes à l'état de l'art, au code de conduite s'agissant des prestations sous-traitées et incluant notamment les mesures suivantes

- traçabilité de la réception de chaque échantillon.

Mesures liées aux données du SIL du Laboratoire:

Les moyens mis en œuvre par le Laboratoire destinés à assurer la sécurité et la confidentialité des données sont conformes à l'état de l'art, au code de conduite s'agissant des prestations sous-traitées et comprennent notamment les mesures suivantes

- le cas échéant, chiffrement des Données à Caractère Personnel objet des traitements réalisés par le Laboratoire;
- mécanismes de protection de l'intégrité des Données à Caractère Personnel objet des Traitements conformes à l'état de l'art et, en particulier, traçabilité de toutes les actions concernant lesdites données conforme aux règles de l'art, étant précisé que les traces ne doivent pas pouvoir être modifiées

- utilisation d'une messagerie sécurisée de santé dans le cadre des flux de Données à Caractère Personnel entre le Laboratoire et l'établissement de soins, de santé ou l'EHPAD;
- réalisation d'audits réguliers de son SIL afin de contrôler les mesures de sécurité.

Le Laboratoire s'engage à maintenir ces moyens tout au long de l'exécution du Contrat et à défaut, à en informer immédiatement l'établissement de soins, de santé ou l'EHPAD.

En tout état de cause, le Laboratoire s'engage en cas de changement des moyens visant à assurer la sécurité et la confidentialité des données, à les remplacer par des moyens d'une performance supérieure. Aucune évolution ne pourra conduire à une régression du niveau de sécurité.

Fait le

Signatures des 2 parties :

Fait à : Als, le 29/11/23

Établissement de soins, de santé, les maisons de retraites (EHPAD) représenté par :
(Cachet / date/ signature)

LBM représenté par : H LAMART
(Cachet / date/ signature)

LABO LABOSUD
ALES CARNOT
45 Avenue Carnot
30100 ALES
TEL : 04 66 54 98 70
Fax : 04 66 54 98 71
3 73087 3

N° 23_05_67

Services : SSIAD et résidence
autonomie « Les Oliviers »
Tel : 04.66.52.80.00
Réf : CL/CM/CD

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU
18 DECEMBRE 2023**

**OBJET : Convention de partenariat avec l'association « Cicat-Occitanie »
pour le SSIAD et la résidence autonomie « Les Oliviers »**

PRESENTS : Madame VEYRET Michèle, Vice-Présidente, Mesdames BERARD Cécile, BOUTEILLER Lydie, CASTANET Danielle, CAYRIER Hélène, GUYOT Martine, MASSAL Chantal, VEAU VEYRET M.José, VOIRIN Josiane, Messieurs BOSSEUR Alain, MASSON Jean-Régis, MAZUC Bruno REYNAUD Alain.

POUVOIR: Madame PEYRIC M.Christine,

EXCUSES: Monsieur Max ROUSTAN, Président, Messieurs RIVENQ Christophe, SUAU J.Michel

Secrétaire de Séance : Madame RIOU Joëlle, Directrice du Centre Communal d'Action Sociale

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu la loi n°2017-1836 du 30 décembre 2017 de financement de la sécurité sociale pour 2018 et notamment son article 51,

Vu l'arrêté n°2019-2390 modifié du Directeur Général de l'ARS Occitanie relatif au projet régional DOMOPLAIES d'expertise, d'appui et de coordination pour optimiser l'orientation et faciliter la prise en charge de proximité des patients atteints de plaies chroniques et/ou complexes,

Vu la délibération n°15.04.48 en date du 23 octobre 2015 ayant pour objet « convention entre le SSIAD CCAS d'Alès et Cicat-LR Réseau d'experts plaies et cicatrisation en télémédecine »,

Vu les statuts de l'association,

Considérant que les patients du Service de soins infirmiers à domicile du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) ou résidents de la résidence autonomie « Les Oliviers » peuvent être atteints de plaies chroniques ou complexes,

Considérant que l'association Cicat-Occitanie porte le projet d'expérimentation DOMOPLAIES qui permet notamment, pour les professionnels de santé de premier recours, un apport d'expertise en cicatrisation et plaies chroniques et/ou complexes avec des interventions en télémédecine,

Considérant que le CCAS de la Ville d'Alès a déjà pu formaliser, par voie partenariale via la délibération du 23 octobre 2015 susvisée, le recours de ses services au projet Domoplaies,

Considérant que, ce partenariat ayant permis une meilleure prise en charge de certains patients ou résidents du CCAS, il convient de le renouveler selon les nouvelles modalités proposées par Cicat-Occitanie,

APRÈS AVOIR DÉLIBÉRÉ ET PROCÉDÉ AU VOTE,

DÉCIDE

ARTICLE 1 :

De poursuivre le partenariat avec l'association CICAT OCCITANIE en tant que porteuse du projet régional DOMOPLAIES et dont le siège est situé à l'hôpital La Colombière – pavillon 41 – 39 avenue Charles Flahault – 34 295 Montpellier cedex 5.

ARTICLE 2 :

D'autoriser Monsieur le Président du Centre Communal d'Action Sociale à signer la convention ci-annexée avec l'association CICAT OCCITANIE, cette convention à titre gracieux abordant notamment le fonctionnement du projet Domoplaies, les missions respectives des parties, l'entrée en vigueur du partenariat à compter de sa signature et les modalités de renouvellement.



**Pour extrait conforme,
Le Président,
Max ROUSTAN**

Votants : 14
Pour : 14 - Unanimité
Contre : 0
Abstentions : 0

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Nîmes ou d'un recours gracieux auprès du Président du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès, étant précisé que celui-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal. Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

N° 23_05_68

Service : DRH/EDC
Réf : MR/IS/BG/FP
Tél. : 0434247102

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU
18 DECEMBRE 2023**

Objet : Création de poste modifiant le tableau des effectifs

PRESENTS : Madame VEYRET Michèle, Vice-Présidente, Mesdames BERARD Cécile, BOUTEILLER Lydie, CASTANET Danielle, CAYRIER Hélène, GUYOT Martine, MASSAL Chantal, VEAU VEYRET M.José, VOIRIN Josiane, Messieurs BOSSEUR Alain, MASSON Jean-Régis, MAZUC Bruno REYNAUD Alain.

POUVOIR: Madame PEYRIC M.Christine,

EXCUSES: Monsieur Max ROUSTAN, Président, Messieurs RIVENQ Christophe, SUAUX J.Michel

Secrétaire de Séance : *Madame RIOU Joëlle, Directrice du Centre Communal d'Action Sociale*

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès,

Vu le Code Général de la fonction publique,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le tableau des effectifs,

Considérant qu'il convient de disposer de postes budgétaires suffisant dans le cadre de la mise en œuvre des promotions et des recrutements ,

Considérant qu'il appartient à l'organe délibérant de la collectivité, sur proposition de l'autorité territoriale, de créer les postes nécessaires au fonctionnement des services,

APRES AVOIR DELIBÉRÉ ET PROCÉDÉ AU VOTE,

DÉCIDE

- La création du poste suivant au tableau des effectifs du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès :

Cat.	Grade	Nombre de postes à créer	Temps de travail	Date de création
A	Puéricultrice Classe Normale	1	35h	19/12/23
A	PéPoErPsOrTeMaPrDi	1	35h	19/12/23
B	Aide soignant CI Nale	1	28h	19/12/23

- ces postes ont vocation à être occupés par des fonctionnaires,

- en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, ces postes pourront être pourvus par la voie contractuelle et notamment sur le fondement des articles L332-8 et L332-14 du Code Général de la Fonction Publique,

- le montant de la dépense sera imputé sur les crédits prévus à cet effet au chapitre 012,

AUTORISE

Monsieur le Président à prendre toutes les mesures utiles à sa mise en œuvre.



Pour extrait conforme,
Le Président,
Max ROUSTAN

Votants : 14
Pour : 14 - Unanimité
Contre : 0
Abstentions : 0

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Nîmes ou d'un recours gracieux auprès du Président du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès, étant précisé que celui-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal. Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr. Les conditions d'exercice de recours, notamment en termes de délais sont susceptibles d'être modifiées dans le cadre de dispositions spécifiques à la crise liée à l'épidémie de Covid-19 notamment de la loi n°2020-546 du 11 mai 2020 prorogeant l'état d'urgence sanitaire et de l'ensemble de la réglementation subséquente.

N° 23_05_69

Service : DRH/EDC
Réf : MR/IS/BG/FP
Tél. : 0434247102

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 18 DECEMBRE 2023

Objet : Convention d'adhésion à la mission référent déontologue et laïcité du Centre de Gestion du Gard

PRESENTS : Madame VEYRET Michèle, Vice-Présidente, Mesdames BERARD Cécile, BOUTEILLER Lydie, CASTANET Danielle, CAYRIER Hélène, GUYOT Martine, MASSAL Chantal, VEAU VEYRET M.José, VOIRIN Josiane, Messieurs BOSSEUR Alain, MASSON Jean-Régis, MAZUC Bruno REYNAUD Alain.

POUVOIR: Madame PEYRIC M.Christine,

EXCUSES: Monsieur Max ROUSTAN, Président, Messieurs RIVENQ Christophe, SUAUX J.Michel

Secrétaire de Séance : Madame RIOU Joëlle, Directrice du Centre Communal d'Action Sociale

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, et notamment son article L124-2,

Vu la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 modifiée relative à la transparence de la vie publique,

Vu la loi n°2013-1117 du 6 décembre 2013 relative à la lutte contre la fraude fiscale et la grande délinquance économique et financière,

Vu le décret n°2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue dans la fonction publique,

Vu le décret n°2017-564 du 19 avril 2017 relatif aux procédures de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte au sein des personnes morales de droit public et de droit privé ou des administrations de l'Etat,

Vu la délibération n°2017-025 du Centre de Gestion du Gard du 23 juin 2017 relative à la mise en place du référent déontologue,

Vu la délibération n°2022-07 du Centre de Gestion du Gard du 14 avril 2022 adoptant la convention d'adhésion des collectivités non affiliées à la mission de référent déontologue,

Vu l'arrêté N°I/A-2017-771 du Centre de Gestion du Gard du 3 novembre 2017 relatif à la désignation des référents déontologues,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 20 octobre 2023,

Considérant qu'il est nécessaire que le CCAS d'Alès dispose d'un référent déontologue et laïcité,

Considérant l'article L124-2 susvisé, tout agent public a le droit de consulter un référent déontologue, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques,

Considérant l'intérêt pour le CCAS d'Alès de recourir à ces prestations pour compléter les actions effectuées en termes de déontologie et laïcité en direction de ses agents et pour disposer d'un référent déontologue et laïcité

Considérant que ce référent doit être désigné par l'organe délibérant de chaque collectivité et établissement public local ;

Considérant que le Centre de Gestion du Gard propose aux collectivités et établissements publics locaux de son ressort géographique un collège référent déontologue composé de personnalités qualifiées reconnues pour leur expérience et leurs compétences ;

Considérant que le Centre de Gestion du Gard propose un service optionnel tarifé permettant de prendre en charge l'ensemble des démarches afin de faciliter la mise en œuvre des obligations réglementaires ;

APRÈS AVOIR DÉLIBÉRÉ ET PROCÉDÉ AU VOTE,

APPROUVE

la convention d'adhésion à la mission de déontologue et laïcité du Centre de Gestion du Gard,

DÉCIDE

de prévoir les crédits nécessaires au budget,

AUTORISE

Monsieur le Président à signer la convention d'adhésion à la mission référent déontologue et laïcité du Centre de Gestion du Gard dont le projet figure en annexe.



Pour extrait certifié conforme

Le Président

Max ROUSTAN

Votants : 14
Pour : 14 - Unanimité
Contre : 0
Abstentions : 0

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Nîmes ou d'un recours gracieux auprès du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès, étant précisé que celui-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au Tribunal Administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R.421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

N° 23_05_70

Service : Direction des Ressources Humaines
Prévention, Santé et Qualité de Vie au Travail
Tel : 04 24247089
Réf :MR/IS/BG/NPR

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 18 DECEMBRE 2023

OBJET : Convention d'adhésion au service de Prévention des risques professionnels du Centre de Gestion du Gard - Abroge et remplace la délibération n°23_01_08

PRESENTS : Madame VEYRET Michèle, Vice-Présidente, Mesdames BERARD Cécile, BOUTEILLER Lydie, CASTANET Danielle, CAYRIER Hélène, GUYOT Martine, MASSAL Chantal, VEAU VEYRET M.José, VOIRIN Josiane, Messieurs BOSSEUR Alain, MASSON Jean-Régis, MAZUC Bruno REYNAUD Alain.

POUVOIR: Madame PEYRIC M.Christine,

EXCUSES: Monsieur Max ROUSTAN, Président, Messieurs RIVENQ Christophe, SUAU J.Michel

Secrétaire de Séance : Madame RIOU Joëlle, Directrice du Centre Communal d'Action Sociale

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, et notamment ses articles L452-44 et L452-47,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code du Travail et notamment ses articles L.4121-1 à L.4121-4,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

Vu l'avis du CHSCT rendu le 28 octobre 2022 à propos du conventionnement avec le Centre de gestion du Gard sur les missions d'ACFI,

Vu la délibération n°23_01_08 en date du 1er mars 2023 relative à la convention d'adhésion au Centre de Gestion du Gard pour la mise à disposition d'un Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI) – Service Prévention des Risques Professionnels,

Vu la convention de mise à disposition d'un Agent en Charge de la Fonction d'Inspection (ACFI) entre le Centre de Gestion du Gard et le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès,

Considérant qu'il est nécessaire que le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès dispose d'un agent chargé d'une fonction d'inspection,

Considérant qu'en application du dernier alinéa de l'article L452-44 du Code Général de la Fonction Publique le Centre de Gestion du Gard peut mettre à disposition des collectivités territoriales, à leur demande, des agents chargés de la fonction d'inspection,

Considérant que le Centre de Gestion du Gard dispose d'un service de prévention des risques professionnels pouvant être mis à disposition des collectivités territoriales en faisant la demande, selon les dispositions de l'article L452-47 du Code Général de la Fonction Publique,

Considérant que, au vu de leur complémentarité, le Centre de Gestion du Gard propose un conventionnement unique pour la réalisation des deux catégories de prestations précédemment mentionnées,

Considérant l'intérêt pour le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès de recourir à ces prestations pour compléter les actions déjà effectuées en termes de sécurité au travail en direction de ses agents et pour disposer d'un agent chargé des fonctions d'inspection,

Considérant que, par la délibération n°23_01_08, le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès a décidé de demander le bénéfice des prestations de mise à disposition d'un Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI) – Service Prévention des Risques Professionnels proposées par le Centre de Gestion du Gard,

Considérant que, par la délibération n°DEL-2023-42 susvisée, le Centre de gestion du Gard a modifié la tarification des prestations proposées par son service de Prévention des risques professionnels ainsi que la trame de la convention organisant les différentes interventions des agents de ce service auprès des collectivités intéressées, convention désormais dénommée « convention d'adhésion au service de Prévention des risques professionnels »,

Considérant que les prestations réalisées par le Centre de gestion du Gard correspondent aux besoins de la Ville d'Alès,

Considérant que, afin de faciliter le suivi de ce recours au Centre de gestion du Gard et d'en assurer une meilleure lisibilité, il est apparu préférable que la relation entre le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès et le Centre de gestion du Gard soit définie dans une nouvelle convention,

APRÈS AVOIR DÉLIBÉRÉ ET PROCÉDÉ AU VOTE,

ABROGE

la délibération n°23_01_08 en date du 1er mars 2023 relative à la convention d'adhésion au Centre de Gestion du Gard pour la mise à disposition d'un Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI) – Service Prévention des Risques Professionnels.

DÉCIDE

- de demander le bénéfice des prestations du service Prévention des risques professionnels du Centre de Gestion du Gard proposées par ce dernier
- de prévoir les crédits correspondants au budget de la collectivité,

APPROUVE

la convention d'adhésion au service de Prévention des risques professionnels du Centre de Gestion du Gard avec une entrée en vigueur à compter de sa date de signature dont le projet figure en annexe et comprenant notamment les nouvelles modalités de calcul de la participation financière, la durée et les conditions de reconduction tacite...

AUTORISE

Monsieur le Président, ou son représentant dûment habilité, à signer la convention d'adhésion au service de Prévention des risques professionnels du Centre de Gestion du Gard ainsi que tous les actes nécessaires à l'application de la convention et, le cas échéant, à résilier cette dernière.



Pour extrait certifié conforme

Le Président

Max ROUSTAN

Votants : 14
Pour : 14 - Unanimité
Contre : 0
Abstentions : 0

N° 23_05_71

Direction des Ressources Humaines
Réf : MR/IS/BG/NL
Tél. : 04 66 56 42 90

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU
18 DECEMBRE 2023**

Objet : Présentation du Rapport Social Unique

PRESENTS : Madame VEYRET Michèle, Vice-Présidente, Mesdames BERARD Cécile, BOUTEILLER Lydie, CASTANET Danielle, CAYRIER Hélène, GUYOT Martine, MASSAL Chantal, VEAU VEYRET M.José, VOIRIN Josiane, Messieurs BOSSEUR Alain, MASSON Jean-Régis, MAZUC Bruno REYNAUD Alain.

POUVOIR: Madame PEYRIC M.Christine,

EXCUSES: Monsieur Max ROUSTAN, Président, Messieurs RIVENQ Christophe, SUAUX J.Michel

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment ses articles 9 bis A et 9 bis B,

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et notamment son article 5 instituant un rapport social unique et une base de données sociales dans les administrations publiques,

Vu le décret n°2020-1493 du 30 novembre 2020 relatif à la base de données sociales et au rapport social unique dans la fonction publique,

Vu l'arrêté du 10 décembre 2021 fixant pour la fonction publique territoriale la liste des indicateurs contenus dans la base des données sociales

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 20 octobre 2023,

Considérant que le RSU doit être présenté chaque année au Comité Social Territorial et que son avis doit être transmis au conseil d'administration,

Considérant que le RSU de 2023 au titre de l'année 2022 a été présenté au Comité Social Territorial le 20 octobre 2023 et y a reçu un avis favorable

APRES AVOIR DELIBÉRÉ ET PROCÉDÉ AU VOTE,

PREND ACTE

De la présentation du Rapport Social Unique faisant état des éléments, données et analyses permettant d'apprécier :

- 1° les caractéristiques des emplois et la situation des agents relevant du Comité Social Territorial,
- 2° la situation comparée des femmes et des hommes et son évolution,
- 3° la mise en œuvre des mesures relatives à la diversité, à la lutte contre les discriminations et à l'insertion professionnelle, notamment en ce qui concerne les personnes en situation de handicap.



**Pour extrait conforme,
Le Président,**

Max ROUSTAN

**Votants : 14
Pour : 14 - Unanimité
Contre : 0
Abstentions : 0**

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Nîmes ou d'un recours gracieux auprès du Centre Communal d'Action Sociale d'Alès, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La délibération ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.