

C.C.A.S. de Bauvin

Centre Communal d'Action Sociale

25 rue Jean Jaurès

59221 BAUVIN

Tél. : 03 20 18 11 20 ou 03 20 18 11 21

Responsable.ccas@villedebauvin.fr

Envoyé en préfecture le 10/12/2024

Reçu en préfecture le 11/12/2024

Publié le

ID : 059-265900522-20241206-CA061224D01_TD-CC

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE BAUVIN

L'an deux mille vingt-quatre, le six décembre à dix-huit heures trente minutes, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Louis-Pascal LEBARGY, Président

Date de la convocation : 29 novembre 2024

Nombre de membres du Conseil d'Administration : 17

Nombre de membres présents : 11 Nombre de votants : 15

Présents :

M. Louis-Pascal LEBARGY, Président,
Mme DUCROCQ Hélène, Mme Muriel CORE, Mme Christelle HANON, M. Jean-Pierre SAUVAGE, M. Laurent COUTTE, Mme Angeline BEAUVOIS, M. Roger LEBRUN, M. Jean-Pierre PLANQUELLE, Mme Catherine THEVEL Mme Noémie ZEUDE

Procuration : Mme FLINOIS Valérie pouvoir à M. Louis-Pascal LEBARGY ; Pierre FOURMAUX pouvoir à M. Jean-Pierre PLANQUELLE, M. Pascal DESCAMPS pouvoir à Muriel CORE, Mme Marie-Renée GICQUEL pouvoir à Noémie ZEUDE

Absents : M. Théo VAN ASSEL, M. David ZBIERSKI

Secrétaire de séance : M. Thierry DESBOUCHE, responsable du CCAS

OBJET : RENOUELEMENT D'UN BAIL A FERME DE TERRES A LABOUR
Parcelle ZB 78, La Voyette à Meurchin, 25 ares et 42 centiares

Monsieur le Président expose à l'assemblée que la convention écrite valant bail pour 9 ans passée avec Monsieur **DE LORRAINE Jean Etienne**, agriculteur domicilié à **MEURCHIN, Section Casimir Beugnot**, est arrivée à expiration au 30 septembre 2024 et qu'il y a lieu de procéder à son renouvellement.

(Parcelle **257a, la Voyette à Meurchin**, 25 ares et 42 centiares)

Monsieur le Président demande à l'assemblée de

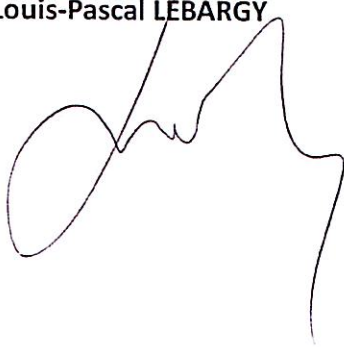
- se prononcer sur le montant du fermage de **247** annuel, révisable chaque année en fonction du nouvel indice national des fermages (calculé sur la base du précédent paiement et application des indices 2022/2023)
- l'autoriser à signer le bail à ferme

A l'unanimité le Conseil d'Administration se prononce favorablement :

- sur le montant du fermage fixé à **247** annuel, révisable chaque année en fonction du nouvel indice national des fermages
- sur l'autorisation de signer le bail à ferme

Fait et délibéré, en séance, les jour, mois et an que dessus

Pour copie conforme,
Le Président du CCAS.
Louis-Pascal LEBARGY



Le Secrétaire de séance

Thierry DESBOUCHE



Tél. : 03 20 18 11 20 ou 03 20 18 11 21

Responsable.ccas@villedebauvin.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE BAUVIN

L'an deux mille vingt-quatre, le six décembre à dix-huit heures trente minutes, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Louis-Pascal LEBARGY, Président

Date de la convocation : 29 novembre 2024

Nombre de membres du Conseil d'Administration : 17

Nombre de membres présents : 11 Nombre de votants : 15

Présents :

M. Louis-Pascal LEBARGY, Président,

Mme DUCROCQ Hélène, Mme Muriel CORE, Mme Christelle HANON, M. Jean-Pierre SAUVAGE, M. Laurent COUTTE, Mme Angeline BEAUVOIS, M. Roger LEBRUN, M. Jean-Pierre PLANQUELLE, Mme Catherine THEVEL Mme Noémie ZEUDE

Procuration : Mme FLINOIS Valérie pouvoir à M. Louis-Pascal LEBARGY ; Pierre FOURMAUX pouvoir à M. Jean-Pierre PLANQUELLE, M. Pascal DESCAMPS pouvoir à Muriel CORE, Mme Marie-Renée GICQUEL pouvoir à Noémie ZEUDE

Absents : M. Théo VAN ASSEL, M. David ZBIERSKI

Secrétaire de séance : M. Thierry DESBOUCHE, responsable du CCAS

OBJET : AUTORISATION DE RECRUTEMENTS D'AGENTS CONTRACTUELS DE REMPLACEMENT POUR L'ANNEE 2025

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L.332-13 ;

Considérant que les besoins du service peuvent justifier le remplacement rapide de fonctionnaires territoriaux ou d'agents contractuels indisponibles ;

Monsieur le Président demande au Conseil d'Administration de :

- L'autoriser à recruter des agents contractuels pour faire face aux nécessités de service en cas d'indisponibilité d'un agent,
- L'autoriser à déterminer les niveaux de recrutement et de rémunération des candidats retenus selon la nature des fonctions concernées, leur expérience et leur profil,
- L'autoriser à signer tout document en ce sens.

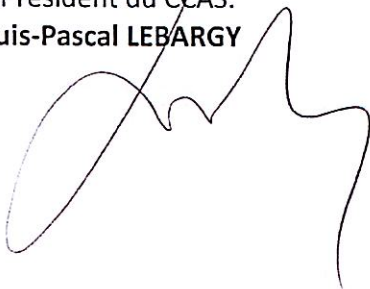
Après avoir ouï l'exposé de son Président, l'assemblée décide à l'unanimité de l'autoriser à :

- Recruter des agents contractuels pour faire face aux nécessités de service en cas d'indisponibilité d'un agent,
- Déterminer les niveaux de recrutement et de rémunération des candidats retenus selon la nature des fonctions concernées, leur expérience et leur profil,
- Signer tout document en ce sens.

Et ce, pour l'année 2025.

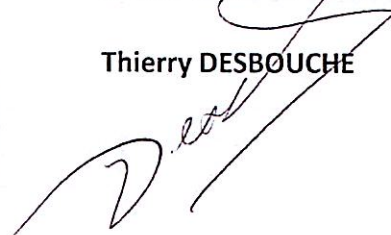
Fait et délibéré, en séance, les jour, mois et an que dessus

Pour copie conforme,
Le Président du CCAS.
Louis-Pascal LEBARGY



Le Secrétaire de séance

Thierry DESBOUCHE



Bordereau d'acquiescement de transaction

Collectivité : Bauvin CCAS
Utilisateur : PASTELL Plateforme

Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	CA061224
Objet :	AUTORISATION DE RECRUTEMENTS D'AGENTS CONTRACTUELS DE REMPLACEMENT POUR L'ANNEE
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2024-12-06 00:00:00+01
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	4.2 - Personnel contractuel
Identifiant unique :	059-265900522-20241206-CA061224-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
Enveloppe métier Nom métier : 059-265900522-20241206-CA061224-DE-1-1_0.xml	text/xml	902 o
Document principal (Délibération) Nom original : d_lib 2 autorisation de recrutements.pdf Nom métier : 99_DE-059-265900522-20241206-CA061224-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	306.5 Ko

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	10 décembre 2024 à 13h12min38s	Dépôt initial
En attente de transmission	10 décembre 2024 à 13h12min38s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	10 décembre 2024 à 16h49min06s	Transmis au MI
Acquiescement reçu	10 décembre 2024 à 23h30min00s	Reçu par le MI le 2024-12-10


C.C.A.S. de Bauvin

Centre Communal d'Action Sociale
25 rue Jean Jaurès
59221 BAUVIN

Envoyé en préfecture le 10/12/2024

Reçu en préfecture le 10/12/2024

Publié le

10/12/2024 
ID : 059-265900522-20241206-CA061224D03_TD-CC

Tél. : 03 20 18 11 20 ou 03 20 18 11 21
Responsable.ccas@villedebauvin.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE BAUVIN

L'an deux mille vingt-quatre, le six décembre à dix-huit heures trente minutes, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Louis-Pascal LEBARGY, Président

Date de la convocation : 29 novembre 2024

Nombre de membres du Conseil d'Administration : 17

Nombre de membres présents : 11 Nombre de votants : 15

Présents :

M. Louis-Pascal LEBARGY, Président,
Mme DUCROCQ Hélène, Mme Muriel CORE, Mme Christelle HANON, M. Jean-Pierre SAUVAGE, M. Laurent COUTTE, Mme Angeline BEAUVOIS, M. Roger LEBRUN, M. Jean-Pierre PLANQUELLE, Mme Catherine THEVEL Mme Noémie ZEUDE

Procuration : Mme FLINOIS Valérie pouvoir à M. Louis-Pascal LEBARGY ; Pierre FOURMAUX pouvoir à M. Jean-Pierre PLANQUELLE, M. Pascal DESCAMPS pouvoir à Muriel CORE, Mme Marie-Renée GICQUEL pouvoir à Noémie ZEUDE

Absents : M. Théo VAN ASSEL, M. David ZBIERSKI

Secrétaire de séance : M. Thierry DESBOUCHE, responsable du CCAS

**OBJET : ADHESION AU CONTRAT GROUPE D'ASSURANCES STATUTAIRE DU CDG59
POUR LA PERIODE DU 01/01/2025 AU 31/12/2028**

Le Conseil d'administration

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les Centres de gestion pour le compte des collectivités et établissements territoriaux ;

Vu la délibération du conseil d'administration du Centre De Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord du 29/06/2023 approuvant le lancement d'un contrat groupe d'assurance statutaire ;

Considérant que l'établissement a mandaté le Centre De Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord afin de négocier un ou plusieurs contrats d'assurance statutaire garantissant une partie des frais laissés à sa charge, en vertu de l'application des textes régissant le statut des agents relevant de la CNRACL ;

Vu le résultat de la Commission d'Appel d'Offres du Centre De Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord en date du 30 septembre 2024 ;

Considérant qu'à l'issue de la mise en concurrence, le Centre De Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord a retenu comme prestataire CNP Assurances afin de couvrir les risques suivants :

- Décès
- Maternité/Paternité/Adoption
- Maladie ordinaire/Longue Maladie/Longue Durée
- Temps Partiel Thérapeutique
- CITIS
- Au taux de cotisation de 6.55 %
- La franchise retenue est une franchise de 30 jours consécutifs en maladie ordinaire

L'adhésion au contrat groupe est liée à la signature d'une convention de gestion permettant de définir les conditions dans lesquelles s'établissent et s'organisent les relations relatives à la gestion du contrat d'assurance statutaire souscrit par l'établissement.

Cette convention définit les interventions du CDG59 qui portent notamment sur :

- les tâches liées à la passation et à la gestion du marché public,
- le suivi de l'exécution du contrat,
- un rôle d'information et de conseil,
- un rôle d'assistance dans la gestion des demandes de prestations.

L'établissement participe aux frais d'intervention du CDG59 à raison de la masse salariale déclarée chaque année auprès du prestataire d'assurances. Cette participation est fixée à 6% de la prime acquittée et pourra être révisée chaque année par le conseil d'administration du CDG59.

Après avoir présenté la convention, Monsieur le Président demande au Conseil de se prononcer sur :

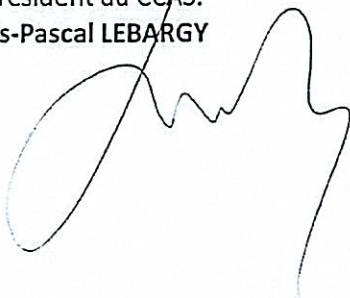
- Adhésion au contrat groupe d'assurance statutaire du Centre De Gestion de la fonction publique territoriale du Nord à compter du 1^{er} janvier 2025,
- L'autorisation de signer tous les documents relatifs au contrat d'assurance statutaire du CDG59,
- L'autorisation de signer la convention d'adhésion proposée par le CDG59.

Le Conseil d'Administration à l'unanimité se prononce favorablement à :

- L'adhésion au contrat groupe d'assurance statutaire du Centre De Gestion de la fonction publique territoriale du Nord à compter du 1^{er} janvier 2025,
- Autoriser le Président à signer tous les documents relatifs au contrat d'assurance statutaire du CDG59,
- Autoriser la signature de la convention d'adhésion proposée par le CDG59.

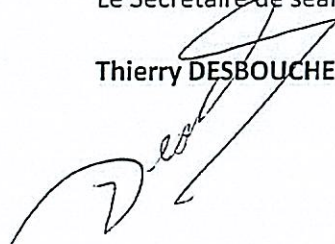
Fait et délibéré, en séance, les jour, mois et an que dessus

Pour copie conforme,
Le Président du CCAS.
Louis-Pascal LEBARGY



Le Secrétaire de séance

Thierry DESBOUCHE



Convention de gestion relative à l'adhésion au contrat groupe d'assurances statutaires 2025-2028 du Centre De Gestion de la fonction publique du Nord

Collectivités employant moins de 20 agents affiliés à la CNRACL

Entre :

Le Centre De Gestion de la fonction publique territoriale du Nord dont le siège se situe au 14 rue Jeanne Maillotte 59013 LILLE Cedex, représenté par son Président, Monsieur Éric DURAND, habilité à signer la présente convention en vertu de la délibération du Conseil d'Administration du 14 octobre 2024.

Ci-après dénommé le CDG59,

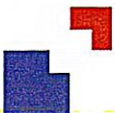
Et :

.....
.....
.....
.....
.....

Représenté(e) par son Maire ou son Président,

Ci-après désigné(e) la collectivité ou l'établissement,

Il est convenu ce qui suit à compter du 1^{er} janvier 2025



Préambule

Conformément à l'article 26 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, le CDG59 a souscrit un contrat d'assurances groupe ouvert aux collectivités et établissements publics du Département du Nord, qui les garantit des risques financiers statutaires en raison de l'absentéisme de leurs agents.

Par la présente convention, la collectivité ou l'établissement qui adhère au contrat groupe d'assurances statutaires souscrit par le CDG9, lui confie par ailleurs un certain nombre de missions de gestion et de conseil dans le cadre de l'application et du suivi de ce contrat.

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention définit les conditions dans lesquelles s'établissent et s'organisent, les relations relatives à la gestion du contrat d'assurance statutaire souscrit par la collectivité.

Conformément aux orientations arrêtées par le conseil d'administration du CDG59 dans le cadre de la souscription au bénéfice des collectivités et établissements publics du département d'un contrat d'assurance statutaire après mise en concurrence, le CDG59 apportera à l'employeur public signataire de la présente convention son assistance pour faciliter la mise en œuvre du contrat.

Le CDG59 se voit confier la réalisation des tâches liées à la gestion du contrat d'assurance statutaire.

Le CDG59 saisira systématiquement l'assureur de toutes les difficultés rencontrées dans l'exécution du contrat.

En cas de modification législative ayant des conséquences sur le contenu de la convention, ou sur le processus de gestion, le CDG59 se rapprochera de l'assureur pour définir les solutions et actions à mettre en œuvre.

Article 2 - Exécution de la convention

Le CDG59 définit l'organisation et exécute sa mission conformément :

- à la présente convention,
- aux dispositions générales et particulières du contrat groupe d'assurance et des contrats d'assurances conclus.

Dans la réalisation de ces missions, le CDG59 s'appuie, si nécessaire, sur les services de l'assureur ou du courtier.

Article 3 - Interventions du centre de gestion

■ Le CDG59 réalise les tâches liées à la passation et à la gestion du marché public d'assurance :

- Elaboration du cahier des charges d'assurance statutaire
- Organisation des procédures de publicité et de mise en concurrence
- Analyse des offres et choix du titulaire en proposant le meilleur prestataire d'assurance à la collectivité

■ Le CDG59 procède au suivi de l'exécution du contrat:

- Assistance dans les formalités d'adhésion au contrat
- Suivi administratif des adhésions
- Vérification des données statistiques et techniques et suivi de la sinistralité
- Analyse des éventuelles évolutions de taux pendant le déroulement du contrat
- En cas de difficulté avec le prestataire d'assurance quant à l'interprétation des termes du contrat, le cdg59 consultera l'assureur avant toute décision.

■ Le CDG59 assure un rôle d'information et de conseil auprès des collectivités et établissements publics :

- Information sur les garanties et options souscrites
- Conseils sur l'utilisation du contrat et sur les modalités de constitution des demandes de prestations

- Mise à disposition de modèles de délibérations (adhésion ou avenants de contrat)
 - Médiation auprès de l'assureur pour les dossiers complexes et sensibles ou transmis hors délais
 - Organisation de journées de formation et d'information sur des thématiques en lien direct avec l'assurance statutaire
 - Campagne d'appel des primes d'assurance
 - Aide à la maîtrise et à la réduction de l'absentéisme
 - En informant les collectivités de l'ensemble des programmes et services proposés par le prestataire d'assurance
 - En travaillant sur les modalités d'exécution de la convention prévention du CDG59 (si la collectivité est adhérente)
 - Contrôle des obligations statutaires en lien avec les options contractuelles
 - Assistance pour l'utilisation des applicatifs informatiques proposés par l'assureur et liés à la gestion des dossiers
- Le CDG59 assure un rôle d'assistance dans la gestion des demandes de prestations :
- Instruction des demandes d'indemnisation (contrôle des saisies et des pièces justificatives et validation des demandes pour paiement des prestations)
 - Interface avec l'assureur sur tout litige ou toute difficulté de prise en charge des sinistres
 - Centralisation pour enregistrement des justificatifs nécessaires à la satisfaction des demandes de remboursement de sinistres

Article 4 - Obligation de confidentialité

Le CDG59 traite de façon confidentielle toutes les informations de quelle que nature que ce soit et sous quelle que forme que ce soit dont il peut prendre connaissance dans le cadre de la présente convention.

Les parties s'engagent à disposer de tous les moyens permettant une sécurisation maximale des données transmises, quel que soit le support de transmission utilisé. Tout fichier et toute donnée transmis via Internet devront être protégés de telle façon qu'ils ne puissent être lus par des tiers.

■ Article 3.1 - Secret professionnel

Le CDG59 a accès, pour l'exécution de la présente convention, à des informations à caractère sensible et/ou ressortant de la vie privée, il sera tenu au secret professionnel, conformément à l'article 226-13 du Code Pénal. A ce titre, il est interdit de divulguer ces informations à des tiers, sauf s'il est contraint par des dispositions légales ou réglementaires impératives ou par une décision judiciaire.

Cette obligation de confidentialité s'applique pendant toute la durée de la présente convention et continuera de subsister après sa cessation, sans limitation de durée, pour quelque cause que ce soit.

■ Article 3.2 - Secret médical

Le CDG59 s'engage à respecter et à faire respecter la confidentialité des données de santé qui lui seraient éventuellement confiées, dans le cadre du secret professionnel et de la loi du 4 mars 2002 n°2002-303 et du code de bonne conduite annexé à la convention AERAS REVISEE.

Lorsqu'une collectivité, un établissement ou une personne physique adresse des documents sans notion de « secret médical » (courrier non adressé à un médecin ...) le CDG59 veillera au respect du secret professionnel.

Article 5 - Prise d'effet, durée et résiliation de la convention


La présente convention prend effet au 1^{er} janvier 2025 et s'achève le 31 décembre 2028.

Les parties conviennent que cette convention pourra être résiliée au moyen d'une lettre recommandée par chacune des parties à tout moment, sous réserve d'un préavis de six (6) mois.

Article 6 - Frais de participation de la collectivité

La collectivité participe aux frais d'intervention du CDG59 à raison de la masse salariale assurée déclarée chaque année auprès du prestataire d'assurances. Cette participation est fixée à 6% de la prime acquittée et pourra être révisée chaque année par le Conseil d'Administration du CDG59.



Envoyé en préfecture le 10/12/2024
Reçu en préfecture le 10/12/2024
Publié le 10/12/2024 
ID : 059-265900522-20241206-CA061224D03_TD-CC

Le recouvrement de cette participation est assuré annuellement par le CDG59.

Fait en double exemplaire entre les soussignés.

A le

Pour la collectivité/l'établissement
Le Maire ou Le Président

Pour le Président du CDG59 et par délégation,
Le Vice-Président,



Bordereau d'acquittement de transaction

Collectivité : Bauvin CCAS
Utilisateur : PASTELL Plateforme

Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	CA061224D03_TD
Objet :	ADHESION AU CONTRAT GROUPE D'ASSURANCES STATUTAIRES DU CDG59 POUR LA PERIODE DU 01/01/25 AU 31/12/28
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2024-12-06 00:00:00+01
Nature de l'acte :	Contrats, conventions et avenants
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	4.1 - Personnel titulaires et stagiaires de la F.P.T.
Identifiant unique :	059-265900522-20241206-CA061224D03_TD-CC
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
Enveloppe métier	text/xml	1.1 Ko
Nom métier :		
059-265900522-20241206-CA061224D03_TD-CC-1-1_0.xml		
Document principal (Document contractuel)	application/pdf	396.3 Ko
Nom original : d__lib 3 assurances statutaires.pdf		
Nom métier :		
99_DC-059-265900522-20241206-CA061224D03_TD-CC-1-1_1.pdf		
Document principal (Document contractuel)	application/pdf	118.4 Ko
Nom original : Assurance statutaire _ annexe.pdf		
Nom métier :		
99_DC-059-265900522-20241206-CA061224D03_TD-CC-1-1_2.pdf		

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	10 décembre 2024 à 13h16min06s	Dépôt initial
En attente de transmission	10 décembre 2024 à 13h16min07s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	10 décembre 2024 à 15h16min48s	Transmis au MI

Acquittement reçu

10 décembre 2024 à 15h19min37s

Reçu par le MI le 2024-12-10

C.C.A.S. de Bauvin


Centre Communal d'Action Sociale

25 rue Jean Jaurès

59221 BAUVIN

Envoyé en préfecture le 10/12/2024

Reçu en préfecture le 11/12/2024

Publié le 11/12/2024 

ID : 059-265900522-20241206-CA061224D04_TD-CC

Tél. : 03 20 18 11 20 ou 03 20 18 11 21

Responsable.ccas@villedebauvin.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE BAUVIN

L'an deux mille vingt-quatre, le six décembre à dix-huit heures trente minutes, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Louis-Pascal LEBARGY, Président

Date de la convocation : 29 novembre 2024

Nombre de membres du Conseil d'Administration : 17

Nombre de membres présents : 11 Nombre de votants : 15

Présents :

M. Louis-Pascal LEBARGY, Président,
Mme DUCROCQ Hélène, Mme Muriel CORE, Mme Christelle HANON, M. Jean-Pierre SAUVAGE, M. Laurent COUTTE, Mme Angeline BEAUVOIS, M. Roger LEBRUN, M. Jean-Pierre PLANQUELLE, Mme Catherine THEVEL Mme Noémie ZEUDE

Procuration : Mme FLINOIS Valérie pouvoir à M. Louis-Pascal LEBARGY ; Pierre FOURMAUX pouvoir à M. Jean-Pierre PLANQUELLE, M. Pascal DESCAMPS pouvoir à Muriel CORE, Mme Marie-Renée GICQUEL pouvoir à Noémie ZEUDE

Absents : M. Théo VAN ASSEL, M. David ZBIERSKI

Secrétaire de séance : M. Thierry DESBOUCHE, responsable du CCAS

OBJET : CONVENTION DE MUTUALISATION ENTRE LA VILLE ET LE CCAS

Monsieur le Président rappelle à l'assemblée que le Centre Communal d'Action Sociale est un établissement public administratif de la commune de Bauvin, chargé d'animer et coordonner l'action sociale municipale.

Dans le respect de l'autonomie du CCAS et dans l'intérêt d'une bonne organisation des services, la Commune de Bauvin apporte au CCAS et, pour certaines fonctions, son savoir-faire et son expertise.

Dans ce contexte, il apparait nécessaire de clarifier et formaliser dans une convention la nature des liens fonctionnels existants entre le CCAS et les services de la Commune de Bauvin avec pour objectif de dresser l'étendue et la nature des concours apportés par la ville au CCAS permettant de donner à ce dernier les moyens de tenir pleinement son action dans ses domaines de compétences.

La convention jointe en annexe de la présente délibération a pour but de fixer les dispositions générales régissant les modalités des concours et moyens apportés par la ville pour le bon fonctionnement du ccas et inversement.

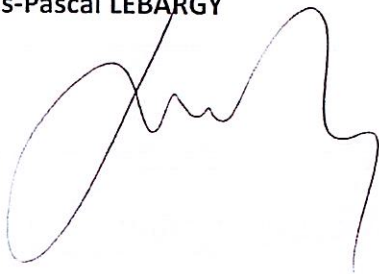
Cette convention prend effet au 1^{er} janvier 2025 pour une durée de trois ans.

Au vu de ce qui précède, il est demandé au conseil d'administration d'approuver la convention jointe en annexe et d'autoriser M. le Président à la signer.

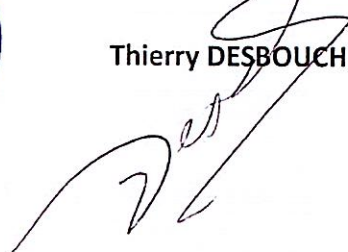
Le Conseil d'Administration approuve à l'unanimité la convention en annexe et autorise son Président à la signer

Fait et délibéré, en séance, les jour, mois et an que dessus

Pour copie conforme,
Le Président du CCAS.
Louis-Pascal LEBARGY



Le Secrétaire de séance
Thierry DESBOUCHE



Envoyé en préfecture le 10/12/2024

Reçu en préfecture le 11/12/2024

Publié le

ID : 059-265900522-20241206-CA061224D04_TD-CC



CONVENTION DE PRESTATIONS DE SERVICES ENTRE LA COMMUNE DE BAUVIN ET LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE BAUVIN

La commune de Bauvin représentée par son Maire en exercice, Monsieur Louis-Pascal LEBARGY, dûment habilité par délibération du conseil municipal en date du 05 juillet 2020, ci-après désignée par le terme de « ville »

ET

Le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) représenté par Madame DUCROCQ Hélène, agissant en qualité de Vice-Présidente, en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du 30 janvier 2024, ci-après désigné par le terme « CCAS »

ont convenu et arrêté ce qui suit,

Préambule

Le statut des CCAS est régi par les articles L.123-4 et suivants du code de l'action sociale et des familles.

En tant qu'établissement public administratif, le CCAS dispose d'un pouvoir propre, exercé grâce à un budget, un personnel et un patrimoine distincts de celui de la Ville.

Pour lui permettre d'assurer pleinement ses missions, la Ville attribue au CCAS une subvention annuelle et lui apporte également divers concours et services permettant d'optimiser l'utilisation des fonds publics et la gestion des moyens respectifs, tout en garantissant la cohérence globale du fonctionnement des services de l'action sociale.

Aussi, et afin de répondre aux obligations légales en la matière, la Ville et le CCAS se sont mis d'accord sur une mise en commun de leurs moyens, et ont convenu de la conclusion d'une convention définissant l'étendue des prestations et concours ainsi apportés par la Ville en dehors de la subvention annuelle d'équilibre du budget.

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de fixer les dispositions générales régissant les modalités des concours et moyens apportés par la Ville pour participer au fonctionnement du CCAS en définissant et précisant la nature de ces derniers.

Cette convention recense en conséquence les moyens et fonctions supports concernés par ces concours.

Article 2 : Moyens mis à disposition

En vertu de la présente convention, le CCAS bénéficiera du support régulier des services de la Ville

Envoyé en préfecture le 10/12/2024

Reçu en préfecture le 11/12/2024

Publié le

M/12/2024 S²LO ✓

ID : 059-265900522-20241206-CA061224D04_TD-CC

nécessaire à son bon fonctionnement. Ces prestations et concours seront réalisés par le biais des services notamment énumérés ci-dessous :

- Ressources humaines
- Finances,
- Techniques,
- Autres services supports (informatique, communication, etc...)

Le contenu précis et exhaustif des services et concours apportés au CCAS est détaillé en annexe pour chacune des fonctions énumérées.

En sus de ce qui précède, le CCAS pourra, de manière exceptionnelle, avoir recours à l'expertise, au conseil et à l'assistance des services de la Ville non mentionnés.

Si tout ou partie de ces concours venaient toutefois à devenir réguliers ou récurrents, l'intégration des prestations en question sera étudié et fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

De plus, afin que le CCAS puisse exercer son activité, la Ville met à disposition les locaux situés au 25 rue Jean Jaurès à Bauvin.

Article 3 : Modalités de valorisation des moyens et fonctions ressources apportées par la Ville au CCAS

Les prestations et concours apportés par la Ville au CCAS peuvent être réalisés, soit directement en régie via ses propres services, soit par le biais de ses propres marchés publics.

Suivant la nature des prestations et concours réalisés au profit du CCAS, différentes modalités de valorisation pourront être mises en œuvre, notamment :

- Sur la base d'un prorata de la masse salariale du service exprimé en Equivalent Temps Plein (ETP) lissé sur l'année,
- Au coût réel ou direct pour toutes les fournitures prises sur les stocks de la Ville ou donnant lieu à facturation d'un tiers,

Article 4 : Modalités financières de refacturation des moyens et fonctions ressources

Les prestations apportées par les services de la Ville au CCAS, ou du CCAS vers la Ville mentionnées ci-dessous, seront calculés annuellement et feront donc l'objet d'une refacturation annuelle, sauf éventuelles indications contraires.

La Ville émettra le titre de recette correspondant à la somme des prestations valorisées sur la base des montants et modalités de valorisation figurant dans la présente convention. Le CCAS remboursera la Ville sur cette base, et inversement.

Article 5 : Clause de réciprocité

De même, toute intervention d'agents du CCAS au bénéfice de la Ville donnera lieu à facturation à la Ville par le CCAS.

Article 6 : Engagements du CCAS

Dans le cadre de ce soutien financier apporté par la Ville, le CCAS s'engage à présenter chaque année à la Ville un rapport d'activité de l'année N-1.
Ce rapport sera remis au plus tard le 1er février N+1.

Envoyé en préfecture le 10/12/2024

Reçu en préfecture le 11/12/2024

Publié le

ID : 059-265900522-20241206-CA061224D04_TD-CC

Article 6 : Durée et effets de la présente convention

La présente convention prendra effet le 1^{er} janvier 2025 pour une durée de trois ans.

A l'issue, ses modalités d'application seront réétudiées et potentiellement réévaluées.

Article 7 : Modification et résiliation de la convention

A l'initiative de l'une des deux parties, toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la convention fera l'objet d'un avenant soumis au conseil municipal et au conseil d'administration du CCAS.

La présente convention pourra être résiliée soit d'un accord commun entre les parties, soit par l'une ou l'autre des parties moyennant le respect d'un préavis de 6 mois consécutifs à la notification de la délibération de l'organe délibérant compétent.

Article 8 : Responsabilités

La Ville et le CCAS déclarent avoir souscrit auprès des compagnies notoirement solvables, des polices d'assurance dont l'objet est de garantir les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'elles encourent du fait des activités respectives découlant de la présente convention ainsi que des prestations et concours.

Article 9 : Litiges relatifs à la présente convention

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de ces voies amiables, tout litige pouvant survenir du fait de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Lille.

Fait à Bauvin en double exemplaire

Le.....

Pour la Ville de Bauvin
Le Maire,
Louis-Pascal LEBARGY

Pour le CCAS de Bauvin,
La Vice-Présidente,
Hélène DUCROCQ

ANNEXE

Répartition des prestations sur la base d'un prorata de la masse salariale du service exprimé en Equivalent Temps Plein (ETP) lissé sur l'année			
Fonctions	Taux d'emploi (ETP)	% budget commune	% budget CCAS
Service Ressources Humaines : pilotage des ressources humaines (entretiens professionnels, fiches de poste, organigramme, plan de formation, protection sociale complémentaire, rédaction délibérations, etc...), gestion administrative et statutaire des agents tous statuts confondus, gestion des effectifs, recrutements et de la mobilité, gestion et la préparation des instances paritaires (CST), gestion du temps de travail (absences, application des règlements du temps de travail), traitement de la paie, élaboration et suivi budgétaire des crédits relatifs au personnel, rédaction du rapport social unique, gestion des dossiers liés au suivi médical des agents, etc...			
Responsable Ressources Humaines	1	97 %	3 %
Agent Ressources Humaines	1	97 %	3 %
Services Finances: préparation budgétaire, production des documents comptables et budgétaires, rédaction des projets de délibérations du CCAS dans ce domaine, mandatement des recettes et les dépenses, enregistrement des marchés, suivi des dépenses et des recettes, etc...			
Responsable Finances	1	97 %	3 %
Agent comptabilité	1	97 %	3 %
Support informatique: Projets d'informatisation, bon fonctionnement des applications informatiques, déploiement et maintenance du réseau informatique, des liaisons Internet, des dispositifs de sécurité et mobilité, administration des serveurs et des copieurs, déploiement et maintenance des postes informatiques, rôle d'intermédiaire avec les éditeurs logiciels, le cas échéant			
Agent informatique	0.69	97 %	3 %
Support communication: le ccas peut avoir recours à l'agent de communication pour la création graphique de flyers, documents d'information, etc... Il peut solliciter la commune pour la diffusion de ses informations sur les différents supports municipaux (bulletin municipal, réseaux sociaux, site internet) Dans le cas du recours à un prestataire extérieur pour l'impression de documents exclusifs au ccas, la charge financière revient exclusivement au ccas.			
Agent de communication	1	97 %	3 %
Service technique: suivi et gestion des maintenances, travaux, mises aux normes, manutention pour festivités, service de dépannage auprès des personnes âgées, etc...			
Responsable des services techniques	1	97 %	3 %
Agents du service technique	1.85	10 %	90 %
Autres fonctions : nettoyage des locaux du CCAS, assistant de prévention (réaliser diverses études en matière d'hygiène et de sécurité, actions de prévention, réalisation de fiches techniques, mise en place d'outils intéressant l'hygiène et la sécurité au travail), transport des aînés			
Agent d'entretien	1	82 %	18 %
Assistant de prévention	1	98.50%	1.50%
Transport des aînés	1	91.50 %	8.50 %

A contrario, un agent technique du ccas, en raison de ses compétences et habilitations techniques, sera amené à effectuer des missions pour la commune.

Répartition			
Fonctions	Taux d'emploi	% budget commune	% budget CCAS
Agent technique du CCAS	1	20 %	80 %

Répartition au coût réel ou direct pour toutes les fournitures prises sur les stocks de la Ville ou donnant lieu à facturation d'un tiers		
Fonctions	% budget commune	% budget CCAS
Serveur (achat ou location et maintenance calculé sur la base du nombre d'utilisateurs au prorata)	87 %	13 %
Logiciels métiers (comptabilité, paye, etc...) et frais associés	97 %	3 %
Produits d'entretien	Refacturé au CCAS sur la base des dépenses réelles	
Télécommunications		
Fluides, énergies		
Vérification systèmes de protection incendie		
Carburant/Taxes sur les véhicules		
Achat de petites fournitures avec la régie d'avances ou sur le compte professionnel d'un fournisseur à titre exceptionnel		
Vérif installations électriques		
Affranchissement du courrier du CCAS par la Ville	Affranchissement: refacturation de l'affranchissement suivant les coûts réels fournis par la machine à affranchir. Périodicité de la facturation: annuelle Par ailleurs, un agent du CCAS assurera la navette courrier entre la mairie et le CCAS et se chargera de faire le reporting des consommations et fournira les éléments au service finances de la commune.	

Etant précisé ici que :

- Les véhicules des deux entités sont mutualisés selon les besoins dans cette proportion :
 - 60 % des véhicules du CCAS sont utilisés pour des besoins communaux,
 - 20 % des véhicules communaux sont utilisés pour des besoins du ccas.

Chacune des entités entretiendra son propre parc de véhicules et prendra à ses frais toutes les charges relevant de l'entretien, les contrôles techniques, la fourniture de carburant, etc...

- La ville met à disposition du CCAS du matériel (tables, chaises, etc...) pour ses manifestations à titre gracieux.
- Le personnel du CCAS désirant se restaurer au restaurant municipal le midi pourra bénéficier du tarif « Personnel communal ».

Envoyé en préfecture le 10/12/2024

Reçu en préfecture le 11/12/2024

Publié le

S²LOW

ID : 059-265900522-20241206-CA061224D04_TD-CC

Bordereau d'acquiescement de transaction

Collectivité : Bauvin CCAS
Utilisateur : PASTELL Plateforme

Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	CA061224D04_TD
Objet :	CONVENTION DE MUTUALISATION ENTRE LA VILLE ET LE CCAS
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2024-12-06 00:00:00+01
Nature de l'acte :	Contrats, conventions et avenants
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	7.6 - Contributions budgétaires
Identifiant unique :	059-265900522-20241206-CA061224D04_TD-CC
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
Enveloppe métier Nom métier : 059-265900522-20241206-CA061224D04_TD-CC-1-1_0.xml	text/xml	1 Ko
Document principal (Document contractuel) Nom original : delib 4 mutualisation ville et ccas.pdf Nom métier : 99_DC-059-265900522-20241206-CA061224D04_TD-CC-1-1_1.pdf	application/pdf	352.4 Ko
Document principal (Document contractuel) Nom original : Convention ville_ccas _ Annexe.pdf Nom métier : 99_DC-059-265900522-20241206-CA061224D04_TD-CC-1-1_2.pdf	application/pdf	187.3 Ko

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	10 décembre 2024 à 13h20min21s	Dépôt initial
En attente de transmission	10 décembre 2024 à 13h20min22s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	10 décembre 2024 à 15h46min24s	Transmis au MI
Acquiescement reçu	11 décembre 2024 à 01h13min38s	Reçu par le MI le 2024-12-10

C.C.A.S. de Bauvin

Centre Communal d'Action Sociale
25 rue Jean Jaurès
59221 BAUVIN

Envoyé en préfecture le 10/12/2024

Reçu en préfecture le 10/12/2024

Publié le

10/12/2024 S²LO
ID : 059-265900522-20241206-CA061224D05_TD-DE

Tél. : 03 20 18 11 20 ou 03 20 18 11 21

Responsable.ccas@villedebauvin.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE BAUVIN

L'an deux mille vingt-quatre, le six décembre à dix-huit heures trente minutes, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Louis-Pascal LEBARGY, Président

Date de la convocation : 29 novembre 2024

Nombre de membres du Conseil d'Administration : 17

Nombre de membres présents : 11 Nombre de votants : 15

Présents :

M. Louis-Pascal LEBARGY, Président,
Mme DUCROCQ Hélène, Mme Muriel CORE, Mme Christelle HANON, M. Jean-Pierre SAUVAGE, M. Laurent COUTTE, Mme Angeline BEAUVOIS, M. Roger LEBRUN, M. Jean-Pierre PLANQUELLE, Mme Catherine THEVEL, Mme Noémie ZEUDE

Procuration : Mme FLINOIS Valérie pouvoir à M. Louis-Pascal LEBARGY ; Pierre FOURMAUX pouvoir à M. Jean-Pierre PLANQUELLE, M. Pascal DESCAMPS pouvoir à Muriel CORE, Mme Marie-Renée GICQUEL pouvoir à Noémie ZEUDE

Absents : M. Théo VAN ASSEL, M. David ZBIERSKI

Secrétaire de séance : M. Thierry DESBOUCHE, responsable du CCAS

OBJET : AUTORISATION D'ENGAGER, DE LIQUIDER ET DE MANDATER CERTAINES DEPENSES D'INVESTISSEMENT EN 2025 AVANT LE VOTE DU BUDGET PRIMITIF

Monsieur le Président du Centre Communal d'Action Sociale informe l'assemblée délibérante qu'au vu du caractère prioritaire de certains travaux ou achats, le CCAS devra engager des dépenses d'investissement avant le vote du budget 2025.

Considérant l'article L. 1612-1 du CGCT qui stipule : « (...) jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette. »,

Monsieur le Président du CCAS propose ainsi d'inscrire en section d'investissement de l'année 2025 les crédits suivants en dépenses :

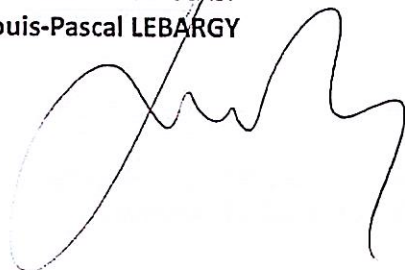
CHAPITRE 21 – IMMOBILISATIONS CORPORELLES
21311 - 020 : Travaux de cloisonnement au CCAS
4 320,00 €

Au vu de ce qui précède, il est demandé à l'assemblée délibérante d'autoriser Monsieur le Président à engager les dépenses d'investissement ci-dessus avant le vote du budget de l'exercice 2025.

A l'unanimité, le Conseil autorise Monsieur le Président à engager les dépenses d'investissement ci-dessus avant le vote du budget primitif de l'exercice 2025.

Fait et délibéré, en séance, les jour, mois et an que dessus

Pour copie conforme,
Le Président du CCAS.
Louis-Pascal LEBARGY



Le Secrétaire de séance

Thierry DESBOUCHE



Bordereau d'acquittement de transaction

Collectivité : Bauvin CCAS
Utilisateur : PASTELL Plateforme

Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	CA061224D05_TD
Objet :	AUTORISATION D'ENGAGER, DE LIQUIDER, ET DE MANDATER CERTAINES DEPENSES D'INVESTISSEMENT EN 2025 AVANT LE VOTE DU BUDGET PRIMITIF
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2024-12-06 00:00:00+01
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	7.1 - Decisions budgetaires
Identifiant unique :	059-265900522-20241206-CA061224D05_TD-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
Enveloppe métier Nom métier : 059-265900522-20241206-CA061224D05_TD-DE-1-1_0.xml	text/xml	958 o
Document principal (Délibération) Nom original : d__lib 5 autorisation d_engager avant le budget.pdf Nom métier : 99_DE-059-265900522-20241206-CA061224D05_TD-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	348.9 Ko

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	10 décembre 2024 à 13h24min02s	Dépôt initial
En attente de transmission	10 décembre 2024 à 13h24min03s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	10 décembre 2024 à 15h10min11s	Transmis au MI
Acquittement reçu	10 décembre 2024 à 15h11min41s	Reçu par le MI le 2024-12-10