DEPARTEMENT
DU DOUBS

ARRONDISSEMENT
DE PONTARLIER

CANTON
DE PONTARLIER

VILLE DE PONTARLIER

EXTRAIT

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

SÉANCE DU MARDI 1er JUILLET 2025

18 heures 30

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

PRÉSENTS : Mesdames HERARD, BOBILLIER, COLIN, CUENOT et BULIARD ;
Messieurs VIVOT, BEDOURET, TOULET, MICHAUD.

EXCUSÉS : Mesdames JACQUET, TINE, GABELLI, et DROZ-BARTHOLET ;
Messieurs BRUN-BARONNAT, LECLERC et VOIRIN.

PROCURATIONS : Madame JACQUET à Madame HERARD
Madame DROZ-BARTHOLET à Monsieur TOULET
Monsieur VOIRIN à Monsieur MICHAUD

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

Le Président certifie :
- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 25 juin 2025

ACTION SOCIALE – Subvention Fonds de Solidarité pour le logement (F.S.L.)

Le Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD) 2024-2028 est le pivot des politiques du logement et de l'hébergement pour les personnes en difficulté. Il vise à répondre aux besoins en logement et hébergement des personnes dont les difficultés d'accès ou de maintien dans un logement proviennent de difficultés financières, sociales ou familiales. Placé sous l'autorité de l'État et du Département, il est élaboré et mis en œuvre en collaboration avec les partenaires de l'hébergement et du logement. Le PDALHPD intègre les enjeux du plan quinquennal pour le logement d'abord et la lutte contre le sans abrisme.

Parmi les outils opérationnels et financiers de ce Plan figure le Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL).

Cela se traduit notamment par des aides financières individuelles (aides à l'accès au logement, aides au maintien du statut de locataire et dispositif spécifique pour les aides aux impayés d'énergie et d'eau) et des mesures d'accompagnement social des ménages en difficulté (dispositif « Accompagner pour habiter » et actions diverses).

En 2024, 3 650 aides ont été accordées en faveur de 3 220 ménages pour un montant de 1. 750 000 €. (*3 138 ménages en 2023 pour 1 700 000 €).*

Les aides financières sont un outil au service de l'accompagnement social des personnes, elles interviennent en faveur du maintien ou de l'accès à des logements autonomes.
Elles sont sollicitées après avoir pris l'attache d'un travailleur social afin de s'intégrer dans un plan d'actions en faveur de la lutte contre la précarité, l'insertion sociale ou professionnelle.

L'activité du F.S.L. au titre de l'année 2024 est décomposée ainsi :

✓ **Les aides d'accès au logement**

. Les aides financières : 1 480 aides ont été accordées pour un total de 510 000 €, soit une baisse de 8% comparée à 2023. Il s'agit d'aides au financement du dépôt de garantie nécessaire à toute entrée dans un logement, à l'achat de mobilier et d'électroménager de première nécessité, de frais de déménagement...La baisse du nombre d'aides est corrélée à la diminution des rotations notamment dans le parc social. **Concernant la Ville de Pontarlier, 29 ménages aidés pour un montant de 11 541 €.**

. Le cautionnement Départemental : 270 ménages ont bénéficié d'un cautionnement par le Département au moment de l'entrée dans leur logement soit 15% de plus que l'an dernier. Cette hausse s'explique par l'augmentation des difficultés financières des ménages accédant à la location. **Concernant la Ville de Pontarlier, 7 cautionnements départementaux accordés pour un montant de 540,20 €.**

✓ **Les aides au maintien du statut de locataire**

914 ménages ont été soutenus dans le paiement du loyer, d'une partie de leur dette locative (loyer et charges) ou de leurs frais d'assurance locative, pour un total de 740 000 € afin qu'ils puissent conserver leur logement. Ce chiffre est en augmentation de 6% par rapport à l'année précédente. **Concernant la Ville de Pontarlier, 35 ménages aidés pour un montant de 30 242 €.**

✓ **Dispositif spécifique : les aides aux impayés d'énergie et d'eau**

Dans ce cadre, 1 237 ménages ont été aidés, pour un montant total de 510 000 € soit 9% de plus qu'en 2023. La majorité des aides accordées concerne des impayés de fourniture d'énergie (électricité, gaz naturel, bois, fuel...) : soit 1 099 ménages aidés

pour un montant total de 460 000 €. **Concernant la Ville de Pontarlier, 51 ménages aidés pour un montant de 23 433 €.**

✓ **Le dispositif « Accompagner pour Habiter »**

En 2024, 1 261 ménages ont été accompagnés dans le cadre du dispositif « Accompagner pour Habiter » par les travailleurs sociaux du Département et ceux des opérateurs partenaires dont le CCAS de Pontarlier. **Concernant la Ville de Pontarlier, 108 ménages accompagnés**
Ces accompagnements ont été co-financés par le FSL dans le cadre de la mise en œuvre du Plan Logement d'abord, à hauteur de 1 385 000 €.

✓ **Actions diverses**

Le F.S.L. soutient également les associations et la CAF dans le développement d'actions spécifiques telles que :

- Le déménagement social pour aider les ménages lors d'une mobilité nécessaire,
- La co-location jeunes actifs sur le Haut-Doubs pour des jeunes de 16 à 29 ans en apprentissage, alternance, stagiaires de la formation professionnelle continue ou accédant à un premier emploi durable pour favoriser l'accès au logement en zone frontalière,
- Le soutien aux missions de prospection et de captation de logements dans le parc privé avec une priorité que les secteurs tendus (Besançon, Haut-Doubs) avec les 2 agences immobilières (Soliha AIS et Habitat Humanisme) pour un budget annuel de 220 252 €.

Dans le cadre de la politique publique de solidarité, le Département du Doubs sollicite le CCAS de Pontarlier pour un renouvellement de sa participation au titre du F.S.L. soit 0,61 € par habitant (18 791 habitants).

Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

Autorisent son Président ou son Vice-Président à verser, à la Caisse d'Allocation Familiales, la participation du CCAS soit 11 462, 51 €.

Étant précisé que Monsieur Romuald VIVOT quitte la salle durant le vote.

C.C.A.S. PONTARLIER (DOUBS)

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

Bénédicte HERARD

Acte à classer

DEL_20250701_1

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2025-07-16T16-15-51.00 (MI262646978)

Identifiant unique de l'acte :
025-262506405-20250701-DEL_20250701_1-DE (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : ACTION SOCIALE - Fonds de solidarité pour le logement

Date de décision : 01/07/2025

Certifié Conforme

Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 8. Domaines de competences par themes
8.2. Aide sociale
8.2.1. Insertion

Identifiant unique de l'acte antérieur :

Acte : 1 - ACTION SOCIALE - Fonds de solidarité pour le Logement (F.S.L.) .PDF **Multicanal :** Non

Classer

Annuler

Préparé	Date **16/07/25** à **16:15**	Par **JEBRANI Eleonore**
Transmis	Date **16/07/25** à **16:15**	Par **JEBRANI Eleonore**
Accusé de réception	Date **16/07/25** à **16:23**	

DEPARTEMENT
DU DOUBS

ARRONDISSEMENT
DE PONTARLIER

CANTON
DE PONTARLIER

VILLE DE PONTARLIER

EXTRAIT

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

SÉANCE DU MARDI 1er JUILLET 2025

18 heures 30

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

PRÉSENTS : Mesdames HERARD, BOBILLIER, COLIN, CUENOT et BULIARD ;
Messieurs VIVOT, BEDOURET, TOULET, MICHAUD.

EXCUSÉS : Mesdames JACQUET, TINE, GABELLI, et DROZ-BARTHOLET ;
Messieurs BRUN-BARONNAT, LECLERC et VOIRIN.

PROCURATIONS : Madame JACQUET à Madame HERARD
Madame DROZ-BARTHOLET à Monsieur TOULET
Monsieur VOIRIN à Monsieur MICHAUD

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

Le Président certifie :
- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 25 juin 2025

ACTION SOCIALE – Convention de subvention 2025 Action sociale de Proximité et Accompagnement des bénéficiaires du RSA et le Centre Communal d'Action Sociale de Pontarlier

L'objectif de l'action sociale est d'améliorer les conditions de vie des individus et de les soutenir face aux difficultés qu'ils rencontrent dans différents domaines de leur quotidien. Conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles, le Département et les CCAS travaillent en concertation pour garantir une répartition claire des compétences. Cette collaboration permet d'apporter une réponse coordonnée et efficace aux besoins des territoires et des publics, tout en respectant le cadre légal en vigueur.

Dans le cadre de ce partenariat le Département a pour mission de mobiliser l'ensemble des acteurs du territoire, et d'animer et de coordonner leurs interventions pour mieux agir ensemble, au plus près des besoins des territoires et des publics.

Il investit également de manière significative pour le développement des potentiels des publics bénéficiaires du RSA et veille à mobiliser ses ressources au plus près des besoins et compétences des publics.

Par ailleurs, le Département développe une action sociale de proximité complémentaire sur les champs de l'autonomie, du logement, de l'insertion déclinée notamment dans :

- Son Plan Départemental pour l'Insertion et le Retour à l'Emploi 2023-2028 (PDIRE)
- Son Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées 2024-2028 (PDALHPD)

Les CCAS, par leurs actions volontaristes, portent localement des interventions structurantes dans ces domaines au profit leurs publics.

La concertation en matière d'action sociale de proximité entre le Département et le CCAS est régie par une convention portant sur 2 volets :

Le 1er volet porte sur **l'accompagnement délégué des allocataires du RSA isolés sans enfants mineurs à charge de plus de 50 ans orienté vers un accompagnement social et des allocataires du RSA SDF orienté vers un accompagnement social.**

Globalement, la présente convention a pour objet de définir et de formaliser le partenariat ainsi que les engagements respectifs du CCAS et du Département en matière **d'accompagnement social et socio-professionnel des bénéficiaires du RSA.**

Le 2ème volet porte sur **l'offre de service d'action sociale de proximité**, visant à faciliter le parcours des publics en réduisant le nombre d'interlocuteur et éviter les ruptures en termes d'accompagnement.

Globalement, la présente convention porte sur la complémentarité de l'action médico-sociale que le Département et le CCAS développent de manière légale ou facultative, dans une perspective d' action sociale de proximité.
Les partenaires s'engagent à améliorer les modes de coopération entre les services du Département et ceux du CCAS en matière d'accueil, d'information, d'orientation et d'accompagnement, de soutien en matière d'aides financières et alimentaires et ce, de manière transversale aux politiques publiques **intégrant notamment le champ de l'autonomie et du vieillissement.**

Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

Valident la convention annuelle 2025 avec le Département et autorisent le Président à la signer.

Étant précisé que Monsieur Romuald VIVOT quitte la salle durant le vote.

C.C.A.S. PONTARLIER (DOUBS)

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

Bénédicte HERARD

DEPARTEMENT DU DOUBS

CONVENTION 2025

ACTION SOCIALE DE PROXIMITE ET ACCOMPAGNEMENT DES BENEFICIAIRES DU RSA ENTRE LE DÉPARTEMENT ET LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE PONTARLIER

Entre les soussignés :

Le Département du Doubs, représenté par sa Présidente, Madame Christine BOUQUIN, dûment autorisée par délibération de la Commission permanente du 14 avril 2025, ayant son siège à Besançon, 7 Avenue de la Gare d'Eau, ci-après dénommé "le Département "

D'une part, et

Le Centre Communal d'Action Sociale de Pontarlier , représenté par son Président, Monsieur Patrick GENRE, dûment autorisé par délibération du Conseil d'Administration en date du 01 JUIL. 2025 ayant son siege social à Pontarlier, 6 rue des Capucins, ci-après dénommé "le CCAS"

D'autre part,

VU:

- le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment ses articles L. 1111-9, III, L. 3211-1 et L.1611-4,
- la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions, partiellement codifiée,
- la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux relations des citoyens dans leurs relations avec l'administration, et notamment ses articles 9-1, 10 et 10-1,
- la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République et notamment son article 12 (qui insère un article 10-1 à la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 précitée),
- la loi n° 2003-1200 du 18 décembre 2003 portant décentralisation en matière de revenu minimum d'insertion et créant un revenu minimum d'activité,
- la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le Revenu de Solidarité Active et réformant les politiques d'insertion,
- la loi n° 2023-1196 du 18 décembre 2023 pour le plein emploi,
- le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,
- le décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'État,
- le décret n° 2024-1242 du 30 décembre 2024 relatif à l'inscription, à l'orientation et au contrat d'engagement des demandeurs d'emploi,
- la circulaire n° 5811-SG du 29 septembre 2015 relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations (NOR : PRMX1523174C),

- l'arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte-rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 (NOR : PRMX0609605A),
- le Plan Départemental pour l'Insertion et le Retour à l'Emploi 2023-2028 (PDIRE),
- le Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées 2024-2028 (PDALHPD),
- la convention de mise à disposition par France Travail auprès du Conseil Départemental d'outils et services numériques communs et d'échange de données dans le cadre de la mise en œuvre de la loi pour le plein emploi :
- l'annexe
- 1 de la présente convention relative à la mise à disposition du SI PARCOURS dans le cadre de la délégation d'accompagnement des dispositifs départementaux,
- le rapport n° 111 du Conseil Départemental du 18 décembre 2024 relatif au règlement intérieur des équipes pluridisciplinaires,
- la demande de subvention du CCAS du 19 décembre 2024,
- la délibération de la Commission permanente du 14 avril 2025 autorisant Madame la Présidente à signer, au nom du Département du Doubs, la présente convention et ses avenants éventuels à intervenir.

PREAMBULE :

L'objectif de l'action sociale est d'améliorer les conditions de vie des individus et de les soutenir face aux difficultés qu'ils rencontrent dans différents domaines de leur quotidien. Conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles, le Département et les CCAS travaillent en concertation pour garantir une répartition claire des compétences. Cette collaboration permet d'apporter une réponse coordonnée et efficace aux besoins des territoires et des publics, tout en respectant le cadre légal en vigueur.

Ainsi, le Département a pour mission de mobiliser l'ensemble des acteurs du territoire, et d'animer et de coordonner leurs interventions pour mieux agir ensemble, au plus près des besoins des territoires et des publics.
Les CCAS constituent pour leur part des acteurs historiques et essentiels de l'action sociale. Par leurs actions exclusivement volontaristes, ils portent localement des interventions structurantes au profit de leurs publics.

Dans un objectif de lisibilité de l'action, de qualité de service rendu au public et d'efficacité, l'articulation et la complémentarité entre le Département et les CCAS dans l'ensemble des champs d'intervention sociale est un axe majeur.

Le Département investit également de manière significative pour le développement des potentiels des publics bénéficiaires du RSA et veille à mobiliser ses ressources au plus près des besoins et compétences des publics.
Ainsi, il consacre prioritairement ses efforts en matière de retour à l'emploi en direction des publics qui en sont les plus proches, à savoir, les BRSA de 25-39 ans entrés dans le droit depuis moins d'un an. L'objectif est de leur permettre un retour direct et rapide à l'emploi et un maintien durable dans cet emploi. Les publics plus éloignés de l'emploi bénéficient d'un

accompagnement plus progressif et adapté leur permettant d'avancer de manière sécurisée dans leur parcours vers l'insertion sociale et l'emploi.

Le Département développe une action sociale de proximité complémentaire sur les champs de l'autonomie, du logement, de l'insertion déclinée notamment dans:

- son Plan Départemental pour l'Insertion et le Retour à l'Emploi 2023-2028 (PDIRE)

Le Département du Doubs porte au titre de sa politique « retour à l'emploi et insertion » deux grandes ambitions complémentaires:

- La refonte de son modèle interne, ainsi le Département fixe un nouveau référentiel d'accompagnement qui comprend 3 parcours d'accompagnement selon la typologie des publics accompagnés (des plus proches au moins proches de l'emploi) qui permet de renforcer la politique de retour à l'emploi et ainsi maximiser les chances de réussite des publics.

- coordination des acteurs et efficience collective: en qualité de chef de file, le Département porte la responsabilité d'une meilleure coordination pour fluidifier les parcours des personnes. Il entend ainsi porter des ambitions fortes telles que l'articulation entre les actions économiques et le retour à l'emploi

- son Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisés 2024-2028(PDALHPD)

Le logement est un levier incontournable pour favoriser l'inclusion et la cohésion sociale.
En la matière, l'Etat et le Département ont fait du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD) le pivot des politiques publiques en faveur de l'hébergement et du logement.
Le Département du Doubs a piloté avec l'Etat, la mise en œuvre du dispositif « Accompagner pour habiter » qui a permis de réorganiser et simplifier les circuits et l'accompagnement social avec la mise en place d'une plateforme d'accompagnement.

Dans le cadre du deuxième plan quinquennal pour le « logement d'abord » et du renouvellement du PDALHPD, le Département entend poursuivre et renforcer son action en matière d'accès et maintien dans le logement des ménages en précarité, autour de 3 axes:

- Agir par l'offre
- Agir par l'accompagnement
- Agir par la gouvernance et la coopération.

Pour ce faire, il s'appuie, notamment, sur 2 instances territorialisées qu'il anime:
La CCAPEX: Commission de Coordination des Actions de Prévention des Expulsions locatives et l'instance ASCAL: Accompagner les Situations Complexes d'Accès au Logement.

Ainsi, la présente convention porte sur

- l'accompagnement délégué des allocataires du RSA isolés sans enfants mineurs à charge de plus de 50 ans orientés vers un accompagnement social.

- Une offre de service d'action sociale de proximité, visant à faciliter le parcours des publics en réduisant le nombre d'interlocuteur et éviter les ruptures en terme d'accompagnement.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1-L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL ET SOCIO-PROFESSIONNEL DES BENEFICIAIRES DU RSA

Engagements des deux parties:

1-1 les engagements du Département

- Assurer l'orientation des allocataires dès leur entrée dans le droit

Le Département assure l'orientation de l'ensemble des allocataires du RSA par le biais de ses plates formes d'accueil, d'information et d'orientation permettant à l'allocataire dès son entrée dans le droit d'être informé sur ses droits et ses devoirs, d'être orienté vers un parcours d'accompagnement professionnel ou social selon sa situation. Le Département transmet au référent de parcours du CCAS le diagnostic socio-professionnel (volet 1 du CER) qui lui permet d'engager l'accompagnement.

- Intensifier le suivi et le contrôle du respect des engagements de l'allocataire

- Piloter la stratégie du juste droit en coordonnant les équipes pluridisciplinaires (EPD), véritables leviers dans le parcours de l'allocataire en cas de non-respect des engagements définis dans le Contrat d'Engagement Réciproque.

- Favoriser l'insertion et le retour à l'emploi des allocataires du RSA

Le Département met à disposition du CCAS ses outils pour renforcer les moyens d'accompagnement vers et dans l'emploi comme l'utilisation de ses différents parcours dans le cadre de son référentiel d'accompagnement. Le parcours objectif compétences pour les bénéficiaires du RSA, prioritairement de 25 à 39 ans, de moins de deux ans dans le droit est accessible au CCAS.

- développer un outil de suivi de parcours

Il met à disposition du CCAS son système d'information dénommé PARCOURS. Cet outil permet au CCAS de mieux suivre le parcours des allocataires accompagnés (suivi des étapes de l'accompagnement, saisie des CER, saisine des EPD) et de faciliter les accompagnements « sans couture ». Le Département s'engage à dispenser la formation à l'utilisation du logiciel à l'ensemble des référents de parcours.

Dans le cadre de l'ouverture du SI PARCOURS aux professionnels du CCAS, ces derniers s'engagent à respecter l'ensemble des stipulations telles que figurant en annexe 1 de la présente convention. Cette annexe 1 porte convention de partage de données dans le cadre du RGPD.

1-2 les engagements du CCAS

A la suite de l'orientation, le Département par le biais des Pôles Insertion confie au CCAS (travailleur social référent de parcours) l'accompagnement socio-professionnel de l'allocataire orienté vers un accompagnement social.

Le référent de parcours intervient auprès de l'allocataire pour lever des freins sociaux qui compromettent temporairement l'activité professionnelle et travailler en parallèle le retour à l'emploi. Les freins peuvent être de différents ordres : logement, état de santé…Il agit pour lever les freins périphériques permettant d'envisager avec l'allocataire un parcours d'insertion vers l'emploi ou la formation. L'accompagnement proposé est cadencé en fonction des besoins.

Le référent de parcours établit, dans un délai d'un mois à compter de la notification de la décision d'orientation de l'allocataire, un contrat d'engagement réciproque (CER), lequel formalise les engagements des deux parties dans le cadre d'un plan d'action concerté, préalablement négocié avec l'allocataire.

Les objectifs finaux s'inscrivent toujours dans une dynamique d'insertion active.

La mission de référent de parcours est confiée à un travailleur social diplômé d'Etat (assistant de service social, éducateur spécialisé ou conseiller en économie sociale et familiale)

Si le bénéficiaire du RSA sort du droit (activité ou autre statut) ou est réorienté vers un accompagnement professionnel et que la situation le justifie, l'accompagnement engagé par le référent de parcours se poursuit le temps nécessaire afin d'éviter les ruptures dans l'accompagnement.

Le CCAS s'engage à mettre en œuvre la loi sur le plein-emploi du 18 décembre 2023, notamment en veillant à ce que les publics en parcours socio-professionnels respectent l'objectif de 15 heures d'activité hebdomadaire (comprenant par exemple des actions telles que des ateliers collectifs, formations professionnelles, démarches d'accès aux droits)

Enfin, le CCAS s'engage à rendre compte au Département de son activité (données quantitatives et qualitatives) via des tableaux de bord fournis par le Département ainsi que l'utilisation du SI PARCOURS qui permet l'extraction de données statistiques.

1-2-1 Mobilisation des outils d'accompagnement

Le CCAS s'engage à mobiliser selon les situations, les besoins et le diagnostic d'évaluation, les outils et dispositifs organisés par le Département à savoir:

- Les dispositifs liés au logement qui constituent des freins à l'emploi (Accompagner pour habiter, Logement d'abord)
- Les Parcours d'accompagnement insertion dans le cadre du Référetnel d'accompagnement (PDIRE)
- les parcours immersifs portés par le Conseil Départemental et les autres dispositifs d'immersion en milieu professionnel.
- l'offre de service de formation des partenaires (France Travail, et la Région Bourgogne- Franche Comté)
- L'offre d'emplois des SIAE, ainsi que l'offre de services et les opportunités d'emplois proposées par les partenaires économique du territoire (comme les organisations et fédérations professionnelles)

1-2-2 Actions collectives

En complément de son intervention en individuel, le CCAS peut proposer des interventions collectives pour répondre de manière plus adaptée aux besoins spécifiques repérés sur les territoires des allocataires du RSA notamment dans le cadre des attendus concernant la loi plein emploi. Les actions collectives peuvent être mutualisées (Département CCAS).
Afin de favoriser la mobilisation des publics et les dynamiques d'insertion, le CCAS et le Département peuvent également mutualiser les événements emploi (forums, salons…)

1-2-3 Participation à la mise en œuvre du juste droit

Le CCAS s'engage à contribuer à l'information des allocataires sur les droits et leurs devoirs, et à apporter les éléments de connaissance sur la situation des allocataires aux équipes pluridisciplinaires qu'ils saisissent selon le cadre défini par le règlement intérieur que le Département porte à leur connaissance. Ils peut être amené à saisir la cellule juste droit du Département à l'adresse : justedroitrsa@doubs.fr

1-3 Public accompagné

1.3.1 Les allocataires du RSA orientés social

Le Département s'engage à orienter au CCAS exclusivement les allocataires du RSA isolés sans enfant mineur à charge dans le cadre de la mission de référent de parcours mentionné à l'article 1-2.
Le rythme de rencontre est modulable en fonction des besoins du bénéficiaire du RSA et des freins sociaux à lever

Pour ces publics, le CCAS devra systématiquement

- conclure un contrat d'engagement réciproque (CER) dans SI Parcours pour tout allocataire accompagné (CER initial et de renouvellement)

Le référent social unique établit avec l'allocataire un contrat librement débattu énumérant leurs engagements réciproques matière d'insertion sociale et professionnelle.

Ce contrat respecte le cadre de la loi Plein emploi du 18 décembre 2023, ainsi que le décret du 30 décembre 2024 qui définissent le nouveau dispositif applicable. Ce contrat est élaboré dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Le Département confie au CCAS la conclusion dudit contrat ainsi que les missions d'insertion qui en découlent. Ce contrat d'engagement constitue le socle de l'accompagnement au sens où il pose les engagements à la fois de la personne accompagnée et ceux de son accompagnateur.

Il constitue un levier dans l'accompagnement puisqu'il permet de traduire les engagements en les mettant en dynamique au travers un plan d'action concerté. Le contrat d'engagement permet d'inscrire l'allocataire dans une dynamique d'insertion active et responsabilisée de résolution des difficultés qu'il rencontre.

- Construire autant que possible un parcours tourné vers l'emploi. Pour ce faire, le référent de parcours peut mobiliser les outils que le Département met à sa disposition notamment le parcours objectif compétences.

Le référent de parcours réalise régulièrement des revues de portefeuilles (une fois par trimestre) pour extraire les BRSA susceptibles d'entrer dans la parcours objectif compétences. Il reste référent de parcours pour permettre un accompagnement sans ruptures

- Contribuer à l'information des allocataires sur les droits et leurs devoirs, et à apporter les éléments de connaissance sur la situation des allocataires, notamment en vue des Equipes Pluridisciplinaires (EPD)

- Saisir l'EPD pilotée par la Direction Territoriale des Solidarités Humaines de Pontarlier dans le respect des critères fixés par le règlement intérieur des EPD porté par le Département du Doubs.

1.3.2 Les autres publics en insertion dont les allocataires du RSA orientés professionnel

Pour ces publics, la fonction de référent de parcours s'inscrit dans les actions volontaristes du CCAS. Cette fonction ne donne pas lieu à rémunération.

1.4 Financement départemental et modalités de versement

Pour l'année 2025 le Département s'engage à accorder son soutien financier pour un montant annuel de **25 155 €** pour un volume d'accompagnement annuel estimé entre 65 et 75. Ces accompagnements donnent lieu à une rémunération indicative par accompagnement réalisé de 360 €
Le versement est conditionné au respect de la convention dont la production d'un bilan qualitatif et quantitatif au 31 janvier de l'année N+1.
Ce montant pourra être adapté dans les conditions prévues à l'article
2-3 Le montant de la subvention n'est pas révisable annuellement

Le Département s'engage à verser pour l'année 2025:

- un acompte de 70 % du montant de la subvention à la réception de la convention signée.
- un solde après production du bilan final d'activité et au vu des éléments d'évaluation cités à l'article 1-3.

Les fonds attribués seront crédités sur le compte de l'organisme selon les procédures comptables en vigueur.

1-4 Contrôle de la convention

Le Département est habilité à exercer tout contrôle destiné à évaluer le respect des termes de la présente convention.

1-5 Evaluation de l'action

Afin d'évaluer l'action, le CCAS s'engage à produire les documents suivants:

- Un compte rendu d'activité trimestriel (annexe 2)

Le CCAS devra produire trimestriellement les données d'activité relative à l'exécution de la convention.

- Bilan annuel d'activité (annexe 3)

- Ces données sont communiquées aux adresses mails suivantes : dasli@doubs.fr et valerie.specklin@doubs.fr.

Pour les allocataires du RSA orientés social:

-un bilan annuel d'activité qui devra notamment contenir les données quantitatives et qualitatives permettant de mesurer l'action menée notamment le respect des critères permettant de verser le solde de la subvention. Celui-ci pourra subir des modifications en fonction des attentes en terme de diagnostic du Département.

L'évaluation portera sur :

→ Dans le cadre de l'accompagnement des BRSA:
Nombre d'allocataires accompagnés, Nombre de CER signés, Typologie du public, Nombre d'allocataires inscrits à France Travail, Nombre d'interventions effectuées, type d'actions engagées, formations réalisées ou en cours, entrée en SIAE, partenariat mobilisé…

→ Dans le cadre de la poursuite de l'accompagnement :
Nombre de situations hors allocataires du RSA, Nombre de situations orientées emploi ou TNS, Typologie des difficultés rencontrées.

Ce bilan final au 31 décembre de l'année sera adressé au Département avant le 31 janvier de l'année N+1.

Le CCAS s'engage, d'autre part, à répondre à toute sollicitation du Département pour donner suite aux demandes statistiques émanant de l'Etat en transmettant mensuellement le tableau intitulé "Suivi indicateurs D.R.E.E.S." par mail au Département, à l'adresse suivante remi.bourgeois@doubs.fr

ARTICLE 2-UNE OFFRE DE SERVICE DE PROXIMITE

La présente convention porte également sur l'offre de service mobilisable sur le territoire et sur la complémentarité de l'action médico-sociale que le Département et le CCAS développent de manière légale ou facultative, dans une perspective d'action sociale de proximité.

Les partenaires s'engagent à améliorer les modes de coopération entre les services du Département et ceux du CCAS en matière d'accueil, d'information, d'orientation et d'accompagnement, de soutien en matière d'aides financières et alimentaire et ce, de manière transversale aux politiques publiques intégrant notamment le champ de l'autonomie et du vieillissement

Plus particulièrement, les partenaires ont pour objectifs communs de promouvoir l'inclusion et la cohésion sociale sur le territoire en :

Prévenant les exclusions, en accompagnant et aidant les publics en difficulté, en travaillant à l'ouverture de leurs droits ainsi qu'à l'accès et au maintien dans le logement.

Faisant de l'accompagnement des personnes un levier pour permettre l'entrée dans les parcours insertion et favoriser l'accès ou le retour à l'emploi

Favorisant la prise en compte des situations de handicap, du vieillissement et de la dépendance

Développant les actions de coopération contribuant à la prévention sanitaire et sociale, à l'éducation et l'accès à la santé, ainsi qu'à l'éducation budgétaire et financière.

2-1 Une coordination en matière d'accueil, d'information, d'orientation et d'accompagnement

Le CCAS veillera à favoriser la continuité dans les parcours des publics et éviter les ruptures dans les parcours des publics et à favoriser leur continuité.

Ils développera une vigilance particulière et partagée sur les situations de vulnérabilité, de perte d'autonomie, de handicap, d'aides alimentaires et financières.

2-2 Des actions et des projets communs

Sur la base d'un diagnostic partagé des besoins et des ressources du territoire, le Département et le CCAS pourront définir ensemble des actions ou projets communs.

Le CCAS pourra également participer au développement d'actions collectives territorialisées en lien avec la Directions Territoriale des Solidarités Humaines de Montbéliard.

2-3 Un partage et une mutualisation de l'information

Les services sociaux du Département et le CCAS s'engagent à s'informer mutuellement et régulièrement des actions qu'ils mènent.

Des temps de rencontres techniques peuvent être l'occasion d'échanger sur des problématiques communes et définir des objectifs de travail en commun.

Les partenaires s'engagent à mutualiser autant que possible les temps d'informations et de formations qu'ils pourraient organiser afin de permettre une meilleure appropriation des outils par l'ensemble des professionnels.

2-4 Un développement d'une observation partagée

Dans un souci de pertinence et d'efficacité, le Département et les CCAS travailleront ensemble à l'observation sociale dans le cadre du Plan Départemental de l'Insertion et du Retour à l'Emploi (PDIRE) et du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD).

Le Département centralisera et supervisera l'ensemble des données issues de cette observation.

2-5 Une mobilisation des outils de l'accompagnement

Le Département et le CCAS développent une connaissance partagée des outils respectifs de chacun en matière d'action sociale, de logement et d'insertion.

Dans le cadre de ses actions volontaristes, le CCAS est invité à mobiliser les instances de travail existantes du Département, faire usage de l'ensemble des outils et mesures d'accompagnements s'y rapportant au regard de l'analyse partagée des situations et de la recherche du dispositif le plus approprié (dispositif accompagner pour habiter, aides financières, référentiel d'accompagnement insertion…)

Parallèlement, le Département mobilisera les aides financières ponctuelles et/ou les aides alimentaires du CCAS dans le respect de leurs règlements intérieurs en vigueur. Ces aides facultatives pourront venir compléter les aides financières du Département

2-6 Une mutualisation des locaux

Le CCAS et le Département pourront mutuellement mettre à disposition des bureaux d'entretiens pour des rendez-vous ponctuels ou de permanences.

Article 3 : Durée

La présente convention est conclue pour une durée d'un an, couvrant la période du 01/01/2025 au 31/12/2025.

Article 4 : Procédure modificative

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant écrit signé par le représentant habilité de chacune des parties.
Cet avenant précisera les éléments modifiés ou ajoutés à la convention, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause l'objet et l'économie générale de la présente convention.

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

Article 5 : Règlement des différends

Tout litige sur l'application des termes de la convention fait l'objet de démarches amiables directement entre les parties signataires.

En cas de contentieux, les signataires s'engagent à rechercher une solution concertée avant tout recours devant la juridiction administrative compétente.

Article 6 : Résiliation

La présente convention pourra être résiliée :

- à tout moment, par volonté concordante des parties de mettre fin à la présente convention.
- en cas de non-respect par l'une ou l'autre des deux parties de l'une de ses obligations définies au présent contrat, et 30 (trente) jours après réception par la partie défaillante d'une lettre recommandée avec avis de réception de mise en demeure de s'exécuter demeurée sans effet, la partie lésée pourra résilier de plein droit ledit contrat par lettre recommandée avec avis de réception, c'est-à-dire sans qu'il soit nécessaire pour cela d'accomplir aucune formalité judiciaire. Cette résiliation ne pourra donner lieu à indemnisation. En cas de faute lourde, il sera procédé à la résiliation des dispositions conventionnelles sans préavis ni indemnité.
- de plein droit, sans préavis, ni indemnité, en cas de faillite, de liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de l'association.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie dans un délai d'un mois suivant la notification d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

La résiliation entraînera le reversement de l'aide financière allouée notamment en cas de:

- Non-utilisation ou utilisation partielle des fonds,
- Non-respect de l'affectation des fonds,
- Non-communication des pièces financières obligatoires,
- Cessation de l'activité de l'organisme par extinction de l'objet,
- Dissolution volontaire ou judiciaire
- Défaut d'information quant aux changements survenus dans l'administration, dans les statuts et la direction de l'organisme ainsi que dans sa situation financière,
- Cessation de paiement déclarée, procédures de liquidation judiciaire.

Article 7: Actions d'information et de publicité

Le CCAS s'engage à mentionner l'intervention du Département auprès de tous ceux qui sont concernés par le programme d'action (allocataires, stagiaires, organismes…). Par ailleurs, toute opération de communication relative au programme d'action fera état de la participation du Département

Article 8 : Elections de domicile

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, les parties font élection de domicile à leur adresse indiquée en tête des présentes.

Article 9: Responsabilité assurance

Les activités du CCAS relèvent de sa responsabilité pleine et entière.
Il devra souscrire tout contrat d'assurance afin que le Département ne voit pas sa responsabilité recherchée.

Article 10 : Annexes

Font partie intégrante de la présente convention et ont la même valeur juridique, les documents suivants :

<u>Annexe n° 1</u> : Mise à disposition du SI PARCOURS dans le cadre de la délégation d'accompagnement des dispositifs départementaux (RGPD).

<u>Annexe n° 2</u> : Compte rendu d'activité trimestriel

<u>Annexe n° 3</u> : Bilan d'activité annuel

Toutefois, en cas de contradiction sur quel que point que ce soit entre les termes contenus dans ces annexes et ceux de la présente convention, cette dernière prévaudra.

Faite à Besançon, le 15 MAI 2025

En deux exemplaires originaux de 30 pages (annexes comprises) dont un pour chacune des parties.

C.C.A.S. PONTARLIER (DOUBS)

Le Président du CCAS,

Patrick GENRE

La Présidente du Département

Christine BOUQUIN

ANNEXE 1 A LA CONVENTION

MISE À DISPOSITION DU SI PARCOURS DANS LE CADRE DE LA DÉLÉGATION D'ACCOMPAGNEMENT DES DISPOSITIFS DEPARTEMENTAUX

Contexte

Le Département porte au titre de sa politique « retour à l'emploi et insertion » deux grandes ambitions complémentaires qui structurent le Plan départemental pour l'Insertion et le Retour à l'Emploi (PDIRE):

- Une ambition de refonte de son modèle interne d'accompagnement des publics en insertion, pour une meilleure efficacité en termes d'accès et de retour à l'emploi
- Une ambition de coordination des acteurs et d'efficience collective. En qualité de chef de file, le Département porte la responsabilité d'une meilleure coordination pour fluidifier les parcours des personnes.

Depuis 2021, plusieurs expérimentations ont permis de valider un modèle d'accompagnement pluridisciplinaire et un référentiel d'accompagnement déclinés en 4 parcours distincts :

- BRSA orientés **professionnel** : Parcours EMPLOI sans CER
- BRSA orienté **social** : Parcours REMOBILISATION avec CER
- BRSA orienté **socio-professionnel** :
  - Parcours COMPETENCES (orientation Département ou CCAS avec CER)
  - Parcours COMPETENCES (orientation France Travail sans CER)

Article 1 - Objet de l'annexe

Cette annexe a pour objet l'utilisation du SI PARCOURS par le CCAS poursuivant les objectifs définis à l'article 2 qui suit. Elle fixe les obligations des parties entre elles et vis-à-vis des personnes physiques dont les données personnelles sont traitées.

Article 2 - Objectifs poursuivis par la mise à disposition de l'outil PARCOURS

Le CCAS a pour mission d'accompagner les allocataires du RSA désignés par le Département.

Dans le cadre de ce suivi, il doit assurer la continuité dans les parcours, en matière d'accueil, d'information et d'accompagnement, et informer le Département des actions qu'il mène auprès des bénéficiaires.

Le Département met à disposition du CCAS son SI PARCOURS. Cet outil permet de suivre les parcours des bénéficiaires du RSA et de contrôler le respect de leurs obligations mentionnées à l'article L 262-28 du code de l'action sociale et des familles (rechercher activement un emploi ou entreprendre des démarches en vue d'une meilleure insertion sociale ou professionnelle).

Le CCAS accède uniquement aux données nécessaires au suivi de parcours des allocataires pour lequel il est missionné par le Département en tant que sous-traitant (Art 4 paragraphe 8 du Règlement européenne RGPD) ; il intervient directement sur les données des dossiers lui ayant été attribués ; il peut enrichir les dossiers en y apportant de nouvelles données utiles à l'accompagnement.

Pour rappel, un sous-traitant peut être tenu responsable ou se voir infliger une amende en cas de non-respect de ses obligations ou s'il outrepasse ou enfreint les instructions légales du responsable du traitement.

L'utilisation de l'outil « PARCOURS » par le sous-traitant (délégataire) vise à :

- Structurer et développer une offre de service de proximité cohérente, dans les champs de l'insertion et le retour à l'emploi ;
- Assurer, via l'utilisation de l'outil, un partage des données fiable, sécurisé, rapide ;
- Permettre au Département de suivre et piloter l'activité du sous-traitant.

Le fournisseur Worldline est titulaire du Contrat conclu avec le Département, pour la conception, la réalisation et l'exploitation de la Solution « Parcours Solidarités ».

Adresse postale de Worldline :

Tour Le Voltaire

1 Place des

Degrés 92800

Puteaux

Définitions

Sous-traitant (au sens RGPD): personne physique ou morale qui traite des données pour le compte d'un autre organisme (le responsable de traitement) dans le cadre d'un service ou d'une prestation. Désigne ainsi le CCAS missionné par le Département dans le cadre de la présente convention.

Identifiant : désigne le nom d'Utilisateur et le mot de passe confidentiels et personnels nécessaires à l'Utilisateur pour avoir accès à la Solution.

Ambassadeur : désigne un Utilisateur issu d'un pôle insertion du Département, dont les compétences lui permettent d'évaluer les difficultés d'utilisation de la solution et de guider les utilisateurs dans la manipulation de l'outil.

Solution: désigne le **système d'informations Parcours Solidarités** dans son ensemble, incluant tous ses modules, et comprenant les données traitées, son hébergement et son exploitation.

Référent : désigne le travailleur social en charge du suivi de parcours d'un bénéficiaire du RSA

Utilisateur: désigne toute personne physique ayant été habilitée par le représentant légal du Département ou son délégué pour avoir accès à la Solution Parcours Solidarités et l'utiliser dans le cadre de ses fonctions.

Usager: désigne tout bénéficiaire du RSA accompagné par un Utilisateur.

Article 3 - Modalités de mise à disposition des données

L'accès à l'outil PARCOURS est accordé par le Département à titre gratuit, indépendamment des charges financières qui incombent au Département.

Considérant l'accompagnement au changement comme un facteur clé de la réussite de cette coopération et mesurant les impacts liés à l'appropriation de l'outil, le Département assure la formation des nouveaux utilisateurs du CCAS (responsables, agents administratifs, travailleurs sociaux) et propose des ateliers de perfectionnement.

Les conditions générales d'utilisation de l'outil ont été établies dans le cadre du Contrat signé entre le Département et la société WORLDLINE. Elles ont vocation à s'appliquer à l'ensemble

du personnel du Département ou à tout tiers habilité à intervenir au nom et pour le compte du Département et qui aurait accès à la Solution Parcours Solidarités.

Les données requises pour le suivi de l'allocataire du RSA et les documents le concernant doivent impérativement être consignés dans la solution « PARCOURS Solidarités » de Worldline.

Tout document envoyé par mail devra obligatoirement être chiffré, à minima avec un logiciel de chiffrement de type 7zip ou AxCript avant envoi. **La clé de déchiffrage sera transmise par un autre canal.**

Le système administré par WORDLINE est :

- Hébergé et exploité en 24 h/24 et 7 jours sur 7, sur un cloud dont la localisation des données est en France ;
- Ouvert et accessible aux utilisateurs finaux : du lundi au vendredi inclus, de 8 h à 18 h (heure de Paris), hors jours fériés ;
- Des périodes de maintenances planifiées peuvent être positionnées pour l'évolution et la maintenance du système ; ces périodes sont notifiées auprès des utilisateurs finaux 2 jours en amont.

Des maintenances exceptionnelles peuvent être positionnées sans ce préavis, dès lors qu'un enjeu de sécurité ou d'incident grave est à résoudre. Les équipes de Worldline s'efforcent d'impacter au minimum les utilisateurs finaux et priorisent les interventions essentiellement sur les créneaux de la pause déjeuner du midi.

Article 4 – Modalités d'accès et responsabilités

La Solution dispose d'une gestion d'identité permettant à chaque Utilisateur de se connecter au système intuitu personae. La gestion de l'accès à l'application est paramétrable, et de la responsabilité des administrateurs du SI PARCOURS du Département

Les administrateurs du SI PARCOURS, désignés par le Département, sont seuls compétents pour habiliter un Utilisateur et déterminer le paramétrage de l'accès par cet Utilisateur à la Solution.

Ils demeurent responsables des habilitations octroyées à des Utilisateurs, qu'ils soient salariés du Département ou tiers autorisés à accéder au service.

A l'occasion de sa première connexion à la Solution, chaque Utilisateur prend connaissance des Conditions générales d'Utilisation et s'engage à les respecter intégralement. Toute information personnelle renseignée par l'Utilisateur revêt un caractère strictement confidentiel. Ces informations ne pourront être communiquées que dans le strict respect des dispositions légales.

Les fonctionnalités accessibles :

- Gestion des RDV ;
- Gestion des Parcours d'accompagnement, élaboration de contrat d'engagement réciproque (CE) et saisines EP
- Editions de contrat d'engagement réciproque (CE) et courriers
- Utilisation de SMS et Mails

L'accès aux données par les utilisateurs de la structure CCAS est régi par les administrateurs du SI PARCOURS ; il est obligatoirement sécurisé.

Les comptes Utilisateurs (ou intervenants) du CCAS se caractérisent par :

- Identifiant de connexion
- Mot de passe temporaire que l'utilisateur doit modifier dès sa 1ère connexion

Les droits d'accès sont définis par :

- Structure
- Profils et Fonctions (le profil peut être Activé/Désactivé, Archivé)

Les URL de l'application :

- Environnement de production : **https://parcours-solidarites.fr**
- Environnement base-école : **https://ecole.parcours-solidarites.fr**

L'assistance

Le lien « **Contact** » dans le pied de page du site permet d'obtenir le numéro de téléphone et l'adresse e-mail d'assistance interne du Département.

Article 5 - Engagements des parties

Le Département s'engage à mettre à disposition la plateforme avec toutes les fonctionnalités nécessaires à la mise en œuvre de la mission qui est déléguée.

Le Département et le CCAS s'engagent à mettre en œuvre la destruction de toutes les données à caractère personnel, au terme de la prestation relative au traitement de ces données.

Le principe de limitation de la durée de conservation énoncé à l'article 5 du RGPD impose à chaque responsable de traitement de déterminer une durée de conservation des données personnelles cohérente et justifiée au regard de l'objectif du traitement.

Les données Parcours seront conservées comme **archives courantes** pendant toute la durée de l'accompagnement (suivi des dossiers des bénéficiaires du RSA en cours), puis 3 ans comme **archives intermédiaires** (intérêt administratif pour le Département ou conservation pour répondre à une obligation légale).

Le délai de 3 ans a été retenu en référence au délai prescrit pour les dossiers de bénéficiaires du revenu minimum d'insertion dans la circulaire ministérielle du 2 avril 1999. », avant archivage définitif

Article 6 – Obligations de l'utilisateur

Le traitement et la communication des données personnelles sont régis par les Articles 6 et 11 du présent document et par la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 (révisée) et en respect de la réglementation relative à la protection des données personnelles (Règlement européen n°2016/679) en vigueur depuis le 25 mai 2018.

Les Utilisateurs du CCAS s'engagent à utiliser la Solution dans les conditions suivantes :

- L'Utilisateur s'engage à utiliser exclusivement l'identifiant - intuitu personae - nominatif et propre qui lui a été fourni suite à son abonnement et à ne pas le communiquer, y compris à un autre utilisateur autorisé ;
- Tout Utilisateur désirant utiliser, communiquer, transmettre ou traiter les données personnelles indépendamment de la Solution doit s'assurer d'avoir engagé les démarches réglementaires adéquates, et doit garantir la sécurisation et le traitement de ces données conformément aux lois et règles applicables sans que le Fournisseur puisse être considéré comme responsable de leurs propres actions ;
- L'Utilisateur s'engage à ne divulguer ou partager aucune donnée personnelle à laquelle il aurait eu accès via la Solution, sauf pour l'exercice strict de sa mission de service public ;
- L'Utilisateur s'engage à ne conserver aucune donnée personnelle de façon non-encryptée ou non-protégée suite à une extraction issue de la Solution ;
- L'Utilisateur s'engage faire preuve de bonne foi dans l'utilisation de la Solution et notamment dans la saisie des zones dites « libres » (mes atouts, mes contraintes et difficultés, mes perspectives, observations, mes engagements), SMS, Courrier et Courriel. Ainsi, l'Utilisateur s'engage à une utilisation conforme au guide d'utilisation mis à disposition via l'Aide en ligne ;

- L'Utilisateur s'engage à ce que l'utilisation de la Solution soit conforme aux droits des tiers, et soit dépourvue notamment de données de santé jusqu'à ce que la Solution soit qualifiée sur HDS (Hébergeur des Données de Santé), de données d'identification, de caractère violent, diffamatoire, injurieux, raciste, et/ou susceptible de porter atteinte aux bonnes mœurs ou à l'ordre public ;

- L'Utilisateur s'engage à ne pas détourner de sa fonction la Solution, notamment à des fins personnelles, commerciales ou politiques, et plus généralement à n'utiliser la Solution que dans le cadre de son activité professionnelle pour laquelle il est autorisé à accéder à la Solution dans le cadre strict de sa mission de service public ;

- L'Utilisateur agit avec loyauté lors de l'enregistrement des données sur la Solution, et dans l'utilisation de ces données. Les informations enregistrées par l'Utilisateur doivent être sincères et véritables. A ce titre, l'Utilisateur est seul responsable des données qu'il enregistre sur la Solution ;

- L'Utilisateur s'engage à respecter les consignes et directives du Fournisseur ou du Département visant à assurer le bon fonctionnement de la Solution, en particulier celles relatives à la sécurité des informations et des identifiants ;

- L'Utilisateur s'oblige à informer sans délai le Département de tout acte de contrefaçon de la Solution dont il aurait connaissance, de tout fait contraire à l'utilisation normale de la Solution, et/ou de toute perte de données ;

- L'Utilisateur s'engage à ne pas interrompre ou empêcher le fonctionnement normal de la Solution.

Article 7 – Manquements de l'utilisateur à ses obligations

Le Fournisseur et le Département ne sont pas responsables des conditions d'utilisation de la Solution par l'Utilisateur, ni du comportement de l'Utilisateur (notamment le contenu des propos diffusés via la Solution, l'usage frauduleux de la Solution, l'extraction de données à caractère personnel ou encore la divulgation des codes confiés à l'Utilisateur), ni des relations entre les Utilisateurs.

En cas de constatation de violation des engagements pris par l'Utilisateur, le Fournisseur pourra être amené à supprimer toute donnée non conforme aux spécifications de la Solution après information et validation du Département.

En cas de manquement grave ou répété par l'Utilisateur à ses obligations tel que décrit ci-dessous, le Fournisseur sous l'autorité du Département, outre la suppression des données litigieuses, aura le droit de suspendre temporairement voire de refuser définitivement l'accès au système d'information à l'Utilisateur, dans les conditions suivantes :

- Dans l'hypothèse où l'Utilisateur saisirait sur la Solution un contenu contraire à l'ordre public ou mettrait en danger le bon fonctionnement de la Solution, le Fournisseur peut immédiatement, après information et accord du Département,

- suspendre l'accès au service de l'Utilisateur malveillant. L'accès pourra être rétabli par le Fournisseur, après instruction du Département. En cas de récidive par l'Utilisateur malveillant, outre la suspension immédiate de l'accès au service, un refus d'accès définitif pourra lui être appliqué par le Fournisseur, après instruction du Département ;

- En dehors des hypothèses visées au précédent alinéa, dans le cas où l'Utilisateur utiliserait la Solution de manière intempestive ou abusive, le Fournisseur informe immédiatement le Département du fait litigieux, afin que les mesures adéquates soient prises pour un retour à la normale.

- A défaut de régularisation dans un délai de huit (8) jours à compter de la notification, Le Fournisseur pourra suspendre l'accès au système d'information de l'Utilisateur malveillant.

- L'accès au service ne sera rétabli par le Fournisseur, après accord du Département, qu'avec la garantie que les mesures adéquates ont été prises pour un retour à la normale.

Le CCAS et les Utilisateurs sont informés que le Fournisseur et le Département pourront conserver les données litigieuses tant pour la sauvegarde de leurs intérêts légitimes, notamment en cas de contestation des mesures prononcées, que pour répondre à une réquisition de toute autorité habilitée dans le strict respect des dispositions légales applicables.

Les droits et obligations du Fournisseur s'exercent dans le strict respect de la loi pour la confiance dans l'économie numérique n°2004-575 du 21 juin 2004. Notamment à ce titre,

l'Utilisateur sera en mesure de signaler tout comportement inapproprié via le dispositif mis en place sur la plateforme par le Fournisseur.

Article 8 – Confidentialité

Les informations intégrées à la Solution, en particulier les données personnelles, sont considérées comme confidentielles par les parties. Les parties s'engagent à ne divulguer ces informations confidentielles qu'à leurs seuls préposés ayant à les connaître.

Les parties se portent garantes du respect de cette obligation de confidentialité par leurs utilisateurs. Elles portent cette obligation à leur connaissance et prennent toutes mesures nécessaires à son respect.

Cette obligation de confidentialité s'applique sans limitation de durée.

Article 9 - Sécurité des systèmes d'information, intégrité, traçabilité

Les parties prennent toutes les précautions utiles pour préserver la sécurité des données.

La Solution est en capacité de protéger les accès des Utilisateurs et les données stockées dans sa base.

Les actions Utilisateurs (selon une liste des actions structurantes définie) seront tracées de manière nominative, horodatée et consultable à travers la Solution pendant 6 mois.

Les fichiers (log) générés par la Solution pourront être fournis au Département sur demande, pour l'exercice du contrôle périodique de sécurité qui lui incombe. Ces fichiers sont conservés 90 jours.

Les parties veillent notamment à assurer :

- La confidentialité des données, en empêchant leur divulgation à des tiers non autorisés, notamment par la mise en œuvre de procédés d'authentification adaptés
- L'intégrité des données, en empêchant leur modification ou destruction intentionnelle ou accidentelle en dehors de la convention ;
- La disponibilité des données, leur conservation et la disponibilité du système d'information PARCOURS ;
- La traçabilité des opérations et de l'origine des données.

Dans ce cadre, les mesures techniques et organisationnelles de sécurité mises en œuvre doivent répondre aux exigences de sécurité de chacune des parties et faire l'objet d'un accord. Chaque partie doit, au préalable, avoir évalué le niveau de sensibilité des données lui appartenant et en

avoir informé l'autre partie. Chaque partie s'engage à mettre à disposition de l'autre partie les politiques et procédures de sécurité mises en œuvre pour assurer l'exécution de ces dispositions.

Les parties se tiennent informées de toute difficulté ou anomalie détectée.

Les Utilisateurs sont informés que le Fournisseur et le Département pourront conserver l'ensemble de ces données tant pour la sauvegarde de leurs intérêts légitimes, notamment en cas de contestation de mesures prononcées sur le fondement de l'article 7 du présent document, que pour répondre à une réquisition de toute autorité habilitée dans le strict respect des dispositions légales applicables.

En particulier, par application de la loi du 21 juin 2004, le Fournisseur s'engage à conserver les données en un délai fixé et à les transmettre aux autorités compétentes afin de permettre le cas échéant, l'identification de toute personne se trouvant être à l'origine d'une saisie sur la Solution.

Article 10 - Protection des données personnelles

Les parties s'engagent à respecter la réglementation applicable aux traitements de données personnelles conformément à la loi « Informatique et Libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 (révisée) et son décret d'application n° 2019-536 du 29 mai 2019 ainsi qu'à la réglementation relative à la protection des données personnelles (Règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 dit « règlement général sur la protection des données » ou « RGPD »), notamment leur droit d'accès, de rectification, et dans certains cas, d'effacement ou d'opposition.

Le sous-traitant informe l'autre partie de la survenance de toute violation de données personnelles susceptibles d'avoir, directement ou indirectement, des conséquences pour l'autre partie, ainsi que de toute plainte qui lui serait adressée par une personne concernée par le traitement. Cette information intervient dans les plus brefs délais et au plus tard 36 heures après la découverte de la violation de données ou la réception de la plainte.

Concernant l'application des droits des personnes concernées sur leurs données

Le sous-traitant informe les personnes concernées du traitement des données personnelles mis en œuvre et des moyens dont elles disposent pour exercer leurs droits, tels que prévus aux articles 15 à 23 du règlement général sur la protection des données.

Le sous-traitant assure la gestion et l'effectivité des droits des personnes concernées, conformément à l'article 12 du RGPD.

Délégués à la protection des données

Coordonnées du délégué à la protection des données (DPO) du CCAS de Pontarlier : :

M

Tél :

Adresse mail :

Coordonnées du délégué à la protection des données (DPO) du Département du

Doubs : Monsieur Frédéric SPADE

Direction des Usages du

Numérique 7 avenue de la Gare

d'Eau

25036 Besançon cedex

Tél : 03.81.25.81.29

Adresse mail : frederic.spade@doubs.fr

DONNEES du SI PARCOURS

Catégories de données à caractère personnel

Catégorie de données	Liste des données (vide =aucune)
Données d'identification (ex : nom, prénom, date de naissance, adresse mail, numéro de téléphone, adresse postale, identifiant DAS, numéro de sécurité sociale, matricule, numéro d'abonné, cookies, etc.)	- Les données à caractère personnel traitées sont les noms, prénoms, dates de naissance, situations familiales, types de nationalité, NIR, téléphones, mails, adresses et informations des individus du foyer ou liées à la personne suivie : - Identité : Civilité, nom de naissance, nom d'usage, prénoms, sexe - Etat civil : date de naissance, (date de décès), lieu de naissance (pays commune département), Nationalité (Française, UE EEE ou Suisse, autre), date d'entrée en France (si résidence étrangère) - Identifiant : NIR, consultation du RNIPP, (identifiant pôle emploi, numéro d'allocataire CAF ou MSA), n° CAF, n° MSA - Coordonnées personnelles : Adresse (n°, rue, complément d'adresse, code postal, commune) , téléphone (domicile, portable), adresse mél, date de résidence, hébergement CCAS, adresse conjointe/concubin/co pacs

Données relatives à la vie privée (ex : habitude de vie, statut familial, âge, sexe, consommations et achats, historique de navigation, données de santé, contacts, photos, vidéos, contenus échangés, etc.)

- Caractéristiques du logement : locataire, colocataire sous-locataire, propriétaire, hébergement gratuit, autre

- Situation familiale : en couple (précision situation depuis le...), seul (précision situation depuis le ...), enfant - 25 ans vivant au foyer les 3 derniers mois (lien de parenté, date et lieu de naissance, nationalité, NIR, date d'arrivée/départ), droit à pension alimentaire.

- situation économique et financière : aucune ressource, revenu salariés net, revenus des professions non salariées, revenus de CIRMA ou CAV ou CUI, revenu stage de formation professionnelle, revenus élus locaux, revenu exceptionnels (indemnités contractuelles, rappel de salaire et indemnité sécurité sociale), rémunération ESAT, primes et accessoires de salaire (13ème mois, vacance, naissance), pécule versé par les OACS, pensions alimentaires reçues,

autre pensions rente retraites imposables ou non, indemnité de chômage partiel ou non, allocation de veuvage, indemnité journalière de maternité/paternité/adoption, autre indemnité journalière de SS, aide et secours financier réguliers, autre ressources, argent placé, propriétaire d'un terrain d'une maison,	- revenu de placement/patrimoine : revenus fonciers, contrat épargne handicap, autres (actions, obligations) - Habitude de vie et comportement, moyen de déplacement des personnes, loisirs et connaissances - Cursus (formation, diplôme, distinction, certification) - Situations (professionnelle ou non, demandeur d'emploi, formation, scolarité) - Documents ou pièces justificatives jointes au dossier du bénéficiaire par les agents ou partenaires - Signature du bénéficiaire (signature du Contrat d'Engagement Réciproque) - Orientation, Contractualisation, Inscription à Pole Emploi, Action d'insertion, Recherche d'emploi, Sanctions ou de la relation usager (RDV, contacts), Propositions et suivi d'offres de services.

Données relatives à la vie professionnelle (ex : CV, formation, compétences, intitulé du poste, localisation professionnelle, etc.)	Sans activité, salarié (type de contrat), contrat en alternance, Travailleur saisonnier, stagiaire (rémunéré), Travailleur indépendant et/ou conjoint de travailleur indépendant, gérant salarié, demandeur d'emploi, étudiant, retraité, pensionnaire régime agricole, situation particulière (congés maladie, congés maternité, disponibilité, détention, hospitalisation), demande de pension.
Données de connexion (ex : adresse IP, logs, etc.)	IP de l'utilisateurs, actions structurantes, Traces de la plateforme (traces techniques, traces d'accès, log applicatif).
Données de localisation (ex : GPS, trajets, etc.)	Non
Données relatives aux comptes utilisateurs (ex : abonnements téléphoniques, abonnements TV, appartenance à un groupe, etc.)	Date de validation des CGU Dernière connexion du compte utilisateur

Catégories de données à caractère personnel dites « sensibles »

Catégorie « sensibles de données »	**Liste des données (vide = aucune)**
Numéro de sécurité sociale	Oui Certains bénéficiaires sont dépourvus de cette donnée.
Données biométriques (ex : rétine, empreinte digitale, reconnaissance faciale, veines de la paume, etc.)	Non
Données génétiques (ex : ADN)	Non

Données bancaires ou financières (ex : détail d'un compte bancaire, informations sur une carte de crédit, statut financier, etc.)	Oui, mais limité à l'enregistrement du RIB pour demande aide financière
Origine raciale ou ethnique	Non
Croyances philosophiques, politiques ou religieuses (ex : religion, parti politique, opinions politiques, etc.)	Non
Appartenance syndicale (ex : syndicat d'appartenance)	Non
Données de santé (ex : maladies, analyses, ordonnances, traitements, dossier médical, radios, etc.)	Aucune donnée clinique, ni de maladie, ou type handicap. Uniquement les notions suivantes peuvent être utilisés : Dispense santé, excusé pour rdv médical, RQTH (oui/non/inconnue), adaptation de postes, adaptation des compétences.
Préférences sexuelles (ex : préférences sexuelles, pratiques sexuelles, etc.)	Non
Infractions pénales ou sanctions (ex : sanctions pénales, infraction, casier judiciaire, etc.)	Oui, mais limité à «Amende administrative pour indu frauduleux ».
Interceptions téléphoniques	Non

Catégories de Personnes concernées

Catégories de personnes concernées	**Oui/Non/Préciser (vide=aucune)**
Salariés du Client	Oui (les agents du Département /utilisateurs principaux de la solution logicielle)

Clients du Client (ex : cas des utilisateurs en contrat éventuellement numérique avec le client)	Oui (Partenaire du Département)
Fournisseurs/partenaires/sous-traitants du Client	Partenaires (Référents RSA comme par exemple les associations, centre social, CCAS, EPCI, EPIC, SCIC, SCOP, GIP, GIE, Entreprises individuelles, Pole Emploi, CAF, MSA)
Utilisateurs finaux (ex : cas des utilisateurs identifiés d'un site Web)	Oui (utilisateurs connectés par identifiant)
Membres (ex : cas des abonnements à des listes de diffusion)	Non
Visiteurs (ex : cas des utilisateurs non identifiés d'un site Web)	Non
Collaborateurs Worldline (ex : cas des opérateurs ou administrateurs Worldline)	Oui (administrateur Worldline)
Fournisseurs/partenaires/sous-traitants de Worldline	Non
Autres (préciser)	

Type d'opérations sur les données à caractère personnel

Opérations sur les données	**Oui/Non/Préciser (Vide=aucune)**
Collecte	Oui
Consultation	Oui
Enregistrement	Oui
Utilisation	Oui

Organisation	Oui
Divulgation	Oui
Structuration des données	Oui
Mise à disposition	Oui
Stockage	Oui
Synchronisation / combinaison / comparaison	Oui
Adaptation	Oui
Restriction de l'utilisation d'accès	Oui
Extraction	Oui
Suppression ou destruction	Oui
Accès distant	Non
Traitement médiatique (ex : expédition de bandes ou de disques optiques)	Oui (sauvegarde d'hébergement)
Autre (veuillez préciser)	

ANNEXE 2 A LA CONVENTION

Compte rendu d'activité trimestriel

Compte rendu d'activité trimestriel (annexe 1)												
Accompagnement RSA												
année 2021												
	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Nombre d'allocataires accompagnés en file active												
Nombre d'allocataires entrés au cours du mois												
Nombre d'allocataires sortis au cours du mois												
Nombre de CER actifs dans le mois												

A transmettre tous les trimestres par mail à la DASLI : dasli@doubs.fr

ANNEXE 3 A LA CONVENTION

Bilan annuel d'activité

Département du Doubs
Direction de l'Action Sociale Logement Insertion
Service Insertion Sociale et Professionnelle

Bilan annuel - intervenant social

BILAN A COMPLETER AVANT LE 31 JANVIER DE l'ANNEE N+1 ET A ENVOYER PAR MAIL : dasli@doubs.fr

Pour tout renseignement
contacter le SISP, Valérie SPECKLIN
au 03 81 25 98 38

Personne ayant rempli le questionnaire :
M :
TEL :
emai

A. 1 Nombre d'allocataires reçus au cours de l'année

Nombre d'allocataires reçus *
Dont allocataires avec orientation professionnelle
dont travailleurs non salariés
Autres situations (à préciser)

** Le total doit correspondre aux items*

A.2 Ages

Âge	Nombre total d'allocataires
m oins de 25 ans	
de 25 à 29 ans	
de 30 à 49 ans	
de 50 à 59 ans	
de 60 ans et plus	
Non connu	
Total	**0**

A. 2 Sexe

Sexe	Nombre total d'allocataires
Femme	
Homme	
Total	**0**

A.3 Situation familiale

Situation familiale	Nombre total d'allocataires
Isol é avec enfant	
Isol é sans enfant	
Coupl e sans enfant	
Coupl e avec enfant	
Total	**0**

A. 4 Types de demandes

Types de demandes	Nombre total d'allocataires
Logement	
Mobilité	
Santé	
Accompagnement budgétaire	
Aide financière sollicitée	
Démarches administratives	
Total	**0**

B. Résultats de l'action

Résultats de l'action	Nombre total d'allocataires
Résolution des difficultés	
Réorientation vers partenaires pour une prise en charge spécifique (s	
Déménagement	
Emploi	
Dont CDI/CDD	
Dont contrats aidés	
dont SIAE	
Formations	
Autres (à préciser)	
Total	**0**

C. Analyse qualitative

Analyse qualitative : exposé des difficultés rencontrées et des réussites en matière de parcours

Acte à classer

DEL_20250701_2

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	**> AR reçu <**	Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2025-07-16T16-17-12.00 (MI262646986)

Identifiant unique de l'acte :

025-262506405-20250701-DEL_20250701_2-DE (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : ACTION SOCIALE - Convention de subvention 2025 APA RSA

Date de décision : 01/07/2025

Certifié Conforme

Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 8. Domaines de competences par themes
8.2. Aide sociale
8.2.1. Insertion

Identifiant unique de l'acte antérieur :

Acte : 2 - ACTION SOCIALE - Convention de subvention 2025 APA RSA.PDF **Multicanal :** Non

Classer

Annuler

Préparé	Date **16/07/25** à **16:17**	Par **JEBRANI Eleonore**
Transmis	Date **16/07/25** à **16:17**	Par **JEBRANI Eleonore**
Accusé de réception	Date **16/07/25** à **16:23**	

DEPARTEMENT
DU DOUBS

ARRONDISSEMENT
DE PONTARLIER

CANTON
DE PONTARLIER

VILLE DE PONTARLIER

EXTRAIT

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

SÉANCE DU MARDI 1er JUILLET 2025

18 heures 30

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

PRÉSENTS : Mesdames HERARD, BOBILLIER, COLIN, CUENOT et BULIARD ;
Messieurs VIVOT, BEDOURET, TOULET, MICHAUD.

EXCUSÉS : Mesdames JACQUET, TINE, GABELLI, et DROZ-BARTHOLET ;
Messieurs BRUN-BARONNAT, LECLERC et VOIRIN.

PROCURATIONS : Madame JACQUET à Madame HERARD
Madame DROZ-BARTHOLET à Monsieur TOULET
Monsieur VOIRIN à Monsieur MICHAUD

Nombre de membres en exercice : 17
Présents : 10 – votants : 13

Le Président certifie :
- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 25 juin 2025

ADMINISTRATION GÉNÉRALE – Groupement de commandes entre la Ville de Pontarlier, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier et le Centre Communal d'Action Sociale– Achat de fournitures de bureau

Pour mémoire, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier (CCGP) a conclu au profit de la Ville de Pontarlier et du Centre Communal d'Action Social un marché en 2022 pour l'achat de fournitures de bureau, qui arrive à échéance le 31 décembre 2025.

La conclusion d'un groupement de commandes est à nouveau envisagée entre la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, la Ville de Pontarlier et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Pontarlier afin de permettre aux trois entités susvisées de bénéficier d'économies d'échelles et de mutualiser les procédures de passation des marchés pour en faciliter la

gestion en application des articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du code de la commande publique.

À cet effet, une convention annexée à la présente délibération, sera signée entre les trois entités. Celle-ci définira les modalités de fonctionnement, la participation financière de chaque entité et désignera la Ville de Pontarlier en qualité de coordonnateur chargé de s'assurer de la passation du contrat.

L'accord-cadre portera sur la réalisation des prestations suivantes :

- Lot 01 : Petites fournitures ;
- Lot 02 : Papier – Papeterie ;
- Lot 03 : Tampons encreurs.

Celui-ci sera conclu pour une période initiale allant de la date de notification de l'accord-cadre jusqu'au 31 décembre 2026. Il pourra être reconduit par période successive de 1 an pour une durée maximale de reconduction de trois ans, sans que ce délai ne puisse excéder le 31 décembre 2029.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins deux mois avant la fin de chaque période.

Les montants maximaux HT par période sont les suivants :

	Ville de Pontarlier	**CCGP**	**CCAS**
Lot n°1 : Petites fournitures	5 000 €	7 000 €	3 000 €
Lot n°2 : Papier – papeterie	16 000 €	12 000 €	2 000 €
Lot n°3 : Tampons encreurs	1 500 €	1 600 €	200 €
Total en € H T	**22 500 €**	**20 600 €**	**5 200 €**

Les montants seront identiques pour chaque période de reconduction. Le montant maximum total de l'accord-cadre (périodes de reconduction comprises) est fixé à 193 200 € HT sur 4 ans.

Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

- acceptent la création du groupement de commandes pour l'achat de fournitures de bureau entre la Ville de Pontarlier, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier et le CCAS de Pontarlier ;

- valident la convention constitutive du groupement de commandes ;

- autorisent le Président ou son représentant à signer la convention constitutive du groupement ainsi que tout autre document afférent à l'exécution de cette procédure.

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

C.C.A.S. PONTARLIER (DOUBS)

Bénédicte HERARD

Convention constitutive d'un groupement de commandes

Passation d'un accord-cadre d'achat de fournitures de bureau pour la Ville de Pontarlier, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier et le Centre Communal d'Action Sociale

Entre

La Communauté de Communes du Grand Pontarlier
22 rue Pierre Déchanet
BP 49
25301 PONTARLIER Cedex
représentée par son Vice-Président, Monsieur Yves LOUVRIER, autorisé par délibération en date du 3 juillet 2025,

Et

La Ville de Pontarlier
56 rue de la République
BP 259
25304 PONTARLIER Cedex
représentée par son Maire, Monsieur Patrick GENRE, autorisé par délibération en date du 23 juin 2025,

Et

Le Centre Communal d'Action Sociale de Pontarlier
6, rue des capucins
25300 PONTARLIER
Représenté par sa Vice-Présidente, Madame Bénédicte HERARD, autorisée par délibération en date du 1er juillet 2025,

Préambule :

En vue de permettre aux trois entités sus visées de bénéficier d'économies d'échelles et de mutualiser les procédures de passation des marchés pour en faciliter la gestion, le souhait est de constituer un groupement de commandes, en application des articles L2113-6 à L2113-8 du Code de la commande publique.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de créer un groupement de commandes entre les trois entités permettant, à l'issue d'une mise en concurrence portée par le Coordonnateur du groupement, de conclure un accord-cadre portant sur l'acquisition de fournitures de bureau suivants :

- Lot n°01 : Petites fournitures et consommables informatiques ;
- Lot n°02 : Papier - papeterie ;
- Lot n°03 : Tampons encreurs.

Les montants maximaux (en euros hors taxes) par période sont les suivants :

	Ville de Pontarlier	CCGP	CCAS
Lot n°01 : Petites fournitures	5 000 €	7 000€	3 000€
Lot n°02 : Papier - papeterie	16 000€	12 000€	2 000€
Lot n°03 : Tampons encreurs	1 500€	1 600€	200€
Total en € HT	**22 500€**	**20 600€**	**5 200€**

Le montant total maximum de l'accord-cadre (périodes de reconduction comprises) est de 193 200 € HT sur 4 ans.

L'accord-cadre est conclu pour une période allant du :
- Période initiale : de sa notification au 31 décembre 2026 ;
- 1ère période de reconduction : du 1er janvier 2027 au 31 décembre 2027 ;
- 2ème période de reconduction : du 1er janvier 2028 au 31 décembre 2028 ;
- 3ème période de reconduction : du 1er janvier 2029 au 31 décembre 2029.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins deux mois avant la fin de la durée de chaque période.

Article 2 : Règles applicables au groupement et engagement de chaque membre

Le groupement est soumis pour les procédures de passation des marchés publics au respect de l'intégralité des règles applicables aux collectivités locales établies par le Code de la commande publique.

Article 3 – Modalités organisationnelles du groupement de commandes :

Les membres du groupement désignent la Ville de Pontarlier comme coordonnateur mandataire du groupement de commandes. Le coordonnateur aura la qualité de pouvoir adjudicateur soumis au Code de la commande publique.

Le coordonnateur est chargé de signer et de notifier les marchés visés à l'article 1 de la présente convention.

La Ville de Pontarlier est chargée de la gestion de la procédure de passation des marchés. A ce titre, elle doit organiser l'ensemble de la procédure :
- centralise les besoins des cocontractants,
- choisit la procédure de passation à mettre en œuvre,
- rédige le dossier de consultation des entreprises,
- publie l'avis d'appel public à la concurrence,
- organise l'ensemble des opérations de sélection des candidats et de choix des offres,
- informe les candidats retenus et non retenus,
- signe le ou les marchés au nom des membres du groupement ;
- notifie le ou les marchés aux attributaires.

Chaque membre devra transmettre au coordonnateur toutes les informations nécessaires pour la préparation du dossier de consultation.

Article 4 – Exécution du marché découlant du groupement de commandes :

Afin de faciliter la gestion du groupement et des achats, les membres conviennent que l'intégralité des achats de fournitures de bureau entrant dans le périmètre du groupement de commandes, est prise en charge par **chacun des membres pour ce qui concerne leurs besoins propres**.

Chaque entité devra, pour ses propres besoins :
- émettre les bons de commande ;
- veiller au respect des modalités de livraison des articles commandés,
- provoquer les opérations de vérification ;
- émettre des réserves si besoin ;
- viser les factures.

Concernant l'exécution financière du marché susdit, chaque entité sera directement responsable du paiement des livraisons effectuées pour son compte.

Article 5 : Choix du titulaire

Ne s'agissant pas d'une procédure formalisée, l'accord-cadre ne sera pas attribué par la Commission d'Appel d'Offres mais selon les procédures internes du coordonnateur du groupement.

Article 6 : Durée de la convention

La présente convention entre en vigueur à sa date de transmission au contrôle de légalité.

La durée de la convention est assujettie à la réalisation du marché et prendra fin après sa parfaite exécution.

Article 7 : Dispositions financières

La Ville de Pontarlier, en tant que coordonnateur du groupement, assure le financement des frais matériels exposés par le groupement, notamment :
- les frais relatifs à la publication des Avis d'Appel Public à la concurrence
- les frais liés à la mise en ligne des pièces du marché,
- les éventuels frais de reproduction et d'envoi des dossiers,
- les frais de gestions administratives des marchés.

Le coordonnateur assure ses missions à titre gracieux vis-à-vis des autres membres du groupement et prend en charge les frais liés au fonctionnement du groupement (reprographie, publicité…).

Article 8 : Modification

La présente convention pourra être modifiée par avenant sans qu'il puisse être porté atteinte à son objet.

Article 9 : Retrait

Aucun retrait ne sera possible avant la conclusion du marché, chaque membre du groupement étant engagé à hauteur de ses propres besoins, tels qu'il les a préalablement définis.

Article 10 : Représentation en justice

La Communauté de Communes du Grand Pontarlier et le Centre Communal d'Action Sociale donnent mandat à la Ville de Pontarlier pour les représenter vis à vis des cocontractants et des tiers à l'occasion de tout litige né de la passation des marchés.

Article 11 : Règlement des litiges

Les litiges qui pourraient naître de l'application de la présente convention sont de la compétence du Tribunal Administratif de Besançon.

Toutefois, au préalable de toute action en justice, les membres du groupement s'engagent à tenter de résoudre à l'amiable tout différend relatif à la présente convention.

Etablie en trois exemplaires originaux,

Pontarlier, le

Pour la Ville de Pontarlier
Le Maire,

Patrick GENRE

Pour la Communauté de Communes
du Grand Pontarlier
Le Vice-Président,

Yves LOUVRIER

Pour le Centre Communal d'Action Sociale
La Vice-Présidente,

B. HERARD

Acte à classer

DEL_20250701_3

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	**> AR reçu <**	Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2025-07-15T11-49-29.00 (MI262600190)

Identifiant unique de l'acte :

025-262506405-20250701-DEL_20250701_3-DE (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : ADMINISTRATION GÉNÉRALE-Groupement de commande - Achat fournitures de bureau

Date de décision : 01/07/2025

CERTIFIÉ - Certifié Conforme

Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte :
1. Commande Publique
1.1. Marchés publics
1.1.4. Groupements de commande

Identifiant unique de l'acte antérieur :

Acte : 3 - ADMINISTRATION GÉNÉRALE - Groupement de commande - Achat Fournitures de bureau .PDF **Multicanal :** Non

Classer

Annuler

Préparé	Date **15/07/25** à **11:49**	Par **JEBRANI Eleonore**
Transmis	Date **15/07/25** à **11:49**	Par **JEBRANI Eleonore**
Accusé de réception	Date **15/07/25** à **11:54**	

DEPARTEMENT
DU DOUBS

ARRONDISSEMENT
DE PONTARLIER

CANTON
DE PONTARLIER

VILLE DE PONTARLIER

EXTRAIT

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

SÉANCE DU MARDI 1er JUILLET 2025

18 heures 30

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

PRÉSENTS : Mesdames HERARD, BOBILLIER, COLIN, CUENOT et BULIARD ;
Messieurs VIVOT, BEDOURET, TOULET, MICHAUD.

EXCUSÉS : Mesdames JACQUET, TINE, GABELLI, et DROZ-BARTHOLET ;
Messieurs BRUN-BARONNAT, LECLERC et VOIRIN.

PROCURATIONS : Madame JACQUET à Madame HERARD
Madame DROZ-BARTHOLET à Monsieur TOULET
Monsieur VOIRIN à Monsieur MICHAUD

Nombre de membres en exercice : 17
Présents : 10 – votants : 13

Le Président certifie :
- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 25 juin 2025

ADMINISTRATION GÉNÉRALE – Groupement de commandes entre la Ville de Pontarlier, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier et le Centre Communal d'Action Sociale– Achat de matériels et produits d'entretiens

La Ville de Pontarlier et la Communauté de Communes du Grand Pontarlier (CCGP) ayant besoin de se fournir en matériels et produits d'entretien ont constitué un groupement de commandes.

Il est proposé de renouveler ce groupement de commandes pour une nouvelle période allant de 2026 à 2029 en incluant le Centre Communal d'Action Sociale. Celui-ci permettra aux trois entités susvisées de bénéficier d'économies d'échelles et de mutualiser les procédures de passation des marchés pour faciliter la gestion en application des articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du code de la commande publique.

À cet effet, une convention dont le projet est joint en annexe, devra être signée entre les trois collectivités. Celle-ci définira les modalités de fonctionnement, la participation financière de chaque entité et désignera la Ville de Pontarlier en qualité de coordonnateur chargé de s'assurer de la passation du contrat.

L'accord cadre portera sur les fournitures suivantes :

- Lot n°01 : Matériels d'entretien ;
- Lot n°02 : Accessoires et consommables ;
- Lot n°03 : Produits d'entretien ;
- Lot n°04 : Soin et hygiène de l'enfant.

Celui-ci sera conclu pour une période initiale allant de sa notification au 31 décembre 2026. Il pourra être reconduit tacitement trois fois pour une période d'un an, sans que ce délai ne puisse excéder le 31 décembre 2029.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins deux mois avant la fin de la durée de validité du marché.

Les montants maximaux en € HT par période sont les suivants :

	Ville de Pontarlier	**CCGP**	**CCAS**
Lot n°1 : Matériel d'entretien	8 000 €	3 000 €	800 €
Lot n°2 : Accessoires et consommables	22 000 €	10 000 €	2 500 €
Lot n°3 : Produits d'entretien	15 000 €	5 000 €	2 700 €
Lot n° 4 Soin et hygiène de l'enfant	-	-	14 100 €
Total en € H T	**45 000 €**	**18 000 €**	**20 100 €**

Les montants seront identiques pour chaque période de Le montant total de l'accord-cadre (période de reconduction comprise) est estimé à 332 400,00 € HT.

Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

- acceptent la création du groupement de commandes pour l'achat de matériels et produits d'entretien, entre la Ville de Pontarlier, la CCGP et le CCAS ;

- valident la convention constitutive du groupement de commandes ;

- autorisent le Président ou son représentant à signer la convention constitutive du groupement ainsi que tout autre document afférent à l'exécution de cette procédure.

C.C.A.S. PONTARLIER (DOUBS)

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

Bénédicte HERARD

Convention constitutive d'un groupement de commandes

Passation d'un accord-cadre d'achat de matériels et de produits d'entretien pour la Ville de Pontarlier, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier et le Centre Communal d'Action Sociale

Entre

La Communauté de Communes du Grand Pontarlier (CCGP)
22 rue Pierre Déchanet
BP 49
25301 PONTARLIER Cedex
représentée par son Vice-Président, Monsieur Yves LOUVRIER, autorisé par délibération en date du 3 juillet 2025,

Et

La Ville de Pontarlier
56 rue de la République
BP 259
25304 PONTARLIER Cedex
représentée par son Maire, Monsieur Patrick GENRE, autorisé par délibération en date du 23 juin 2025,

Et

Le Centre Communal d'Action Sociale de Pontarlier
6, rue des capucins
25300 PONTARLIER
Représenté par sa Vice-Présidente, Madame Bénédicte HERARD, autorisée par délibération en date du 1er juillet 2025,

Préambule :

En vue de permettre aux trois entités sus visées de bénéficier d'économies d'échelles et de mutualiser les procédures de passation des marchés pour en faciliter la gestion, le souhait est de constituer un groupement de commandes, en application des articles L2113-6 à L2113-8 du Code de la commande publique.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de créer un groupement de commandes entre les trois entités permettant, à l'issue d'une mise en concurrence portée par le Coordonnateur du groupement, de conclure un accord-cadre portant sur l'acquisition de matériels et de produits d'entretien suivants :

- Lot n°01 : Matériels d'entretien ;
- Lot n°02 : Accessoires et consommables ;
- Lot n°03 : Produits d'entretien ;
- Lot n°04 : Soin et hygiène de l'enfant.

Les montants maximaux (en euros hors taxes) par période sont les suivants :

	Ville de Pontarlier	CCGP	CCAS
Lot n°1 : Matériel d'entretien	8 000 €	3 000 €	800 €
Lot n°2 : Accessoires et consommables	22 000 €	10 000 €	2 500 €
Lot n°3 : Produits d'entretien	15 000 €	5 000 €	2 700 €
Lot n° 4 Soin et hygiène de l'enfant	-	-	14 100 €
Total en € H T	**45 000 €**	**18 000 €**	**20 100 €**

Le montant total maximum de l'accord-cadre (périodes de reconduction comprises) est de 332 400 € HT sur 4 ans.

L'accord-cadre est conclu pour une période allant du :
- Période initiale : de sa notification au 31 décembre 2026 ;
- 1ère période de reconduction : du 1er janvier 2027 au 31 décembre 2027 ;
- 2ème période de reconduction : du 1er janvier 2028 au 31 décembre 2028 ;
- 3ème période de reconduction : du 1er janvier 2029 au 31 décembre 2029.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins deux mois avant la fin de la durée de chaque période.

Article 2 : Règles applicables au groupement et engagement de chaque membre

Le groupement est soumis pour les procédures de passation des marchés publics au respect de l'intégralité des règles applicables aux collectivités locales établies par le Code de la commande publique.

Article 3 – Modalités organisationnelles du groupement de commandes :

Les membres du groupement désignent la Ville de Pontarlier comme coordonnateur mandataire du groupement de commandes. Le coordonnateur aura la qualité de pouvoir adjudicateur soumis au Code de la commande publique.

Le coordonnateur est chargé de signer et de notifier les marchés visés à l'article 1 de la présente convention.

La Ville de Pontarlier est chargée de la gestion de la procédure de passation des marchés.

A ce titre, elle doit organiser l'ensemble de la procédure :
- centralise les besoins des cocontractants ;
- choisit la procédure de passation à mettre en œuvre ;
- rédige le dossier de consultation des entreprises ;
- publie l'avis d'appel public à la concurrence ;
- organise l'ensemble des opérations de sélection des candidats et de choix des offres ;
- informe les candidats retenus et non retenus ;
- signe le ou les marchés au nom des membres du groupement ;
- notifie le ou les marchés aux attributaires.

Chaque membre devra transmettre au coordonnateur toutes les informations nécessaires pour la préparation du dossier de consultation.

Article 4 – Exécution du marché découlant du groupement de commandes :

Afin de faciliter la gestion du groupement et des achats, les membres conviennent que l'intégralité des achats de matériels et produits d'entretien entrant dans le périmètre du groupement de commandes, est prise en charge par **chacun des membres pour ce qui concerne leurs besoins propres**.

Chaque entité devra, pour ses propres besoins :
- émettre les bons de commande ;
- veiller au respect des modalités de livraison des articles commandés,
- provoquer les opérations de vérification ;
- émettre des réserves si besoin ;
- viser les factures.

Concernant l'exécution financière du marché susdit, chaque entité sera directement responsable du paiement des livraisons effectuées pour son compte.

Article 5 : Choix du titulaire

S'agissant d'une procédure formalisée, l'accord-cadre sera attribué par une Commission d'Appel d'Offres selon les procédures internes du coordonnateur du groupement.

Article 6 : Durée de la convention

La présente convention entre en vigueur à sa date de transmission au contrôle de légalité.

La durée de la convention est assujettie à la réalisation du marché et prendra fin après sa parfaite exécution.

Article 7 : Dispositions financières

La Ville de Pontarlier, en tant que coordonnateur du groupement, assure le financement des frais matériels exposés par le groupement, notamment :
- les frais relatifs à la publication des Avis d'Appel Public à la concurrence
- les frais liés à la mise en ligne des pièces du marché,
- les éventuels frais de reproduction et d'envoi des dossiers,
- les frais de gestions administratives des marchés.

Le coordonnateur assure ses missions à titre gracieux vis-à-vis des autres membres du groupement et prend en charge les frais liés au fonctionnement du groupement (reprographie, publicité…).

Article 8 : Modification

La présente convention pourra être modifiée par avenant sans qu'il puisse être porté atteinte à son objet.

Article 9 : Retrait

Aucun retrait ne sera possible avant la conclusion du marché, chaque membre du groupement étant engagé à hauteur de ses propres besoins, tels qu'il les a préalablement définis.

Article 10 : Représentation en justice

La Communauté de Communes du Grand Pontarlier et le Centre Communal d'Action Sociale donnent mandat à la Ville de Pontarlier pour les représenter vis à vis des cocontractants et des tiers à l'occasion de tout litige né de la passation des marchés.

Article 11 : Règlement des litiges

Les litiges qui pourraient naître de l'application de la présente convention sont de la compétence du Tribunal Administratif de Besançon.

Toutefois, au préalable de toute action en justice, les membres du groupement s'engagent à tenter de résoudre à l'amiable tout différend relatif à la présente convention.

Etablie en trois exemplaires originaux,

Pontarlier, le

Pour la Ville de Pontarlier
Le Maire,

Patrick GENRE

Pour la Communauté de Communes
du Grand Pontarlier
Le Vice-Président,

Yves LOUVRIER

Pour le Centre Communal d'Action Sociale
La Vice-Présidente,

B. HERARD

Acte à classer

DEL_20250701_4

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	**> AR reçu <**	Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2025-07-15T11-51-52.00 (MI262600250)

Identifiant unique de l'acte :
025-262506405-20250701-DEL_20250701_4-DE (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : ADMINISTRATION GÉNÉRALE - Groupement de commande - Achat de matériels et produits d'entretien

Date de décision : 01/07/2025

CERTIFIÉ - Certifié Conforme

Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 1. Commande Publique
1.1. Marchés publics
1.1.4. Groupements de commande

Identifiant unique de l'acte antérieur :

Acte : 4 - ADMINISTRATION GÉNÉRALE - Groupement de commande - Achat de matériels et produits d'entretien .PDF **Multicanal :** Non

Classer

Annuler

Préparé	Date **15/07/25** à **11:51**	Par **JEBRANI Eleonore**
Transmis	Date **15/07/25** à **11:51**	Par **JEBRANI Eleonore**
Accusé de réception	Date **15/07/25** à **11:56**	

DEPARTEMENT
DU DOUBS

ARRONDISSEMENT
DE PONTARLIER

CANTON
DE PONTARLIER

VILLE DE PONTARLIER

EXTRAIT

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

SÉANCE DU MARDI 1er JUILLET 2025

18 heures 30

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

PRÉSENTS : Mesdames HERARD, BOBILLIER, COLIN, CUENOT et BULIARD ;
Messieurs VIVOT, BEDOURET, TOULET, MICHAUD.

EXCUSÉS : Mesdames JACQUET, TINE, GABELLI, et DROZ-BARTHOLET ;
Messieurs BRUN-BARONNAT, LECLERC et VOIRIN.

PROCURATIONS : Madame JACQUET à Madame HERARD
Madame DROZ-BARTHOLET à Monsieur TOULET
Monsieur VOIRIN à Monsieur MICHAUD

Nombre de membres en exercice : 17
Présents : 10 – votants : 13

Le Président certifie :
- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 25 juin 2025

ADMINISTRATION GÉNÉRALE – Groupement de commande – Adhésion à la centrale d'achat spécialisée dans le domaine du numérique et des télécoms dénommée « CANUT »

La mutualisation des achats constitue un levier important au regard de l'efficacité économique de la commande publique, qui amène de plus en plus à recourir aux centrales d'achats. Une nouvelle centrale d'achat a été créée à destination des collectivités territoriales : La Centrale d'Achat du Numérique et des Télécoms (CANUT).

La CANUT a la volonté d'adopter une gouvernance représentative des différents adhérents, et des procédures de gestion leur apportant transparence et sécurité. Elle permet aussi une gestion simplifiée de l'achat de fournitures et de services en matière d'informatique et de télécoms.

Les objectifs de la CANUT sont principalement de proposer à ses Membres :

- Une gestion simplifiée des achats,
- Des marchés adaptés aux besoins des collectivités territoriales,
- Des frais d'accès réduits,
- Une relation directe avec les titulaires pour l'exécution des marchés,
- Une représentation de leurs intérêts face aux titulaires de marchés,
- Des interlocuteurs dédiés apportant une forte réactivité aux sollicitations qu'elle recevra.

La CANUT est un Acheteur sous forme de Pouvoir Adjudicateur au sens des dispositions de l'article L1211-1 du Code de la Commande Publique (CCP) ayant pour objet d'exercer une activité de centrale d'achats au sens de l'article L.2113-2 du CCP ou tout texte subséquent le complétant ou s'y substituant ;

La CANUT n'exige pas d'exclusivité lors de l'utilisation de ses marchés, et permet de résilier la souscription à un marché à tout moment ;
L'adhésion à la CANUT est gratuite, seul le coût annuel d'utilisation des marchés est facturé par l'association selon les tarifs suivants (pour un établissement seul) :

Coût annuel	Établissement >=500 employés			Établissement <500 employés			Établissement <100 employés		
Structure seule	P.U. HT remisé	Total HT	Total TTC	P.U.HT remisé	Total HT	Total TTC	P.U.HT remisé	Total HT	Total TTC
1er accord-cadre	600 €	600 €	720 €	300 €	300 €	360 €	150 €	150 €	180 €
2 accords-cadres remise 20%	480 €	960 €	1 152 €	240 €	480 €	576 €	120 €	240 €	288 €
3 accords-cadres remise 30%	420 €	1 260 €	1 512 €	210 €	630 €	756 €	105 €	315 €	378 €
4 accords-cadres remise 40%	360 €	1 440 €	1 728 €	180 €	720 €	864 €	90 €	360 €	432 €
5 accords-cadres remise 45%	330 €	1 650 €	1 980 €	165 €	825 €	990 €	83 €	413 €	495 €
6 accords-cadres remise 50% = PLAFOND	300 €	1 800 €	2 160 €	150 €	900 €	1 080 €	75 €	450 €	540 €

L'accès aux marchés MULTI-EDITEURS et MICROSOFT sont sans frais de redevance. La souscription des accords-cadres "Multi-éditeurs" et "Licences Microsoft et Alternatives" n'est pas soumis à redevance annuelle. Une convention de mise à disposition doit tout de même être signée entre la collectivité et la CANUT. En revanche, la CANUT ne facturera rien pour ces deux accords-cadres.

MODALITÉS DE SOUSCRIPTION :

La souscription prend la forme d'une convention de mise à disposition signée par la collectivité puis contresignée par la CANUT.
La souscription se fait accord-cadre par accord-cadre.
La souscription à un accord-cadre couvre l'ensemble des lots de l'accord-cadre.

EXÉCUTION DES ACCORDS-CADRES :

La collectivité exécute les marchés directement auprès des titulaires (devis, commandes, facturation).
Il n'y a pas d'obligation de commande sur les lots dont la collectivité n'a pas l'usage.
Les accords-cadres ne sont pas exclusifs, la collectivité peut commander en dehors des marchés CANUT.

ADHESION À L'ASSOCIATION CANUT (Loi 1901) :

Il est possible d'adhérer à l'association loi 1901 CANUT, en devenir membre, participer et voter en AG.
L'adhésion à l'association loi 1901 CANUT n'est pas obligatoire et n'influe pas sur les tarifs ou les conditions de souscription.

Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

Autorisent l'adhésion à la centrale d'achat « CANUT ».

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

C.C.A.S. PONTARLIER (DOUBS)

Bénédicte HERARD

Acte à classer

DEL_20250701_5

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	**> AR reçu <**	Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2025-07-15T11-53-44.00 (MI262600370)

Identifiant unique de l'acte :

025-262506405-20250701-DEL_20250701_5-DE (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : ADMINISTRATION GÉNÉRALE - Adhésion à la CANUT

Date de décision : 01/07/2025

CERTIFIÉ - Certifié Conforme

Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 1. Commande Publique
1.1. Marchés publics
1.1.4. Groupements de commande

Identifiant unique de l'acte antérieur :

Acte : 5 - ADMINISTRATION GENERALE - Adhésion à la CANUT.PDF **Multicanal :** Non

Classer

Annuler

Préparé	Date **15/07/25** à **11:53**	Par **JEBRANI Eleonore**
Transmis	Date **15/07/25** à **11:53**	Par **JEBRANI Eleonore**
Accusé de réception	Date **15/07/25** à **11:58**	

DEPARTEMENT
DU DOUBS

ARRONDISSEMENT
DE PONTARLIER

CANTON
DE PONTARLIER

VILLE DE PONTARLIER

EXTRAIT

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

SÉANCE DU MARDI 1er JUILLET 2025

18 heures 30

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

PRÉSENTS : Mesdames HERARD, BOBILLIER, COLIN, CUENOT et BULIARD ;
Messieurs VIVOT, BEDOURET, TOULET, MICHAUD.

EXCUSÉS : Mesdames JACQUET, TINE, GABELLI, et DROZ-BARTHOLET ;
Messieurs BRUN-BARONNAT, LECLERC et VOIRIN.

PROCURATIONS : Madame JACQUET à Madame HERARD
Madame DROZ-BARTHOLET à Monsieur TOULET
Monsieur VOIRIN à Monsieur MICHAUD

Nombre de membres en exercice : 17
Présents : 10 – votants : 13

Le Président certifie :
- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 25 juin 2025

ADMINISTRATION GÉNÉRALE – Convention de mise à disposition de fournitures et services téléphoniques par la Ville de Pontarlier

Dans le cadre du groupement de commande établi pour les prestations de service de téléphonie pour les deux collectivités suivantes :

- Mairie de Pontarlier
- et le Centre Communale d'Action sociale de Pontarlier.

Il convient d'établir une convention de fournitures pour les services suivants :

Service	Description
Messagerie électronique et suite bureautique	Adresses électroniques hébergées sur le domaine de la Ville de Pontarlier (ville-pontarlier.fr), incluant un traitement de texte, un tableur et un logiciel de présentation.
Accès internet	Accès internet à très haut débit sur fibre optique avec un accès redondant multisite.
Protection des postes informatiques	Solution logicielle complète pour assurer la sécurité des données et la protection contre les menaces de cybersécurité.
Téléphonie fixe	Système de téléphonie performant utilisant le réseau informatique existant pour les communications internes, la gestion du standard d'accueil, la messagerie et les conversations à plusieurs.
Solution logicielle de gestion du temps	Système de gestion centralisée des horaires, présences et congés du personnel du CCAS.
Solution logicielle de gestion financière et des ressources humaines	Système de gestion financière et des ressources humaines.
Téléphonie mobile	Deux types d'abonnements avec des capacités de données mobiles différentes, définis en annexe.

Cette convention permet au CCAS de bénéficier de services numériques complets et performants, tout en profitant des conditions tarifaires avantageuses négociées par la Ville de Pontarlier. Les modalités de mise à jour et de résiliation offrent une flexibilité nécessaire pour s'adapter aux évolutions des besoins et des marchés.

Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

- approuvent la convention de mise à disposition de fournitures et services jointe ;
- autorisent Madame la Vice-Présidente à signer la convention et à l'exécuter.

C.C.A.S. PONTARLIER (DOUBS)

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

Bénédicte HERARD

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE FOURNITURES ET SERVICES

Entre :

LA VILLE DE PONTARLIER, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Patrick GENRE, agissant en cette qualité en vertu d'une délégation permanente de pouvoir accordée par une décision du maire datant du 11 juin 2020.

Et :

LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (C.C.A.S), représenté par son Vice-Président en exercice, Madame Bénédicte HERARD, agissant en cette qualité en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du 9 juillet 2020.

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

Préambule

Au titre de son activité et en termes de couverture de ses propres besoins numériques, la Ville de Pontarlier dispose de différents marchés publics de fournitures et services incluant :

- La fourniture de boîtes aux lettres électroniques et de suite bureautique.
- La fourniture d'un accès internet pour la collectivité.
- La fourniture d'une protection des postes informatiques.
- La fourniture d'une architecture téléphonique basée sur le réseau informatique.
- La fourniture d'un système de gestion du temps.
- La fourniture d'un système de gestion financière et de gestion des ressources humaines.

A ce titre, il est convenu que la Ville de Pontarlier fasse profiter intégralement des conditions tarifaires avantageuses dont elle dispose et met à disposition du Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S) différents services inclus dans les marchés précités.

Article 1 : Fournitures et services

La Ville de Pontarlier met à disposition du Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S) les fournitures et services suivants :

a) Messagerie électronique et suite bureautique

La Ville de Pontarlier met à disposition du Centre Communal d'Action Sociale des adresses électroniques hébergées sur le domaine de la ville de Pontarlier : ville-pontarlier.fr.

La suite bureautique, en sus du client de messagerie, inclus également un traitement de texte, un tableur, un logiciel de présentation.

b) Accès internet

La Ville de Pontarlier met à disposition du Centre Communal d'Action Sociale un accès internet à très Haut Débit sur fibre optique avec un accès redondant multisite.

c) Protection des postes informatiques

La Ville de Pontarlier met à disposition du Centre Communal d'Action Sociale une solution logicielle complète de protection des postes informatiques pour assurer la sécurité des données des utilisateurs et également contre les menaces de cybersécurité.

d) Téléphonie fixe

La Ville de Pontarlier met à disposition du Centre Communal d'Action Sociale un système de téléphonie performant permettant d'utiliser le réseau informatique existant pour réaliser les communications internes. Ce système permet également de gérer de manière simple le standard d'accueil, et supporte des fonctionnalités comme la messagerie, la conversation à plusieurs.

e) Solution logicielle de gestion du temps :

La Ville de Pontarlier met à disposition du Centre Communal d'Action Sociale un système de gestion du temps pour permettre une gestion centralisée des horaires, présences et congés du personnel du CCAS.

f) Solution logicielle de gestion financière et de gestion des ressources humaines :

La Ville de Pontarlier met à disposition du Centre Communal d'Action Social un système de gestion financière et un système de gestion des ressources humaines.

g) Téléphonie mobile :

La Ville de Pontarlier met à disposition du Centre Communal d'Action Social deux types d'abonnement dont la différence porte sur le capacitif de données mobiles associé à chacun.

Les forfaits sont définis en annexe.

Le périmètre de ladite convention pourra être mis à jour au 1er janvier et au 1er juillet de chaque année.

Article 2 : Durée

Cette mise à disposition est conclue du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025 avec tacite reconduction par période d'un an.

La durée de ladite convention pourra est mis à jour au 1er janvier et au 1er juillet de chaque année.

Article 3 : Prix

Le montant global de la fourniture et des services numériques est adressé en annexe.

Il est dû par semestre et couvre l'entièreté du périmètre du CCAS.

Le montant annuel de la prestation pourra être actualisé au 1er janvier et au 1er juillet de chaque année suivant le réel de la prestation effectué.

Le paiement des prestations assurées sera effectué le 1er juin et le 1er décembre de chaque année.

Article 4 : Résiliation

La présente convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties moyennant le respect d'un préavis d'un mois, notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de résiliation ou de modification des différents marchés en application des dispositions du CCAG Fournitures courantes et services, la présente convention sera résiliée de plein droit sans condition de préavis. Cependant, la Ville informera le CCAS de cette résiliation dès qu'elle en aura connaissance.

Fait en quatre exemplaires, en l'Hôtel de Ville de Pontarlier

LE BAILLEUR,

LE MAIRE,

Patrick GENRE

Le

VILLE DE PONTARLIER (DOUBS)

LE PRENEUR,

Le Vice-Président du CCAS

Bénédicte HERARD

Le 01 JUIL. 2025

C.C.A.S. PONTARLIER (DOUBS)

ANNEXE 1 : Bordereau des prix

Désignation	Périmètre	Prix HT Par semestre	Prix TTC Par semestre
Suite bureautique + messagerie électronique	CCAS	10 988,67 €	13 186,41 €
Accès Internet CCAS	CCAS	1 810,91 €	2 173,11 €
Accès Internet crèche	4 Crèches	1 272,00 €	1 526,40 €
Protection des postes informatiques	CCAS	204,79 €	245,75 €
Système de téléphonie fixe	CCAS	578,26 €	693,91 €
Logiciel de gestion du temps	CCAS	1 088,39 €	1 306,06 €
Logiciel de gestion financière	CCAS	799,41 €	959,28 €
Logiciel de gestion des ressources humaines	CCAS	572,81 €	687,37 €
Téléphonie Mobile : Voix SMS Illimité + 5 Go d'Internet	12 abonnements	331,20 €	397,44 €
Téléphonie Mobile Type Voix SMS Illimité + 20 Go Donnée	1 abonnement	50,40 €	60,48 €
	TOTAL	17 696,84 €	**21 236,21 €**

Acte à classer

DEL_20250701_6

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	**> AR reçu <**	Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2025-07-15T11-56-23.00 (MI262600523)

Identifiant unique de l'acte :

025-262506405-20250701-DEL_20250701_6-DE (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : ADMINISTRATION GÉNÉRALE - Convention de mise à disposition de fournitures et services téléphoniques par la Ville de Pontarlier

Date de décision : 01/07/2025

CERTIFIÉ - Certifié Conforme

Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 1. Commande Publique
1.1. Marchés publics
1.1.1. Lancement, consultation,attribution, autorisation, signature

Identifiant unique de l'acte antérieur :

Acte : 6 -ADMINISTRATION GENERALE - Convention de mise à disposition de fourntures et services tél et informatiques.PDF **Multicanal :** Non

Classer

Annuler

Préparé	Date **15/07/25** à **11:56**	Par **JEBRANI Eleonore**
Transmis	Date **15/07/25** à **11:56**	Par **JEBRANI Eleonore**
Accusé de réception	Date **15/07/25** à **12:02**	

DEPARTEMENT
DU DOUBS

ARRONDISSEMENT
DE PONTARLIER

CANTON
DE PONTARLIER

VILLE DE PONTARLIER

EXTRAIT

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

SÉANCE DU MARDI 1er JUILLET 2025

18 heures 30

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

PRÉSENTS : Mesdames HERARD, BOBILLIER, COLIN, CUENOT et BULIARD ;
Messieurs VIVOT, BEDOURET, TOULET, MICHAUD.

EXCUSÉS : Mesdames JACQUET, TINE, GABELLI, et DROZ-BARTHOLET ;
Messieurs BRUN-BARNNAT, LECLERC et VOIRIN.

PROCURATIONS : Madame JACQUET à Madame HERARD
Madame DROZ-BARTHOLET à Mr TOULET
Monsieur VOIRIN à Mr MICHAUD

Nombre de membres en exercice : 17
Présents : 10 – votants : 13

Le Président certifie :
- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 25 juin 2025

ADMINISTRATION GÉNÉRALE – Modification d'un groupement de commande pour les prestations de services de téléphonie et de télécommunication

Dans le cadre du groupement de commande établi pour les prestations de service de téléphonie pour les trois collectivités suivantes :

- Communauté de commune du Grand Pontarlier,
- Mairie de Pontarlier
- et le Centre Communale d'Action sociale de Pontarlier.

Par délibération du 23 juin 2022, un groupement de commandes a été acté pour le marché de téléphonie des trois collectivités. Ce groupement a été attribué via la centrale d'achat du RESAH à l'opérateur Orange.

Les lots ont été restructurés comme suit :

Ancien Lot	Nouveau Lot	Description
Lots 1 et 3	2021-045 Lot 2	Téléphonie Fixe (Plus +)
Lot 2	2021-045 Lot 4	Téléphonie Mobile (Plus +)

Les dates du marché impliquent l'établissement de deux bons de commande par an et par collectivité

Période	Description
1er janvier de l'année N au 24 avril de l'année N	1 bon de commande
25 avril de l'année N au 31 décembre de l'année N	1 bon de commande

Les autres articles du marché restent inchangés.

La délibération du 23 juin 2022 a permis de restructurer et de clarifier les lots du marché de téléphonie des trois collectivités, attribués à l'opérateur Orange via la centrale d'achat du RESAH. Les nouvelles dates et la restructuration des lots impliquent des ajustements dans l'établissement des bons de commande annuels.

Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

Émettent un avis favorable sur la modification du groupement de commande.

C.C.A.S PONTARLIER (DOUBS)

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

Bénédicte HERARD

Avenant à la Convention constitutive d'un groupement de commandes

Passation d'un marché public pour les prestations de services de téléphonie et de télécommunication

Entre

La Ville de Pontarlier
56 rue de la République
BP 259
25 304 PONTARLIER
Représentée par son Maire, Monsieur Patrick GENRE, autorisé par délibération en date du 12 avril 2021

Et

La Communauté de Communes du Grand Pontarlier (CCGP)
22 Rue Pierre Déchanet
BP 49
25301 PONTARLIER Cedex
Représentée par son Vice-Président, Monsieur Georges COTE COLISSON autorisée par délibération en date du 13 avril 2021,

Et

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS),
6 rue des Capucins
25300 PONTARLIER
Représentée par sa Vice-Présidente, Mme Bénédicte HERARD, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration du 08 avril 2021,

Par délibération du 23/06/2022 un groupement de commandes a été acté pour le marché de téléphonie des trois collectivités comprenant les lots suivants :

- Lot 1 : Service de téléphonie fixe
- Lot 2 : Service de téléphonie mobile
- Lot 3 : Service d'accès internet et services associés

Ce groupement de commandes a été attribué via la centrale d'achat du RESAH à l'opérateur Orange. Cela implique les changements suivants au niveau du groupement de commandes

associé :

- Les lots 1 et 3 (Service de téléphonie fixe et services d'accès internet et services associées) sont regroupés sous un seul lot intitulé « 2021-045 Lot 2 : Téléphonie Fixe (Plus +) »

- Le lot 2 est intitulé « 2021-045 Lot 4 : Téléphonie Mobile (Plus +) »

- Les dates du marché sont les suivantes :
  - Date de début : 25 avril de l'année N
  - Date de fin : 24 avril de l'année N+1
  - Date de fin de marché 24 avril 2026.

- Ces dates de marché impliquent l'établissement de deux bons de commande par an et par collectivité comme indiqué ci-dessous :
  - 1 bon de commande pour la période du 1ier janvier de l'année N au 24 avril de l'année N
  - 1 bon de commande pour la période du 25 avril de l'année N au 31 décembre de l'année N

Les autres articles sont inchangés.

Etablie en trois exemplaires originaux,

Pontarlier, le

Pour la Ville de Pontarlier

M. Le Maire,

VILLE DE PONTARLIER (DOUBS)

Patrick GENRE

Pour la Communauté de Communes du Grand Pontarlier,
M. le Vice-Président,

Georges COTE COLISSON

Pour le Centre Communal d'Action Sociale,
Mme la Vice-Présidente,

C.C.A.S. PONTARLIER (DOUBS)

Bénédicte Hérard

Acte à classer

DEL_20250701_7

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	**> AR reçu <**	Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2025-07-15T11-59-20.00 (MI262600734)

Identifiant unique de l'acte :

025-262506405-20250701-DEL_20250701_7-DE (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : ADMINISTRATION GÉNÉRALE - Avenant à la convention de groupement de commandes Téléphonie

Date de décision : 01/07/2025

CERTIFIÉ - Certifié Conforme

Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 1. Commande Publique
1.1. Marchés publics
1.1.2. Avenants

Identifiant unique de l'acte antérieur :

Acte : 7 - ADMINISTRATION GÉNÉRALE - Avenant à la convention de groupement de commande Téléphonie.PDF **Multicanal :** Non

Classer

Annuler

Préparé	Date **15/07/25** à **11:59**	Par **JEBRANI Eleonore**
Transmis	Date **15/07/25** à **11:59**	Par **JEBRANI Eleonore**
Accusé de réception	Date **15/07/25** à **12:04**	

DEPARTEMENT
DU DOUBS

ARRONDISSEMENT
DE PONTARLIER

CANTON
DE PONTARLIER

VILLE DE PONTARLIER

EXTRAIT

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

SÉANCE DU MARDI 1er JUILLET 2025

18 heures 30

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

PRÉSENTS : Mesdames HERARD, BOBILLIER, COLIN, CUENOT et BULIARD ;
Messieurs VIVOT, BEDOURET, TOULET, MICHAUD.

EXCUSÉS : Mesdames JACQUET, TINE, GABELLI, et DROZ-BARTHOLET ;
Messieurs BRUN-BARONNAT, LECLERC et VOIRIN.

PROCURATIONS : Madame JACQUET à Madame HERARD
Madame DROZ-BARTHOLET à Monsieur TOULET
Monsieur VOIRIN à Monsieur MICHAUD

Nombre de membres en exercice : 17
Présents : 10 – votants : 13

Le Président certifie :
- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 25 juin 2025

ADMINISTRATION GÉNÉRALE – Partenariat de mécénat – Convention Écosystem

Écosystem est un éco-organisme agréé pour la prévention et la gestion des déchets issus des Équipements Électriques et Électroniques (EEE) ménagers (catégories 1 à 6 et 8) et des EEE professionnels (catégories 1 à 6).

Pour la 6ème année consécutive, Écosystem organise, à l'occasion du Tour de France, une grande collecte solidaire de téléphones portables usagés, du 5 juin au 20 juillet. Ville-étape de la grande boucle, Pontarlier participe pour la 1ère fois, à ce rendez-vous devenu incontournable, au fil des éditions. Un geste à la fois utile pour la planète et solidaire, puisqu'il permettra d'offrir jusqu'à 30 téléphones reconditionnés au Centre Communal d'Action Sociale de Pontarlier, en faveur des plus démunis.

L'objectif de cette collecte est de récupérer les 46 millions de mobile usagés qui dorment dans les tiroirs des Français en les invitant à les déposer dans un point de collecte. L'occasion aussi de les sensibiliser à la seconde vie de leurs appareils électriques et électroniques en général.

Du 5 juin au 20 juillet, le Grand Pontarlier s'inscrit dans la dynamique nationale impulsée par Écosystem, l'éco-organisme œuvrant à l'allongement de la durée de vie des batteries, des équipements électriques et électroniques. Les habitants sont invités à participer à la grande collecte solidaire de téléphone portable.

Tous les téléphones sont acceptés, qu'ils soient cassés, obsolètes, récents ou en état de marche. Ils peuvent être déposés dans les 6 points de collecte mis en place à Pontarlier ou envoyés gratuitement via la plateforme www.jedonnemontelephone.fr.

Écosystem offrira 30 mobiles reconditionnés au profit du CCAS de Pontarlier qui vient en aide aux personnes en difficulté. Le résultat sera annoncé le 26 juillet à l'occasion du passage du Tour de France à Pontarlier lors d'une cérémonie officielle sur la ligne d'arrivée.

Les conditions de mise en œuvre de ce projet sont régies par une convention à établir entre Écosystem et le CCAS en sa qualité de bénéficiaire.

Cette dernière jointe en annexe précise l'engagement des deux parties.

Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

- Approuvent les conditions de ce partenariat ;
- Autorisent le Président du CCAS à signer cette convention.

C. C. A. S. PONTARLIER (DOUBS)

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

Bénédicte HERARD

ecosystem
recycler c'est protéger

Partenariat de mécénat

Entre les soussignées :

ecosystem, société par actions simplifiée à capital variable de 280.000 euros, dont le siège social est situé 34/40 Rue Henri Regnault – 92400 COURBEVOIE, enregistrée auprès RCS de NANTERRE sous le numéro 830 336 362, représentée par Madame Nathalie YSERD, en sa qualité de Directrice Générale dûment habilitée aux fins des présentes,

Ci-après dénommée « **ecosystem** » ou le « **Donateur** »,

Et

Le CCAS de Pontarlier dont le siège est situé 6 rue des Capucins – 25300 Pontarlier, enregistrée sous le numéro SIRET 262 506 405 00 030, représentée par Madame Bénédicte HERARD, en sa qualité de Vice-Présidente, dûment habilité(e) aux fins des présentes,

Ci-après dénommée le « **Bénéficiaire** »,

Ci-après collectivement dénommées les « **Parties** » et individuellement, la « **Partie** ».

Il est exposé et convenu ce qui suit :

ecosystem est un éco-organisme agréé pour la prévention et la gestion des déchets issus des Équipements Électriques et Électroniques (EEE) ménagers (catégories 1 à 6 et 8) et des EEE professionnels (catégories 1 à 6).

Le Bénéficiaire est un établissement public.

Dans le cadre de son activité, **ecosystem** participe à l'évènement du Tour de France 2025 en tant que partenaire « responsable ».

A l'occasion de cet évènement, **ecosystem** va notamment organiser des animations autour du réemploi et du recyclage des téléphones portables dans le cadre de son opération « *Grande Collecte Solidaire de téléphone* », incluant notamment la collecte de téléphones portables usagés et le don de téléphones portables reconditionnés.

ecosystem remet ainsi des téléphones portables reconditionnés, à différentes associations et établissements publics des villes du Tour de France. Ces téléphones seront ensuite remis par ces organismes aux personnes pouvant bénéficier de leurs aides (ci-après le « Projet »).

Le Bénéficiaire a été sélectionné afin de recevoir sous forme de don d'**ecosystem 30 téléphones reconditionnés.**

Les Parties se sont donc rapprochées afin de fixer, dans le cadre de la présente convention, les conditions et modalités du mécénat établi entre elles.

Article 1 - Objet

La présente convention de partenariat (ci-après le « Partenariat ») détermine les conditions du Partenariat entre **ecosystem** et le Bénéficiaire pour la réalisation du Projet.

Article 2 - Engagements du Bénéficiaire

Dans le cadre du Partenariat, le Bénéficiaire s'engage à :

- remettre tous les téléphones reçus d'**ecosystem** aux seules personnes en difficulté sociale pouvant bénéficier de l'aide des organismes de prestations sociales départementaux, CCAS, CAF et CIAS ;

- s'interdire de remettre les téléphones reçus d'**ecosystem** à son personnel ou sous-traitants ou de les conserver pour son propre intérêt ;

- ne pas revendre les téléphones reçus d'**ecosystem** ;

- transmettre à **ecosystem** à l'issue du terme indiqué à l'article 7 ci-après un reporting indiquant de manière anonymisée :

    - Le nombre de personnes qui se sont vu remettre un téléphone dans le cadre du Projet ;
    - Le nombre de téléphones distribués par personne ;
    - L'âge des personnes qui se sont vues remettre un téléphone ;
    - La situation de difficulté sociale dans laquelle la personne se trouve : recherche d'emploi, sans domicile fixe, personne isolée, seniors dans la précarité numérique, etc.
    - Toutes autres informations que le Bénéficiaire juge utiles dès lors que ces informations sont anonymes.

- s'engage à préciser sur tous supports d'information (réseaux sociaux, documents internes, médias etc.) relatif au Projet qu'**ecosystem** est le donateur.

- remettre à ses frais à **ecosystem**, les téléphones qui n'auraient pas été remis à des personnes en situation de difficulté social comme susmentionnée à l'issue du terme du Partenariat tel qu'indiqué à l'article 7 ci-après.

A la réception du ou des dons, le Bénéficiaire établit un reçu fiscal, sur la base modèle en Annexe, qui doit être complété et signé par le Bénéficiaire.

Le Bénéficiaire déclare avoir la capacité à recevoir le don d'**ecosystem**.

Article 3 - Engagements du Donateur

Le Donateur s'engage à donner au Bénéficiaire **30 téléphones reconditionnés**.

Article 4 – Assurances

Le Bénéficiaire déclare avoir souscrit et s'engage à maintenir pendant la durée du Partenariat auprès d'une ou plusieurs compagnies d'assurances notoirement solvables, les polices d'assurance garantissant notamment sa responsabilité civile en général au titre des dommages matériels, corporels et immatériels consécutifs ou non, ainsi que tous dommages aux biens mis à sa disposition, quelle qu'en soit la nature, y compris le vol, causés aux tiers (dont **ecosystem**), aux biens leur appartenant ou dont ils ont la garde, ou à toute personne dont lesdits tiers seraient civilement responsables.

L'attestation correspondante est remise à la signature du Partenariat.

Article 5 - Propriété intellectuelle et industrielle

5.1 Droit sur les marques et autres signes distinctifs

Le Partenariat ne confère à chaque Partie aucun droit de propriété sur les marques, signes distinctifs, ou dénominations exploitées par l'autre Partie, qui restent en toutes circonstances la propriété exclusive de chaque Partie.

Notamment, le Bénéficiaire ne dispose d'aucun droit sur le nom et logo d'« **ecosystem** » et sur l'évènement du Tour de France.

Le Bénéficiaire est néanmoins autorisé à reproduire le nom et logo d'« **ecosystem** » à la seule fin de préciser sur ses supports d'information relatif au Projet qu'**ecosystem** est le donateur, conformément à l'article 2.

5.2 Droits sur les reportages écrits, les photographies, les films sur l'événement

ecosystem est autorisé par le Bénéficiaire à utiliser les reportages écrits, photographiques, sonores et audiovisuels sur l'événement ainsi que les supports matériels (originaux, épreuves, bandes-son, typons, masters, etc.) réalisés sur le Projet par le Bénéficiaire. Le Bénéficiaire cède à **ecosystem** tant pour la France que pour l'étranger les droits de reproduction, de représentation, d'adaptation et de traduction afférents à ces derniers, par tous moyens et sur tous supports, et ce, pour toute leur durée de protection.

La présente cession de droits est consentie et acceptée à titre gratuit.

Article 6 - Bonne foi et indépendance

Les Parties s'engagent à toujours se comporter, l'une envers l'autre comme des partenaires et cocontractants loyaux et de bonne foi, et notamment à porter, dans les meilleurs délais, à la connaissance de l'autre Partie, toute difficulté ou différend qu'elle pourrait rencontrer dans l'exercice de ses activités contractuelles.

Le Partenariat étant conclu entre des personnes juridiques distinctes, les Parties restent et demeurent des cocontractants indépendants. En conséquence, la collaboration en résultant ne saurait induire aucune confusion entre elles. Chaque Partie assure seule et à ses risques et périls les conséquences de son activité et de ses opérations, sans pouvoir prétendre, notamment, faire supporter ses propres pertes éventuelles, liées à l'exécution du Partenariat, à l'autre Partie.

Article 7 – Durée

Le Partenariat prend effet à la date de sa signature par l'ensemble des Parties et s'achève à la fin du Projet, au plus tard le 31 mai 2026.

Article 8 – Résiliation

En cas de non-respect de l'une quelconque clause du Partenariat, la Partie lésée peut demander sa résiliation par lettre recommandée avec accusé de réception après mise en demeure à la Partie défaillante de se mettre en conformité, faite par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet pendant trente (30) jours.

La personnalité du Bénéficiaire et son objet social étant des raisons essentielles de l'engagement du Donateur, ce dernier pourra résilier le Partenariat et retirer sa participation de plein droit et sans formalité dans le cas d'une disparition du Bénéficiaire et de la transmission du Projet à un tiers.

Article 9 – Confidentialité

Chaque Partie s'engage :

- à garder secrètes les informations écrites, orales ou visuelles de toutes natures, notamment les informations relatives aux procédures internes, aux orientations stratégiques, aux prestataires et toute information commerciale, technique, ou financière sur l'activité de l'autre Partie, susceptibles d'avoir été échangées entre les Partie dans le cadre de l'exécution du Partenariat ;
- à n'utiliser les informations qui lui auraient été communiquées qu'aux fins de l'exécution du Partenariat ;
- à restituer tout document qui lui aurait été confié ainsi que toute copie de ces documents ;
- à ne conserver aucune copie, extrait, reproduction, enregistrement ou élément relatif aux informations qui lui auront été transmises ;
- à ne faire aucune utilisation pour son propre compte, directement ou indirectement, des informations qui lui auront été communiquées, et des résultats qu'il aura obtenus ;
- à ne communiquer les informations reçues de l'autre Partie qu'aux membres de son personnel expressément chargés de l'exécution du Partenariat ;
- à prendre toutes les dispositions qui s'imposent pour que son personnel et/ou ses représentants légaux respectent le présent engagement de confidentialité.

Le présent engagement couvre toute la durée du Partenariat ainsi qu'une période de deux (2) ans au-delà de son terme normal ou anticipé.

Article 10 - Force majeure

En cas de survenance d'un événement de force majeure après l'entrée en vigueur du Partenariat tel que défini par la loi et la jurisprudence, l'exécution du Partenariat pourra être suspendu. Sera notamment considérée comme un cas de force majeure dans le cadre du Partenariat toute décision administrative rendant l'organisation de l'évènement impossible.

La Partie qui invoque les circonstances visées ci-dessus doit avertir immédiatement l'autre partie de leur survenance, ainsi que de leur disparition.

Si les circonstances qui obligent l'une des Parties à suspendre l'exécution du Partenariat se prolongent pendant plus de six (6) mois, chaque Partie peut demander la résiliation du Partenariat.

Si, au cours de l'exécution du Partenariat, la situation existant au moment de sa conclusion ou les éléments sur lesquels les Parties s'étaient fondées pour le conclure se modifiaient de façon telle que l'une des deux subisse un préjudice notable et durable, les Parties se rencontreraient dans un délai d'un (1) mois à compter de la demande de l'une d'entre elles, formulée par lettre recommandée avec avis de réception, afin de rechercher en équité une nouvelle base pour la poursuite de leurs relations et d'en arrêter les conséquences.

En cas de désaccord entre les Parties quant aux modalités de poursuite de leurs relations, celles-ci pourront résilier le Partenariat, sous réserve de respecter un préavis de trente (30) jours.

Article 12 - Loi applicable, compétence et règlement des litiges

Le Partenariat est soumis au droit français.

Les Parties s'efforceront de régler à l'amiable tout litige qui naîtrait entre elles à l'occasion de l'exécution du Partenariat.

En cas d'échec de tentative de règlement amiable, le tribunal de commerce de Nanterre sera seul compétent.

Fait à Courbevoie, le _____

Pour ecosystem

Madame Nathalie YSERD

Signature

Pour le Bénéficiaire

Madame Bénédicte HERARD

C.C.A.S. PONTARLIER (DOUBS)

Signature

ecosystem
recycler c'est protéger

ANNEXE unique : – Reçu au titre des dons à certains organismes d'intérêt général (Cerfa 11580*03)

cerfa
N° 11580*03

Reçu au titre des dons à certains organismes d'intérêt général

Numéro d'ordre du reçu

Articles 200, 238 bis et 885-0 V bis A du code général des impôts (CGI)

Bénéficiaire des versements

Nom ou dénomination :

.....

Adresse :
N° ..... Rue .....
Code postal ..... Commune .....

Objet :

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

Cochez la case concernée (1) :

☐ Association ou fondation reconnue d'utilité publique par décret en date du ...../...../..... publié au Journal officiel du ...../...../..... ou association située dans le département de la Moselle, du Bas-Rhin ou du Haut-Rhin dont la mission a été reconnue d'utilité publique par arrêté préfectoral en date du .../...../.....

☐ Fondation universitaire ou fondation partenariale mentionnées respectivement aux articles L. 719-12 et L. 719-13 du code de l'éducation

☐ Fondation d'entreprise

☐ Oeuvre ou organisme d'intérêt général

☐ Musée de France

☐ Établissement d'enseignement supérieur ou d'enseignement artistique public ou privé, d'intérêt général, à but non lucratif

☐ Organisme ayant pour objet exclusif de participer financièrement à la création d'entreprises

☐ Association cultuelle ou de bienfaisance et établissement public des cultes reconnus d'Alsace-Moselle

☐ Organisme ayant pour activité principale l'organisation de festivals

☐ Association fournissant gratuitement une aide alimentaire ou des soins médicaux à des personnes en difficulté ou favorisant leur logement

☐ Fondation du patrimoine ou fondation ou association qui affecte irrévocablement les dons à la Fondation du patrimoine, en vue de subventionner les travaux prévus par les conventions conclues entre la Fondation du patrimoine et les propriétaires des immeubles (article L. 143-2-1 du code du patrimoine)

☐ Établissement de recherche public ou privé, d'intérêt général, à but non lucratif

☐ Entreprise d'insertion ou entreprise de travail temporaire d'insertion (articles L. 5132-5 et L. 5132-6 du code du travail).

☐ Associations intermédiaires (article L. 5132-7 du code du travail)

☐ Ateliers et chantiers d'insertion (article L. 5132-15 du code du travail)

☐ Entreprises adaptées (article L. 5213-13 du code du travail)

☐ Agence nationale de la recherche (ANR)

☐ Société ou organisme agréé de recherche scientifique ou technique (2)

☐ Autre organisme : .....

(1) ou n'indiquez que les renseignements concernant l'organisme
(2) dons effectués par les entreprises

ecosystem
recycler c'est protéger

Donateur	
Nom :	**Prénoms :** .....
Adresse :	
Code postal ..... **Commune**	

Le bénéficiaire reconnaît avoir reçu au titre des dons et versements ouvrant droit à réduction d'impôt, la somme de :

☐ **euros**

Somme en toutes lettres : .....

Date du versement ou du don : ...../...../.....

Le bénéficiaire certifie sur l'honneur que les dons et versements qu'il reçoit ouvrent droit à la réduction d'impôt prévue à l'article (3) : ☐ 200 du CGI ☐ 238 bis du CGI ☐ 885-0 V bis A du CGI

Forme du don :

☐ Acte authentique ☐ Acte sous seing privé ☐ Déclaration de don manuel ☐ Autres

Nature du don :

☐ Numéraire ☐ Titres de sociétés cotés ☐ Autres (4)

En cas de don en numéraire, mode de versement du don :

☐ Remise d'espèces ☐ Chèque ☐ Virement, prélèvement, carte bancaire

(3) L'organisme bénéficiaire peut cocher une ou plusieurs cases.

L'organisme bénéficiaire peut, en application de l'article L. 80 C du livre des procédures fiscales, demander à l'administration s'il relève de l'une des catégories d'organismes mentionnées aux articles 200 et 238 bis du code général des impôts.

Il est rappelé que la délivrance irrégulière de reçus fiscaux par l'organisme bénéficiaire est susceptible de donner lieu, en application des dispositions de l'article 1740 A du code général des impôts, à une amende fiscale égale à 25 % des sommes indûment mentionnées sur ces documents.

(4) notamment : abandon de revenus ou de produits ; frais engagés par les bénévoles, dont ils renoncent expressément au remboursement

Date et signature

...../...../.....

Acte à classer

DEL_20250701_8

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	**> AR reçu <**	Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2025-07-15T12-01-41.00 (MI262601116)

Identifiant unique de l'acte :

025-262506405-20250701-DEL_20250701_8-DE (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : ADMINISTRATION GÉNÉRALE - Partenariat de mécénat avec Ecosystem

Date de décision : 01/07/2025

CERTIFIÉ - Certifié Conforme

Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 8. Domaines de competences par themes
8.2. Aide sociale
8.2.6. Autres

Identifiant unique de l'acte antérieur :

Acte : 8 - ADMINISTRATION GENERALE - Partenariat de mécénat avec Ecosystem.PDF **Multicanal :** Non

Classer

Annuler

Préparé	Date **15/07/25** à **12:01**	Par **JEBRANI Eleonore**
Transmis	Date **15/07/25** à **12:01**	Par **JEBRANI Eleonore**
Accusé de réception	Date **15/07/25** à **12:06**	

DEPARTEMENT
DU DOUBS

ARRONDISSEMENT
DE PONTARLIER

CANTON
DE PONTARLIER

VILLE DE PONTARLIER

EXTRAIT

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

SÉANCE DU MARDI 1er JUILLET 2025

18 heures 30

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

PRÉSENTS : Mesdames HERARD, BOBILLIER, COLIN, CUENOT et BULIARD ;
Messieurs VIVOT, BEDOURET, TOULET, MICHAUD.

EXCUSÉS : Mesdames JACQUET, TINE, GABELLI, et DROZ-BARTHOLET ;
Messieurs BRUN-BARONNAT, LECLERC et VOIRIN.

PROCURATIONS : Madame JACQUET à Madame HERARD
Madame DROZ-BARTHOLET à Monsieur TOULET
Monsieur VOIRIN à Monsieur MICHAUD

Nombre de membres en exercice : 17
Présents : 10 – votants : 13

Le Président certifie :
- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 25 juin 2025

ADMINISTRATION GÉNÉRALE – Modification du tableau des effectifs

1/ Structures d'accueil Petite Enfance

Dans le cadre de l'ouverture de la Micro-crèche à Houtaud, il a été créé les postes nécessaires à son fonctionnement par les délibérations du 4 juillet et du 17 décembre 2024.

Il s'agit aujourd'hui de compléter ces deux délibérations pour répondre aux aspects réglementaires. La délibération en date du 4 juillet portant création du poste d'éducateur de Jeunes enfants (assurant les fonctions de Directeur) doit être complétée par la formulation suivante.

« Si l'emploi créé ne peut être pourvu par un fonctionnaire, les fonctions peuvent être exercées par un agent contractuel en raison d'une vacance d'un poste ne pouvant être pourvu par un titulaire pour exercer les fonctions susmentionnées. La rémunération est fixée sur la base de la grille indiciaire d'éducateur de jeunes enfants entre l'indice brut 444 et l'indice brut 714, et ce compte tenu des fonctions, de la qualification requise pour leur exercice, du diplôme et de l'expérience de l'agent. Il bénéficiera des primes afférentes à ce grade ».

En outre, une évolution de la règlementation, impose depuis le 3 avril 2025, aux micro-crèches de disposer d'au moins un équivalent temps plein en encadrement auprès des enfants de personnel titulaires des diplômes suivants auxiliaires de puériculture, éducateur de jeunes enfants, infirmier, psychomotricien ou puériculture et notamment aux horaires d'ouverture et de fermeture. C'est la raison pour laquelle, il est proposé de supprimer le poste d'adjoint technique – CAP Petite enfance, à temps non complet (28/35ème) et de créer un poste d'auxiliaire de puériculture de classe, à temps non complet (28/35ème).

Emploi : Adjoint technique à temps non complet (28/35ème) :

- ancien effectif à temps complet : 1
- nouvel effectif à temps complet : 0

Emploi : Auxiliaires de puériculture de classe normale à temps non complet (28/35ème) :

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

Si l'emploi créé ne peut être pourvu par un fonctionnaire, les fonctions peuvent être exercées par un agent contractuel en raison d'une vacance d'un poste ne pouvant être pourvu par un titulaire pour exercer les fonctions susmentionnées. La rémunération est fixée sur la base de la grille indiciaire d'Auxiliaires de puériculture de classe normale entre l'indice brut 389 et l'indice brut 610, et ce compte tenu des fonctions, de la qualification requise pour leur exercice, du diplôme et de l'expérience de l'agent. Il bénéficiera des primes afférentes à ce grade.

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

Les membres du Conseil d'Administration,

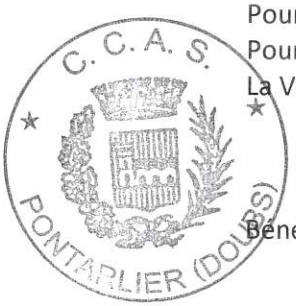
Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

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

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



Bénédicte HERARD

Acte à classer

DEL_20250701_9

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	**> AR reçu <**	Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2025-07-16T16-19-23.00 (MI262647075)

Identifiant unique de l'acte :

025-262506405-20250701-DEL_20250701_9-DE (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : ADMINISTRATION GÉNÉRALE - Modification du tableau des effectifs

Date de décision : 01/07/2025

CERTIFIÉ - Certifié Conforme

Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 4. Fonction publique
4.2. Personnel contractuel
4.2.1. Création, transformation, suppression de poste

Identifiant unique de l'acte antérieur :

Acte : 9 - ADMINISTRATION GENERALE - Modification du tableau des effectifs.PDF **Multicanal :** Non

Classer

Annuler

Préparé	Date **16/07/25** à **16:19**	Par **JEBRANI Eleonore**
Transmis	Date **16/07/25** à **16:19**	Par **JEBRANI Eleonore**
Accusé de réception	Date **16/07/25** à **16:25**	

DEPARTEMENT
DU DOUBS

ARRONDISSEMENT
DE PONTARLIER

CANTON
DE PONTARLIER

VILLE DE PONTARLIER

EXTRAIT

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

SÉANCE DU MARDI 1er JUILLET 2025

18 heures 30

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

PRÉSENTS : Mesdames HERARD, BOBILLIER, COLIN, CUENOT et BULIARD ;
Messieurs VIVOT, BEDOURET, TOULET, MICHAUD.

EXCUSÉS : Mesdames JACQUET, TINE, GABELLI, et DROZ-BARTHOLET ;
Messieurs BRUN-BARONNAT, LECLERC et VOIRIN.

PROCURATIONS : Madame JACQUET à Madame HERARD
Madame DROZ-BARTHOLET à Monsieur TOULET
Monsieur VOIRIN à Monsieur MICHAUD

Nombre de membres en exercice : 17
Présents : 10 – votants : 13

Le Président certifie :
- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 25 juin 2025

PETITE ENFANCE – Avenant à la convention de gestion des Micro-Crèches Intercommunales

Les conditions de la gestion des MICS confiée au CCAS et régies par une convention annuelle fixant notamment de façon estimative l'enveloppe financière et le reste à charge par la CCGP.

S'agissant de la convention 2024, à la suite d'une estimation erronée des dépenses et des recettes, le reste à charge par la CCGP est supérieur à l'écart autorisé par la convention dans son article 7.

Aussi, il convient de passer un avenant à la convention pour régulariser ce solde. Celui-ci correspondant au déficit d'une seule crèche.

Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

- Approuvent l'avenant à la convention de gestion des Micro-Crèches Intercommunales jointe ;
- Autorisent Madame la vice-Présidente à signer la convention et à l'exécuter.

C.C.A.S. PONTARLIER (DOUBS)

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

Bénédicte HERARD

Grand Pontarlier
Communauté de communes

C.C.A.S. DE
PONTARLIER

AVENANT A LA CONVENTION DE GESTION DES MICRO-CRECHES INTERCOMMUNALES AVEC LE CCAS DE PONTARLIER

Entre les soussignés :

La Communauté de Communes du Grand Pontarlier, représentée par son Président Monsieur Patrick GENRE, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Communautaire du 27 mai 2025, ci-après désignée la CCGP,

d'une part,

Et :

Le Centre Communal d'Action Sociale de Pontarlier, représenté par sa Vice-Présidente Madame Bénédicte HERARD, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration du 1er juillet 2025 ci-après désigné CCAS,

d'autre part,

Préambule

La convention de gestion des micro-crèches intercommunales 2024 a été signée le 5 mars 2024 afin de définir les modalités financières et opérationnelles du partenariat entre les Parties.

Au vu de l'état détaillé présentant les dépenses réelles de gestion et les recettes réellement perçues au 31 décembre 2024, et conformément à l'article 7.3 de la convention susmentionnée, il convient de conclure un avenant de régularisation.

ARTICLE 1 – MODIFICATION DES PRÉVISIONS FINANCIÈRES

Les Parties conviennent de modifier les montants financiers initialement prévus dans la convention comme suit :

	Initial	Révisé
Dépenses	524 000,00	586 339,92
Recettes	439 800,00	390 373,45
Montant total à rembourser par la CCGP	84 200,00	195 966,47

ARTICLE 2 – MISE EN ŒUVRE DE L'AVENANT

Le versement du solde dû par la CCGP devra intervenir selon les modalités de la convention :

La CCGP s'étant déjà acquittée de la somme prévisionnelle initialement prévu, soit 84 200 €, il restera à verser le solde, soit 111 766.47 €.

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS CONTRACTUELLES

Les autres stipulations de la convention initiale demeurent inchangées et continuent de s'appliquer entre les Parties.

ARTICLE 4 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent avenant entre en vigueur à compter de sa signature par les Parties.

Fait à PONTARLIER le 1er juillet 2025

Pour le CCAS,

C.C.A.S. PONTARLIER (DOUBS)

Bénédicte HERARD

Pour la CCGP,

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU GRAND PONTARLIER Grand Pontarlier 25300

Patrick GENRE

Acte à classer

DEL_20250701_10

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	**> AR reçu <**	Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2025-07-16T16-14-15.00 (MI262646914)

Identifiant unique de l'acte :
025-262506405-20250701-DEL_20250701_10-DE (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : PETITE ENFANCE - Avenant gestion des MICS

Date de décision : 01/07/2025

CERTIFIÉ - Certifié Conforme

Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 8. Domaines de competences par themes
8.2. Aide sociale
8.2.4. Aide sociale à l'enfance

Identifiant unique de l'acte antérieur :

Acte : 10 - PETITE ENFANCE - Avenant gestion des MICS.PDF **Multicanal :** Non

Classer

Annuler

Préparé	Date **16/07/25** à **16:14**	Par **JEBRANI Eleonore**
Transmis	Date **16/07/25** à **16:14**	Par **JEBRANI Eleonore**
Accusé de réception	Date **16/07/25** à **16:21**	