

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 4 NOVEMBRE 2025

18 heures 30

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

PRÉSENTS : Mesdames HERARD, JACQUET, DROZ-BARTHOLET, BOBILLIER, COLIN et CUENOT ; Messieurs VIVOT, BEDOURET, MICHAUD, VOIRIN.

EXCUSÉS : Mesdames TINE, GABELLI et BULIARD ; Messieurs TOULET et LECLERC.

ABSENT : Monsieur BRUN-BARRONAT.

PROCURATION : Monsieur TOULET à Madame DROZ-BARTHOLET.

Nombre de membres en exercice : 17

Présents : 11 – votants : 12

Le Président certifie :

- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 25 octobre 2025

ACTION SOCIALE – Accompagnement personnes vulnérables – **Convention de location d'une chambre d'urgence entre le** **CCAS et l'occupant**

Dans la continuité du rapport précédent, il convient de valider la convention de mise à disposition CCAS – occupant, fixe les conditions de location de cette chambre.

Les membres du Conseil d'Administration,
Cet exposé entendu,
Après en avoir délibéré,
À l'unanimité,
Approuvent les termes de cette convention.



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

CONVENTION D'OCCUPATION
AU TITRE D'UN HEBERGEMENT EN CHAMBRE D'URGENCE

Entre :

Le CCAS de Pontarlier représenté par Madame Bénédicte HERARD, Vice-Présidente, agissant en vertu d'une délibération de son Conseil d'Administration en date du 04 novembre 2025

Ci-après désigné « Le Bailleur »

Et :

Monsieur / Madame

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

Ci-après désigné « l'Occupant » d'autre part,

IL EST EXPOSE CE QUI SUIT :

Article 1er : Objet

Le CCAS de Pontarlier met à disposition de l'occupant une chambre d'urgence au sein du foyer APAT situé 7 rue du Lycée 25300 Pontarlier, comprenant :

- Une chambre
- Une salle d'eau
- Un WC

Article 2 : Durée de la mise à disposition

La présente convention prend effet le (date) pour une durée initiale d'une semaine, renouvelable tacitement chaque semaine, dans la limite des besoins d'urgence et sous réserve du respect des conditions prévues à la présente convention.

Article 3 : Conditions de mise à disposition

Article 3.1 La participation financière

L'occupant s'engage à verser une participation financière de 50 euros par semaine à l'accueil du CCAS, correspondant à une contribution aux frais d'hébergement.

Article 3.2 Engagement de l'occupant

En contrepartie de l'attribution de cette chambre, vous vous engagez à effectuer avec votre référent social du CCAS, des démarches pour trouver une autre solution d'hébergement.

Article 3.3 : L'usage de la chambre

La destination des locaux est l'hébergement de la personne signataire de cette convention.

Les états des lieux d'entrée et de sortie ainsi que la remise des clefs se feront en présence d'un travailleur social du CCAS et du directeur du foyer. Un jeu de clefs de la chambre sera remis par le foyer APAT.

L'occupant devra laisser les locaux en bon état de fonctionnement et d'entretien, comme à la prise de possession. Il devra jouir des lieux en bon père de famille.

L'occupant devra prendre à sa charge, après en avoir informé le directeur du foyer APAT et son référent social, tout dysfonctionnement avéré des équipements tels que l'alarme incendie, les détecteurs, ...

L'occupant devra prendre toutes les précautions pour éviter tout désagrément auprès des autres locataires de l'immeuble et veiller au respect des règles d'hygiène et de salubrité.

Lors de son départ, l'occupant devra rendre la chambre propre, le ménage était à sa charge.

Article 4 : Dépôt de garantie

Un dépôt de garantie d'un montant de 50 € devra être remis le jour de l'entrée dans les lieux, à l'accueil du CCAS.

En cas d'impossibilité de paiement (évaluée par le référent social), l'absence de dépôt de garantie pourra être accepté.

Article 5 : Sécurité

L'occupant déclare avoir pris connaissance des consignes de sécurité, des issues de secours, et des moyens d'extinction disponibles dans les locaux.

Article 6 : Résiliation

En cas de manquement aux obligations, et après mise en demeure restée sans effet pendant 15 jours, la présente convention pourra être résiliée de plein droit.

Elle peut également être dénoncée par l'une ou l'autre des parties en cas de force majeure, avec un préavis de 15 jours.

Article 7 : Tribunal compétent

En cas de litige, le tribunal Administratif de Besançon est seul compétent.

Fait en deux exemplaires à PONTARLIER, le

Le Référent social

Le Vice-Président du CCAS

L'Occupant

Acte à classer**DEL_20251104_02**

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2025-11-10T16-20-43.00 (MI265171705)

Identifiant unique de l'acte :025-262506405-20251104-DEL_20251104_02-DE ([Voir l'accusé de réception associé](#))**Objet de l'acte :** ACTION SOCIALE - Accompagnement personnes vulnérables
- Convention de location d'une chambre d'urgence entre
le CCAS et l'occupant**Date de décision :** 04/11/2025**Nature de l'acte :** Délibération**Matière de l'acte :** 8. Domaines de compétences par thèmes
8.2. Aide sociale
8.2.1. Insertion**Identifiant unique de l'acte antérieur**

:

Acte : [2 - ACTION SOCIALE - location chambre d'urgence occupant.PDF](#) **Multicanal :** Non**Classer****Annuler****Préparé**

Date 10/11/25 à 16:20

Par [JEBRANI Eleonore](#)**Transmis**

Date 10/11/25 à 16:20

Par [JEBRANI Eleonore](#)**Accusé de réception**

Date 10/11/25 à 16:26

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 4 NOVEMBRE 2025

18 heures 30

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

PRÉSENTS : Mesdames HERARD, JACQUET, DROZ-BARTHOLET, BOBILLIER, COLIN et CUENOT ; Messieurs VIVOT, BEDOURET, MICHAUD, VOIRIN.

EXCUSÉS : Mesdames TINE, GABELLI et BULIARD ; Messieurs TOULET et LECLERC.

ABSENT : Monsieur BRUN-BARRONAT.

PROCURATION : Monsieur TOULET à Madame DROZ-BARTHOLET.

Nombre de membres en exercice : 17

Présents : 11 – votants : 12

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

ADMINISTRATION GÉNÉRALE – Régie Centre Communal d'Action Sociale - Modification

Par une délibération en date du 23 mai 2000, le Centre Communal d'Action Sociale de Pontarlier a institué une régie d'avances pour la mise en place des chèques d'accompagnement personnalisé conformément à la circulaire interministérielle sur le sujet.

Cette régie, légèrement modifiée depuis sa création, a pour objectif de permettre le paiement des dépenses liées :

- À l'alimentation et l'hygiène ;
- Aux fournitures scolaires et à l'habillement en période de rentrée ;
- Aux jouets et à l'habillement en période de noël ;
- A tous produits nécessaires dans le cadre de secours exceptionnels.

Afin de prendre en compte la nécessité de disposer via l'Association Pontissalienne d'Aide aux Travailleurs de chambres d'urgence, il est proposé de modifier la régie d'avances en une régie de recettes et d'avances. Cette modification permettra de solliciter une caution à l'hébergé, sa participation et lui restituer si la chambre est conforme à l'état initial.

Le projet d'arrêté ci-joint vous est présenté pour avis, sachant que le Comptable Public a émis un avis favorable à son instauration.

Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

- Valident la modification de la régie d'avances en une régie de recettes et d'avances ;
- Autorisent Monsieur le Président à signer l'arrêté et tout acte en découlant.



Acte à classer

DEL_20251104_03

1

En préparation

2

En attente retour
Préfecture

3

> AR reçu <

4

Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2025-11-10T16-22-36.00 (MI265171727)

Identifiant unique de l'acte :

025-262506405-20251104-DEL_20251104_03-DE ([Voir l'accusé de réception associé](#))

Objet de l'acte : ADMINISTRATION GÉNÉRALE - Régie Centre Communautaire d'Action Sociale - Modification

Date de décision : 04/11/2025



Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 7. Finances locales
7.10. Divers
7.10.1. Création, modification, suppression de régie

Identifiant unique de l'acte antérieur

:

Acte : [3 - ACTION SOCIALE - Régie CCAS](#) Multicanal : Non
[- Modification.PDF](#)

Classer

Annuler

Préparé

Date 10/11/25 à 16:22

Par [JEBRANI Eleonore](#)

Transmis

Date 10/11/25 à 16:22

Par [JEBRANI Eleonore](#)

Accusé de réception

Date 10/11/25 à 16:27

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 4 NOVEMBRE 2025

18 heures 30

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

PRÉSENTS : Mesdames HERARD, JACQUET, DROZ-BARTHOLET, BOBILLIER, COLIN et CUENOT ; Messieurs VIVOT, BEDOURET, MICHAUD, VOIRIN.

EXCUSÉS : Mesdames TINE, GABELLI et BULIARD ; Messieurs TOULET et LECLERC.

ABSENT : Monsieur BRUN-BARRONAT.

PROCURATION : Monsieur TOULET à Madame DROZ-BARTHOLET.

Nombre de membres en exercice : 17

Présents : 11 – votants : 12

Le Président certifie :

- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 25 octobre 2025

ACTION SOCIALE – Convention de partenariat Action sociale en matière de lutte contre la précarité énergétique entre le Centre Communal d'Action Sociale et EDF

Dans le cadre du partenariat entre le CCAS et EDF autour du Portail d'Accès au Service Solidarité (PASS), le CCAS a souhaité formaliser les engagements respectifs en matière de protection des données personnelles, conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) via une convention de partenariat.

Cette convention vise à garantir un cadre sécurisé et conforme pour l'échange des données nécessaires à l'instruction des aides proposées par EDF.

Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

- Valident la convention jointe avec EDF :

- Autorisent Monsieur le Président à la signer.

Pour extrait conforme,

Pour le Président et par délégation

La Vice-Présidente,



Bénédicte HERARD





CONVENTION DE PARTENARIAT
ENTRE
EDF et le CCAS de Pontarlier

Entre

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de la ville de Pontarlier, dont le siège est au 6 rue des Capucins, 25300 PONTARLIER, représenté par **Patrick GENRE** agissant en qualité de **Président du CCAS**, dûment habilité par la Délibération du Conseil d'administration du CCAS de Pontarlier en date du 4 novembre 2025, à signer la présente.

D'une part désignée ci-après : « le CCAS »

Et

Electricité De France (EDF), Société Anonyme au capital de 2 084 365 041 Euros, dont le siège est au 22-30 Avenue de Wagram, 75 008 PARIS, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le n° 552 081 317, représentée par **Monsieur William LOMBARDET** agissant en qualité de **Directeur de Développement Territorial Franche-Comté** EDF Direction Commerce EST et faisant élection de domicile au 57 rue BERSOT 25000 Besançon, agissant en vertu de la délégation de pouvoir qui lui a été consentie,

D'autre part, désigné ci-après : « EDF »

Le CCAS et EDF pouvant également être désignés chacun ou collectivement par « la Partie » ou « les Parties »

PREAMBULE

La présente convention (ci-après : « la Convention ») s'inscrit dans une démarche commune de partenariat en matière de lutte contre la précarité énergétique.

Le CCAS de Pontarlier est un acteur majeur de la solidarité communale, notamment par le soutien aux familles dans leurs dépenses d'énergies.

EDF est un acteur reconnu en matière de lutte contre la précarité énergétique. Il est engagé depuis 30 ans dans des actions de solidarité en faveur des publics fragilisés et des clients démunis. Cet engagement se traduit non seulement par une action de terrain auprès des collectivités territoriales à travers le Fonds de Solidarité Logement (ci-après « FSL »), mais également par des partenariats nationaux comme locaux destinés à lutter contre la précarité énergétique.

Par conséquent, les Parties, constatant la communauté de leurs intérêts, décident d'inscrire leur démarche dans le cadre de la Convention.

Ceci-étant préalablement exposé, les Parties ont convenu de ce qui suit :

ARTICLE 1 – DEFINITIONS

«Données à caractère personnel» : « toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (ci-après dénommée «personne concernée»); est réputée être une «personne physique identifiable» une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale »

Responsable de Traitement : « le Responsable de Traitement est la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement » (article 4 du RGPD)

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONVENTION

La Convention a pour objet de définir et préciser les objectifs et les conditions de partenariat entre les Parties, en matière de lutte contre la précarité énergétique.

ARTICLE 3 – OBJECTIFS COMMUNS

Les objectifs communs et engagements associés sont les suivants :

- Informer les travailleurs sociaux du CCAS Sur l'ensemble du dispositif solidarité d'EDF et sur la facturation des clients d'EDF
- Mobiliser leurs réseaux respectifs de partenaires et d'intervenants agissant auprès des familles en difficulté pour la mise en place d'actions communes de prévention.
- Préciser les modalités de partenariat entre le CCAS et EDF concernant la notification des demandes et des décisions d'aides et les modalités de versement des aides financières du CCAS à destination des clients EDF en situation de précarité.

ARTICLE 4 – CANAUX DE CONTACT

Article 4.1 - Portail d'Accès aux Services Solidarité d'EDF (PASS'EDF)

EDF met à disposition du CCAS, à titre non exclusif, un Portail d'Accès aux Services Solidarité d'EDF (PASS EDF), en complément des modes habituels de communication : <https://pass-collectivites.edf.com>

La description du PASS et ses modalités d'utilisation figurent en annexe à la présente convention (annexe 1).

EDF s'engage à :

- Habiliter et former l'interlocuteur désigné par le CCAS dans la présente Convention au PASS EDF, en tant que Référent entité.
- Assurer s'il y a lieu l'accompagnement spécifique du PASS EDF auprès des utilisateurs du CCAS, en appui du Référent
- Apporter une réponse aux interrogations ponctuelles du référent entité du CCAS relatives à l'usage du PASS EDF par les utilisateurs du CCAS et par l'équipe Solidarité d'EDF.
- Répondre aux demandes d'aides ou d'informations faites via le portail PASS EDF par les utilisateurs habilités par le référent entité du CCAS dans un délai de cinq jours ouvrés **et ce, conformément à l'article 6.1 de la présente Convention.**

Le CCAS s'engage à communiquer les coordonnées de l'interlocuteur qui sera habilité au PASS EDF par EDF, en tant que référent entité du CCAS pour cet outil. Ses coordonnées figurent en annexe à la présente Convention (annexe 2). Le CCAS s'engage à informer EDF sans délai du changement de référent.

Le rôle de cet interlocuteur, en tant que référent entité du PASS EDF, est de :

- Gérer les habilitations des utilisateurs du CCAS y compris la mise à jour suite à départs d'utilisateurs.
- Suivre l'activité des utilisateurs du CCAS A ce titre, il s'engage à responsabiliser les utilisateurs du PASS EDF afin de :
- Respecter les consignes de sécurité, concernant notamment la gestion des mots de passe et le verrouillage des accès et des postes informatiques
- Ne pas transmettre de données personnelles des adhérents par courriel, mais via le PASS EDF
- Centraliser les interrogations des utilisateurs du CCAS à remonter au Correspondant Solidarité EDF.

Lors de la première connexion au portail PASS'EDF, une charte d'utilisation sera communiquée aux utilisateurs qui devront l'accepter avant d'être autorisé à utiliser ce portail ; cette charte encadre la bonne utilisation du portail.
Le CCAS devra s'assurer du respect des conditions d'utilisation prévues dans la Charte par l'ensemble des utilisateurs qu'elle aura identifiés.

4.2 - Désignation d'un Correspondant au sein d'EDF et mise à disposition d'outils de contact

Afin de faciliter le traitement des différentes situations rencontrées par les travailleurs sociaux, EDF met à leur disposition :

- Un correspondant solidarité dont les coordonnées figurent dans l'annexe 2 à la présente Convention.
- Le numéro de téléphone suivant 0 810 810 113 (Strictement réservé aux travailleurs sociaux) accessible du lundi au vendredi de 9 heures à 17 heures.

Les actions seront conduites dans le respect des obligations mutuelles liées au respect du secret professionnel par les deux parties et dans le respect de l'article 6.1 de la présente convention.

4.3 – Coordonnées du CCAS

Pour l'application de la présente Convention, l'adresse mail du CCAS est mentionnée dans l'annexe 2 de la présente Convention.

Cette adresse permettra notamment à EDF d'adresser la liste des clients « Solidarité » en situation d'impayé **de la facture d'énergie** vis-à-vis d'EDF et l'ensemble des clients « Particuliers » ayant fait l'objet d'une suspension de fourniture suite à impayé et ce, conformément au décret du 13 août 2008.

Le CCAS s'engage à communiquer au Pôle Solidarité d'EDF, tout changement d'adresse mail.

Le CCAS mettra en œuvre les moyens nécessaires pour sécuriser la réception des données personnelles transmises à l'adresse mail ci-dessus.

ARTICLE 5 - ENGAGEMENTS DES PARTIES

5.1 - Les engagements du CCAS

Le CCAS s'engage à :

- Inviter ses travailleurs sociaux, salariés et ses différentes associations partenaires à des réunions d'information (MDE, Chèque Energie ...) animées par EDF afin qu'ils soient les relais auprès des familles accompagnées.
- Informer systématiquement le public sur le dispositif du chèque énergie et sur son utilisation, en particulier en ce qui concerne le paiement des factures d'énergie et y compris dans le volet digital du dispositif, et le cas échéant de les orienter sur le site du gouvernement (chequeenergie.gouv.fr) ou sur le numéro vert dédié (0 805 204 805).
- Dans le cadre du décret n° 2008-780 du 13 août 2008, être en appui des clients en difficultés de paiement, qui ont fait l'objet d'une information par EDF auprès de vos services et le cas échéant, contacter, s'agissant des clients d'EDF, l'équipe Solidarité EDF pour permettre le maintien ou le rétablissement des fournitures, en accompagnement de l'instruction d'une demande d'aide.
- Le CCAS s'engage, en application de l'article 7.1, à prendre toute mesure utile au sein de sa structure afin de garantir la sécurité des données transmises par EDF et à cet égard s'engage notamment : à faire signer aux personnes physiques accédant auxdites données un engagement de confidentialité, à avoir une gestion sécurisée des mots de passe des utilisateurs des outils d'EDF dont le portail PASS, ou encore à avoir un verrouillage des accès et des postes informatiques.

5.2 - Les engagements d'EDF

EDF s'engage à :

- Proposer un « Accompagnement énergie » aux clients particuliers d'EDF, sollicitant EDF pour des difficultés de paiement de factures. Cet accompagnement peut avoir lieu lorsque le client est présent aux côtés du travailleur social lors de son appel au Pôle Solidarité EDF. Cet accompagnement par EDF comprend notamment :

- Un conseil tarifaire pour vérifier l'adéquation entre le contrat de fourniture d'énergie aux habitudes du client ou à ses besoins estimés de consommation d'énergie
 - Une préconisation de conseils simples (écogestes) pour maîtriser ses consommations d'énergie dans le logement
 - Un conseil sur les moyens de paiement (prélèvement automatique, prélèvement mensuel, choix de la date de prélèvement)
 - La recherche de modalités de dialogue et d'entente.
- Conformément au décret n° 2008-780 du 13 août 2008 relatif à la procédure applicable en cas d'impayés des factures d'électricité, de gaz, de chaleur et d'eau, informer les services sociaux du département et le cas échéant, les services communaux et du CCAS, à l'adresse mail indiquée dans l'annexe 2 de la présente Convention :
- Des relances faites pour impayés de ses clients. Dans ce cadre, EDF ne communiquera au CCAS que les informations expressément prévues par la réglementation en vigueur, notamment le décret 2008-780 du 13 août 2008 précité.
 - Des interruptions de fourniture ou des réductions de puissance pour impayés de ses clients pratiquées et maintenues pendant cinq (5) jours.

ARTICLE 6 – TRAITEMENT DES AIDES POUR LES STRUCTURES QUI EN VERSENT

6.1 – Notification des aides

Le CCAS s'engage à informer l'équipe Solidarité EDF si des aides sont accordées en matière d'énergie concernant les clients d'EDF.

Le CCAS s'engage à transmettre en priorité via le Portail PASS les données ci-après :

- N° client et N° de compte EDF
- Nom et Prénom du ou des titulaires du contrat EDF
- Adresse du lieu de consommation
- Montant de l'aide attribuée

Dans tous les cas de versement d'aides :

- EDF s'engage à déduire du compte client de chaque bénéficiaire concerné, le montant d'aide attribuée. Cette déduction sera faite après réception par l'équipe Solidarité EDF de la notification nominative des aides attribuées, transmise par le CCAS
- Lorsque les aides financières versées par le CCAS ne couvrent pas la totalité de la somme due, EDF s'engage à informer les clients bénéficiaires du reliquat éventuel de la dette dont le montant devra être réglé. EDF proposera aux bénéficiaires de cette aide des modalités pour le règlement du solde de la dette.
- Le CCAS s'engage à travailler avec l'équipe Solidarité d'EDF à la mise en œuvre des modalités de règlement global de la dette adaptées à la situation financière des bénéficiaires concernés et à accompagner les administrés, clients d'EDF, afin de s'assurer du paiement effectif du reliquat
- Informer les bénéficiaires des aides du CCAS que les factures EDF à venir, ne faisant pas l'objet d'un versement d'aides, sont à régler dans leur totalité et dans les délais contractuels.

6.2 – Modalités de versement des aides (à adapter en fonction des CCAS)

Le CCAS versera le montant des aides, par virement bancaire sur le compte d'EDF, dans un délai maximum de trente (30) jours après la notification des aides. Les coordonnées bancaires d'EDF figurent dans l'annexe 2 de la présente convention.

Ce versement doit être accompagné des informations suivantes :

- Type d'aide (par exemple aide hors FSL)
- N° client et N° de compte EDF
- Nom et Prénom du ou des titulaires du contrat EDF
- Adresse du lieu de consommation
- Montant de l'aide versée

ARTICLE 7 - CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES ECHANGEES

7.1 - Protection des données à caractère personnel

Dans le cadre de l'exécution de la présente convention des données à caractère personnel seront échangées entre les Parties.

Dans ce contexte ;

Chacune des Parties garantit l'autre Partie du respect des obligations légales et réglementaires lui incombant au titre de *la protection des données à caractère personnel, en particulier de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés* (ci-après « *loi informatique et libertés* ») et du règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données personnelles et à la libre circulation de ces données (ci-après « *RGPD* »).

- EDF est Responsable de Traitement des DCP contenues dans son système d'information (ci-après désigné « SI ») et dans le portail PASS.
- Le CCAS/CIAS est Responsable de Traitement de tout traitement de DCP réalisé par ses soins en dehors du SI d'EDF et du portail PASS. A ce titre, le CCAS/CIAS est notamment responsable de traitement pour toute opération de collecte directe de DCP auprès des personnes concernées, de toute consultation et utilisation par ses soins des DCP auxquelles il accède dans le cadre de l'exécution des présentes (via le portail PASS notamment) et de tout traitement de DCP réalisé dans son propre SI.

Par conséquent, chaque partie s'engage, s'agissant de toute DCP traitée dans le cadre de la présente convention, à traiter lesdites DCP dans le respect de la réglementation en vigueur, et à cet égard, s'engage notamment à :

- Répondre aux demandes d'exercice de droits des personnes concernées qui leur sont adressées dans le respect des délais fixés par la réglementation informatique et libertés. Les Parties s'engagent sur ce point en particulier à s'apporter mutuellement assistance en cas de difficultés.
- Respecter les finalités pour lesquelles les données sont collectées ;
- Prendre toute mesure adéquate, au vu de l'état des connaissances actuelles, afin de préserver la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des DCP susvisées.

A ce titre, les Parties s'engagent notamment à limiter l'accès aux DCP traitées dans le cadre de la présente convention aux seuls membres de leur personnel ayant vocation à en connaître et à soumettre les salariés en question à un engagement de confidentialité ;

- Informer les personnes dont elle traite les données des modalités du traitement et de leurs droits au titre de la réglementation en vigueur (dans le respect des dispositions des articles 13 et 14 du RGPD notamment) et recueillir leur consentement lorsqu'un tel consentement est requis ;

- Prévoir, au sein des contrats l'unissant à ses sous-traitants, les éléments obligatoires prévus par l'article 28 du RGPD et s'assurer du respect, par lesdits sous-traitants, des obligations contractuelles prévues ;
- Ne transférer les DCP susvisées en dehors du territoire de l'Union Européenne qu'en s'étant assuré, préalablement au transfert, de la mise en place des garanties appropriées visées à l'article 46 du RGPD et sous réserve d'une information appropriée de l'autre Partie et des personnes concernées ;
- Mettre en place tout système de sécurisation des données qui serait requis en raison d'une législation spécifique imposant de recourir à des modalités déterminées de conservation des données ;
- Alerter sans délai l'autre Partie en cas de violation, de perte ou de divulgation non autorisée des données personnelles collectées dans le cadre de la Convention, afin de permettre au responsable de traitement des DCP affectées par la violation, de se conformer à la réglementation applicable en matière de violation de DCP et notamment à notifier la violation à l'autorité de contrôle et, si nécessaire, aux personnes concernées.

Chacune des Parties, lorsqu'elle est qualifiée de responsable du traitement, fait son affaire des formalités lui incombant au titre de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel, ainsi que du respect de la réglementation susmentionnée.

7.2 - Confidentialité

Chacune des Parties convient du caractère confidentiel des droits et obligations fixés dans la Convention et s'engage à faire respecter cette confidentialité par ses salariés concernés. Toute information ou donnée personnelle, quel qu'en soit le support, communiquée par l'une des Parties à l'autre à l'occasion de la Convention, ou à laquelle les Parties pourraient avoir accès à l'occasion de la Convention, ne peut être utilisée que dans le cadre de la Convention, et ne peut être communiquée à des tiers sans l'accord écrit et préalable de l'autre Partie. L'engagement de confidentialité pris par les Parties restera en vigueur pendant toute la durée de la Convention et pendant une durée d'un (1) an après son expiration ou sa résiliation, quelle qu'en soit la cause.

Toutefois les Parties s'autorisent toute communication faisant état de l'existence de la Convention et/ou reprenant son préambule et/ou son article 1er.

ARTICLE 8 - DUREE ET RESILIATION

8.1 - Durée

La présente Convention entre en vigueur à sa date de signature (date du dernier signataire) par les Parties et ce, pour une durée d'un an. Elle pourra être renouvelée chaque année par tacite reconduction pour une durée d'un an sans que sa durée totale ne puisse excéder 3 ans.

La présente convention pourra être modifiée par avenant, notamment suite à modifications légales ou réglementaires : les Parties conviennent expressément, qu'en cas de modifications rendant inapplicables les dispositions de la Convention, elles se rencontreront à l'initiative de la Partie la plus diligente pour en étudier les adaptations nécessaires.

8.2 - Résiliation

La présente Convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des Parties pour tout motif à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, sans indemnité de part et d'autre.

ARTICLE 9 - RESPONSABILITE

Chacune des Parties est responsable de l'exécution des obligations mises à sa charge au titre de la Convention.

ARTICLE 10 – COMMUNICATION

Les communications propres à chacune des Parties, sur la Convention ou sur les actions relevant de son exécution, seront obligatoirement soumises à l'autre Partie aux fins d'obtenir son accord avant diffusion sous quelque forme que ce soit.

À défaut d'accord sur le contenu de la communication, la Partie à l'origine de la communication ne sera pas autorisée à faire mention de l'autre Partie.

En l'absence de réponse expresse et passé un délai de 21 jours ouvrés à compter de la réception des documents, la Partie dont l'accord est sollicité est réputée avoir accepté les documents qui lui auront été présentés.

ARTICLE 11 – DROITS D'UTILISATION ET PROPRIETE INTELLECTUELLE

Toute représentation des logos et marques des Parties sera conforme à leur charte graphique respective.

Aucune Partie ne pourra se prévaloir, du fait de la présente Convention, d'un droit quelconque sur les marques et logos de l'autre Partie.

Chaque Partie s'engage à demander l'autorisation préalable écrite de l'autre Partie si elle souhaite utiliser les marques et logos de cette Partie.

Chaque Partie reconnaît n'avoir aucun droit sur les droits de propriété intellectuelle de l'autre Partie autres que ceux expressément accordés dans le cadre de l'exécution de la présente Convention.

Tous les écrits et toutes les analyses effectuées par EDF – notes, rapports et cahier des charges – sont la propriété exclusive d'EDF.

ARTICLE 12 – REGLEMENT DES LITIGES

En cas de différend entre les parties sur la validité, l'interprétation ou l'exécution de la Convention, les Parties rechercheront un accord amiable, dans un délai d'un (1) mois à compter de la notification par lettre recommandée avec accusé de réception, du différend, par la Partie la plus diligente.

En cas d'échec de cette procédure de règlement amiable, le différend sera alors porté devant les tribunaux compétents.

ARTICLE 13 - CESSION

Aucune Partie ne peut céder à un tiers tout ou partie de ses droits ou obligations au titre de la Convention sans le consentement préalable et écrit de l'autre Partie.

ARTICLE 14 – MODALITES FINANCIERES

Dans le cadre de l'exécution de la Convention, chacune des Parties prend à sa charge ses propres dépenses.

ARTICLE 15 – NON EXCLUSIVITE

La Convention est conclue sans exclusivité et ne fait pas obstacle à ce que chacune des Parties puissent conclure un accord du même type avec d'autres partenaires.

ARTICLE 16 - ETHIQUE ET INTEGRITE

Le CCAS s'interdit de rémunérer toute forme d'activités ou toute activité illégale et/ou contraire à l'ordre public ou aux bonnes mœurs en France ou dans tout autre Etat.

Le CCAS déclare sur l'honneur qu'elle répond aux exigences de conformité du Groupe EDF, telles que décrites dans la Charte Ethique du Groupe EDF (annexe 3) et qu'elle satisfait aux obligations, nationales et internationales, de lutte contre la corruption, le blanchiment et le financement du terrorisme.

En particulier, le CCAS déclare sur l'honneur qu'il satisfait aux obligations des lois applicables en matière de droit du travail, notamment celles relatives à la lutte contre le travail dissimulé, et à la corruption d'agents publics étrangers.

En cas de manquement du CCAS à l'un de ses engagements, la Convention sera résiliée de plein droit, dans les conditions fixées à l'article 9 de la présente Convention et sans qu'aucune indemnité ne soit due de ce chef par EDF.

Convention établie en deux (2) exemplaires

Fait à **Pontarlier**



Fait à **Besançon**

le

Monsieur William LOMBARDET

Directeur de Développement Territorial
EDF Franche-Comté

CHARTE D'UTILISATION DU PORTAIL D'ACCÈS AUX SERVICES SOLIDARITÉ D'EDF

L'acceptation de la présente charte est un prérequis pour accéder au Portail d'Accès aux Services Solidarité d'EDF – ci-dessous dénommé le PASS.

L'utilisateur doit lire attentivement les dispositions qui suivent. Elles établissent les conditions générales d'utilisation du PASS. En utilisant ce portail, l'utilisateur accepte, dans son intégralité, l'ensemble des dispositions et conditions mentionnées ci-après tant à titre individuel qu'au nom de sa structure d'appartenance pour accéder au PASS, sauf si une convention spécifique existe entre EDF et la structure d'appartenance.

EDF se réserve le droit de modifier la présente charte à tout moment. L'utilisateur s'engage donc à la consulter régulièrement.

Le PASS est la propriété d'Electricité de France (EDF), Société Anonyme, au capital social de 1 943 290 542 euros, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris, sous le numéro B 552 081 317, dont le siège social est situé : 22-30, avenue de Wagram - 75008 PARIS.

Le Directeur de la publication du PASS est Lionel ZECRI, Directeur Marché Clients Particuliers.

Le PASS a été conçu par la société CGI, située :
6, rue des comètes - CS 10026 - Le Haillan Cedex 33187

Le PASS est hébergé sur le Cloud d'EDF.

- I. Présentation du portail
- II. Contacts
- III. Informatique et libertés
- IV. Accès au portail
- V. Propriété intellectuelle, contenu et utilisation du PASS
- VI. Respect des lois
- VII. Non-respect des règles précitées
- VIII. Liens
- IX. Droit applicable en cas de litige
- X. Tribunal compétent

I - Présentation du Portail d'Accès aux Services Solidarité d'EDF

Le PASS est un portail internet qui s'adresse aux travailleurs sociaux et personnels d'organismes sociaux dans le cadre de la constitution des dossiers d'aides et de leurs échanges avec les équipes Solidarité d'EDF.

Ce portail sécurisé comporte deux espaces distincts :

- l'un réservé aux travailleurs sociaux et personnels (ci-après dénommés « utilisateurs externes ») d'organismes sociaux (ci-après dénommés entités externes) : FSL (Fonds Solidarité Logement) des Conseils départementaux, CCAS, structures de médiation sociale, associations...,
- l'autre réservé aux équipes Solidarité d'EDF (ci-après dénommées « utilisateurs internes »)

Il permet aux utilisateurs externes :

- d'informer les équipes Solidarité d'EDF qu'ils ont déposé des demandes d'aide financière pour le compte de clients démunis,
- de transmettre les dossiers de préparation des commissions FSL, les bordereaux de décision et les bordereaux de paiement,
- de visualiser l'ensemble de leurs demandes et d'en suivre l'avancement,
- d'accéder à des actualités nationales ou régionales sur la Solidarité

Les utilisateurs internes ont de leur côté la vision :

- des nouvelles demandes arrivées sur le portail qu'ils doivent traiter en priorité,
- de l'état d'avancement des demandes en cours,
- des actualités nationales ou régionales sur la Solidarité

L'accès est réservé aux personnes habilitées.

La langue d'utilisation du portail est le français.

II - Contacts

Toute requête, signalement d'anomalie concernant le PASS est à adresser par mail ou par courrier à son correspondant Solidarité.

III – Informatique et libertés

3.1 Données personnelles des utilisateurs externes

Lors de la première connexion au PASS, les utilisateurs externes doivent valider la déclaration RGPD qui s'affiche à l'écran pour accéder à la page d'accueil.

Les données personnelles des utilisateurs externes présentes dans le PASS sont à usage exclusivement interne à EDF. Cela signifie que ces données collectées ne seront ni cédées, ni échangées ou louées.

Ces informations personnelles ont pour objectif d'octroyer à l'utilisateur le droit d'accès à ce portail.

Ces données sont accessibles exclusivement aux utilisateurs internes et externes inscrits au PASS.

Les utilisateurs externes du PASS sont les personnels d'organismes habilités au PASS, tels que les conseils départementaux, les CCAS, les structures de médiation sociale, la CAF, les associations caritatives, etc...

Les utilisateurs internes du PASS sont les personnels des Pôles Solidarité d'EDF.

Les utilisateurs externes sont notamment informés, conformément à la loi susvisée :

- qu'ils disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, de portabilité et de limitation au traitement portant sur ses données. Ces droits peuvent être exercés par courrier électronique à l'adresse : mesdonnees@edf.fr ou à l'adresse : informatique-et-libertes@edf.fr
- que les données personnelles (nom, prénom, entité d'appartenance, fonction, adresse professionnelle, numéro de téléphone professionnel, adresse e-mail professionnelle, ...) concernant les utilisateurs du portail sont accessibles et modifiables via la rubrique " Mon compte",
- que ses données sont supprimées lorsque son compte est supprimé dans PASS, et que toutes les affaires qu'ils ont créées/traitées dans le PASS sont supprimées (conservation des affaires pendant 5 ans),
- que seuls les champs précédés d'un astérisque ont un caractère obligatoire,

L'utilisateur dispose de la possibilité d'introduire un recours auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés.

Ces données sont accessibles exclusivement aux utilisateurs internes et externes inscrits au PASS.

3.2 Données personnelles des clients démunis

Des données personnelles de clients démunis sont également échangées sur le PASS entre les utilisateurs internes et externes afin de traiter les demandes d'aide et protéger ces clients de la coupure d'énergie. Ce sont des données liées à l'état civil du client et des données de relation clientèle EDF (montant des factures du client, montant de ses impayés, montant des aides perçues ou refusées par les organismes sociaux...). Elles sont conservées durant 5 ans à partir de la date de leur création dans le PASS.

Préalablement à tout transfert de ces données à EDF, les utilisateurs externes sont tenus de respecter la réglementation informatique et libertés résultant notamment de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée ainsi que du règlement général sur la protection des données n°2016-679 (ci-après « RGPD »). En particulier, les utilisateurs externes s'engagent à informer les clients démunis, conformément à l'article 13 du RGPD, *notamment sur les finalités et la base légale du traitement de leurs données personnelles, sur la durée de conservation de leurs données personnelles, sur leurs droits au titre du RGPD* (accès, rectification etc...), etc, et *d'obtenir si nécessaire le consentement des clients démunis*.

En outre, conformément à la réglementation en vigueur, ces données seront conservées par EDF pour une durée de cinq (5) ans.

Dans l'hypothèse où EDF transmettrait des données personnelles des clients démunis à l'utilisateur externe, ce dernier s'engage à ne les utiliser qu'aux fins de mettre en œuvre des solutions visant à résorber les difficultés de paiement des clients, avec toutes les mesures de sécurité adaptées.

IV - Accès au portail

L'habilitation de chaque utilisateur (interne ou externe) au PASS est personnelle et lui confère des droits d'accès qui lui sont donnés selon la procédure d'habilitation propre à ce portail. L'utilisateur s'engage à respecter les droits d'accès qui lui ont été attribués.

Le compte d'une entité externe est initialisé par une personne référente de cette entité ou par un administrateur EDF du portail.

Cette personne crée le compte de son entité, puis le compte de référent dont les droits d'accès sont supérieurs par rapport aux autres utilisateurs.

La création d'une entité externe et de son référent est soumise à la validation des administrateurs EDF.

Le référent entité valide la création des comptes utilisateurs au sein de son entité. Celui-ci a la vision de l'ensemble des demandes traitées dans le PASS par les utilisateurs externes de son entité.

Les référents sont chargés de mettre à jour régulièrement les comptes de leurs utilisateurs : désactiver les comptes des personnes en absence de longue durée et supprimer les comptes de celles qui ont quitté la structure.

Ces modifications doivent être régulièrement transmises par fichier .xlsx cryptés aux Correspondants Solidarité d'EDF.

Côté EDF, les administrateurs ont une vision d'ensemble sur le travail des équipes et ont accès à certaines rubriques spécifiques du portail.

Les administrateurs EDF se réservent la possibilité de supprimer sans délai une entité ou un compte utilisateur en cas d'utilisation non conforme ou injustifiée du portail PASS.

Les droits d'accès à tout ou partie du portail reposent sur une authentification de chaque utilisateur. L'authentification de chaque utilisateur est réalisée au moyen d'outils (identifiants personnels : login + mot de passe), remis individuellement. Ces outils sont strictement confidentiels, personnels, inaccessibles et intransmissibles. L'utilisateur s'engage à prendre toute mesure nécessaire afin d'en assurer la sécurité. EDF ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable de toute utilisation frauduleuse des identifiants des utilisateurs.

L'accès au portail sera automatiquement bloqué à l'issue de plusieurs tentatives d'accès erronées. EDF se réserve le droit de suspendre l'accès au portail en cas d'utilisation frauduleuse de l'identifiant ou du mot de passe d'un utilisateur.

Le changement de mot de passe est impératif au moment de la première connexion pour des raisons de confidentialité, et reste possible à tout moment par la suite. Il est conseillé par ailleurs aux utilisateurs de modifier ce mot de passe régulièrement. Les mots de passe doivent être changés à une fréquence minimale de 12 mois.

Le portail est accessible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, à l'exception des cas de force majeure, difficultés techniques et/ou informatiques et/ou de télécommunications et/ou de période de maintenance ou de sauvegarde périodique de données.

V – Propriété intellectuelle, contenu du portail et utilisation

5.1 Propriété intellectuelle

Les marques et les logos (marques semi-figuratives) d'EDF figurant sur le portail sont des marques déposées. Toute reproduction ou représentation totale ou partielle, seules ou intégrées à d'autres éléments, sans l'autorisation écrite, expresse et préalable d'EDF, en est strictement interdite. La structure générale, les logiciels, textes, images, vidéos, sons, savoir-faire, animations, et plus généralement toutes les informations et contenus figurant dans le portail, sont la propriété d'EDF ou font l'objet d'un droit d'utilisation ou d'exploitation. Ces éléments sont soumis à la législation protégeant le droit d'auteur.

Toute représentation, modification, reproduction, dénaturation, totale ou partielle, de tout ou partie du site ou de son contenu, par quelque procédé que ce soit, et sur quelque support que ce soit constituerait une contrefaçon sanctionnée par les articles L335-2 et suivants du Code de la Propriété Intellectuelle.

Les bases de données figurant, le cas échéant, sur le portail sont protégées par les dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1998 transposant dans le Code de la propriété Intellectuelle la Directive Européenne du 11 mars 1996 relative à la protection juridique des bases de données. A ce titre, EDF interdit expressément toute réutilisation, reproduction ou extraction d'éléments de ces bases de données. La réutilisation, reproduction ou extraction non autorisées engage la responsabilité de l'utilisateur.

EDF se réserve la faculté de supprimer sans délais, et sans mise en demeure préalable, tout contenu : message, texte, image, graphique qui contreviendrait aux lois et règlements en vigueur et notamment les réglementations précisées ci-dessus.

Dans l'hypothèse où vous souhaiteriez utiliser un des contenus du site (texte, image ...), vous devez obtenir l'autorisation écrite, expresse et préalable d'EDF, en écrivant à l'adresse :

Tour EDF
Direction Collectivités
20 Place de la Défense,
92050 Paris La Défense cedex

5.2 Contenu du portail et utilisation

Le PASS est un outil au service de ses utilisateurs. Il évoluera régulièrement en fonction des attentes et des besoins de chacun. Pour toute demande liée à l'utilisation du portail, l'utilisateur s'adresse aux équipes Solidarité de sa région par mail ou par courrier.

L'utilisateur externe s'engage à utiliser le portail dans le strict respect de ses missions dans le domaine de la Solidarité,

L'utilisateur externe sera respectueux des personnes dont il gère les dossiers dans tous commentaires ou observations qu'il échangera via le portail.

L'utilisateur externe accepte sans réserve le fonctionnement général du portail, aussi bien dans sa présentation que dans son organisation.

EDF ne peut être tenue pour responsable des conséquences éventuelles de l'utilisation des données et informations que le site contient par les utilisateurs externes. Chaque utilisateur est responsable personnellement de l'utilisation qu'il fait dans le cadre du site ou à l'extérieur, des documents, données et informations issues du portail.

EDF ne peut en aucun cas être tenue pour responsable des incidents, accidents... éventuellement occasionnés aux matériels informatiques de l'utilisateur du portail (machines, logiciels, données enregistrées...) lors du temps de connexion au portail, de même que des éventuelles impossibilités de connexion, interruptions de connexion, contenus indisponibles, difficultés d'accès...

VI - Respect des lois

Chacun des utilisateurs s'engage à respecter les lois locales, internationales en matière d'utilisation de sites Internet.

L'utilisation du portail PASS doit se faire dans le respect des lois, des règles et des usages en vigueur :

- est notamment interdite et sanctionnée pénalement la propagation d'informations à caractères injurieux, raciste, diffamatoire, harcelant, obscène ou menaçant, de même que toutes informations portant atteinte aux droits des personnes et aux libertés publiques, ainsi que la mention et/ou l'introduction de liens hypertexte vers des sites du même caractère.

- l'accès frauduleux à tout ou partie du système d'information du groupe EDF est interdit. La suppression ou la modification des données, l'altération du fonctionnement du système d'information ou l'entrave à son fonctionnement, ainsi que pour tous actes de malveillances commis par l'introduction, la suppression, la falsification de données ou de leur mode de traitement ou de transmission, sont interdits et réprimés par la loi.

- l'installation et l'utilisation de logiciels dont les droits n'ont pas été acquis sont strictement interdites et sanctionnées pénalement.

Les utilisateurs du portail sont tenus de respecter les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique et aux libertés, et du Règlement (UE) du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 dont la violation est passible de sanctions pénales. Ils doivent notamment s'abstenir, s'agissant de données personnelles auxquelles ils accèdent, de toute collecte, de toute utilisation détournée, et d'une manière générale, de tout acte susceptible de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation des personnes.

EDF ne saurait être tenue pour responsable des erreurs, d'une absence de disponibilité des informations et/ou de la présence de virus sur le portail.

VII - Non-respect des règles précitées

Tout manquement aux règles précitées expose son auteur à la résiliation de son compte sur le PASS et éventuellement à des sanctions civiles et/ou pénales.

VIII - Liens

EDF décline toute responsabilité quant au contenu des informations fournies sur les sites auxquels les utilisateurs peuvent accéder par l'intermédiaire des liens, lorsqu'ils les activent.

Il est expressément convenu que les liens mentionnés ci-dessus sont clairement identifiés comme étant des liens, et notamment que l'adresse URL complète sera inscrite.

Les utilisateurs ne peuvent mettre en place un hyperlien en direction du portail sans l'autorisation expresse et préalable de l'administrateur d'EDF.

IX - Droit applicable en cas de litige

La présente charte d'utilisation est soumise à la loi française.

X - Tribunal compétent

Pour tout éventuel litige, il est fait attribution exclusive aux juridictions du ressort de la Cour d'appel de Paris.

Annexe 2 : Coordonnées

1 - Les interlocuteurs de la convention sont :

Pour EDF :

	Mme CALLOT Nathalie	M. MAACH Nabil		
Fonction	Responsable régional solidarité	Correspondant solidarité		
Adresse	6 rue Edouard MIGNOT 51100 REIMS	EDF – Direction Commerce EST 40 avenue Françoise Giroud CS 77056 21070 DIJON Cedex		
Tel. Fixe				
Portable	06 65 30 76 26	06 98 93 45 80		
Email	nathalie.delage@edf.fr	nabil.maach@edf.fr		

Pour le CCAS de Pontarlier :

	MAIRE Anne-Sophie
Fonction	Référent Pass
Adresse	CCAS de Pontarlier 6 rue des Capucins 25 300 PONTARLIER
Fixe	03 81 46 94 46 (ligne directe)
Portable	06 72 44 78 46
email	as.maire@ville-pontarlier.com

2 – Le mail du CCAS de Pontarlier par rapport au décret 2008

(Le mail qui permet notamment à EDF d'adresser la liste des clients « Solidarité » en situation d'impayé vis-à-vis d'EDF et l'ensemble des clients « Particuliers » ayant fait l'objet d'une suspension de fourniture suite à impayés et ce, conformément au décret du 13 août 2008.)

as.ccas@ville-pontarlier.com

1. Les coordonnées bancaires d'EDF sont :

RIB - Identifiant national de compte
National Bank Account Number

Domiciliation

Domiciliation

ETABLISSEMENT 20041	GUICHET 01004	Nº COMPTE 0380194T025	CLE RIB 83	DIJON CENTRE FINANCIER LA BANQUE POSTALE 1 PLACE DU 1ER MAI 21084 DIJON CEDEX 9
------------------------	------------------	--------------------------	---------------	--

L'identifiant international de compte est intégré au présent relevé d'identité bancaire. Cet identifiant a été créé pour faciliter les règlements transfrontières.

IBAN - Identifiant international de compte
International Bank Account Number

BIC - Identifiant international
de l'établissement
Bank Identifier Code

FR63 | 2004 | 1010 | 0403 | 8019 | 4T02 | 583 | PSSTFRPPDIJ

Titulaire du Compte - Account Owner

EDF COMMERCE EST
6 RUE EDOUARD MIGNOT
51100 REIMS

Acte à classer**DEL_20251104_04****1**

En préparation

2En attente retour
Préfecture**3**

> AR reçu <

4

Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2025-11-10T16-24-55.00 (MI265171758)

Identifiant unique de l'acte :

025-262506405-20251104-DEL_20251104_04-DE ([Voir l'accusé de réception associé](#))

Objet de l'acte : ACTION SOCIALE - Convention de partenariat Action sociale en matière de lutte contre la précarité énergétique entre le CCAS et EDF

Date de décision : 04/11/2025



Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 8. Domaines de compétences par thèmes
8.2. Aide sociale
8.2.1. Insertion

Identifiant unique de l'acte antérieur

:

Acte : [4 - ACTION SOCIALE - Convention partenariat EDF.PDF](#) Multicanal : Non

Classer

Annuler

Préparé

Date 10/11/25 à 16:24

Par [JEBRANI Eleonore](#)

Transmis

Date 10/11/25 à 16:24

Par [JEBRANI Eleonore](#)

Accusé de réception

Date 10/11/25 à 16:30

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 4 NOVEMBRE 2025

18 heures 30

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

PRÉSENTS : Mesdames HERARD, JACQUET, DROZ-BARTHOLET, BOBILLIER, COLIN et CUENOT ; Messieurs VIVOT, BEDOURET, MICHAUD, VOIRIN.

EXCUSÉS : Mesdames TINE, GABELLI et BULIARD ; Messieurs TOULET et LECLERC.

ABSENT : Monsieur BRUN-BARRONAT.

PROCURATION : Monsieur TOULET à Madame DROZ-BARTHOLET.

Nombre de membres en exercice : 17
Présents : 11 – votants : 12

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

ADMINISTRATION GÉNÉRALE – Modification du tableau des effectifs

1/ CCAS - Structures d'Accueil Petite Enfance

À la suite du départ d'un agent, il est nécessaire de proposer une modification du tableau des effectifs avec la création d'un poste d'adjoint technique à temps non complet (10.5/35^{ème}), en charge de l'entretien à la Crèche P'tits Loups, et la suppression d'un poste d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe, à temps non complet (10.5/35^{ème}).

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'adjoint technique entre l'indice brut 367 et l'indice brut 432, 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.

Emploi : Adjoint technique principal de 2^{ème} classe à temps non complet :

- ancien effectif à temps complet : 1

- nouvel effectif à temps complet : 0

Emploi : Adjoint technique à temps non complet :

- ancien effectif à temps complet : 3

- nouvel effectif à temps complet : 4.

En outre, au regard du futur recrutement sur le poste de direction adjointe de la crèche des P'tits Loups, il est nécessaire de modifier le tableau des effectifs pour mettre en corrélation avec le grade de la personne recrutée, titulaire du Diplôme d'État d'EJE.

Il est proposé de supprimer un poste d'infirmière en soins généraux, à temps complet et de créer un poste d'auxiliaire de puériculture de classe normale, à temps complet.

Enfin, ce recrutement permettant de répondre à l'obligation d'avoir une personne titulaire du diplôme d'état d'éducateur de jeunes enfants (qui avait été créer lorsque le poste de directeur adjoint relevait du grade d'infirmier de classe normale), il est proposé de supprimer un poste d'éducateur de jeunes enfants, à temps complet et de créer un poste d'auxiliaire de puériculture de classe normale, à temps complet.

Emploi : Infirmier en soins généraux, à temps complet :

- ancien effectif à temps complet : 2

- nouvel effectif à temps complet : 1

Emploi : Éducateur de jeunes enfants, à temps complet :

- ancien effectif à temps complet : 5

- nouvel effectif à temps complet : 4

Emploi : Auxiliaire de puériculture de classe normale, à temps complet :

- ancien effectif à temps complet : 15

- nouvel effectif à temps complet : 17.

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

Les membres du Conseil d'Administration,
Cet exposé entendu,
Après en avoir délibéré,
À l'unanimité,
- Valident la modification du tableau des effectifs telle
qu'énoncée ci-dessus.

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

Bénédicte HERARD



Acte à classer

DEL_20251104_05

1

En préparation

2

En attente retour
Préfecture

3

> AR reçu <

4

Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2025-11-10T16-26-23.00 (MI265171785)

Identifiant unique de l'acte :

025-262506405-20251104-DEL_20251104_05-DE ([Voir l'accusé de réception associé](#))

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

Date de décision : 04/11/2025



Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 4. Fonction publique
4.1. Personnel titulaires et stagiaires de la F.P.T.
4.1.1. Création, transformation, suppression de poste

Identifiant unique de l'acte antérieur

:

Acte : [6 - ADMINISTRATION GENERALE - Tableau des effectifs.PDF](#) Multicanal : Non

Classer

Annuler

Préparé Date 10/11/25 à 16:26 Par [JEBRANI Eleonore](#)
Transmis Date 10/11/25 à 16:26 Par [JEBRANI Eleonore](#)
Accusé de réception Date 10/11/25 à 16:31

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 4 NOVEMBRE 2025

18 heures 30

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

PRÉSENTS : Mesdames HERARD, JACQUET, DROZ-BARTHOLET, BOBILLIER, COLIN et CUENOT ; Messieurs VIVOT, BEDOURET, MICHAUD, VOIRIN.

EXCUSÉS : Mesdames TINE, GABELLI et BULIARD ; Messieurs TOULET et LECLERC.

ABSENT : Monsieur BRUN-BARRONAT.

PROCURATION : Monsieur TOULET à Madame DROZ-BARTHOLET.

Nombre de membres en exercice : 17
Présents : 11 – votants : 12

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

ADMINISTRATION GÉNÉRALE – Convention délégation à la Protection des Données proposée par l'ADAT

Depuis le mois de mai 2018, le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) encadre le traitement des données personnelles. Ce règlement impose différentes obligations au regard de la protection des données et notamment la désignation obligatoire d'un Délégué à la Protection des Données (DPO). Aussi, l'ADAT (Agende Départementale d'Appui aux Territoires) propose à ses adhérents une prestation de DPO mutualisé.

Pour rappel (art. 39 RGPD), le DPO a pour missions :

- D'informer et conseiller sur les obligations RGPD ;
- De contrôler le respect du RGPD et des règles internes ;
- De conseiller sur les analyses d'impact ;
- De coopérer avec la CNIL ;

- De servir de point de contact pour la CNIL.

Il est essentiel de vérifier régulièrement l'évolution des traitements, ainsi que le respect des procédures et des mesures de sécurité.

Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

- Valident la convention délégation à la protection des données proposée par l'ADAT ;
- Autorisent Monsieur le Président à la signer.



**CONVENTION POUR LA RÉALISATION DE MISSIONS OPTIONNELLES
(HORS PACK DE BASE) PROPOSÉES PAR L'ADAT**

Délégué à la Protection des Données

Entre :

L'Agence Départementale d'Appui aux Territoires du Doubs représentée par sa Présidente en exercice, Madame Christine BOUQUIN, agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été conférés par délibérations du conseil d'administration.

ci-après désignée « **l'ADAT** », d'une part,

Et

La [Nom de la collectivité] ~~CCAS de Pontarlier~~..... représentée par son Président en exercice, M [Nom du maire ou du président] ~~M. GENRE Patrick~~, agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été conférés par délibération du conseil d'administration en date du 9 juillet 2020 ,

ci-après désignée « **la collectivité** » d'autre part.

Ci-après désignées conjointement « les parties »

Vu les dispositions de l'article L.5511-1 du CGCT,

Vu les statuts de l'ADAT, tels qu'adoptés lors de l'Assemblée générale constitutive du 12 octobre 2016 et modifiés le 9 décembre 2017 ;

Vu la délibération du conseil d'administration de l'ADAT en date du 13 mars 2018 portant sur la mise en place d'une prestation de Délégué à la Protection des Données par l'ADAT, destinée à ses collectivités adhérentes, au titre de ses missions optionnelles ;

Vu la délibération du conseil d'administration de l'ADAT en date du 12 mars 2024 portant sur les nouvelles modalités de la prestation de Délégué à la Protection des données par l'ADAT;

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Le Département a créé, avec les communes et les EPCI du Doubs, un établissement public administratif dénommé « Agence Départementale d'Appui aux Territoires » au sens de l'article L. 5511-1 du Code Général des Collectivités Territoriales ayant pour mission d'apporter à ses membres, qui le demandent, une assistance informatique, technique, ou juridique.

L'ADAT exerce pour le compte de ses membres des actions mutualisées au titre de l'informatique, et des technologies de l'information et de la communication.

L'ADAT a pour vocation de faire bénéficier aux communes et à leurs groupements du Doubs d'une offre de services en matière d'assistance et de conseils dans les domaines informatique et juridique notamment.

Les missions de l'Agence accomplies pour le compte de ses membres telles que définies par les statuts font l'objet d'une distinction entre, d'une part, les missions de base qui sont financées par la cotisation des membres ainsi que par une subvention départementale, et, d'autre part, les missions optionnelles qui sont réalisées par l'Agence au bénéfice de chaque membre qui en fera la demande et selon un mode de facturation distinct.

Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) (*Règlement UE 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016*) impose aux collectivités le recours à un Délégué à la Protection des Données (DPO) en leur sein ou externalisé pour la protection des données à caractère personnel (ci-après données personnelles).

Dans le cadre de ses missions optionnelles, l'ADAT propose la prestation de DPO à ses collectivités adhérentes.

Il s'agit d'une possibilité offerte aux adhérents et clients de l'ADAT, chaque collectivité étant libre de s'adresser au prestataire de son choix.

La présente convention s'inscrit dans le cadre de la coopération locale et de la mutualisation entre personnes publiques, dont le principe (relation « in house ») est reconnu tant par la législation en vigueur que par la jurisprudence communautaire et nationale, et qui permet à l'ADAT de réaliser des prestations pour le compte de ses membres sans qu'il soit besoin de respecter les règles de la commande publique.

ARTICLE 1. OBJET

La présente convention a pour objet de préciser les modalités dans lesquelles les missions optionnelles de DPO seront réalisées par l'ADAT au bénéfice de la collectivité qui en a fait la demande.

Rappel des missions d'un DPO issues de l'article 39 du RGPD

« 1) Les missions du délégué à la Protection des Données sont les suivantes :

- a) Informer et conseiller le responsable du traitement ou le sous-traitant ainsi que les employés qui procèdent au traitement sur les obligations qui leur incombent en matière de protection des données ;
- b) Contrôler le respect du règlement, d'autres dispositions du droit de l'Union ou du droit français en matière de protection des données et des règles internes du responsable du traitement ou du sous-traitant en matière de protection des données à caractère personnel, y compris en ce qui concerne la répartition des responsabilités, la sensibilisation et la formation du personnel participant aux opérations de traitement, et les audits s'y rapportant ;
- c) Dispenser des conseils, sur demande, en ce qui concerne l'analyse d'impact relative à la protection des données et vérifier l'exécution de celle-ci ;
- d) Coopérer avec l'autorité de contrôle ;
- e) Faire office de point de contact pour l'autorité de contrôle sur les questions relatives au traitement, y compris la consultation préalable, et mener des consultations, le cas échéant, sur tout autre sujet.

2) Le délégué à la protection des données tient dûment compte, dans l'accomplissement de ses missions, du risque associé aux opérations de traitement compte tenu de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement. »

ARTICLE 2. DÉSCRIPTION DES PHASES DE LA MISSION DU DPO

La prestation de Délégué à la Protection des Données, proposée par l'ADAT, se décompose en 2 phases.

➤ *Phase 1 : Mise en conformité*

La phase de mise en conformité permet à la collectivité de bénéficier d'un premier accompagnement sur site ou à distance selon le périmètre, afin de se conformer à la réglementation en matière de protection des données personnelles. Elle se présente comme suit :

1. Désignation d'un DPO et sa déclaration à la CNIL.
2. Bénéficier de l'accès à un logiciel permettant de gérer la mise en conformité RGPD ainsi que de conseils sur son utilisation.
3. Accompagner la collectivité dans la cartographie des traitements de données personnelles :
 - Recenser tous les traitements utilisant des données personnelles,
 - Vérifier la licéité, la conformité des traitements concernés,
 - Compléter le registre de traitements dans le logiciel prévu à cet effet,
 - Apporter des recommandations de mise en conformité sur les traitements recensés.
4. Auditer la sécurité de la collectivité :
 - Réaliser un audit de sécurité,
 - Faire des préconisations pour améliorer le niveau de sécurité.
5. Bénéficier d'une session de sensibilisation personnalisée pour les élus et agents de la collectivité sur les principes du RGPD et ses obligations.
6. Accompagner la collectivité dans la conformité des traitements de données personnelles effectués par les sous-traitants :
 - Recenser tous les sous-traitants,
 - Vérifier la licéité, la conformité des relations avec les sous-traitants et le cas échéant, rédiger un contrat avec le sous-traitant,
 - Remplir le registre des sous-traitant dans le logiciel prévu à cet effet en respectant le formalisme nécessaire.
7. Documenter la conformité de la collectivité :
 - Collecter les documents permettant à la collectivité d'apporter la preuve de sa conformité dans le logiciel.
8. Proposer un plan d'action afin de prioriser les actions à mener.

Cette phase sera facturée lorsque les missions de mise en conformité seront réalisées.

Des prestations à la carte complémentaires pourront être réalisées sous réserve de l'acceptation d'un devis proposé par l'ADAT.

➤ *<Phase 2 : Abonnement annuel*

Une fois la phase de mise en conformité terminée, la phase de suivi annuel permet de bénéficier de conseils et d'accompagnements sur site ou à distance selon le périmètre :

1. Disposer de la désignation d'un DPO qui est le référent de la collectivité devant la CNIL en cas de questionnement ou de contrôle.
2. Bénéficier de l'accès à un logiciel permettant de gérer la mise en conformité RGPD ainsi que de conseils sur son utilisation.
3. Ajouter ou mettre à jour un traitement de données personnelles :
 - Recenser les données personnelles relatives au traitement,
 - Remplir le registre de traitements dans le logiciel prévu à cet effet,
 - Apporter des recommandations de mise en conformité sur le traitement.
4. Être le référent de la collectivité pour les questions simples des élus et agents :
 - Accompagner la collectivité dans les réponses à apporter à une personne faisant une demande de droits (accès, modification, suppression, portabilité) relative à ses données personnelles gérées par la collectivité,
 - Accompagner la collectivité pour la procédure à suivre en cas de violation de données personnelles, notamment la déclaration à l'autorité de contrôle.
5. Accéder à une base documentaire qui comprend principalement des ressources telles que des actualités, de la documentation, des recommandations en matière de protection des données personnelles ainsi que d'une expertise en matière de veille réglementaire.
6. Accéder à des sessions de sensibilisations collectives des élus et des agents en visioconférence sur des thématiques relatives à la protection des données personnelles.

Cet abonnement sera facturé annuellement, 1 an après la fin de la phase de mise en conformité et chaque année suivante.

ARTICLE 3. PRESTATIONS A LA CARTE

Les prestations à la carte ne sont comprises ni dans la phase de mise en conformité, ni dans l'abonnement annuel. Elles sont proposées sur devis afin de répondre aux demandes spécifiques des collectivités (liste non exhaustive) :

- Réaliser une mise à jour complète du registre de traitements
- Réaliser un nouvel audit de sécurité (Faire des préconisations pour améliorer le niveau de sécurité).
- Bénéficier d'une session de sensibilisation personnalisée supplémentaire pour les élus et agents de la collectivité sur les principes du RGPD et ses obligations.
- Réaliser une analyse d'impact relative à la protection des données pour le traitement qui le nécessite en vertu de l'article 35 du RGPD.
- Conseiller et accompagner la collectivité pour la mise en conformité d'un site internet
- Conseiller et accompagner la collectivité pour la mise en place et le traitement des personnelles collectées par l'utilisation d'un système de vidéosurveillance ou de vidéoprotection.

ARTICLE 4. OBLIGATIONS RÉSPECTIVES DES PARTIES

La collectivité s'engage à :

- Effectuer la désignation auprès de la CNIL de l'ADAT comme DPO « personne morale » et notifier à la CNIL tout changement de DPO notamment dans le cas de fin de mission de l'ADAT ;
- Permettre au DPO d'agir de manière indépendante et de veiller à l'absence de conflit d'intérêt ;
- Faciliter l'accès aux données et aux opérations de traitement ;
- Veiller à ce que le DPO soit associé, d'une manière appropriée et en temps utile, à toutes les questions relatives à la protection des données ;
- Informer le DPO de tout changement dans les traitements (informatisés ou non) utilisant des données à caractère personnel ;
- Mettre à disposition des ressources humaines et organisationnelles pour garantir la bonne réalisation de la mission ;
- Ne pas diffuser, mettre à disposition ou publier les modèles de documents et support de sensibilisation fournis par l'ADAT sans autorisation préalable de sa part.

L'ADAT s'engage à :

- Mettre à disposition de la collectivité un DPO désigné sur la base de ses qualités professionnelles et en particulier, de ses connaissances spécialisées du droit et des pratiques en matière de protection des données et de sa capacité à accomplir les missions visées à l'article 39 du RGPD ;
- Accomplir les phases des missions du DPO ainsi que les procédures complémentaires lorsqu'elles seront requises suivant les conditions tarifaires établies.

ARTICLE 5. DURÉE DE LA CONVENTION ET RESILIATION

La présente convention est conclue pour :

- une durée propre à chaque collectivité concernant la phase de mise en conformité,
- une durée de 3 ans, à compter de la fin de la phase de mise en conformité, en ce qui concerne l'abonnement annuel.

Ensuite, après cette période de 3 ans, l'abonnement est renouvelable par tacite reconduction pour une période de 1 an, sauf résiliation par l'une ou l'autre des parties, sous réserve d'une décision expresse qui devra être transmise par lettre recommandée avec accusé de réception au cocontractant concerné dans un délai minimum de 6 mois avant la date anniversaire de la reconduction.

Des avenants peuvent être conclus autant que de besoin, selon les mêmes formes que celles suivies pour l'instauration de la convention elle-même.

En cas de dénonciation de la convention, la collectivité notifie à la CNIL la fin de la mission de l'ADAT comme DPO « personne morale » de la collectivité.

ARTICLE 6. TARIFICATION

Les tarifs de la prestation figurent dans l'annexe 1 de la convention.

Les tarifs pourront être révisés annuellement par délibération du Conseil d'Administration de l'ADAT sans donner lieu à un quelconque avenant pour modifier la présente convention.

La nouvelle tarification sera alors notifiée à la collectivité. Celle-ci disposera d'un délai de 3 mois pour, si elle le souhaite, dénoncer la présente convention. L'effet de la dénonciation sera à la date de notification de la décision de la collectivité. Un prorata sera alors réalisé.

ARTICLE 7. CONFIDENTIALITÉ

Les Parties conviennent que les informations échangées dans le cadre de la présente convention ont un caractère confidentiel.

Elles s'engagent donc à ne pas les divulguer ou les laisser divulguer à un tiers, à ne pas les utiliser ou les laisser utiliser à d'autres fins que l'exécution de la présente convention, sans l'accord écrit et préalable de la partie dont elles émanent.

Le DPO s'engage à :

- Exercer sa mission avec impartialité, en toute confidentialité, et dans le respect de la réglementation ;
- Faire preuve de discréction professionnelle et ne pas divulguer les données, documents ou autre information dont il aura pris connaissance lors de sa mission.

ARTICLE 8. RESPONSABILITÉ

Sauf faute caractérisée, la collectivité renonce expressément à toute recherche de responsabilité et à toute demande d'indemnité à l'encontre de l'ADAT.

Le Délégué à la Protection des Données n'est pas personnellement responsable en cas de non-respect de la réglementation. En cas de manquement aux obligations en cause, le Délégué à la Protection des Données ne pourra être tenu juridiquement responsable en lieu et place de la collectivité et de son représentant légal. À ce titre, l'article 24.1 du RGPD précise que le responsable du traitement doit être en mesure d'assurer et de démontrer que le traitement est effectué conformément au RGPD. Il est donc impossible de transférer au DPO, par délégation de pouvoir, la responsabilité incomptant au responsable de traitement.

ARTICLE 9. ANNEXES

- Conditions tarifaires

ARTICLE 10. LITIGES

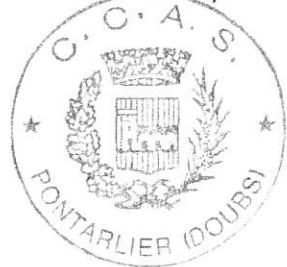
Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Besançon, les parties s'engageant à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

Fait à Besançon, le 4 Novembre 2025, en deux exemplaires originaux,

Pour la Collectivité

La Présidente de l'ADAT

Le Maire/Président



Christine BOUQUIN

ANNEXE 1 – TARIFS

Collectivités	Mise en conformité	Abonnement annuel
Communes de 1 à 300 habitants	350€ HT	175€ HT
Communes de 301 à 1 000 habitants	500€ HT	250€ HT
Communes de 1 001 à 3 000 habitants	800€ HT	400€ HT
Communes de 3 001 à 5 000 habitants	1 500€ HT	800€ HT
Communes de + de 5 000 habitants	2 000€ HT	1 000€ HT
Communautés de communes	1 500€ HT	750€ HT
Clients de catégorie 1	1 500€ HT	750€ HT
Clients de catégorie 2	1 000€ HT	500€ HT
Clients de catégorie 3	800€ HT	400€ HT
Syndicats	Sur devis	

Acte à classer

DEL_20251104_06

1

En préparation

2

En attente retour
Préfecture

3

> AR reçu <

4

Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2025-11-10T16-30-53.00 (MI265172003)

Identifiant unique de l'acte :

025-262506405-20251104-DEL_20251104_06-DE ([Voir l'accusé de réception associé](#))

Objet de l'acte : ADMINISTRATION GÉNÉRALE - Convention déléguant à la protection des données proposée par l'ADAT

Date de décision : 04/11/2025



Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 9. Autres domaines de compétences
9.1. Autres domaines de compétences des communes
9.1.4. Autres

Identifiant unique de l'acte antérieur

:

Acte : [7 - ADMINISTRATION GENERALE - ADAT.PDF](#) Multicanal : Non

Classer

Annuler

Préparé

Date 10/11/25 à 16:30

Par [JEBRANI Eleonore](#)

Transmis

Date 10/11/25 à 16:30

Par [JEBRANI Eleonore](#)

Accusé de réception

Date 10/11/25 à 16:35

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 4 NOVEMBRE 2025

18 heures 30

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

PRÉSENTS : Mesdames HERARD, JACQUET, DROZ-BARTHOLET, BOBILLIER, COLIN et CUENOT ; Messieurs VIVOT, BEDOURET, MICHAUD, VOIRIN.

EXCUSÉS : Mesdames TINE, GABELLI et BULIARD ; Messieurs TOULET et LECLERC.

ABSENT : Monsieur BRUN-BARRONAT.

PROCURATION : Monsieur TOULET à Madame DROZ-BARTHOLET.

Nombre de membres en exercice : 17

Présents : 11 – votants : 12

Le Président certifie :

- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 25 octobre 2025

ADMINISTRATION GÉNÉRALE – Convention de mise à disposition de fournitures et services

La Ville de Pontarlier dispose de marchés publics de fournitures et services numériques conclus pour répondre à ses propres besoins. Afin d'optimiser l'usage des ressources et de favoriser la mutualisation des outils numériques, il est proposé de mettre à disposition du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) certains services informatiques dans le cadre d'une convention.

Ce montage ne constitue pas un groupement de commandes, le CCAS n'étant pas partie aux marchés publics concernés. Il s'agit d'une mise à disposition encadrée juridiquement, rendue possible par l'absence de clause restrictive dans les marchés de la Ville.

La convention formalise la mise à disposition des services suivants :

- Messagerie électronique et suite bureautique ;

- Accès Internet très haut débit ;
- Protection des postes informatiques ;
- Téléphonie fixe et mobile ;
- Logiciels de gestion du temps, des ressources humaines et de la comptabilité.

Le périmètre est précisé en annexe, avec un bordereau des prix semestriels, correspondant à la période de paiement.

La convention est conclue pour une durée initiale de trois ans (2026–2028), avec reconduction tacite annuelle, dans la limite de trois reconductions, soit jusqu'au 31 décembre 2031.

La convention repose sur une délégation permanente de pouvoir accordée au Maire par délibération du 11 juin 2020.

Elle est soumise à validation du Conseil Municipal pour la période 2026–2028.

Une clause de responsabilité précise que chaque partie est responsable de l'usage des outils mis à disposition.

Le CCAS s'engage à souscrire une assurance couvrant les risques liés à l'usage des services.

Une clause de règlement des litiges est prévue, avec recours au tribunal administratif en cas d'échec de la médiation amiable.

Aussi, cette convention permet de renforcer la cohérence numérique entre les entités de la collectivité tout en respectant les obligations juridiques liées à la personnalité morale distincte du CCAS. Elle s'inscrit dans une logique de rationalisation des coûts et d'amélioration du service public.

Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

- Valident la modification du groupement de commande ;
- Autorisent Madame la Vice-Présidente à la signer.



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 capacitatif de données mobiles associé à chacun.

Les forfaits sont définis en annexe.

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

Article 2 : Durée

La présente convention est conclue pour une durée initiale de trois ans, du 1^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2028, avec reconduction tacite annuelle, dans la limite de trois reconductions, soit jusqu'au 31 décembre 2031.

a) Révision annuelle

Afin de s'assurer de la cohérence des données intégrées à cette convention, celle-ci fera l'objet d'un examen préalable par la Commission de la Transition Numérique, avant son inscription au Conseil Municipal lors du dernier trimestre. Elle sera ensuite transmise pour délibération au Conseil d'Administration du CCAS lors du dernier trimestre.

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 1^{er} janvier et au 1^{er} juillet de chaque année suivant le réel de la prestation effectué.

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

Article 4 : Responsabilité et assurances

Chaque partie demeure responsable de l'usage des outils mis à disposition. La Ville ne saurait être tenue responsable des conséquences d'une défaillance technique ou d'une cyberattaque affectant le CCAS. Le CCAS s'engage à souscrire une assurance couvrant les risques liés à l'utilisation des services informatiques mis à disposition.

Article 5 : 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.

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

La Ville de Pontarlier dispose de marchés publics de fournitures et services numériques conclus pour ses propres besoins. Ces marchés ne s'opposent pas à la possibilité de mise à disposition au bénéfice du CCAS, entité publique distincte. Ce montage ne constitue pas un groupement de commandes, mais une mise à disposition encadrée par convention.

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

Article 6 : Règlement des litiges

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable. À défaut, le litige sera porté devant le tribunal administratif compétent.

Etablie en deux exemplaires originaux,

Pour la Ville de Pontarlier

M. Le Maire,

Pontarlier, le



Pour le Centre Communal d'Action Sociale,

M. le Vice-Président,

Pontarlier, le 04 NOV. 2025



ANNEXE 1 : Bordereau des prix

Désignation	Périmètre	Prix HT	Prix TTC
	Par semestre	Par semestre	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_20251104_07**

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

Identifiant FAST : ASCL_2_2025-11-10T16-33-56.00 (MI265172078)

Identifiant unique de l'acte :025-262506405-20251104-DEL_20251104_07-DE ([Voir l'accusé de réception associé](#))**Objet de l'acte :** ADMINISTRATION GÉNÉRALE - Convention de mise à disposition de fournitures et services**Date de décision :** 04/11/2025**Nature de l'acte :** Délibération**Matière de l'acte :**
1. Commande Publique
1.2. Délégation de service public
1.2.3. Autres**Identifiant unique de l'acte antérieur**

:

Acte : [8 - ADMINISTRATION GENERALE - Convention de MAD fournitures et services.PDF](#) **Multicanal :** Non

Classer

Annuler

Préparé

Date 10/11/25 à 16:33

Par [JEBRANI Eleonore](#)

Transmis

Date 10/11/25 à 16:33

Par [JEBRANI Eleonore](#)

Accusé de réception

Date 10/11/25 à 16:39

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 4 NOVEMBRE 2025

18 heures 30

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

PRÉSENTS : Mesdames HERARD, JACQUET, DROZ-BARTHOLET, BOBILLIER, COLIN et CUENOT ; Messieurs VIVOT, BEDOURET, MICHAUD, VOIRIN.

EXCUSÉS : Mesdames TINE, GABELLI et BULIARD ; Messieurs TOULET et LECLERC.

ABSENT : Monsieur BRUN-BARRONAT.

PROCURATION : Monsieur TOULET à Madame DROZ-BARTHOLET.

Nombre de membres en exercice : 17
Présents : 11 – votants : 12

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

ADMINISTRATION GÉNÉRALE – Annulation de la libération du groupement de commandes pour l'achat de matériel et produits d'entretien entre la CCGP, la Ville de Pontarlier et le CCAS

Lors de la séance du Conseil d'Administration du 1^{er} juillet 2025, le CCAS a validé sa participation au groupement de commandes « matériels et produits d'entretien », porté par la Ville de Pontarlier et la Communauté de Communes du Grand Pontarlier.

Il s'avère que le CCAS ne peut intégrer ce groupement de commandes, en raison de l'approvisionnement en couches, car seul le CCAS en serait bénéficiaire.

Par conséquent, le CCAS va porter seul son marché de matériel et produits d'entretien.

Ainsi, il est nécessaire de rapporter et d'annuler la délibération du 1^{er} juillet 2025 du CA et d'acter le retrait de la délibération.

Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

- Rapportent et annulent la libération u 1^{er} juillet 2025 ;
- Actent le retrait de la délibération.



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

Acte à classer

DEL_20251104_08

1

En préparation

2

En attente retour
Préfecture

3

> AR reçu <

4

Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2025-11-10T16-36-25.00 (MI265172106)

Identifiant unique de l'acte :

025-262506405-20251104-DEL_20251104_08-DE ([Voir l'accusé de réception associé](#))

Objet de l'acte : ADMINISTRATION GÉNÉRALE - Annulation de la délibération
du groupement de commandes pour l'achat de matériel
et produits d'entretien entre la CCGP, la Ville de
Pontarlier et le CCAS

Date de décision : 04/11/2025



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 : [9 - ADMINISTRATION GENERALE - Annulation délibération achat de matériel et produits d'entretien.PDF](#) Multicanal : Non

Classer

Annuler

Préparé

Date 10/11/25 à 16:36

Par [JEBRANI Eleonore](#)

Transmis

Date 10/11/25 à 16:36

Par [JEBRANI Eleonore](#)

Accusé de réception

Date 10/11/25 à 16:42

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 4 NOVEMBRE 2025

18 heures 30

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

PRÉSENTS : Mesdames HERARD, JACQUET, DROZ-BARTHOLET, BOBILLIER, COLIN et CUENOT ; Messieurs VIVOT, BEDOURET, MICHAUD, VOIRIN.

EXCUSÉS : Mesdames TINE, GABELLI et BULIARD ; Messieurs TOULET et LECLERC.

ABSENT : Monsieur BRUN-BARRONAT.

PROCURATION : Monsieur TOULET à Madame DROZ-BARTHOLET.

Nombre de membres en exercice : 17
Présents : 11 – votants : 12

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

FINANCES – Subvention exceptionnelle à l'association Espace Accueil Solidarité

Pour l'accueil des femmes victimes de violence, le CCAS et l'Espace Accueil Solidarité ont œuvré, en son temps, pour l'accueil temporaire de ces différents publics en difficulté et avait signé une convention depuis l'année 2023.

Aujourd'hui dans le cadre d'un appel à projets, c'est Travail et Vie qui s'est vu confier cette mission.

Ainsi, il convient de rompre le partenariat avec EAS.

Pour autant, cette association ayant une dette auprès du bailleur, il est proposé de favoriser la transition en lui octroyant une subvention de 1 000 € qui l'aidera à équilibrer ses comptes.

Les membres du Conseil d'Administration,
Cet exposé entendu,
Après en avoir délibéré,
Par 11 voix pour, 0 voix contre et 1 abstention,
Autorisent le versement de cette subvention exceptionnelle à
l'association Espace Accueil Solidarité.



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

Bénédicte HERARD

Acte à classer**DEL_20251104_9****1**

En préparation

2En attente retour
Préfecture**3**

> AR reçu <

4

Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2025-11-12T14-59-12.00 (MI265202750)

Identifiant unique de l'acte :

025-262506405-20251104-DEL_20251104_9-DE ([Voir l'accusé de réception associé](#))Objet de l'acte : Finances - Subvention exceptionnelle à l'association
Espace Accueil Solidarité

Date de décision : 04/11/2025



Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 7. Finances locales
7.5. Subventions
7.5.1. Accordées

Identifiant unique de l'acte antérieur

:

Acte : [FINANCES - Sub exceptionnelle AES.PDF](#) Multicanal : Non

Classer

Annuler

Préparé

Date 12/11/25 à 14:59

Par [JEBRANI Eleonore](#)

Transmis

Date 12/11/25 à 14:59

Par [JEBRANI Eleonore](#)

Accusé de réception

Date 12/11/25 à 15:04

EXTRAIT

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

SÉANCE DU MARDI 4 NOVEMBRE 2025

18 heures 30

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

PRÉSENTS : Mesdames HERARD, JACQUET, DROZ-BARTHOLET, BOBILLIER, COLIN et CUENOT ; Messieurs VIVOT, BEDOURET, MICHAUD, VOIRIN.

EXCUSÉS : Mesdames TINE, GABELLI et BULIARD ; Messieurs TOULET et LECLERC.

ABSENT : Monsieur BRUN-BARRONAT.

PROCURATION : Monsieur TOULET à Madame DROZ-BARTHOLET.

Nombre de membres en exercice : 17
Présents : 11 – votants : 12

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

PETITE ENFANCE – Relai Petite Enfance – Convention de mise à disposition de services entre le CCAS et la Communauté de Communes du Grand Pontarlier

Afin d'autoriser les familles du territoire Communautaire à disposer des services du relais petite enfance créé en 1996, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier et le Centre Communal d'Action Sociale ont conclu la même convention de mise à disposition de service.

Cette convention renouvelle la convention existante. Elle est conclue du 01/01/2026 au 31/12/2029. Elle fixe les conditions financières de cette mise à disposition. Ainsi, une facturation prévisionnelle de l'intervention du service Relais Petite Enfance a été établie pour l'année 2026.

Cette convention précise que la Communauté de Communes du Grand Pontarlier procédera au remboursement des frais de fonctionnement engagés par le service mis à disposition pour

l'année 2026, comprenant les charges de personnel ainsi que les coûts des fournitures calculés comme suit :

- Taux horaire : 27 € ;
- Coût du véhicule 4 CV et 7 CV : barème kilométrique fixé par l'administration fiscale en vigueur ;
- Participation à la permanence téléphonique : 164 €/mois ;
- Participation aux RDV au siège du Relais : 529 € / mois ;
- Valorisation du temps des agents d'accueil du CCAS : 28 €/mois ;
- Frais d'administration générale : 13 €/mois ;
- Matériel pédagogique et éducatif estimé de 7 € à 27 € selon les animations.

Le coût prévisionnel annuel de cette mise à disposition pour 2026 est estimé à 20 277 €.

Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

Valident la convention de mise à disposition et autorisent Madame la Vice-Présidente à la signer.

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

Bénédicte HERARD



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

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

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

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

Entre les soussignés :

Le Centre Communal d’Action Sociale de Pontarlier sis 6 rue des Capucins 25300 Pontarlier, représenté par sa Vice-Présidente, Madame Bénédicte HERARD, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d’Administration du 4/11/2025, ci-après désigné le CCAS de Pontarlier,

D'une part,

Et :

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

D'autre part,

IL EST DONC EXPOSE CE QUI SUIT :

Le Relais Petite Enfance de Pontarlier créé en 1996, est régulièrement sollicité par les familles et les assistantes maternelles de la CCGP.

Les activités du Relais Petite Enfance répondent aux attentes de la CAF et de la Charte Départementale relative au fonctionnement des relais petite enfance du Doubs.

L’arrêté préfectoral n° S/P/P 2012 – 069 – 0007 du 9 mars 2012 a entériné le transfert de la compétence « Participation au Relais Petite Enfance » au profit de la CCGP, après délibérations concordantes du Conseil Communautaire du 17 novembre 2011 et des Conseils Municipaux des communes membres.

Considérant que dans le cadre d'une bonne organisation des services, c'est-à-dire afin de rationaliser leur fonctionnement et de permettre une amélioration du service public rendu aux usagers, le CCAS de Pontarlier a choisi de conserver les agents affectés au Relais Petite Enfance. Dans ce cadre, il souhaite les mettre à disposition de la CCGP.

Une quatrième convention de mise à disposition du service Relais Petite Enfance au profit de la CCGP a été conclue du 1^{er} janvier 2026 jusqu'au 31 décembre 2029. Cette dernière fixe les modalités de remboursement de la mise à disposition du service.

Ainsi une facturation prévisionnelle de l'intervention du service « Relais Petite Enfance » a été établie pour l'année 2026.

Il conviendra de modifier la convention initiale par avenant afin d'intégrer ces éléments chiffrés actualisés chaque année suivante.

Article 1 : Services mis à disposition

Le service « Relais Petite Enfance » du CCAS de Pontarlier est partiellement mis à disposition de la CCGP en vue :

- d' informer les familles sur les modes d'accueil collectifs et individuels qui existent sur la communauté de communes,
- d' accompagner la relation assistant(e) maternel(le) agréé(e) ou garde d'enfants à domicile (salariés) avec le parent (employeur),
- d' accompagner à la professionnalisation pour proposer un accueil de qualité sur la communauté de communes,
- d' observer le dynamisme petite enfance du territoire et aider au développement des services adaptés aux besoins des familles de la communauté de communes.

Le CCAS de Pontarlier devra assurer sur le territoire de la CCGP les interventions suivantes :

- Permanences téléphoniques,
- Réception du public sur rendez-vous au CCAS de Pontarlier,
- Réunions d'information relatives à l'accueil d'un enfant chez une assistante maternelle agréée,
- Temps de professionnalisation sous forme de temps d'animation avec les enfants accueillis : jardins d'éveil réguliers et divers ateliers plus ponctuels avec ou sans intervenants,
- Temps de rencontre destinés aux assistant(e)s maternel(le)s
- Temps d'accompagnement à la parentalité destinés aux parents (conférences, groupes de réflexion, Journées Petite Enfance, « Tous famille » ...).

Le CCAS de Pontarlier s'engage à fournir un rapport annuel des activités réalisées sur le territoire de la CCGP.

Le CCAS mettra en place un planning spécifique des activités et en assurera la mise à jour et la diffusion auprès du public.

Article 2 : Situation des agents mis à disposition

Les agents sont de plein droit mis à la disposition du Président de la CCGP, pour la durée de la présente convention. Ils demeurent statutairement employés par le CCAS de Pontarlier, dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs. A ce titre, le CCAS de Pontarlier a en charge la protection statutaire et la protection fonctionnelle du personnel, pour lesquelles elle atteste disposer des assurances nécessaires. Les agents continuent de percevoir la rémunération par leur autorité de nomination.

Les agents sont placés, pour l'exercice de leurs fonctions, sous l'autorité fonctionnelle du Président de la CCGP, en fonction des missions qu'ils réalisent.

Le Président adresse directement au chef de service mis à disposition toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confit audit service. L'autorité fonctionnelle contrôle l'exécution des tâches.

Le chef du service mis à disposition devra dresser un état des recours à son service par la collectivité bénéficiaire de la mise à disposition. Cet état sera adressé, trimestriellement, aux directeurs généraux des deux entités.

Les dommages susceptibles d'être causés dans le cadre des missions confiées par le bénéficiaire de la convention aux agents du service « Relais Petite Enfance » relèvent de sa responsabilité exclusive.

Article 3 : Modalités de remboursement

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

Les dépenses comprennent les charges de personnel ainsi que le coût des fournitures et sont calculées sur la base des données suivantes pour l'année 2026 :

- **Taux horaire : 27 € ;**
- **Coût du véhicule 4 CV et 7 CV : barème kilométrique fixée par l'administration fiscale en vigueur ;**
- **Participation à la permanence téléphonique : 164 €/mois ;**
- **Participation aux RDV au siège du Relais : 529 € / mois ;**
- **Valorisation du temps des agents d'accueil du CCAS : 28 €/mois ;**
- **Frais d'administration générale : 13 €/mois ;**
- **Matériel pédagogique et éducatif estimé de 7 € à 27 € selon les animations**

Le coût prévisionnel annuel de cette mise à disposition pour 2026 est estimé à **20 277€**.

Le CCAS de Pontarlier tiendra à disposition de la CCGP et du Trésorier Municipal toutes les pièces comptables justificatives. Les factures sont payables à trimestre échu auprès du Trésorier Municipal de Pontarlier.

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

Article 4 : Durée de la convention et dénonciation

La présente convention est conclue à compter du 1^{er} janvier 2026 pour se terminer le 31 décembre 2029.

Elle pourra être modifiée, par voie d'avenant, accepté par les deux parties.

Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, à la suite d'une délibération de son organe délibérant, pour motif lié à la bonne organisation des services de la collectivité, notifiée au cocontractant, par voie de lettre recommandée avec accusé réception.

Article 5 : Juridiction compétente en cas de litige

En cas de litige résultant de l'application de la présente convention et d'échec des négociations amiables, le Tribunal Administratif de Besançon est compétent.

Fait à Pontarlier en 2 exemplaires

Le 04/11/2025

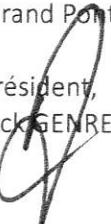
Pour le CCAS de Pontarlier

Pour le Président et par délégation,


La Vice-Présidente,
Bénédicte HERARD



Pour la Communauté de Communes
du Grand Pontarlier,

Le Président,
Patrick GENRE


Acte à classer**DEL_20251104_10****1**

En préparation

2En attente retour
Préfecture**3**

> AR reçu <

4

Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2025-11-10T16-38-54.00 (MI265172154)

Identifiant unique de l'acte :

025-262506405-20251104-DEL_20251104_10-DE ([Voir l'accusé de réception associé](#))**Objet de l'acte :** PETITE ENFANCE - Relais Petite Enfance - Convention de mise à disposition de services entre le CCAS et la Communauté de Communes du Grand Pontarlier**Date de décision :** 04/11/2025**Nature de l'acte :** Délibération**Matière de l'acte :** 8. Domaines de compétences par thèmes
8.2. Aide sociale
8.2.4. Aide sociale à l'enfance

Identifiant unique de l'acte antérieur

:

Acte : [11 - PETITE ENFANCE - MAD RPE](#) **Multicanal :** Non
[CCGP.PDF](#)

Classer

Annuler

Préparé

Date 10/11/25 à 16:38

Par [JEBRANI Eleonore](#)**Transmis**

Date 10/11/25 à 16:38

Par [JEBRANI Eleonore](#)**Accusé de réception**

Date 10/11/25 à 16:44

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 4 NOVEMBRE 2025

18 heures 30

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

PRÉSENTS : Mesdames HERARD, JACQUET, DROZ-BARTHOLET, BOBILLIER, COLIN et CUENOT ; Messieurs VIVOT, BEDOURET, MICHAUD, VOIRIN.

EXCUSÉS : Mesdames TINE, GABELLI et BULIARD ; Messieurs TOULET et LECLERC.

ABSENT : Monsieur BRUN-BARRONAT.

PROCURATION : Monsieur TOULET à Madame DROZ-BARTHOLET.

Nombre de membres en exercice : 17

Présents : 11 – votants : 12

Le Président certifie :

- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 25 octobre 2025

PETITE ENFANCE – Relai Petite Enfance – Convention de mise à disposition du service Relais Petite Enfance avec les Communautés de Communes d'Altitude 800 - Espace Levier, de Val d'Usier, du Plateau de Frasne- Val de Drugeon, d'Entre Doubs et Loue et des Lacs et Montagnes du Haut-Doubs.

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

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

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

Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

Autorisent Monsieur le Président ou son représentant à signer les conventions respectives pour une application du 01/01/2023 au 31/12/2026 :

- Convention de mise à disposition du RPE avec la Communauté de Communes Altitude 800 Espace Levier-Val d'Usiers,
- Convention de mise à disposition du RPE avec la Communauté de Communes du plateau de Frasne - Val du Drugeon,
- Convention de mise à disposition du RPE avec la Communauté de Communes entre Doubs et Loue,
- Convention de mise à disposition du RPE avec la Communauté de Communes des Lacs et Montagnes du Haut-Doubs.



Pour extrait conforme,
Pour le Président et par délégation

La Vice-Présidente,
B. Aeus

Bénédicte HERARD

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

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

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

Entre les soussignés :

Le Centre Communal d'Action Sociale de Pontarlier sis 6 rue des Capucins 25300 Pontarlier, représenté par son Président, Monsieur Patrick GENRE, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration du 4/11/2025, ci-après désigné le CCAS de Pontarlier,

D'une part,

Et :

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

D'autre part,

IL EST DONC EXPOSE CE QUI SUIT :

Le Relais Petite Enfance de Pontarlier créé en 1996, est régulièrement sollicité par les familles et les assistantes maternelles de la CCA800.

Les activités du Relais Petite Enfance répondent aux attentes de la CAF et de la Charte Départementale relative au fonctionnement des relais petite enfance du Doubs.

Par ailleurs, la densité de la population de la CCA800 ne justifie pas la création d'un relais sur le territoire de la commune.

Considérant que dans le cadre d'une bonne organisation des services, c'est-à-dire afin de rationaliser leur fonctionnement et de permettre une amélioration du service public rendu aux usagers, le CCAS de Pontarlier a choisi de conserver les agents affectés au Relais Petite Enfance. Dans ce cadre, il souhaite les mettre à disposition de la CCA800.

Une nouvelle convention de mise à disposition du service Relais Petite Enfance au profit de la CCA800 a été conclue du 1^{er} janvier 2026 jusqu'au 31 décembre 2029. Cette dernière fixe les modalités de remboursement de la mise à disposition du service.

Ainsi une facturation prévisionnelle de l'intervention du service « Relais Petite Enfance » a été établie pour l'année 2026.

Il conviendra de modifier la convention initiale par avenant afin d'intégrer ces éléments chiffrés actualisés chaque année suivante.

Article 1 : Services mis à disposition

Le service « Relais Petite Enfance » du CCAS de Pontarlier est partiellement mis à disposition de la CCA800 en vue :

- d'informer les familles sur les modes d'accueil collectifs et individuels qui existent sur la communauté de communes,
- d'accompagner la relation assistant(e) maternel(le) agréé(e) ou garde d'enfants à domicile (salariés) avec le parent (employeur),
- d'accompagner à la professionnalisation pour proposer un accueil de qualité sur la communauté de communes,
- d'observer le dynamisme petite enfance du territoire et aider au développement des services adaptés aux besoins des familles de la communauté de communes.

Le CCAS de Pontarlier devra assurer sur le territoire de la CCA800 les interventions suivantes :

- Permanences téléphoniques,
- Réception du public sur rendez-vous au CCAS de Pontarlier et sur différentes communes de la CCA800,
- Réunions d'information relatives à l'accueil d'un enfant chez une assistante maternelle agréée,
- Temps de professionnalisation sous forme de temps d'animation avec les enfants accueillis : jardins d'éveil réguliers et divers ateliers plus ponctuels avec ou sans intervenants,
- Temps de rencontre destinés aux assistant(e)s maternel(le)s
- Temps d'accompagnement à la parentalité destinés aux parents (conférences, groupes de réflexion, Journées Petite Enfance, « Tous famille » ...).

Le CCAS de Pontarlier s'engage à fournir un rapport annuel des activités réalisées sur le territoire de la CCA800.

Le CCAS mettra en place un planning spécifique des activités et en assurera la mise à jour et la diffusion auprès du public.

Article 2 : Situation des agents mis à disposition

Les agents sont de plein droit mis à la disposition du Président de la CCA800, pour la durée de la présente convention. Ils demeurent statutairement employés par le CCAS de Pontarlier, dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs. A ce titre, le CCAS de Pontarlier a en charge la protection statutaire et la protection fonctionnelle du personnel, pour lesquelles elle atteste disposer des assurances nécessaires. Les agents continuent de percevoir la rémunération par leur autorité de nomination.

Les agents sont placés, pour l'exercice de leurs fonctions, sous l'autorité fonctionnelle du Président de la CCA800, en fonction des missions qu'ils réalisent.

Le Président adresse directement au chef de service mis à disposition toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confit audit service. L'autorité fonctionnelle contrôle l'exécution des tâches.

Le chef du service mis à disposition devra dresser un état des recours à son service par la collectivité bénéficiaire de la mise à disposition. Cet état sera adressé, trimestriellement, aux directeurs généraux des deux entités.

Les dommages susceptibles d'être causés dans le cadre des missions confiées par le bénéficiaire de la convention aux agents du service « Relais Petite Enfance » relèvent de sa responsabilité exclusive.

Article 3 : Modalités de remboursement

La CCA800 procédera au remboursement intégral des frais de fonctionnement engagés par le service mis à disposition, sur présentation trimestrielle par le CCAS d'un bilan des actions réalisées dans le cadre des missions mentionnées à l'article 1.

Les dépenses comprennent les charges de personnel ainsi que le coût des fournitures et sont calculées sur la base des données suivantes pour l'année 2026 :

- **Taux horaire : 27 € ;**
- **Coût du véhicule 4 CV et 7 CV : barème kilométrique fixée par l'administration fiscale en vigueur ;**
- **Participation à la permanence téléphonique : 61 €/mois ;**
- **Participation aux RDV au siège du Relais : 55 € / mois ;**
- **Valorisation du temps des agents d'accueil du CCAS : 28 €/mois ;**
- **Frais d'administration générale : 13 €/mois ;**
- **Matériel pédagogique et éducatif estimé de 7 € à 27 € selon les animations**

Le coût prévisionnel annuel de cette mise à disposition pour 2026 est estimé à **10 347.68€**.

Le CCAS de Pontarlier tiendra à disposition de la CCA800 et du Trésorier Municipal toutes les pièces comptables justificatives. Les factures sont payables à trimestre échu auprès du Trésorier Municipal de Pontarlier.

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

Article 4 : Durée de la convention et dénonciation

La présente convention est conclue à compter du 1^{er} janvier 2026 pour se terminer le 31 décembre 2029.

Elle pourra être modifiée, par voie d'avenant, accepté par les deux parties.

Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, à la suite d'une délibération de son organe délibérant, pour motif lié à la bonne organisation des services de la collectivité, notifiée au cocontractant, par voie de lettre recommandée avec accusé réception.

Article 5 : Juridiction compétente en cas de litige

En cas de litige résultant de l'application de la présente convention et d'échec des négociations amiables, le Tribunal Administratif de Besançon est compétent.

Il est précisé par ailleurs que la convention du 04/07/2005, encore en vigueur à ce jour, est résiliée.

Fait à Pontarlier en 2 exemplaires

Le 04/11/2025



Pour le CCAS de Pontarlier,

Le Président,
Patrick GENRE

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

Le Président,
Claude COURVOISIER

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

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

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

Entre les soussignés :

Le Centre Communal d’Action Sociale de Pontarlier sis 6 rue des Capucins 25300 Pontarlier, représenté par son Président, Monsieur Patrick GENRE, agissant en vertu d’une délibération du Conseil d’Administration du 4/11/2025, ci-après désigné le CCAS de Pontarlier,

D’une part,

Et :

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

D’autre part,

IL EST DONC EXPOSE CE QUI SUIT :

Le Relais Petite Enfance de Pontarlier créé en 1996, est régulièrement sollicité par les familles et les assistantes maternelles de la CCFD.

Les activités du Relais Petite Enfance répondent aux attentes de la CAF et de la Charte Départementale relative au fonctionnement des relais petite enfance du Doubs.

Par ailleurs, la densité de la population de la CCFD ne justifie pas la création d’un relais sur le territoire de la commune.

Considérant que dans le cadre d’une bonne organisation des services, c'est-à-dire afin de rationaliser leur fonctionnement et de permettre une amélioration du service public rendu aux usagers, le CCAS de Pontarlier a choisi de conserver les agents affectés au Relais Petite Enfance. Dans ce cadre, il souhaite les mettre à disposition de la CCFD.

Une nouvelle convention de mise à disposition du service Relais Petite Enfance au profit de la CCFD a été conclue du 1^{er} janvier 2026 jusqu’au 31 décembre 2029. Cette dernière fixe les modalités de remboursement de la mise à disposition du service.

Ainsi une facturation prévisionnelle de l’intervention du service « Relais Petite Enfance » a été établie pour l’année 2026.

Il conviendra de modifier la convention initiale par avenant afin d’intégrer ces éléments chiffrés actualisés chaque année suivante.

Article 1 : Services mis à disposition

Le service « Relais Petite Enfance » du CCAS de Pontarlier est partiellement mis à disposition de la CCFD en vue :

- d'informer les familles sur les modes d'accueil collectifs et individuels qui existent sur la communauté de communes,
- d'accompagner la relation assistant(e) maternel(le) agréé(e) ou garde d'enfants à domicile (salariés) avec le parent (employeur),
- d'accompagner à la professionnalisation pour proposer un accueil de qualité sur la communauté de communes,
- d'observer le dynamisme petite enfance du territoire et aider au développement des services adaptés aux besoins des familles de la communauté de communes.

Le CCAS de Pontarlier devra assurer sur le territoire de la CCFD les interventions suivantes :

- Permanences téléphoniques,
- Réception du public sur rendez-vous au CCAS de Pontarlier et sur différentes communes de la CCFD,
- Réunions d'information relatives à l'accueil d'un enfant chez une assistante maternelle agréée,
- Temps de professionnalisation sous forme de temps d'animation avec les enfants accueillis : jardins d'éveil réguliers et divers ateliers plus ponctuels avec ou sans intervenants,
- Temps de rencontre destinés aux assistant(e)s maternel(le)s
- Temps d'accompagnement à la parentalité destinés aux parents (conférences, groupes de réflexion, Journées Petite Enfance, « Tous famille » ...).

Le CCAS de Pontarlier s'engage à fournir un rapport annuel des activités réalisées sur le territoire de la CCFD.

Le CCAS mettra en place un planning spécifique des activités et en assurera la mise à jour et la diffusion auprès du public.

Article 2 : Situation des agents mis à disposition

Les agents sont de plein droit mis à la disposition du Président de la CCFD, pour la durée de la présente convention. Ils demeurent statutairement employés par le CCAS de Pontarlier, dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs. A ce titre, le CCAS de Pontarlier a en charge la protection statutaire et la protection fonctionnelle du personnel, pour lesquelles elle atteste disposer des assurances nécessaires. Les agents continuent de percevoir la rémunération par leur autorité de nomination.

Les agents sont placés, pour l'exercice de leurs fonctions, sous l'autorité fonctionnelle du Président de la CCFD, en fonction des missions qu'ils réalisent.

Le Président adresse directement au chef de service mis à disposition toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confit audit service. L'autorité fonctionnelle contrôle l'exécution des tâches.

Le chef du service mis à disposition devra dresser un état des recours à son service par la collectivité bénéficiaire de la mise à disposition. Cet état sera adressé, trimestriellement, aux directeurs généraux des deux entités.

Les dommages susceptibles d'être causés dans le cadre des missions confiées par le bénéficiaire de la convention aux agents du service « Relais Petite Enfance » relèvent de sa responsabilité exclusive.

Article 3 : Modalités de remboursement

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

Les dépenses comprennent les charges de personnel ainsi que le coût des fournitures et sont calculées sur la base des données suivantes pour l'année 2026 :

- **Taux horaire : 27 € ;**
- **Coût du véhicule 4 CV et 7 CV : barème kilométrique fixée par l'administration fiscale en vigueur ;**
- **Participation à la permanence téléphonique : 60 €/mois ;**
- **Participation aux RDV au siège du Relais : 86 € / mois ;**
- **Valorisation du temps des agents d'accueil du CCAS : 28 €/mois ;**
- **Frais d'administration générale : 13 €/mois ;**
- **Matériel pédagogique et éducatif estimé de 7 € à 27 € selon les animations**

Le coût prévisionnel annuel de cette mise à disposition pour 2026 est estimé à **7 501.35€**.

Le CCAS de Pontarlier tiendra à disposition de la CCFD et du Trésorier Municipal toutes les pièces comptables justificatives. Les factures sont payables à trimestre échu auprès du Trésorier Municipal de Pontarlier.

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

Article 4 : Durée de la convention et dénonciation

La présente convention est conclue à compter du 1^{er} janvier 2026 pour se terminer le 31 décembre 2029.

Elle pourra être modifiée, par voie d'avenant, accepté par les deux parties.

Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, à la suite d'une délibération de son organe délibérant, pour motif lié à la bonne organisation des services de la collectivité, notifiée au cocontractant, par voie de lettre recommandée avec accusé réception.

Article 5 : Juridiction compétente en cas de litige

En cas de litige résultant de l'application de la présente convention et d'échec des négociations amiables, le Tribunal Administratif de Besançon est compétent.

Il est précisé par ailleurs que la convention du 12/07/2005, encore en vigueur à ce jour, est résiliée.

Fait à Pontarlier en 2 exemplaires
Le 04/11/2025

Pour le CCAS de Pontarlier,

Le Président,
Patrick GENRE

Pour la Communauté de Communes
du Plateau de Frasne et Val du Drugeon,

Le Président,
Christian VALLET



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU SERVICE « RELAIS PETITE ENFANCE » AU PROFIT DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES ENTRE DOUBS ET LOUE

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

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

Entre les soussignés :

Le Centre Communal d'Action Sociale de Pontarlier sis 6 rue des Capucins 25300 Pontarlier, représenté par son Président, Monsieur Patrick GENRE, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration du 4/11/2025, ci-après désigné le CCAS de Pontarlier,

D'une part,

Et :

La Communauté de Communes entre Doubs et Loue, sise 4 rue du Val Saugeais 25650 MONTBENOIT, représentée par sa Présidente, Madame Elisabeth VIENNET, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Communautaire en date du ____/____/____, ci-après désignée la CCDL,

D'autre part,

IL EST DONC EXPOSE CE QUI SUIT :

Le Relais Petite Enfance de Pontarlier créé en 1996, est régulièrement sollicité par les familles et les assistantes maternelles de la CCDL.

Les activités du Relais Petite Enfance répondent aux attentes de la CAF et de la Charte Départementale relative au fonctionnement des relais petite enfance du Doubs.

Par ailleurs, la densité de la population de la CCDL ne justifie pas la création d'un relais sur le territoire de la commune.

Considérant que dans le cadre d'une bonne organisation des services, c'est-à-dire afin de rationaliser leur fonctionnement et de permettre une amélioration du service public rendu aux usagers, le CCAS de Pontarlier a choisi de conserver les agents affectés au Relais Petite Enfance. Dans ce cadre, il souhaite les mettre à disposition de la CCDL.

Une nouvelle convention de mise à disposition du service Relais Petite Enfance au profit de la CCDL a été conclue du 1^{er} janvier 2026 jusqu'au 31 décembre 2029. Cette dernière fixe les modalités de remboursement de la mise à disposition du service.

Ainsi une facturation prévisionnelle de l'intervention du service « Relais Petite Enfance » a été établie pour l'année 2026.

Il conviendra de modifier la convention initiale par avenant afin d'intégrer ces éléments chiffrés actualisés chaque année suivante.

Article 1 : Services mis à disposition

Le service « Relais Petite Enfance » du CCAS de Pontarlier est partiellement mis à disposition de la CCDL en vue :

- d'informer les familles sur les modes d'accueil collectifs et individuels qui existent sur la communauté de communes,
- d'accompagner la relation assistant(e) maternel(le) agréé(e) ou garde d'enfants à domicile (salariés) avec le parent (employeur),
- d'accompagner à la professionnalisation pour proposer un accueil de qualité sur la communauté de communes,
- d'observer le dynamisme petite enfance du territoire et aider au développement des services adaptés aux besoins des familles de la communauté de communes.

Le CCAS de Pontarlier devra assurer sur le territoire de la CCDL les interventions suivantes :

- Permanences téléphoniques,
- Réception du public sur rendez-vous au CCAS de Pontarlier et sur différentes communes de la CCDL,
- Réunions d'information relatives à l'accueil d'un enfant chez une assistante maternelle agréée,
- Temps de professionnalisation sous forme de temps d'animation avec les enfants accueillis : jardins d'éveil réguliers et divers ateliers plus ponctuels avec ou sans intervenants,
- Temps de rencontre destinés aux assistant(e)s maternel(le)s
- Temps d'accompagnement à la parentalité destinés aux parents (conférences, groupes de réflexion, Journées Petite Enfance, « Tous famille » ...).

Le CCAS de Pontarlier s'engage à fournir un rapport annuel des activités réalisées sur le territoire de la CCDL.

Le CCAS mettra en place un planning spécifique des activités et en assurera la mise à jour et la diffusion auprès du public.

Article 2 : Situation des agents mis à disposition

Les agents sont de plein droit mis à la disposition du Président de la CCDL, pour la durée de la présente convention. Ils demeurent statutairement employés par le CCAS de Pontarlier, dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs. A ce titre, le CCAS de Pontarlier a en charge la protection statutaire et la protection fonctionnelle du personnel, pour lesquelles elle atteste disposer des assurances nécessaires. Les agents continuent de percevoir la rémunération par leur autorité de nomination.

Les agents sont placés, pour l'exercice de leurs fonctions, sous l'autorité fonctionnelle du Président de la CCDL, en fonction des missions qu'ils réalisent.

Le Président adresse directement au chef de service mis à disposition toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confit audit service. L'autorité fonctionnelle contrôle l'exécution des tâches.

Le chef du service mis à disposition devra dresser un état des recours à son service par la collectivité bénéficiaire de la mise à disposition. Cet état sera adressé, trimestriellement, aux directeurs généraux des deux entités.

Les dommages susceptibles d'être causés dans le cadre des missions confiées par le bénéficiaire de la convention aux agents du service « Relais Petite Enfance » relèvent de sa responsabilité exclusive.

Article 3 : Modalités de remboursement

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

Les dépenses comprennent les charges de personnel ainsi que le coût des fournitures et sont calculées sur la base des données suivantes pour l'année 2026 :

- **Taux horaire : 27 € ;**
- **Coût du véhicule 4 CV et 7 CV : barème kilométrique fixée par l'administration fiscale en vigueur ;**
- **Participation à la permanence téléphonique : 75 €/mois ;**
- **Participation aux RDV au siège du Relais : 136 € / mois ;**
- **Valorisation du temps des agents d'accueil du CCAS : 28 €/mois ;**
- **Frais d'administration générale : 13 €/mois ;**
- **Matériel pédagogique et éducatif estimé de 7 € à 27 € selon les animations**

Le coût prévisionnel annuel de cette mise à disposition pour 2026 est estimé à **8 564.64€**.

Le CCAS de Pontarlier tiendra à disposition de la CCDL et du Trésorier Municipal toutes les pièces comptables justificatives. Les factures sont payables à trimestre échu auprès du Trésorier Municipal de Pontarlier.

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

Article 4 : Durée de la convention et dénonciation

La présente convention est conclue à compter du 1^{er} janvier 2026 pour se terminer le 31 décembre 2029.

Elle pourra être modifiée, par voie d'avenant, accepté par les deux parties.

Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, à la suite d'une délibération de son organe délibérant, pour motif lié à la bonne organisation des services de la collectivité, notifiée au cocontractant, par voie de lettre recommandée avec accusé réception.

Article 5 : Juridiction compétente en cas de litige

En cas de litige résultant de l'application de la présente convention et d'échec des négociations amiables, le Tribunal Administratif de Besançon est compétent.

Fait à Pontarlier en 2 exemplaires

Le 04/11/2025

Pour le CCAS de Pontarlier,

Le Président,
Patrick GENRE

Pour la Communauté de Communes
entre Doubs et Loue,

La Présidente,
Elisabeth VIENNET



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

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

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

Entre les soussignés :

Le Centre Communal d’Action Sociale de Pontarlier sis 6 rue des Capucins 25300 Pontarlier, représenté par son Président, Monsieur Patrick GENRE, agissant en vertu d’une délibération du Conseil d’Administration du 4/11/2025, ci-après désigné le CCAS de Pontarlier,

D’une part,

Et :

La Communauté de Communes des Lacs et Montagnes du Haut Doubs, représentée par son Président, Monsieur Jean-Marie SAILLARD, agissant en vertu d’une délibération du Conseil Communautaire en date du ____/____/____, ci-après désignée la CCLMHD,

D’autre part,

IL EST DONC EXPOSE CE QUI SUIT :

Le Relais Petite Enfance de Pontarlier créé en 1996, est régulièrement sollicité par les familles et les assistantes maternelles de la Communauté de Communes des Lacs et Montagnes du Haut Doubs.

Les activités du Relais Petite Enfance répondent aux attentes de la CAF et de la Charte Départementale relative au fonctionnement des relais petite enfance du Doubs.

Par ailleurs, la densité de la population de la Communauté de Communes des Lacs et Montagnes du Haut-Doubs ne justifie pas la création d'un relais sur le territoire de la commune.

Considérant que dans le cadre d'une bonne organisation des services, c'est-à-dire afin de rationaliser leur fonctionnement et de permettre une amélioration du service public rendu aux usagers, le CCAS de Pontarlier a choisi de conserver les agents affectés au Relais Petite Enfance. Dans ce cadre, il souhaite les mettre à disposition de la Communauté de Communes des Lacs et Montagnes du Haut Doubs.

Une nouvelle convention de mise à disposition du service Relais Petite Enfance au profit de la CCLMHD a été conclue du 1^{er} janvier 2026 jusqu’au 31 décembre 2029. Cette dernière fixe les modalités de remboursement de la mise à disposition du service.

Ainsi une facturation prévisionnelle de l’intervention du service « Relais Petite Enfance » a été établie pour l’année 2026.

Il conviendra de modifier la convention initiale par avenant afin d’intégrer ces éléments chiffrés actualisés chaque année suivante.

Article 1 : Services mis à disposition

Le service « Relais Petite Enfance » du CCAS de Pontarlier est partiellement mis à disposition de la CCLMHD en vue :

- d'informer les familles sur les modes d'accueil collectifs et individuels qui existent sur la communauté de communes,
- d'accompagner la relation assistant(e) maternel(le) agréé(e) ou garde d'enfants à domicile (salariés) avec le parent (employeur),
- d'accompagner à la professionnalisation pour proposer un accueil de qualité sur la communauté de communes,
- d'observer le dynamisme petite enfance du territoire et aider au développement des services adaptés aux besoins des familles de la communauté de communes.

Le CCAS de Pontarlier devra assurer sur le territoire de la CCLMHD les interventions suivantes :

- Permanences téléphoniques,
- Réception du public sur rendez-vous au CCAS de Pontarlier et sur différentes communes de la CCLMHD,
- Réunions d'information relatives à l'accueil d'un enfant chez une assistante maternelle agréée,
- Temps de professionnalisation sous forme de temps d'animation avec les enfants accueillis : jardins d'éveil réguliers et divers ateliers plus ponctuels avec ou sans intervenants,
- Temps de rencontre destinés aux assistant(e)s maternel(le)s
- Temps d'accompagnement à la parentalité destinés aux parents (conférences, groupes de réflexion, Journées Petite Enfance, « Tous famille » ...).

Le CCAS de Pontarlier s'engage à fournir un rapport annuel des activités réalisées sur le territoire de la CCLMHD.

Le CCAS mettra en place un planning spécifique des activités et en assurera la mise à jour et la diffusion auprès du public.

Article 2 : Situation des agents mis à disposition

Les agents sont de plein droit mis à la disposition du Président de la CCLMHD, pour la durée de la présente convention. Ils demeurent statutairement employés par le CCAS de Pontarlier, dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs. A ce titre, le CCAS de Pontarlier a en charge la protection statutaire et la protection fonctionnelle du personnel, pour lesquelles elle atteste disposer des assurances nécessaires. Les agents continuent de percevoir la rémunération par leur autorité de nomination.

Les agents sont placés, pour l'exercice de leurs fonctions, sous l'autorité fonctionnelle du Président de la CCLMHD, en fonction des missions qu'ils réalisent.

Le Président adresse directement au chef de service mis à disposition toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confit audit service. L'autorité fonctionnelle contrôle l'exécution des tâches.

Le chef du service mis à disposition devra dresser un état des recours à son service par la collectivité bénéficiaire de la mise à disposition. Cet état sera adressé, trimestriellement, aux directeurs généraux des deux entités.

Les dommages susceptibles d'être causés dans le cadre des missions confiées par le bénéficiaire de la convention aux agents du service « Relais Petite Enfance » relèvent de sa responsabilité exclusive.

Article 3 : Modalités de remboursement

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

Les dépenses comprennent les charges de personnel ainsi que le coût des fournitures et sont calculées sur la base des données suivantes pour l'année 2026 :

- Taux horaire : 27 € ;
- Coût du véhicule 4 CV et 7 CV : barème kilométrique fixée par l'administration fiscale en vigueur ;
- Participation à la permanence téléphonique : 126 €/mois ;
- Participation aux RDV au siège du Relais : 94 € / mois ;
- Valorisation du temps des agents d'accueil du CCAS : 28 €/mois ;
- Frais d'administration générale : 13 €/mois ;
- Matériel pédagogique et éducatif estimé de 7 € à 27 € selon les animations

Le coût prévisionnel annuel de cette mise à disposition pour 2026 est estimé à **13 290.85€**.

Le CCAS de Pontarlier tiendra à disposition de la CCLMHD et du Trésorier Municipal toutes les pièces comptables justificatives. Les factures sont payables à trimestre échu auprès du Trésorier Municipal de Pontarlier.

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

Article 4 : Durée de la convention et dénonciation

La présente convention est conclue à compter du 1^{er} janvier 2026 pour se terminer le 31 décembre 2029.

Elle pourra être modifiée, par voie d'avenant, accepté par les deux parties.

Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, à la suite d'une délibération de son organe délibérant, pour motif lié à la bonne organisation des services de la collectivité, notifiée au cocontractant, par voie de lettre recommandée avec accusé réception.

Article 5 : Juridiction compétente en cas de litige

En cas de litige résultant de l'application de la présente convention et d'échec des négociations amiables, le Tribunal Administratif de Besançon est compétent.

Fait à Pontarlier en 2 exemplaires

Le 04/11/2025



Pour le CCAS de Pontarlier,

Le Président,
Patrick GENRE

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

Le Président,
Jean-Marie SAILLARD

Acte à classer

DEL_20251104_11

1

En préparation

2

En attente retour
Préfecture

3

> AR reçu <

4

Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2025-11-10T16-45-54.00 (MI265172469)

Identifiant unique de l'acte :

025-262506405-20251104-DEL_20251104_11-DE ([Voir l'accusé de réception associé](#))

Objet de l'acte : PETITE ENFANCE - Relais Petite Enfance - Convention
de mis à disposition du service RPE avec les communautés
de communes d'Altitude 800 - Espace Levier, Val d'Illier,
du plateau de Frasne - Val Drugeon, d'entre Doubs et
Loue, et des Lacs et Montagnes du Haut Doubs

Date de décision : 04/11/2025



Nature de l'acte : Délibération

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

Identifiant unique de l'acte antérieur

:

Acte : [12 - PETITE ENFANCE - MAD RPE](#) Multicanal : Non
Comcom.PDE

Classer

Annuler

Préparé

Date 10/11/25 à 16:45

Par JEBRANI Eleonore

Transmis

Date 10/11/25 à 16:45

Par JEBRANI Eleonore

Accusé de réception

Date 10/11/25 à 16:52

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 4 NOVEMBRE 2025

18 heures 30

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

PRÉSENTS : Mesdames HERARD, JACQUET, DROZ-BARTHOLET, BOBILLIER, COLIN et CUENOT ; Messieurs VIVOT, BEDOURET, MICHAUD, VOIRIN.

EXCUSÉS : Mesdames TINE, GABELLI et BULIARD ; Messieurs TOULET et LECLERC.

ABSENT : Monsieur BRUN-BARRONAT.

PROCURATION : Monsieur TOULET à Madame DROZ-BARTHOLET.

Nombre de membres en exercice : 17
Présents : 11 – votants : 12

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

PETITE ENFANCE – Relais Petite Enfance – Subvention du Département – Aide au financement des animateurs de relais

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

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

Cette subvention s'élève à 4 500 € par poste équivalent temps plein (ETP) et en année pleine.

Aussi, pour l'année 2025, le Département du Doubs a décidé d'attribuer au CCAS de Pontarlier une subvention globale de 21 780 €.

Les membres du Conseil d'Administration,
Cet exposé entendu,
Après en avoir délibéré,
À l'unanimité,
Autorisent Monsieur le Président à signer la convention conclue
du 1^{er} janvier au 31 décembre 2025.



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

Bénédicte HERARD

Convention d'aide au financement

des relais petite enfance

Relais petite enfance de Pontarlier – CCAS de Pontarlier

ENTRE LES SOUSSIGNES :

LE DEPARTEMENT DU DOUBS, représenté par Madame Christine BOUQUIN, Présidente du Département, dûment autorisée par délibération de la Commission permanente en date du 29 septembre 2025, ayant son siège au 7 avenue de la Gare d'Eau – 25031 Besançon Cedex, ci-après dénommé « **le Département** »,

et d'une part,

Le CCAS de Pontarlier représenté par son Président, Monsieur Patrick GENRE dûment habilité par délibération du Conseil du CCAS en date du ...~~04 NOV 2025~~... dont le siège social est situé : 6 rue des Capucins à Pontarlier, ci-après dénommé « **l'organisme** »

d'autre part

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

VU :

- Le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.3211-1,
- Le Code de l'Action sociale et des familles et notamment son article L.214-2-1 relatif à la création de relais petite enfance dans toutes les communes ou leurs groupements,
- La loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 modifiée relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et notamment son article 9-1 relatif aux subventions,
- L'ordonnance n°2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles,
- La loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et de simplification de l'action publique, notamment son article 100,
- Le décret n° 2021-1115 du 25 août 2021 relatif aux relais petite enfance et à l'information des familles sur les disponibilités d'accueil en établissement d'accueil du jeune enfant,
- Le projet stratégique C@P25 adopté par le Conseil départemental en mars 2016, exprimant notamment la volonté du Département d'agir en faveur de l'accompagnement à la parentalité chez les assistants maternels et dans les établissements d'accueil du jeune enfant,

- La demande de subvention de l'organisme en date du 27 février 2025,
- La délibération de la Commission permanente du Département en date du 29 septembre 2025 autorisant Madame la Présidente à signer, au nom du Département, la présente convention d'aide au financement des relais petite enfance, et ses éventuels avenants.

PREAMBULE

Dans le cadre des orientations du projet départemental C@P25, le Département participe à l'accompagnement à la parentalité chez les assistants maternels et dans les établissements d'accueil du jeune enfant.

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

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

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

Article 1 : Objet

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

Ainsi, le Département du Doubs a décidé d'attribuer une subvention à l'organisme afin de développer la qualité du service relais enfance de Pontarlier selon les modalités définies ci-après.

Article 2 : Missions de l'animateur de relais

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

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

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

Sur la base d'une participation fixée à 4 500 € par équivalent temps plein d'animateur pour 2025, le Département verse à l'organisme une somme annuelle forfaitaire de 21 780 euros, à titre de participation au financement de 4.84 équivalents temps plein d'animateurs de relais.

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

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

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

1. Obligations financières de l'organisme

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

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

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

L'organisme doit pouvoir justifier en permanence de l'utilisation transparente et exclusive de l'aide financière reçue conformément aux actions définies dans la présente.

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

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

- tous documents faisant connaître les résultats de son activité ;
- un compte-rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Ce compte-rendu doit être déposé auprès de l'autorité administrative ayant versé la subvention dans les six mois qui suivent la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

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

Le Département du Doubs peut s'assurer, à tout moment, du respect des engagements de l'organisme définis aux articles 2 et 4.1 et de la conformité de l'emploi de la subvention départementale à l'objet de la présente convention.

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

Article 5 : Responsabilités - Assurances

Les activités de l'organisme relèvent de sa responsabilité exclusive, pleine et entière. L'organisme s'engage à contracter toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile, et notamment garantir le département contre tous les sinistres dont elle pourrait être responsable. Il paiera les primes et cotisations de ces assurances de façon à ce que la responsabilité du département ne puisse en aucun cas être inquiétée.

La preuve d'avoir satisfait à ces exigences sera fournie au département par la production des attestations d'assurance correspondantes, lesquelles devront être produites annuellement, à chaque date anniversaire du contrat d'assurance de ladite police.

Article 6 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an, du 1^{er} janvier au 31 décembre 2025.

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

Article 7 – Modification de la convention

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

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

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

Article 8 : Résiliation de la convention

La présente convention pourra être résiliée :

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

La résiliation de la présente convention ne met fin au contrat que pour l'avenir de sorte qu'elle n'a pas pour effet d'anéantir rétroactivement les actions réalisées en cours de contrat, ni d'affecter les droits et engagements contractuels de l'une ou l'autre partie consentis ou exercés avant la date de résiliation concernée.

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

Article 9 : Règlement des litiges

Pour tout différend qui s'élèverait à l'occasion de la validité, de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de rechercher une solution amiable, préalablement à tout recours devant les tribunaux.

En cas de désaccord persistant, le litige pourra être porté par la partie la plus diligente devant le Tribunal administratif de Besançon.

Fait en deux exemplaires originaux dont un pour chacune des parties,

Besançon, le



La Présidente du Département,

Christine BOUQUIN

A large, dark, cursive signature of the name "Christine BOUQUIN" enclosed within a large, irregular oval.

Acte à classer**DEL_20251104_12****1**

En préparation

2En attente retour
Préfecture**3**

> AR reçu <

4

Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2025-11-10T16-48-43.00 (MI265172531)**Identifiant unique de l'acte :**025-262506405-20251104-DEL_20251104_12-DE ([Voir l'accusé de réception associé](#))**Objet de l'acte :** PETITE ENFANCE - Relais Petite Enfance - Subvention du Département - Aide au financement des animateurs des RPE**Date de décision :** 04/11/2025**Nature de l'acte :** Délibération**Matière de l'acte :** 8. Domaines de compétences par thèmes
8.2. Aide sociale
8.2.4. Aide sociale à l'enfance**Identifiant unique de l'acte antérieur**

:

Acte : [13 - PETITE ENFANCE - Subv
Département RPE.PDF](#)**Multicanal :** Non**Classer****Annuler****Préparé**

Date 10/11/25 à 16:48

Par JEBRANI Eleonore**Transmis**

Date 10/11/25 à 16:48

Par JEBRANI Eleonore**Accusé de réception**

Date 10/11/25 à 16:54