
RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS (ANNEXES)

NUMERO 3 DÉCEMBRE 2020

IV - ANNEXES

AUTRES ELEMENTS D'INFORMATION ETAT DU PERSONNEL AU 31/12/2020

C1 - ETAT DU PERSONNEL AU 31/12/2020

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES (2)	EMPLOIS BUDGETAIRES (3)		
		EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET	TOTAL
EMPLOIS FONCTIONNELS (a)				
Directeur général des services				
Directeur général adjoint des services				
Directeur général des services techniques				
Emplois créés au titre de l'article 6-1 de la loi n° 84-53				
FILIERE ADMINISTRATIVE (b)		7	0,5	7,5
ATTACHE PRINCIPAL	A	1		1
ATTACHE	A	1		1
REDACTEUR PRINCIPAL 1ERE CLASSE	B	1	0	1
REDACTEUR	B	1		1
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2ème CLASSE	C	3		3
ADJOINT ADMINISTRATIF	C	0	0,5	0,5
FILIERE TECHNIQUE (c)		8	0,6	8,6
ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	C	2		2
ADJOINT TECHNIQUE	C	6	0,6	6,6
FILIERE SOCIALE (d)		27	0	27
ASSISTANT SOCIO EDUCATIF DE 1ère CLASSE	A	2		2
ASSISTANT SOCIO EDUCATIF DE 2ème CLASSE	A	3		3
EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS DE 1ère CLASSE	A	4		4
EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS DE 2ème CLASSE	A	6		6
AGENT SOCIAL PRINCIPAL DE 2e CLASSE	C	2		2
AGENT SOCIAL	C	10		10
FILIERE MEDICO-SOCIALE (e)		21	0	21
PSYCHOLOGUE HORS CLASSE	A	1		1
PUERICULTRICE CADRE SUPERIEUR DE SANTE	A	1		1
PUERICULTRICE HORS CLASSE	A	1		1
PUERICULTRICE CLASSE NORMALE	A	3		3
AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRINCIPAL DE 1e CLASSE	C	5		5
AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRINCIPAL DE 2e CLASSE	C	10		10
FILIERE MEDICO-TECHNIQUE (f)				
FILIERE SPORTIVE (g)				
FILIERE CULTURELLE (h)				
FILIERE ANIMATION (i)		1	0	1
ADJOINT ANIMATION PRINCIPAL DE 2ème CLASSE	C	1		1
FILIERE POLICE(j)				
EMPLOIS NON CITES (k)				
TOTAL GENERAL				
(a+b+c+d+e+f+g+h+i+j+k)		64	1,1	65,1

5.3.1. Tableau des effectifs

Accusé de réception en préfecture
069-266910116-20201203-DEL20201209-DE
Date de télétransmission : 10/12/2020
Date de réception préfecture : 10/12/2020

Catégorie	A (réel) Temps plein	B (réel) Temps partiel		C (réel) Total		Nombre équivalent temps plein au précédent compte	Ecart (7)=(5)-(6)
	Nombre d'agents (1)	Nombre d'agents (2)	Nombre d'équivalents temps plein (3)	Nombre d'agents (4)=(1)+(2)	Nombre d'équivalents temps plein (5)=(1)+(3)		
1 Direction/Encadrement ATTACHE PRINCIPAL Total 1	1,00				1,00	1,00	
2 Administration/Gestion Total 2							
3 Services généraux / Restauration ADJOINT TECHNIQUE Total 3	2,00			2,00	2,00	2,00	
3 restauration Total 4							
4 Socio-éducatif AGENT SOCIAL (permanence sécurité)	1,00	2,00	1,80	3,00	2,80	2,00	
5 Paramédical INFIRMIER Total 6	1,00			1,00	1,00	1,00	
6 Médical Total 7		1,00	0,03	1,00	0,03	0,03	
7 Autres fonctions ... ADJOINT D'ANIMATION Total 8	1,00			1,00	1,00	1,00	
TOTAL GENERAL	6,00	3,00	1,83	9,00	7,83	7,03	7,03

Service Médecine statutaire et de contrôle	Convention	n°MSCC-2020- «Nconvention»
---	-------------------	---------------------------------------

Entre

La collectivité ou l'établissement : «NOM_COLL» représenté(e) par «protocole», «PrenomPersonne» «NomPersonne», agissant en vertu de la délibération n° en date du

Et

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon (cdg69), représenté par son Président Monsieur Philippe LOCATELLI agissant en vertu de la délibération du conseil d'administration n°2016-62 du 10 octobre 2016 et n°2019-56 du 7 octobre 2019.

Il est préalablement exposé :

L'article 26-1 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée prévoit que les centres de gestion peuvent créer des services de médecine préventive, de médecine agréée et de contrôle ou de prévention des risques professionnels, qui sont mis à la disposition des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui en font la demande.

Le cdg69 a, par délibérations du 4 avril 2016 et du 10 octobre 2016, décidé de répondre à la demande de communes et établissements publics du département demandant que leur soient affectés des agents dans le cadre de missions de médecine statutaire et de contrôle, prévues dans le cadre des dispositions spécifiques à la fonction publique territoriale et en particulier des décrets n°86-442 du 14 mars 1986 et 87-602 du 30 juillet 1987.

Considérant que la collectivité ou l'établissement souhaite bénéficier des services d'un médecin agréé pour assurer des visites médicales d'embauche et/ou des visites médicales de contrôle de la justification des arrêts de travail (contre-visites) et/ou des visites médicales préalables à l'octroi ou à la prolongation d'un temps partiel thérapeutique, ou à l'octroi d'un congé maladie pour suivre une cure thermale et/ou des expertises préalables à la saisine de la commission de réforme pour avis sur l'imputabilité au service d'un accident ou d'une maladie professionnelle, la consolidation de cet accident ou maladie, l'évaluation des séquelles ou l'aptitude de l'agent concerné... ainsi que de conseils aux employeurs dans ce cadre.

Article 1 : Objet

La collectivité ou l'établissement adhère au service de médecine statutaire et de contrôle du cdg69.

Article 2 : Nature des activités accomplies

Le ou les médecin(s) de médecine statutaire et de contrôle, médecin(s) agréé(s), réalisera (ont) les activités suivantes :

mission et en particulier la programmation des visites médicales, la préparation des convocations et leur transmission à la collectivité ou l'établissement pour notification aux agents, l'envoi à la collectivité ou l'établissement des avis rendus par le(s) médecin(s) agréé(s) suite aux visites médicales et l'accueil physique des agents.

Article 4.4 : Organisation des visites

Le(s) médecin(s) agréé(s) réalise(nt) les visites médicales :

- de contrôle, au plus tard dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la réception de la demande adressée par la collectivité
- d'aptitude à l'emploi public, au plus tard dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la réception de la demande adressée par la collectivité
- préalables à l'octroi ou à la prolongation d'un temps partiel thérapeutique ou à l'octroi d'un congé maladie pour suivre une cure thermale dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la réception de la demande adressée par la collectivité
- d'expertise, au plus tard dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la réception de la demande adressée par la collectivité.

La demande de la collectivité est adressée par courriel ou télécopie, accompagnée de toutes les informations permettant l'identification de l'agent à convoquer au secrétariat de la mission.

Les avis rendus par le(s) médecin(s) suite aux visites médicales sont adressés par courriel ou télécopie à la collectivité par le secrétariat de la mission dans un délai maximum de 2 jours ouvrés suivant le jour des visites.

Les rapports d'expertise médicale établis par le(s) médecin(s) suite aux visites médicales sont adressés par courriel ou télécopie à la collectivité par le secrétariat de la mission dans un délai maximum de 20 jours ouvrés suivant le jour des visites.

Le démarrage de l'activité étant assuré par 1 médecin, les engagements de délais précisés par cet article ne seront pas assurés pendant les périodes de fermeture du service correspondant aux congés du médecin.

Article 5 : Participation financière

La collectivité ou l'établissement verse au cdg69 une participation financière annuelle correspondant à un pourcentage de la masse salariale, s'entendant comme la masse des rémunérations versées aux agents relevant de la collectivité ou de l'établissement telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale, au titre de l'assurance maladie, c'est-à-dire hors charges patronales et régime indemnitaire des fonctionnaires.

La collectivité ou l'établissement bénéficie d'un nombre de visites médicales qu'elle estimera correspondre à ses besoins, dans la limite supérieure de 8% du nombre de ses agents permanents, arrêté au 31 décembre de l'année précédant celle de l'exécution de la convention.

Pour la collectivité ou l'établissement le nombre d'agents permanents au 31 décembre de l'année N-1 s'élève à

Article 7 : Durée de la convention - Modalités de résiliation

La présente convention est conclue à compter du 1^{er} janvier 2021 et pour le reste de l'année civile. Elle est renouvelable annuellement par tacite reconduction. Dans le cadre d'une adhésion en cours d'année, la résiliation, à la demande de la collectivité ou de l'établissement, ne peut intervenir l'année d'adhésion.

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, sous réserve que la décision soit notifiée à l'autre partie avant le 31 octobre de l'année. La date de la résiliation est alors fixée au 31 décembre de l'année.

À «villecol»

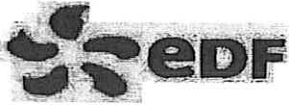
Le

À SAINTE FOY-LÈS-LYON

Le

Le «fonctionPersonne»,

«PrenomPersonne» «NomPersonne»



CONVENTION DE PARTENARIAT

ENTRE

EDF et le C.C.A.S d'OULLINS

Entre

Le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S) de la ville d'Oullins, Place Roger Salengro, BP87 69223 Oullins Cedex, représenté par Madame Anne PASTUREL, Vice-Présidente du C.C.A.S, dûment habilité par la Délibération n°20200902 du conseil d'administration du CCAS du 03 septembre 2020, à signer la présente. D'une part désigné ci-après : « le C.C.A.S. »

Et

Electricité De France (EDF), Société Anonyme au capital de 1 551 810 543 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 Christian MISSIRIAN agissant en qualité de Directeur Commerce régional, et faisant élection de domicile 196 avenue Thiers à Lyon 6ème, agissant en vertu de la délégation de pouvoir qui lui a été consentie.

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

Le C.C.A.S 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 C.C.A.S d'Oullins est un acteur majeur de la solidarité communale, notamment par le soutien aux familles dans leurs dépenses d'énergies.

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 C.C.A.S 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 C.C.A.S et EDF concernant la notification des demandes et des décisions d'aides et les modalités de versement des aides financières du C.C.A.S 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 C.C.A.S. 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 :

- Habilitier et former l'interlocuteur désigné par le C.C.A.S. 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 C.C.A.S., en appui du Référent
- Apporter une réponse aux interrogations ponctuelles du référent entité du C.C.A.S. relatives à l'usage du PASS EDF par les utilisateurs du C.C.A.S. et par l'équipe Solidarité d'EDF.

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

ARTICLE 5 - ENGAGEMENTS DES PARTIES

5.1 - Les engagements du C.C.A.S.

Le C.C.A.S 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 C.C.A.S. 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 :
 - o 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
 - o Une préconisation de conseils simples (éco-gestes) pour maîtriser ses consommations d'énergie dans le logement
 - o Un conseil sur les moyens de paiement (prélèvement automatique, prélèvement mensuel, choix de la date de prélèvement)
 - o 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 C.C.A.S., à l'adresse mail indiquée dans l'annexe 2 de la présente Convention :

ARTICLE 7 - CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES ECHANGÉES

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 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 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

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 ouvrables 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.

CHARTRE D'UTILISATION DU PORTAIL D'ACCES AUX SERVICES SOLIDARITE D'EDF

Accusé de réception en préfecture
069-266910116-20201203-DEL20201215-DE
Date de télétransmission : 10/12/2020
Date de réception préfecture : 10/12/2020

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, 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 Jean-Pierre Frémont, en qualité de Directeur Collectivités.

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

- que les données personnelles (nom, prénom, entité d'appartenance, fonction, adresse professionnelle, 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.

Dans l'hypothèse où vous souhaiteriez utiliser un des contenus du site (texte, image, vidéo, audio, etc.), 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 issus 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.

Accusé de réception en préfecture
069-266910116-20201203-DEL20201215-DE
Date de télétransmission : 10/12/2020
Date de réception préfecture : 10/12/2020

2 – Le mail du C.C.A.S. 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.)

contact@ville-oullins.fr

1. Les coordonnées bancaires d'EDF sont :



RIB - Relevé d'Identité Bancaire / IBAN

Ce relevé est destiné à être remis, sur leur demande, à vos créanciers ou débiteurs, français ou étrangers, appelés à faire des opérations sur votre compte (virements, prélèvements, etc ...).
This statement is intended to be delivered to those of your creditors or debtors who have transactions posted to your account (credit transfers, invoice payments, etc ...).

RIB - Identifiant national de compte National Bank Account Number				Domiciliation Domiciliation	
ETABLISSEMENT 20041	GUICHET 01007	N° COMPTE 0946064D038	CLE RIB 83	LYON CENTRE FINANCIER 166 AVENUE JEAN JAURES 69900 LYON CEDEX 20	

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 Tracohissement Bank Identifier Code	
FR67	2004	1010	0709	4606	4D03	883	PSSTFRPPLYO	

Titulaire du Compte - Account Owner

EDF DCR RAA

EQUIPE TRESORERIE

2 RUE JACQUES CONSTANT MILLERET

42000 ST ETIENNE

Cadre réservé au destinataire du relevé

Accusé de réception en préfecture
069-266910116-20201203-DEL20201216-DE
Date de télétransmission : 10/12/2020
Date de réception préfecture : 10/12/2020



CONVENTION DE PRESTATION

ENTRE LA CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA VILLE D'OULLINS

&

L'ASSOCIATION SUD OUEST EMPLOI

Année 2021

Ceci exposé

Accusé de réception en préfecture
069-266910116-20201203-DEL20201216-DE
Date de télétransmission : 10/12/2020
Date de réception préfecture : 10/12/2020

Entre

Le Centre Communal d'Action Sociale de la ville d'Oullins, dont le siège est situé à :

OULLINS,
Hôtel de Ville,
Place Roger Salengro BP87
69923 OULLINS Cédex

représenté par Madame Anne PASTUREL, Vice-Présidente du CCAS, agissant en cette qualité et autorisé, en vertu de la Délibération n° 20200902 du conseil d'administration du CCAS du 03 septembre 2020.

Ci-après également dénommée « CCAS »

d'une part,

Et

L'association Sud-Ouest Emploi dont le siège social est situé 24 avenue Maréchal Foch – 69230 Saint Genis Laval représentée par sa présidente en exercice M. Stéphane GONZALEZ en vertu du Conseil d'Administration de l'association en date du 28/09/2020.

d'autre part

Article 1 - Objet

La présente convention a pour objet de définir les engagements réciproques des parties dans le cadre du développement des actions proposées par l'association et acceptées par le CCAS.

Article 2 - Exécution des engagements

La présente convention est conclue avec l'association à titre "intuitu personae".

Aucune substitution n'est possible dans l'exercice des droits et obligations résultant de ces stipulations.

Article 3 - Orientations des actions

Le CCAS accepte d'apporter son soutien financier à l'association Sud-Ouest Emploi pour la réalisation de permanences emploi au sein du Pôle Initiatives de la Ville d'Oullins (PIVO) situé 24 Avenue Jean Jaurès - 69600 Oullins, détaillées ci-dessous :

Les permanences emploi permettent de recevoir en individuel les demandeurs d'emploi du territoire afin de pouvoir les réorienter vers les bons interlocuteurs, en fonction de leurs besoins (*par exemple : Pôle Emploi pour les personnes en recherche d'un financement pour une formation, le CCAS ou la Maison de la Métropole pour toutes les demandes sociales (logement, RSA, garde d'enfants...), la plateforme linguistique pour les personnes ne maîtrisant pas ou peu le français...*) et, d'autre part, de les recevoir dans le cadre de temps collectifs et thématiques, au nombre de quatre dans l'année et dont les thèmes seront déterminés en fonction des besoins identifiés. La dynamique d'un travail en groupe, son apport et sa richesse se sont révélées extrêmement profitables à chaque personne individuellement. Chaque atelier collectif fera l'objet d'une communication et d'une validation des objectifs et de la thématique entre le CCAS et Sud-Ouest Emploi.

Nombre de permanences prévues en 2021 : 47 mardis dont 4 demi-journées d'ateliers collectifs.

En cas de non-respect de l'une des stipulations de la présente convention, le CCAS se réserve le droit de dénoncer et de mettre fin à la convention, unilatéralement et à tout moment, selon la procédure suivante :

Accusé de réception en préfecture
N° 2020-01763
Date de télétransmission : 10/12/2020
Date de réception préfecture : 10/12/2020

- une mise en demeure sera envoyée à l'organisme par lettre recommandée l'invitant à prendre les mesures appropriées dans le délai de deux mois à compter de l'accusé de réception,
- dès la constatation que les mesures appropriées n'ont pas été prises, la dénonciation prendra effet et sera notifiée à l'organisme.

En outre, en cas de faute lourde, la dénonciation interviendra sans préavis.

Article 9 - Comptabilité

L'association s'engage à tenir une comptabilité répondant aux règles définies par le plan comptable des associations conformément à la loi et aux directives professionnelles.

Article 10 - Contrôle d'activité par le CCAS

L'association s'engage à informer le CCAS de son action et notamment des éventuels décalages entre les réalisations constatées et les objectifs de la présente convention.

Le CCAS pourra procéder à tout contrôle ou investigation qu'il jugera utiles tant directement que par des personnes ou organismes dûment mandatés par lui pour s'assurer du bien-fondé des actions entreprises par l'association et du respect de ses engagements vis à vis de la collectivité.

Article 11 - Responsabilités - assurances

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'association s'engage à souscrire tout contrat d'assurance de telle sorte que le CCAS et ses assureurs ne puissent être en aucune façon recherchés en responsabilité.

Article 12 - Obligations diverses - impôts et taxes

L'association prend l'engagement de se conformer aux prescriptions réglementaires relatives à l'exercice de son objet.

En outre, l'association s'engage à assurer ses obligations fiscales et sociales, de telle sorte que le CCAS ne puisse être recherché ou inquiété en aucune façon à ce sujet.

Article 13 - Élection de domicile

L'association élit domicile au siège social sus-indiqué pour toutes les correspondances, notifications, exploits qui lui seront adressés. Toute modification du siège social sera notifiée au CCAS par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 14 - Litiges

Le Tribunal Administratif de LYON est compétent en cas de litige portant sur cette convention.

Fait à Saint-Genis Laval en deux exemplaires originaux, le

Service Médecine préventive, social et assurance	Convention	AG-n°2020-xxx
---	------------	---------------

Entre

La collectivité ou l'établissement «nomcol», représenté(e) par «PrenomPersonne»
«NomPersonne», «fonctionPersonne»,

Et

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon,
représenté par son Président, Philippe LOCATELLI agissant en vertu de la délibération n° 2020-11
du conseil d'administration en date du 6 juillet 2020.

Il est préalablement exposé :

La loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction
publique territoriale autorise, en son article 26, les centres de gestion à « *souscrire, pour le compte
des collectivités et établissements du département qui le demandent, des contrats d'assurance les
garantissant contre les risques financiers découlant des dispositions des articles L.416-4 du Code
des communes et 57 de la présente loi, ainsi que des dispositions équivalentes couvrant les risques
applicables aux agents non titulaires* ».

Le cdg69 a ainsi souscrit des contrats d'assurance contre les risques financiers liés à l'indisponibilité
physique des agents territoriaux relevant de la CNRACL ou de l'IRCANTEC.

Par courrier du 22 janvier 2020, le cdg69 a demandé aux collectivités intéressées du département
du Rhône et de la Métropole de Lyon de le mandater pour qu'il mène pour leur compte la procédure
de consultation.

Ce marché public d'assurance, à effet au 1^{er} janvier 2021, a été attribué à CNP Assurances et son
courtier SOFAXIS.

Il est en conséquence convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet et champ d'application

Par la présente convention, la collectivité ou l'établissement confie au cdg69 la réalisation des tâches
liées à l'instruction des dossiers de sinistres et à la gestion du contrat d'assurance risques
statutaires.

Le contrat garantit la collectivité ou l'établissement contre les risques financiers liés à l'absentéisme
de ses agents, en fonction des options choisies et dans la limite des garanties souscrites. Les frais
de gestion sont proportionnels au niveau de couverture choisi.

Article 2 : Modalités d'exécution de la mission

Le cdg69 exécute sa mission conformément aux dispositions de la présente convention et des
conditions générales et particulières du contrat d'assurance.

- un taux proportionnel au niveau de couverture choisi par la collectivité, indexé sur le volume d'actes de gestion sur chaque risque,
- une tarification distincte pour les collectivités affiliées et non affiliées au cdg69,
- une cotisation annuelle plafonnée à 15 000 €.

Les grilles de tarification sont les suivantes :

Contrat CNRACL Formules (agents CNRACL)	Collectivités < 30 agents		Collectivités > 29 agents	
	collectivités affiliées	collectivités non affiliées	collectivités affiliées	collectivités non affiliées
Tous risques	0,30%	0,390%	0,30%	0,390%
Tous risques sauf maladie ordinaire (MO)	0,26%	0,338%	0,26%	0,338%
Tous risques sauf MO et maternité			0,24%	0,312%
Tous risques sauf maternité			0,29%	0,377%
Accident de travail / décès			0,20%	0,260%

Contrat CNRACL Risques individuels (agents CNRACL)	Collectivités > 29 agents	
	collectivités affiliées	collectivités non affiliées
Maladie ordinaire	0,07%	0,091%
Congé de longue maladie / longue durée	0,05%	0,065%
Accident de service / trajet / Maladie professionnelle	0,19%	0,247%
Frais médicaux seuls	0,19%	0,247%
Maternité / adoption / paternité	0,03%	0,039%
Capital décès	0,03%	0,039%

Contrat IRCANTEC Formules (agents IRCANTEC)	collectivités affiliées	collectivités non affiliées
	Tous risques	0,20%
Tous risques sauf maladie ordinaire (MO)	0,15%	0,195%

Ainsi, le taux de cotisation s'élève pour la collectivité ou l'établissement à :

- [%] pour le contrat CNRACL
(et/ou)
- [%] pour le contrat IRCANTEC

Le recouvrement de la participation aux frais de gestion est assuré annuellement par le cdg69 avant la fin du premier trimestre de chaque année. Le règlement sera effectué auprès de la Trésorerie de Villeurbanne après réception d'un avis des sommes à payer.

L'évolution éventuelle du taux de cotisation fera l'objet d'un avenant.