
RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

**NUMERO 5
DECEMBRE 2019**

**LE RECUEIL
DES ACTES ADMINISTRATIFS
DU CCAS D'OULLINS**

DU MOIS DE DECEMBRE 2019

**SERA CONSULTABLE A COMPTER DU
VENDREDI 20 DECEMBRE 2019 :**

- **En Mairie : à l'accueil central
(entrée principale)**
- **Sur le site internet : www.ville-oullins.fr**

Le 05 décembre 2019

Centre Communal d'Action Sociale

Contact : Emilie MARTIN

Fonction : Directrice du CCAS

☎ 04 72 39 73 13

Mail : emartin@ville-oullins.fr

Objet : Convocation C.A. du CCAS

Réf.: EM/MP

PJ : Délibérations + annexes

Madame, Monsieur,

La prochaine séance du conseil d'administration du centre communal d'action sociale se tiendra le :
Jeudi 12 décembre 2019 à 18h en mairie (salle Jean-Jacques Rousseau)

ORDRE DU JOUR

↳ Approbation du compte-rendu de la séance du 22 octobre 2019

↳ Projets de délibérations :

1	Autorisation d'engagement des crédits d'investissement avant le vote du budget primitif principal CCAS 2020
2	Autorisation d'engagement des crédits d'investissement avant le vote du budget primitif annexe Résidence autonomie La Californie 2020
3	Convention de partenariat avec l'association Sud-Ouest Emploi – année 2020
4	Convention constitutive de Groupement de commande conclue entre la Ville et le CCAS pour la passation d'un accord-cadre à bons de commande relatif à « la fourniture et la livraison de repas »
5	Admission en non-valeurs – budget principal CCAS
6	Convention d'adhésion au service de médecine préventive du Cdg69
7	Modification du barème des participations familiales pour les établissements d'accueil du jeune enfant à compter du 1 ^{er} septembre 2019
8	Demande de subvention auprès de la DRAC Auvergne Rhône-Alpes pour le projet art et petite enfance (annule et remplace délibération n°2019-10-11 du 22 octobre 2019)
9	Compte-rendu des décisions prises par le vice-président en vertu de la délégation de compétence accordée par délibération n°2017-10-01 du 26 octobre 2017

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes sincères salutations.

Hubert BLAIN

Vice-président du CCAS



Toute correspondance doit être adressée à Madame le Maire

Hôtel de ville - BP 87 - 69923 OULLINS cedex - téléphone 04 72 39 73 13 - contact@ville-oullins.fr

 oullins.fr

 Oullins

 @VilledOullins

 ville_oullins

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Commune d'Oullins
Centre communal d'action sociale
Métropole de LYON

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

N° 2019-12-01 du 12 décembre 2019

Pôle ressources : Direction des finances

L'an deux mille dix-neuf, le douze décembre.

Le conseil d'administration dûment convoqué, le 05 décembre 2019, conformément aux articles R123-16 et R123-17 du Code de l'action sociale et des familles, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de monsieur Hubert BLAIN, vice-président du CCAS.

Nombre de membres en exercice au jour de la séance : 13

Nombre de membres présents : 7

Nombre de membre absent et représenté : 1

Nombre de votants : 8

Nombre de membres absents : 5

PRESENTS : Mesdames, Messieurs Hubert BLAIN - Daniel DESGEORGES - Jeanine JEGOU - Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER - Gilles LAVACHE - Joëlle SECHAUD - Jeanne VILLOT

ABSENT REPRESENTE :

Madame Clotilde POUZERGUE a donné pouvoir à Monsieur Hubert BLAIN

ABSENTS : Madame Patricia DAVID – Madame Emilie FAILLANT-CORTIER – Madame Marcelle GIMENEZ - Monsieur Olivier PIRRA - Monsieur Henri SEINERA

OBJET : AUTORISATION D'ENGAGEMENT DES CREDITS D'INVESTISSEMENT AVANT LE VOTE DU BUDGET PRIMITIF PRINCIPAL CCAS - 2020

Le Conseil d'administration,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2121-29 et L.1612-1 ;

Vu le rapport par lequel monsieur le vice-président expose ce qui suit :

L'article L.1612-1 du Code général des collectivités territoriales, précise que « Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget [...], l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits. [...].

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus. »

Hors remboursement du capital de la dette, les crédits d'investissement ouverts au budget 2019 s'élèvent à 86 174,46 euros. En application des dispositions ci-dessus mentionnées, Monsieur le vice-président pourrait engager des dépenses d'investissement, avant le vote du budget primitif 2020, au maximum à hauteur d'un quart de crédits ouverts au budget 2019, soit : 21 543,62 euros.

		Budget 2019	Crédits 2020 préalables au vote
Crédits votés par chapitre			
21	Acquisition d'immobilisations et aménagements de bâtiments	86 174,46	21 543,62
Total crédits affectés		86 174,46	21 543,62

Ces crédits seront principalement destinés, d'une part, à couvrir les dépenses d'investissement relatives aux prestations engagées en 2019 et pour lesquelles le service fait ne sera constaté qu'en début d'année 2020 et, d'autre part, à faire face aux besoins urgents (matériels destinés aux services, travaux sur les équipements et les bâtiments, etc.).

Cette ouverture anticipée des crédits permettra aux services d'engager des dépenses dès le 1er janvier 2020 et de respecter les obligations du CCAS en matière de délai de paiement.

Cette facilité favorisera en outre la réalisation de la politique d'équipement du CCAS telle qu'elle sera proposée lors de la séance du conseil d'administration relative à l'adoption du budget primitif 2020.

Le conseil d'administration après avoir délibéré à l'unanimité :
(Abstention de Madame Séchaud)

AUTORISE le vice-président du CCAS jusqu'à l'adoption du budget primitif 2020, à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget 2019.

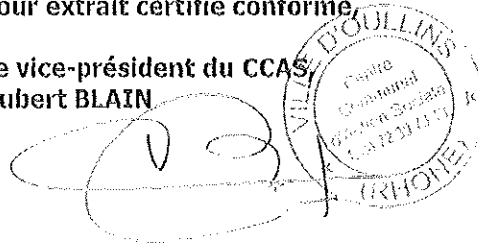
DONNE tous pouvoirs au vice-président du CCAS pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :
Transmission en préfecture le : / /
Affichage :
du / / au / /

Le vice-président,
Hubert BLAIN

FAIT ET DELIBERE A OULLINS
L'an deux mille dix-neuf, le 12 décembre
Pour extrait certifié conforme

Le vice-président du CCAS
Hubert BLAIN



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Commune d'Oullins
Centre communal d'action sociale
Métropole de LYON

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

N° 2019-12-02 du 12 décembre 2019

Pôle ressources : Direction des finances

L'an deux mille dix-neuf, le douze décembre,

Le conseil d'administration dûment convoqué, le 05 décembre 2019, conformément aux articles R123-16 et R123-17 du Code de l'action sociale et des familles, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de monsieur Hubert BLAIN, vice-président du CCAS.

Nombre de membres en exercice au jour de la séance : 13

Nombre de membres présents : 7

Nombre de membre absent et représenté : 1

Nombre de votants : 8

Nombre de membres absents : 5

PRESENTS : Mesdames, Messieurs Hubert BLAIN - Daniel DESGEORGES - Jeanine JEGOU - Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER - Gilles LAVACHE - Joëlle SECHAUD - Jeanne VILLOT

ABSENT REPRESENTE :

Madame Clotilde POUZERGUE a donné pouvoir à Monsieur Hubert BLAIN

ABSENTS : Madame Patricia DAVID – Madame Emilie FAILLANT-CORTIER – Madame Marcelle GIMENEZ - Monsieur Olivier PIRRA - Monsieur Henri SEINERA

OBJET : AUTORISATION D'ENGAGEMENT DES CREDITS D'INVESTISSEMENT AVANT LE VOTE DU BUDGET PRIMITIF ANNEXE RESIDENCE AUTONOMIE LA CALIFORNIE 2020

Le Conseil d'administration,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2121-29 et L.1612-1 ;

Vu le rapport par lequel monsieur le vice-président expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

L'article L.1612-1 du Code général des collectivités territoriales, « Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget [...], l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits. [...].

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus. »

Hors remboursement du capital de la dette, les crédits d'investissement ouverts au budget 2019 s'élèvent à 114 928,74 euros. En application des dispositions ci-dessus mentionnées, Monsieur le vice-président pourrait engager des dépenses d'investissement, avant le vote du budget primitif 2020, au maximum à hauteur d'un quart de crédits ouverts au budget 2020, soit : 28 732,19 euros.

		Budget 2018	Crédits 2019 préalables au vote
Crédits votés par chapitre			
21	Acquisition d'immobilisations et aménagement de bâtiments	114 928,74	28 732,19
Total crédits affectés		114 928,74	28 732,19

Ces crédits seront principalement destinés, d'une part, à couvrir les dépenses d'investissement relatives aux prestations engagées en 2019 et pour lesquelles le service fait ne sera constaté qu'en début d'année 2020 et, d'autre part, à faire face aux besoins urgents (matériels destinés aux services, travaux sur les équipements et les bâtiments, etc.).

Cette ouverture anticipée des crédits permettra aux services d'engager des dépenses dès le 1er janvier 2020 et de respecter les obligations de la Résidence autonomie La Californie en matière de délai de paiement.

Cette facilité favorisera en outre la réalisation de la politique d'équipement de la Résidence autonomie La Californie telle qu'elle sera proposée lors de la séance du conseil d'administration relative à l'adoption du budget primitif 2020.

Le conseil d'administration après avoir délibéré à l'unanimité :
(Abstention de Madame Séchaud)

AUTORISE le vice-président du CCAS jusqu'à l'adoption du budget primitif 2020, à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget 2019.

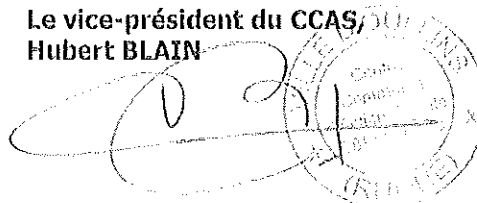
DONNE tous pouvoirs au vice-président du CCAS pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :
Transmission en préfecture le : / /
Affichage :
du / / au / /

Le vice-président,
Hubert BLAIN

FAIT ET DELIBERE A OULLINS
L'an deux mille dix-neuf, le 12 décembre
Pour extrait certifié conforme,

Le vice-président du CCAS,
Hubert BLAIN



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Commune d'Oullins
Centre communal d'action sociale
Métropole de Lyon

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

N° 2019-12-03 du 12 décembre 2019
Pôle social - mission emploi-insertion

L'an deux mille dix-neuf, le douze décembre,

Le conseil d'administration dûment convoqué, le 05 décembre 2019, conformément aux articles R123-16 et R123-17 du Code de l'action sociale et des familles, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de monsieur Hubert BLAIN, vice-président du CCAS.

Nombre de membres en exercice au jour de la séance : 13

Nombre de membres présents : 7

Nombre de membre absent et représenté : 1

Nombre de votants : 8

Nombre de membres absents : 5

PRESENTS : Mesdames, Messieurs Hubert BLAIN - Daniel DESGEORGES - Jeanine JEGOU - Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER - Gilles LAVACHE - Joëlle SECHAUD - Jeanne VILLOT

ABSENT REPRESENTE :

Madame Clotilde POUZERGUE a donné pouvoir à Monsieur Hubert BLAIN

ABSENTS : Madame Patricia DAVID – Madame Emille FAILLANT-CORTIER – Madame Marcelle GIMENEZ - Monsieur Olivier PIRRA - Monsieur Henri SEINERA

OBJET : CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC L'ASSOCIATION SUD-OUEST EMPLOI POUR LE MAINTIEN DE L'OFFRE DE SERVICE DE PROXIMITE SUR LE CHAMP DE L'EMPLOI AUX ADMINISTRES OULLINOIS-ANNEE 2020

Le Conseil d'administration,

Vu le rapport par lequel monsieur le vice-président expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

Dans le souci de répondre aux besoins de proximité des usagers en termes d'emploi et d'insertion, le CCAS d'Oullins souhaite poursuivre son partenariat avec l'association Sud-Ouest Emploi par la réalisation de permanences emploi au sein du PIVO qui permettent de recevoir les demandeurs d'emploi du territoire afin de pouvoir les réorienter vers les bons interlocuteurs, en fonction de leurs besoins.

L'association Sud-Ouest-Emploi assurera cette prestation moyennant un coût annuel de 12 450 euros réglé en deux fois par le CCAS.

Je vous propose d'approuver la convention de partenariat avec l'association Sud-Ouest Emploi pour l'année 2020.

Le conseil d'administration après avoir délibéré à l'unanimité :

APPROUVE le partenariat avec l'association Sud-Ouest Emploi pour le maintien de l'offre de service de proximité auprès de ses administrés.

PRÉCISE que les dépenses correspondantes font l'objet d'une inscription au compte 6228 lors du vote du budget primitif de l'exercice 2020 ;

AUTORISE le vice-président du CCAS à signer la convention ci-jointe

DONNE tous pouvoirs au vice-président du CCAS pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :
Transmission en préfecture le : / /
Affichage :
du / / au / /

Le vice-président,
Hubert BLAIN

FAIT ET DELIBERE A OULLINS
L'an deux mille dix-neuf, le 12 décembre
Pour extrait certifié conforme,

Le vice-président du CCAS,
Hubert BLAIN



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Commune d'Oullins
Centre communal d'action sociale
Métropole de LYON

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

N° 2019-12-04 du 12 décembre 2019

Pôle ressources : Commande publique

L'an deux mille dix-neuf, le douze décembre,

Le conseil d'administration dûment convoqué, le 05 décembre 2019, conformément aux articles R123-16 et R123-17 du Code de l'action sociale et des familles, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de monsieur Hubert BLAIN, vice-président du CCAS.

Nombre de membres en exercice au jour de la séance : 13

Nombre de membres présents : 7

Nombre de membre absent et représenté : 1

Nombre de votants : 8

Nombre de membres absents : 5

PRESENTS : Mesdames, Messieurs Hubert BLAIN - Daniel DESGEORGES - Jeanine JEGOU - Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER - Gilles LAVACHE - Joëlle SECHAUD - Jeanne VILLOT

ABSENT REPRESENTE :

Madame Clotilde POUZERGUE a donné pouvoir à Monsieur Hubert BLAIN

ABSENTS : Madame Patricia DAVID – Madame Emilie FAILLANT-CORTIER – Madame Marcelle GIMENEZ - Monsieur Olivier PIRRA - Monsieur Henri SEINERA

OBJET : CONVENTION CONSTITUTIVE DE GROUPEMENT DE COMMANDE CONCLUE ENTRE LA VILLE ET LE CCAS POUR LA PASSATION D'UN ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE RELATIF A « LA FOURNITURE ET LA LIVRAISON DE REPAS »

Le Conseil d'administration,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29 ;

Vu le Code de la commande publique et notamment les articles L. 2113-6 et -7 ;

Vu le rapport par lequel Monsieur le vice-président expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

Dans un souci d'optimisation de coûts directs et indirects (négociation des prix au regard des quantités plus importantes, frais de gestion, etc.) et de rationalisation de la commande publique, la Ville d'Oullins et le CCAS d'Oullins proposent la constitution d'un groupement de commandes en vue de la passation d'un accord-cadre à bon de commande ayant pour objet :

« La fourniture et la livraison de repas »

La Ville d'Oullins et le CCAS d'Oullins souhaitent constituer un groupement de commandes conformément aux dispositions des articles L. 2113-6 et -7 du code de la commande publique.

Les modalités d'organisation et de fonctionnement de ce groupement de commandes sont formalisées dans la convention constitutive jointe à la présente délibération.

La Ville d'Oullins, coordonnateur de ce groupement organisera, conformément aux règles applicables aux marchés publics, l'ensemble des opérations nécessaires à la satisfaction du besoin, de la publicité jusqu'à l'attribution du contrat.

Chacun des membres du groupement s'assurera ensuite de la bonne exécution du contrat pour le lot dont il sera concerné.

Les modalités d'organisation et de fonctionnement de ce groupement de commandes sont formalisées dans la convention constitutive ci-jointe.

La Commission d'appel d'offres instaurée sera celle du coordonnateur, Ville d'Oullins.

La convention constitutive est soumise dans les mêmes termes à l'approbation du Conseil d'administration du Centre Communale d'Action Sociale d'Oullins, lors de sa séance en date du 12 décembre 2019.

A titre indicatif l'accord-cadre à bon de commande sera alloté de la manière suivante :

- Lot n°1 : Fourniture et livraison de repas pour la restauration scolaire
- Lot n°2 : Fourniture et livraison de repas et de goûters pour les structures « petite enfance »
- Lot n°3 : Fourniture et livraison de repas pour les personnes âgées

Le conseil d'administration après avoir délibéré à l'unanimité :

APPROUVE la constitution d'un groupement de commandes entre la ville d'Oullins et le CCAS d'Oullins et les dispositions de la convention constitutive.

AUTORISE Madame le Maire à signer la convention constitutive du groupement de commandes à conclure entre la ville d'Oullins et le CCAS d'Oullins.

DONNE tous pouvoirs au vice-président du CCAS pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :
Transmission en préfecture le : / /
Affichage :
du / / au / /

Le vice-président,
Hubert BLAIN

FAIT ET DELIBERE A OULLINS
L'an deux mille dix-neuf, le 12 décembre
Pour extrait certifié conforme,

Le vice-président du CCAS,
Hubert BLAIN



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Commune d'Oullins
Centre communal d'action sociale
Département du Rhône

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

N° 2019-12-05 du 12 décembre 2019

Pôle ressources : Direction des Finances

L'an deux mille dix-neuf, le douze décembre.

Le conseil d'administration dûment convoqué, le 05 décembre 2019, conformément aux articles R123-16 et R123-17 du Code de l'action sociale et des familles, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de monsieur Hubert BLAIN, vice-président du CCAS.

Nombre de membres en exercice au jour de la séance : 13

Nombre de membres présents : 7

Nombre de membre absent et représenté : 1

Nombre de votants : 8

Nombre de membres absents : 5

PRESENTS : Mesdames, Messieurs Hubert BLAIN - Daniel DESGEORGES - Jeanine JEGOU - Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER - Gilles LAVACHE - Joëlle SECHAUD - Jeanne VILLOT

ABSENT REPRESENTE :

Madame Clotilde POUZERGUE a donné pouvoir à Monsieur Hubert BLAIN

ABSENTS : Madame Patricia DAVID - Madame Emilie FAILLANT-CORTIER - Madame Marcelle GIMENEZ - Monsieur Olivier PIRRA - Monsieur Henri SEINERA

OBJET : ADMISSION EN NON-VALEURS

Le Conseil d'administration,

Vu le rapport par lequel monsieur le vice-président expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

Madame la Trésorière Principale d'Oullins vous propose l'admission en non valeurs des différentes créances irrécouvrables suivantes, arrêtées à la date du 04 juillet 2019. Lorsque toutes les voies d'exécution sur les biens et, le cas échéant, sur la personne redevable ont été épuisées sans aboutir au recouvrement des créances publiques, celles-ci sont proposées en non-valeur à l'initiative du comptable chargé du recouvrement, conformément aux dispositions des articles 126 et 139 du code de recouvrement des créances publiques.

Compte 6541: créances admises en non-valeurs (liste 3503390233)

Exercice pièce	Référence de la pièce	Montant restant à recouvrer	Motif de la présentation
2018	T-594	0,8	RAR inférieur seuil poursuite
2017	T-291	9,27	RAR inférieur seuil poursuite
2017	T-153	18,9	RAR inférieur seuil poursuite
2017	T-551	5,12	RAR inférieur seuil poursuite
2018	T-509	18,85	RAR inférieur seuil poursuite
2018	T-453	24,04	RAR inférieur seuil poursuite
2018	T-122	18,45	RAR inférieur seuil poursuite
2018	T-406	16,6	RAR inférieur seuil poursuite
	total	112,03	

Il convient à présent d'admettre ces créances admises en non valeurs (112,03 euros)

Le conseil d'administration après avoir délibéré à l'unanimité :

APPROUVE l'admission des créances en non-valeurs ci-dessus.

AUTORISE le vice-président du CCAS à réaliser deux mandats de régularisation.

PRÉCISE que les crédits sont inscrits au compte 6541 du budget du CCAS 2019.

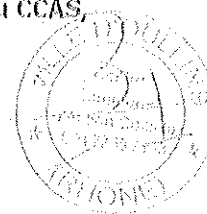
DONNE tous pouvoirs au vice-président du CCAS pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :
Transmission en préfecture le : / /
Affichage :
du / / au / /

Le vice-président,
Hubert BLAIN

FAIT ET DELIBERE A OULLINS
L'an deux mille dix-neuf, le 12 décembre
Pour extrait certifié conforme,

Le vice-président du CCAS,
Hubert BLAIN



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Commune d'Oullins
Centre communal d'action sociale
Métropole de Lyon

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

N° 2019-12-06 du 12 décembre 2019 .

Pôle ressources : Direction des Ressources Humaines

L'an deux mille dix-neuf, le douze décembre,

Le conseil d'administration dûment convoqué, le 05 décembre 2019, conformément aux articles R123-16 et R123-17 du Code de l'action sociale et des familles, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de monsieur Hubert BLAIN, vice-président du CCAS.

Nombre de membres en exercice au jour de la séance : 13

Nombre de membres présents : 7

Nombre de membre absent et représenté : 1

Nombre de votants : 8

Nombre de membres absents : 5

PRESENTS : Mesdames, Messieurs Hubert BLAIN - Daniel DESGEORGES - Jeanine JEGOU - Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER - Gilles LAVACHE - Joëlle SECHAUD - Jeanne VILLOT

ABSENT REPRESENTE :

Madame Clotilde POUZERGUE a donné pouvoir à Monsieur Hubert BLAIN

ABSENTS : Madame Patricia DAVID – Madame Emilie FAILLANT-CORTIER – Madame Marcelle GIMENEZ - Monsieur Olivier PIRRA - Monsieur Henri SEINERA

Objet : CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE DE MEDECINE PREVENTIVE DU CDG69

Le Conseil d'administration,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29 ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 26-1 ;

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la délibération du conseil d'administration n°8 du 24 février 2009 portant convention d'adhésion au service de médecine préventive géré par le centre de gestion du Rhône ;

Vu le rapport par lequel monsieur le vice-président expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

Le Ville d'Oullins et son CCAS adhèrent au service de médecine préventive du Centre de Gestion du Rhône et de la Métropole de Lyon depuis plusieurs années.

Ce service a en charge le suivi médical de l'ensemble du personnel municipal.

En effet, le service de médecine préventive exerce les missions prévues par le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la médecine préventive, pour l'ensemble des agents, et notamment les actions en milieu de travail (AMT) et de surveillance médicale. Cette surveillance comprend la visite médicale obligatoire, les visites spéciales, ainsi que l'activité dite de « tiers temps » à savoir les visites de locaux, l'appréciation des conditions de travail et les aménagements de poste éventuels.

Ces missions sont décrites dans la convention annexée à la présente délibération.

Dans le cadre de la réorganisation de la mission de médecine préventive du cdg69 et de l'évolution de la tarification à compter du 1er janvier 2020, les anciennes conventions prennent fin au 31 décembre 2019.

Cette adhésion s'effectue en contrepartie du versement d'une participation annuelle fixée par le conseil d'administration du cdg69 et qui s'élève, pour 2020, à 70 € par agent et à 80 € par agent à compter de 2021. Une pénalité financière de 40 € en cas d'absence injustifiée d'un agent s'applique.

La convention est conclue pour une durée de 3 ans, soit du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2022, renouvelable par tacite reconduction pour des durées de 3 ans.

Compte tenu de l'intérêt qu'il y a d'adhérer à un tel service, il est proposé au conseil d'administration d'approuver l'adhésion à la convention avec le service de médecine préventive du cdg69 et d'autoriser le Vice-président à signer la convention annexée à la présente délibération.

Le conseil d'administration après avoir délibéré à l'unanimité :
(Abstention de Madame Séchaud)

DIT que le montant de la participation est fixé à 70 euros par agent pour 2020 et 80 euros par agent à compter du 1er janvier 2021.

AUTORISE le Vice-président du CCAS d'Oullins à signer la convention d'adhésion au service de médecine préventive géré par le Centre de Gestion du Rhône et de la Métropole de Lyon.

PRECISE que la dépense en résultant sera prélevée au chapitre 012 du budget.

DONNE tous pouvoirs au Vice-président pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :	
Transmission en préfecture le :	/ /
Affichage :	
du	/ / au / /
Le vice-président, Hubert BLAIN	

FAIT ET DELIBERE A OULLINS
L'an deux mille dix-neuf, le 12 décembre
Pour extrait certifié conforme,

Le vice-président du CCAS,
Hubert BLAIN

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon, dans un délai de deux mois à compter de sa notification. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Commune d'Oullins
Centre communal d'action sociale
Métropole de LYON

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

N° 2019-12-07 du 12 décembre 2019
Pôle social

L'an deux mille dix-neuf, le douze décembre.

Le conseil d'administration dûment convoqué, le 05 décembre 2019, conformément aux articles R123-16 et R123-17 du Code de l'action sociale et des familles, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de monsieur Hubert BLAIN, vice-président du CCAS.

Nombre de membres en exercice au jour de la séance : 13

Nombre de membres présents : 7

Nombre de membre absent et représenté : 1

Nombre de votants : 8

Nombre de membres absents : 5

PRESENTS : Mesdames, Messieurs Hubert BLAIN - Daniel DESGEORGES - Jeanine JEGOU - Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER - Gilles LAVACHE - Joëlle SECHAUD - Jeanne VILLOT

ABSENT REPRESENTE :

Madame Clotilde POUZERGUE a donné pouvoir à Monsieur Hubert BLAIN

ABSENTS : Madame Patricia DAVID - Madame Emilie FAILLANT-CORTIER - Madame Marcelle GIMENEZ - Monsieur Olivier PIRRA - Monsieur Henri SEINERA

OBJET : MODIFICATION DU BAREME DES PARTICIPATIONS FAMILIALES POUR LES ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT A COMPTER DU 1ER SEPTEMBRE 2019

Le Conseil d'administration,

Vu le code de la santé publique, et notamment l'article R 2324-30 ;

Vu la circulaire n° 2019-005 du 5 juin 2019 de la CNAF modifiant le barème national des participations familiales à compter du 1er septembre 2019,

Vu la délibération n°2019-10-09 du conseil d'administration du CCAS en date du 22 octobre 2019 portant modification des règlements de fonctionnement des établissements d'accueil du jeune enfant ;

Vu le rapport par lequel monsieur le vice-président expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

Avec la mise en place de la prestation de service unique (PSU) en 2002, le barème national des participations familiales a été généralisé à l'ensemble des EAJE (Etablissements d'accueil du jeune enfant) afin d'assurer une équité de traitement entre toutes les familles, quel que soit leur résidence et leurs ressources.

Ce barème n'a pas évolué depuis 2002, alors que le niveau de service des EAJE s'est amélioré : fourniture des couches.

La commission d'action sociale de la Caisse nationale des allocations familiales (CNAF) a adopté une évolution du barème des participations familiales (circulaire N°2019-005).

L'évolution du barème des participations familiales poursuit trois objectifs :

- rééquilibrer l'effort des familles recourant à un EAJE,
- accroître la contribution des familles afin de tenir compte de l'amélioration du service rendu (fourniture de couches, repas et meilleure adaptation des contrats aux besoins des familles),
- soutenir financièrement la stratégie de maintien et de développement de l'offre d'accueil, ainsi que le déploiement des bonus mixité sociale et inclusion handicap.

Les évolutions adoptées sont :

- l'augmentation annuelle de 0,8% du taux de participation familiale entre 2019 et 2022,
- la majoration progressive du plafond de ressources pour atteindre 6000 € en 2022,
- l'alignement du barème micro-crèche sur celui de l'accueil collectif.

Par conséquent, les nouveaux taux de participation familiale en accueil collectif s'appliqueront à partir du 1er septembre 2019, avec une évolution annuelle progressive jusqu'au 31 décembre 2022.

Les nouveaux taux s'appliqueront à tous les contrats.

Nouveaux taux de participation familiale par heure facturée en accueil collectif à compter du 1er septembre 2019

Nombre d'enfants à charge	du 01/01/2019 au 31/08/2019	du 01/09/2019 au 31/12/2019	du 01/01/2020 au 31/12/2020	du 01/01/2021 au 31/12/2021	du 01/01/2022 au 31/12/2022
1 enfant	0,0600%	0,0605%	0,0610%	0,0615%	0,0619%
2 enfants	0,0500%	0,0504%	0,0508%	0,0512%	0,0516%
3 enfants	0,0400%	0,0403%	0,0406%	0,0410%	0,0413%
4 à 7 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
8 enfants et plus	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%

Plancher/Plafond de ressources

Plancher :

Le montant de ressources plancher à retenir est égal au RSA socle mensuel garanti à une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement. A compter du 1er septembre 2019, le plancher de ressources à prendre en compte s'élève à 705.27€.

Pour les années suivantes, le montant sera publié en début d'année civile par la CNAF.

Plafond :

Le barème s'applique jusqu'à hauteur d'un plafond de ressources par mois. Celui-ci est publié par la CNAF en début d'année civile.

Pour les années 2019 à 2022, le plafond est d'ores et déjà connu:

Année d'application	Plafond
2018	4 874,62 €
2019 (au 1er septembre)	5 300,00 €
2020 (au 1er janvier)	5 600,00 €
2021 (au 1er janvier)	5 800,00 €
2022 (au 1er janvier)	6 000,00 €

Il est donc proposé d'effectuer les modifications nécessaires sur l'annexe 2 du règlement de fonctionnement des établissements d'accueil du jeune enfant concernant le barème nationale des participations familiales ci-joint.

Le conseil d'administration après avoir délibéré à l'unanimité :
(Abstention de Madame Séchaud)

PREND acte des modifications demandées par la CNAF avec mise en œuvre obligatoire à compter du 1er septembre 2019

APPROUVE les barèmes des participations familiales des établissements d'accueil du jeune enfant présentés annexés

DONNE tous pouvoirs au vice-président du CCAS pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :
Transmission en préfecture le : / /
Affichage :
du / / au / /

Le vice-président,
Hubert BLAIN

FAIT ET DELIBERE A OULLINS
L'an deux mille dix-neuf, le 12 décembre
Pour extrait certifié conforme,

Le vice-président du CCAS,
Hubert BLAIN



**ANNEXE 2 du règlement de fonctionnement pour les établissements d'accueil
du jeune enfant**

(modifié par délibération n° 2019-12-06 du 12 décembre 2019 suite à
l'évolution du barème des participations familiales (circulaire N°2019-005))

Barème national des participations familiales à compter du 1^{er} septembre 2019

**1. Nouveaux taux de participation familiale par heure facturée en accueil
collectif à compter du 1er septembre 2019**

Nombre d'enfants à charge	du 01/01/2019 au 31/08/2019	du 01/09/2019 au 31/12/2019	du 01/01/2020 au 31/12/2020	du 01/01/2021 au 31/12/2021	du 01/01/2022 au 31/12/2022
1 enfant	0,0600%	0,0605%	0,0610%	0,0615%	0,0619%
2 enfants	0,0500%	0,0504%	0,0508%	0,0512%	0,0516%
3 enfants	0,0400%	0,0403%	0,0406%	0,0410%	0,0413%
4 à 7 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
8 enfants et plus	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%

2. Plancher/Plafond de ressources

Plancher :

Le montant de ressources plancher à retenir est égal au RSA socle mensuel garanti à une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement. A compter du 1er septembre 2019, le plancher de ressources à prendre en compte s'élève à 705,27€. Pour les années suivantes, le montant sera publié en début d'année civile par la CNAF.

Plafond :

Le barème s'applique jusqu'à hauteur d'un plafond de ressources par mois. Celui-ci est publié par la CNAF en début d'année civile.

Pour les années 2019 à 2022, le plafond est d'ores et déjà connu:

Année d'application	Plafond
2018	4 874,62 €
2019 (au 1er septembre)	5 300,00 €
2020 (au 1er janvier)	5 600,00 €
2021 (au 1er janvier)	5 800,00 €
2022 (au 1er janvier)	6 000,00 €

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Commune d'Oullins
Centre communal d'action sociale
Métropole de LYON

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

N° 2019-12-08 du 12 décembre 2019
Pôle social

L'an deux mille dix-neuf, le douze décembre.

Le conseil d'administration dûment convoqué, le 05 décembre 2019, conformément aux articles R123-16 et R123-17 du Code de l'action sociale et des familles, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de monsieur Hubert BLAIN, vice-président du CCAS.

Nombre de membres en exercice au jour de la séance : 13

Nombre de membres présents : 7

Nombre de membre absent et représenté : 1

Nombre de votants : 8

Nombre de membres absents : 5

PRESENTS : Mesdames, Messieurs Hubert BLAIN - Daniel DESGEORGES - Jeanine JEGOU - Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER - Gilles LAVACHE - Joëlle SECHAUD - Jeanne VILLOT

ABSENT REPRESENTE :

Madame Clotilde POUZERGUE a donné pouvoir à Monsieur Hubert BLAIN

ABSENTS : Madame Patricia DAVID - Madame Emilie FAILLANT-CORTIER - Madame Marcelle GIMENEZ - Monsieur Olivier PIRRA - Monsieur Henri SEINERA

OBJET : DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DE LA DRAC AUVERGNE RHONE-ALPES POUR LE PROJET ART ET PETITE ENFANCE

Le Conseil d'administration,

Mesdames, Messieurs,

Cette délibération annule et remplace la délibération n°2019-10-11 du 22 octobre 2019.

Un projet d'éveil artistique et culturel est mis en œuvre dans les structures petite enfance de la commune. Il est fait appel à un artiste pour animer ce projet qui se déroulera de janvier à juin 2020.

Il se décline en quatre volets :

- Des temps de formation pour un groupe de vingt professionnels issus des différentes structures.
- Des séances à destination des enfants au sein des structures.
- Des ateliers enfants-parents au sein des structures.
- Une animation lors de la manifestation petite enfance en fête.

Ce projet est éligible à une demande de subvention auprès de la DRAC d'un montant de 2.000 € pour un cout total de 8 000 €.

Je vous propose d'effectuer cette demande de subvention.

Le conseil d'administration après avoir délibéré à l'unanimité :

APPROUVE la demande de subvention d'un montant de 2 000 € auprès de la DRAC pour le projet art et petite enfance 2020.

DONNE tous pouvoirs au vice-président du CCAS pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :
Transmission en préfecture le : / /
Affichage :
du / / au / /

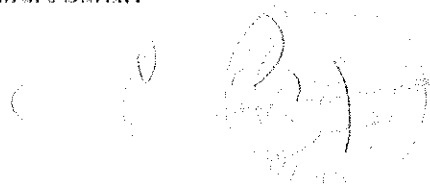
Le vice-président,
Hubert BLAIN

FAIT ET DELIBERE A OULLINS

L'an deux mille dix-neuf, le 12 décembre

Pour extrait certifié conforme,

Le vice-président du CCAS,
Hubert BLAIN



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Commune d'Oullins
Centre communal d'action sociale
Métropole de LYON

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

N° 2019-12-09 du 12 décembre 2019

Pôle ressources : Commande publique

L'an deux mille dix-neuf, le douze décembre,

Le conseil d'administration dûment convoqué, le 05 décembre 2019, conformément aux articles R123-16 et R123-17 du Code de l'action sociale et des familles, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de monsieur Hubert BLAIN, vice-président du CCAS.

Nombre de membres en exercice au jour de la séance : 13

Nombre de membres présents : 7

Nombre de membre absent et représenté : 1

Nombre de votants : 8

Nombre de membres absents : 5

PRESENTS : Mesdames, Messieurs Hubert BLAIN - Daniel DESGEORGES - Jeanine JEGOU - Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER - Gilles LAVACHE - Joëlle SECHAUD - Jeanne VILLOT

ABSENT REPRESENTÉ :

Madame Clotilde POUZERGUE a donné pouvoir à Monsieur Hubert BLAIN

ABSENTS : Madame Patricia DAVID – Madame Emilie FAILLANT-CORTIER – Madame Marcelle GIMENEZ - Monsieur Olivier PIRRA - Monsieur Henri SEINERA

OBJET : COMPTE-RENDU DES DECISIONS PRISES PAR LE VICE-PRESIDENT EN MATIERE DE MARCHES PUBLICS, AU TITRE DE LA DELEGATION DE COMPETENCE ACCORDEE PAR DELIBERATION N°2017-10-01 DU 26 OCTOBRE 2017

Le Conseil d'administration,

Vu le rapport par lequel Monsieur le vice-président expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

Aux termes de l'article R123-22 du Code de l'action sociale et des familles, le président ou le vice-président doit rendre compte, à chacune des réunions du conseil d'administration, des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation qu'il a reçue ;

Par délibération n°2017-10-01 du 26 octobre 2017, le conseil d'administration a donné délégation à son vice-président pour la préparation, la passation, l'exécution et règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services passés selon la procédure adaptée prévue à l'article 26 du code des marchés publics ;

En conséquence, un compte-rendu des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents à des accords-cadres passés en vertu de cette délégation entre le 1^{er} avril 2019 et le 30 novembre 2019 est établi sous forme de liste et communiqué au conseil d'administration qui en prend acte ;

Le conseil d'administration :

PREND ACTE du compte rendu des décisions de monsieur le vice-président en matière des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents à des accords-cadres passés en vertu de cette délégation entre le 1^{er} avril 2019 et le 30 novembre 2019 dont la liste est jointe au dossier, et prises en vertu de la délégation de principe accordée par délibération n°2017-10-01 du 26 octobre 2017.

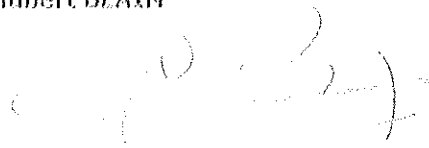
DONNE tous pouvoirs au vice-président du CCAS pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :
Transmission en préfecture le : / /
Affichage :
du / / au / /

Le vice-président,
Hubert BLAIN

FAIT ET DELIBERE A OULLINS
L'an deux mille dix-neuf, le 12 décembre
Pour extrait certifié conforme,

Le vice-président du CCAS,
Hubert BLAIN



**COMPTE-RENDU DES DECISIONS PRISES PAR LE VICE-PRESIDENT EN MATIERE DE MARCHES PUBLICS,
AU TITRE DE LA DELEGATION DE COMPETENCE ACCORDEE PAR DELIBERATION N°2017-10-01 DU 26 OCTOBRE 2017**

Marchés publics du 1er avril 2019 au 30 novembre 2019

Séance du Conseil d'administration du CCAS du 12 décembre 2019

N° du marché Intitulé/Objet du marché ou de l'avenant	Service concerné	Nom et adresse Entreprise Attributaire	Montant HT en €	Montant TTC en €	Date de notification du marché ou du bon de commande
Analyse de la pratique - 3 séances	résidence autonomie la californie	Mme Jocelyne DEROIDE 24 impasse de Chapoly 69540 IRIGNY	450,00 €	450,00 €	24/09/2019
Analyse de la pratique - 10 séances	Accueil social CCAS	Mme Maud TEISSIER-PORET 1 rue du 8 mai 1945 4 domaine des cèdres 69700 LOIRE SUR RHONE	1 960,00 €	1 960,00 €	28/06/2019
Formation professionnelle de l'équipe accueillante du lieu d'accueil enfants-parents "La Cabane Bambou"	PPE Bussière	Mme Pauline FLACHER 34 rue Jules Brunard 69007 LYON	1 320,00 €	1 320,00 €	14/10/2019
Analyse de la pratique - 4 séances Travail d'observation - 4 séances	EAJE Arlequin	Mme Martine BRUCHON 3 place Marengo 69100 VILLEURBANNE	1 050,00 €	1 050,00 €	14/09/2019
Analyse de la pratique - 8 séances	EAJE Arlequin	Ecole ROCKEFELLER 4 avenue Rockefeller 69373 LYON Cedex 08	1 129,67 €	1 129,67 €	12/07/2019
Analyse de la pratique - 7 séances	EAJE Arlequin	CCA AURA 20 rue de la Claire 69009 LYON	392,52 €	392,52 €	18/03/2019
Analyse de la pratique - 55 heures	structures petite enfance de la ville d'Oullins	Mme Lucile JANKOV 30 avenue du Général Leclerc 38200 VIENNE	2 750,00 €	2 750,00 €	27/09/2019

Accusé de réception en préfecture
069-266910116-20191212-DEL_2019-12-09-
DE
Date de télétransmission : 18/12/2019
Date de réception préfecture : 18/12/2019

Accusé de réception en préfecture
069-266910116-20191212-DEL_2019-12-09-
DE
Date de télétransmission : 18/12/2019
Date de réception préfecture : 18/12/2019



Oullins

CONVENTION DE PARTENARIAT

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

&

L'ASSOCIATION SUD OUEST EMPLOI

Année 2020

PREAMBULE

L'Association dénommée Sud-Ouest Emploi est régie par les dispositions de la loi du 1er juillet 1901. Elle a été créée conformément aux statuts approuvés par son assemblée générale constitutive le 07 décembre 2001 et déposés à la préfecture du Rhône en date du 11 décembre 2001. Lesdits statuts ont été modifiés le 15 juillet 2015.

L'association a pour objet :

- De mettre en œuvre toute action visant à répondre aux difficultés professionnelles ou extraprofessionnelles des demandeurs d'emploi du territoire.
- De contribuer au lien entre le développement économique, l'emploi et l'insertion en articulant différents programmes en faveur des entreprises et des demandeurs d'emploi du territoire ;
- De mettre en œuvre des missions d'ingénierie et d'innovation sociale.

L'association est chargée de favoriser le lien entre emploi et développement économique. Elle est structurée en trois pôles d'activité :

- Pôle Accompagnement : animation et accompagnement des bénéficiaires du RSA en lien avec et pour la MMIE (Maison Métropolitaine pour l'Insertion et l'Emploi) et sur le territoire du sud-ouest lyonnais (Saint-Genis Laval, Oullins et La Mulatière), accompagnement collectif des demandeurs d'emploi des Communautés de Communes de la Région de Condrieu et du Pays Mornantais.
- Pôle Achats Socialement Responsables : accompagnement des donneurs d'ordre publics et privés dans leurs démarches d'achats socialement responsables (clauses sociales, marchés réservés) et promotion de la démarche.
- Pôle Entreprises : accompagnement des TPE et PME sur la structuration de leurs pratiques en matière de Ressources Humaines (recrutement et management) et développement de leur Responsabilité Sociétale (RSE).

Dans le souci de répondre aux besoins de proximité des usagers en termes d'emploi et d'insertion, le CCAS d'Oullins souhaite poursuivre son partenariat avec l'association Sud-Ouest Emploi par la réalisation de permanences emploi au sein du PIVO qui permettent de recevoir les demandeurs d'emploi du territoire afin de pouvoir les réorienter vers les bons interlocuteurs, en fonction de leurs besoins.

Ceci exposé

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 Monsieur Hubert BLAIN, Vice-Président du CCAS, agissant en cette qualité et autorisé, en vertu de la Délibération n° 2017-10-01 du conseil d'administration du 26 octobre 2017.

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 Mme Karine GUERIN en vertu du Conseil d'Administration de l'association en date du 5 juillet 2016.

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 le thème est déterminé en fonction des besoins exprimés par les personnes accompagnées. La dynamique d'un travail en groupe, son apport et sa richesse se sont révélées extrêmement profitables à chaque personne individuellement.

Les permanences emploi n'ont pas vocation à devenir un RDV régulier pour l'accompagnement d'une personne. Ainsi, les tâches récurrentes, telles les actualisations Pôle Emploi, ne sont pas assurées sur ces permanences.

Le CCAS s'engage à financer ces permanences emploi suivant les modalités des articles suivants et à aider l'association dans la mise en œuvre des permanences facilités (logistiques (mise à disposition d'un bureau, possibilité d'imprimer des documents, de se connecter à Internet), de communication (diffusion d'informations régulières sur les permanences sur tous supports de communication de la ville), etc.

Article 4 - Participation financière

Dans le cadre de la perspective du développement de cette action, le CCAS s'engage à apporter la participation financière de 12 450 € par an, nécessaire à la réalisation des permanences emploi et à contribuer ainsi aux charges correspondantes du fonctionnement de l'association.

L'association s'engage à transmettre préalablement à la première demande de versement, son budget prévisionnel.

L'association s'engage à utiliser la subvention aux seules fins des missions d'intérêt général qui lui sont confiées et dans le strict respect de la présente convention.

Article 5 - Modalités de versement de la subvention

Les modalités de versement de la subvention sont les suivantes : la subvention annuelle sera versée en deux fois :

1/ au démarrage de l'action et au plus tard après le vote du budget du CCAS.

2/ le solde au mois de juin.

(NB : désignation d'un Commissaire aux comptes pour les associations recevant des fonds publics d'un montant supérieur à 153 000 €).

Les appels de fonds devront être adressés à :

Le versement sera effectué par le CCAS, au compte ouvert auprès de la Banque :

N° banque : 10 278 N° guichet : 07 311

N° compte : 00056556440 N° Clé RIB : 83

Au nom de Sud-Ouest Emploi

Article 6 - Actions en termes de communication

Le bénéficiaire s'engage à faire mention du soutien de la ville d'Oullins sur tout support de communication concernant l'action, soit sous forme littéraire, soit sous forme de logo.

Article 7 - Durée de la convention

Les stipulations de la présente convention sont conclues pour une durée de 1 an à compter du 1^{er} janvier 2020 pour se terminer le 31 décembre 2020.

Article 8 - Résiliation et dénonciation

Les stipulations de la présente convention seront résiliées de plein droit, sans préavis, ni indemnité, en cas de redressement judiciaire, de liquidation de biens ou d'insolvabilité notoire de l'organisme.

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 :

- 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 en 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.

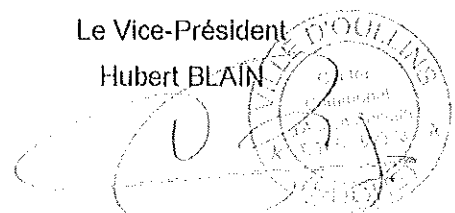
Fait à Saint-Genis Laval en deux exemplaires originaux, le 12/12/2019

Pour l'association Sud-Ouest Emploi

La Présidente,
Karine GUERIN

Pour le Centre Communal d'Action Sociale de
la Ville d'Oullins

Le Vice-Président
Hubert BLAIN



Accusé de réception en préfecture
069-266910116-20191212-DEL_2019-12-03A
-DE
Date de télétransmission : 18/12/2019
Date de réception préfecture : 18/12/2019

Convention constitutive d'un groupement de commandes publiques

Vu les articles L. 2113-6 et -7 du code de la commande publique,

Entre les soussignés:

La ville d'Oullins, représentée par son Maire en exercice, Madame Clotilde Pouzergue, agissant en cette qualité en vertu de la délibération du Conseil municipal en date du 5 décembre 2019,

dénommée ci-après « La ville d'Oullins »,

d'une part ;

Le **Centre communal d'action sociale de la Ville d'Oullins**, représenté par la personne dûment habilitée et agissant en cette qualité en vertu de la délibération du Conseil d'administration en date du 12 décembre 2019,

dénommé ci-après « CCAS »,

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1er – Membres du Groupement

Il est constitué conformément aux articles L. 2113-6 et -7 du code de la commande publique, un groupement de commandes entre la ville d'Oullins et le CCAS d'Oullins.

ARTICLE 2 - Objet

La constitution de ce groupement a pour objet la passation d'un accord-cadre à bons de commande ayant pour objet « la fourniture et la livraison de repas » pour une durée d'un an renouvelable trois fois sur la même durée que le marché initial par tacite reconduction, passé selon la procédure adaptée ouverte services sociaux (articles R.2123-1, -3 et -8 du CCP).

L'accord-cadre sera alloté de la manière suivante :

- Lot n°1 : Fourniture et livraison de repas pour la restauration scolaire
- Lot n°2 : Fourniture et livraison de repas et de goûters pour les structures « petite enfance »
- Lot n°3 : Fourniture et livraison de repas pour les personnes âgées

Chaque membre du groupement doit définir avec précision ses besoins et s'engage ensuite à assurer la bonne exécution du marché.

L'aire géographique du groupement est celle de la commune d'Oullins.

ARTICLE 3 – Adhésion au Groupement

L'adhésion au groupement résulte de l'initiative spontanée de chacun des membres. L'adhésion et la sortie dudit groupement s'effectuent pour chacun des membres selon les modalités de prise de décision en vigueur au sein de l'organisme.

L'adhésion d'un futur membre est acceptée par l'organe délibérant de chacun des membres du groupement. Cette adhésion est prise en compte dans le cadre d'une nouvelle convention constitutive.

ARTICLE 4 – Sortie du Groupement

Lorsqu'un membre souhaite quitter le groupement, il annonce son intention dans le délai de 1 mois avant sa date d'effet. Le coordonnateur effectue le solde comptable et financier de la situation du membre sortant. Il pourra être mis fin à la convention avant son échéance par accord des parties ou à la suite de la volonté de l'une d'elles de quitter le groupement.

ARTICLE 5 – Durée du Groupement

Le groupement est conclu à compter de la signature par l'ensemble des parties de la présente convention jusqu'à la fin du marché par le coordonnateur.

ARTICLE 6 – Désignation du Coordonnateur du Groupement

Le coordonnateur du groupement de commandes désigné est la Ville d'Oullins.

Le CCAS d'Oullins donne ainsi mandat au coordonnateur pour organiser la procédure de passation des marchés publics nécessaires à la réalisation des prestations définies ci-avant à l'article 2, signer et notifier ledit marché.

ARTICLE 7 – Modalités de fonctionnement du groupement

En sa qualité de coordonnateur, la ville d'Oullins est chargée de procéder à l'ensemble des opérations de sélection et de mise en concurrence du cocontractant conformément aux dispositions du code de la commande publique, conformément à l'objet du marché.

A l'issue des procédures ainsi organisées, le coordonnateur signe au nom et pour le compte de l'ensemble des membres du groupement l'accord-cadre alloti avec les titulaires sur la base des besoins exprimés par chaque membre. De même, le coordonnateur procède à la notification du marché au nom et pour le compte de chaque membre du groupement.

Puis le coordonnateur diffusera les éléments contractuels aux membres, ces derniers étant chargés de l'exécution du marché.

La présente convention peut subir des modifications qui ne sauraient être rétroactives.

Ces modifications prennent la forme juridique d'un avenant et doivent être acceptées par l'ensemble des membres du groupement.

ARTICLE 8 – Désignation des titulaires

Le choix des titulaires sera fait par le coordonnateur. La CAO est celle du coordonnateur, qui jouera le rôle de CAO pour l'ensemble du groupement.

ARTICLE 9 - Modalités d'exécution des marchés passés dans le cadre du Groupement

Chaque membre se charge de l'exécution du marché à l'issue de la procédure, (règlement des commandes directement au titulaire choisi...).

ARTICLE 10 - Participation

Aucune participation des membres du groupement aux frais de gestion du coordonnateur n'est demandée.

ARTICLE 11 – Date d'effet du Groupement

La présente convention prendra effet à compter de sa signature par l'ensemble des parties.

Fait à Oullins en deux exemplaires originaux,

A Oullins, le.....

Pour la ville d'Oullins

A Oullins, le.....

Pour le CCAS

Service Médecine Préventive

Convention

SMP-2020-29

Entre

La collectivité ou l'établissement : CCAS D'OULLINS

Représenté(e) par son autorité territoriale : Madame la Présidente Clotilde POUZERGUE 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, représenté par son Président, Philippe LOCATELLI agissant en vertu de la délibération n°2019-54 du conseil d'administration en date du 7 octobre 2019.

Il est préalablement exposé :

L'article 26-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée permet aux Centres de Gestion de créer un service de médecine préventive conformément au décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale, mis à la disposition des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui en font la demande conformément à l'article 108-2 de la loi précitée.

Le cdg69 a installé un service de médecine préventive.

Il est en conséquence convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

La collectivité ou l'établissement adhère au service de médecine préventive proposé par le Centre de Gestion du Rhône et de la Métropole de Lyon (cdg69).

Article 2 : Composition du service

Le service de médecine préventive est composé d'une équipe pluridisciplinaire :

- médecins de prévention
- infirmiers de santé au travail
- assistantes administratives

Le médecin anime et coordonne le travail des infirmiers qui interviennent selon un protocole établi au sein du service.

Du personnel médical ou paramédical (psychologue, assistante sociale..) peut être amené à intervenir en partenariat avec les médecins et les infirmiers. En cas d'intervention spécifique, les modalités de celle-ci seront fixées par convention.

Article 3 : Nature des missions

Le service de médecine préventive intervient pour tous les agents fonctionnaires (titulaires ou stagiaires) ainsi que pour tous les agents contractuels (de droit public ou de droit privé).

Le service de médecine préventive exerce les missions suivantes :

3.1 Les actions en milieu de travail (AMT)

Pour un tiers du temps de travail, le service de médecine préventive participe à des actions de prévention sur le milieu de travail.

Il conseille l'autorité territoriale, les agents et leurs représentants en ce qui concerne notamment :

- L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services ;
- L'hygiène générale des locaux de service ;
- L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine ;
- La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
- L'hygiène dans les restaurants administratifs ;
- L'information sanitaire ;
- La visite des lieux de travail en lien étroit avec l'ACFI (agent chargé de la fonction d'inspection) ou l'inspecteur Santé et Sécurité, les assistants et conseillers de prévention, les organismes compétents en matière d'hygiène et de sécurité et les services de la collectivité ;
- L'aide à la rédaction et la mise à jour de fiches de risques professionnels, avec le concours des assistants et conseillers de prévention ;
- La protection des agents contre le risque infectieux par la vérification du carnet de vaccination et la recommandation de vaccinations.

Le service de médecine préventive est associé aux actions de formation des agents en matière d'hygiène et de sécurité ainsi qu'à la formation des secouristes mentionnés à l'article 13 du décret n°85-603 précité.

Il est consulté sur tous projets de construction ou d'aménagements importants des bâtiments administratifs et techniques et de modifications apportées aux équipements ainsi que ceux liés aux nouvelles technologies. Il peut procéder à toute étude et soumettre des propositions. Il formule des propositions sur l'accessibilité des locaux aux agents handicapés.

Le service de médecine préventive est obligatoirement informé, avant toute utilisation de substances ou produits dangereux, de la composition de ces produits et de la nature de ces substances, ainsi que de leurs modalités d'emploi.

Le médecin de prévention est informé par l'autorité territoriale dans les plus brefs délais des accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

Le service de médecine préventive peut demander à l'autorité territoriale de faire effectuer des prélèvements et des mesures aux fins d'analyses. Le refus de celle-ci doit être motivé. Le service de médecine préventive informe l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité. Le service de médecine préventive participe aux études et enquêtes épidémiologiques.

Le médecin de prévention et / ou l'infirmier santé au travail participent aux réunions des Comités Hygiène Sécurité et Conditions de Travail. Le médecin de prévention y assiste de plein droit avec voix consultative.

3.2 La surveillance médicale des agents

Le service de médecine préventive a un rôle exclusivement préventif : il vérifie la compatibilité entre l'état de santé de l'agent et les conditions de travail liées au poste occupé par ce dernier.

Le médecin de prévention formule un avis et émet si besoin des propositions d'aménagement en vue d'adapter le poste de travail à l'état de santé de l'agent, à son âge ou à sa résistance physique. Il ne statue pas sur l'aptitude de l'agent contrairement à un médecin agréé.

Le médecin établit et renseigne pour chaque agent un dossier médical de santé au travail (DMST) dont le contenu est fixé réglementairement. Y figurent notamment la survenue des accidents de service / travail et maladies professionnelles ainsi que la fiche d'exposition aux poussières d'amiante et autres CMR (cancérogènes, mutagènes et reprotoxiques). La traçabilité individuelle et collective constitue un objectif essentiel en matière de santé et de prévention des risques professionnels.

Il appartient à la collectivité d'informer ses agents du caractère obligatoire de cette surveillance médicale. Différents types de suivi sont prévus en fonction de la nature du poste occupé et de la situation médicale des agents.

➤ *Visite médicale d'embauche*

Les agents sont soumis à un examen médical d'embauche en vue d'apprécier la compatibilité du poste avec leur situation médicale conformément à l'article 108-2 de la loi 84-53 précitée. Elle est réalisée par un médecin.

Cette visite ne se substitue pas à la visite d'aptitude aux emplois publics assurée par un médecin agréé prévue à l'article 10 du décret 87-602 du 30 juillet 1987 pour les fonctionnaires et à l'article 2 4° du décret 88-145 du 15 février 1988.

➤ *Suivi médical périodique*

L'ensemble des agents bénéficie d'un suivi médical périodique dont la fréquence est calquée sur celle des agents de l'État par dérogation à l'article 20 du décret n°85-603 précité et conformément aux courriers adressés à la Ministre de la Santé, au Secrétaire d'État chargé de la Fonction Publique et au Préfet du Rhône en septembre 2019. Une visite périodique a lieu pour chaque agent au maximum tous les 5 ans.

Le suivi médical périodique est réalisé prioritairement par l'infirmier de santé au travail. L'infirmier de santé reçoit les agents. Il réalise des examens complémentaires le cas échéant (visiotest, audiogramme...), vérifie la tension, les vaccinations... mais ne réalise pas d'examens cliniques. Il rédige une attestation de suivi mais ne délivre pas d'avis médical. Il peut orienter l'agent vers le médecin de prévention en cas de détection d'une problématique médicale. Dans tous les cas, un temps de relèvement permet au médecin et à l'infirmier d'échanger sur les situations individuelles.

➤ *Suivi médical particulier*

En sus du suivi périodique, un suivi médical particulier est réalisé à l'égard :

- des femmes enceintes
- des personnes reconnues travailleurs handicapés
- des agents souffrant de pathologies particulières
- des agents soumis à des risques professionnels spéciaux
- des agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée

Le médecin du service de médecine préventive définit la fréquence et la nature des visites médicales que comporte cette surveillance médicale. Le suivi médical est réalisé par le médecin de prévention, en alternance avec l'infirmier de santé au travail.

Le suivi médical comprend des examens complémentaires laissés à l'appréciation du médecin ou de l'infirmier, en fonction des risques, du poste et de l'état de santé de l'agent.

➤ *Suivi médical spécifique*

Le médecin de prévention peut assurer un suivi médical spécifique à titre facultatif dans les cas suivants :

- les visites de pré reprise (après une absence supérieure à 3 mois) à la demande de l'agent et / ou de son médecin traitant,
- les visites de reprise après une absence d'au moins 30 jours pour cause d'accident de travail, de maladie professionnelle ou ordinaire, d'accident non professionnel à la demande de la collectivité,
- toute autre visite médicale à la demande de l'agent ou de la collectivité.

Dans tous les types de suivi, les examens et consultations prescrits par le médecin du travail et /ou l'infirmier santé au travail par délégation (radiographies pulmonaires, vaccins, prises de sang, test tuberculiques.....) sont à la charge de la collectivité.

➤ *Aménagement de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions*

Les médecins du service de médecine préventive sont habilités à proposer des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions, justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents. Lorsque la collectivité ne suit pas l'avis du service de médecine préventive, sa décision doit être motivée par écrit et l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité doit être tenu informé conformément à l'article 24 du décret 85-603 précité.

Ils peuvent également proposer des aménagements temporaires de postes de travail ou de conditions d'exercice des fonctions au bénéfice des femmes enceintes.

Le service de médecine préventive est informé des projets de préparation au reclassement conformément à l'article 2-2 du décret n°85-1054 du 30 septembre 1985.

3.3 Temps connexe

Le médecin de prévention rédige chaque année un rapport d'activité qui est transmis à l'autorité territoriale au maximum le 31 mars de l'année N+1 et présenté à l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité. Pour les collectivités affiliées et dépendant du comité technique du cdg69, le médecin coordonnateur du service établit un rapport global présenté dans les mêmes conditions.

Il rédige également les rapports prévus réglementairement devant les instances médicales de la fonction publique territoriale ainsi que tous ceux nécessaires au suivi médical des agents (MDPH, médecins agréés, hôpitaux....) notamment :

- rapport écrit au comité médical sur l'aptitude à la reprise d'un agent placé en congé de longue maladie ou de longue durée conformément à l'article 33 du décret 87-602 du 30 juillet 1987,
- rapport écrit à la commission de réforme sur l'imputabilité au service d'une maladie professionnelle conformément à l'article 37-7 du décret 87-602 précité.

Le médecin de prévention est associé régulièrement aux réunions ou commissions dans lesquelles la situation des agents suivis est présentée (réunions en interne de la collectivité, participation aux cellules maintien dans l'emploi...).

Le service de médecine préventive se réunit régulièrement dans le cadre de réunions de concertation, de coordination entre l'équipe pluridisciplinaire, de relève entre les médecins de prévention et les infirmiers de santé au travail.

Article 4 : Modalités d'intervention

Le temps indicatif consacré à la collectivité par l'équipe du service de médecine préventive est de :

- Une heure par mois pour 10 agents bénéficiant d'un suivi médical particulier,
- Une heure par mois pour 20 agents.

Le personnel du service de médecine préventive du cdg69 demeure, pendant l'accomplissement des missions, sous la responsabilité pleine et entière du cdg69 qui est seul compétent pour

l'organisation du travail. Tous les professionnels du service sont soumis au secret professionnel, y compris le personnel administratif.

Le médecin de prévention exerce son activité en toute indépendance professionnelle et dans le respect du code de déontologie médicale et du code de la santé publique. La collectivité s'interdit toute ingérence dans l'exercice de la pratique médicale. Les professionnels de l'équipe pluridisciplinaire agissent dans l'intérêt exclusif de la santé et de la sécurité des agents dont ils assurent le suivi.

➤ **Les locaux de consultation**

Les visites et examens peuvent se dérouler :

- au cdg69,
- dans un cabinet médical mis à disposition par les collectivités en fonction de la taille de l'effectif,
- dans des lieux de regroupement déterminés par le service de médecine préventive du cdg69.

Les locaux devront répondre à des conditions d'accueil respectant des règles de confidentialité, d'hygiène et d'accessibilité satisfaisantes ainsi que de connexion internet permettant l'usage du logiciel métier. Ils seront situés dans la limite d'une heure de trajet entre la collectivité et le lieu de visite, ce, dans des conditions normales de circulation.

L'ensemble du matériel médical nécessaire à l'exercice des missions définies est fourni par le cdg69.

➤ **Absence du médecin**

En cas d'absence du médecin d'une durée inférieure à 3 mois, des prestations a minima seront assurées par les autres médecins du service : visites d'embauche, visites pour avis obligatoires dans le cadre des instances médicales, suivi spécifique argumenté. Les missions du reste de l'équipe pluridisciplinaire continueront à être assurées.

Pour toute absence du médecin d'une durée supérieure, voire un départ, la tarification sera révisée au prorata de la durée d'absence jusqu'au remplacement du médecin et des interventions des autres professionnels au regard du temps d'intervention minimal précisé dans le présent article al. 1.

Article 5 : Gestion administrative

5.1 Collectivités de moins de 800 agents

Le service de médecine préventive du cdg69 met à la disposition de la collectivité un secrétariat administratif chargé :

- d'organiser le temps de travail des intervenants du service (plannings...),
- d'informer la collectivité des dates et créneaux horaires prévus pour les visites médicales, au moins 4 semaines avant, afin que la collectivité organise les visites de ses agents, et ce, y compris durant les périodes de congés scolaires,
- de produire les documents nécessaires à la mise en œuvre des missions du service (envoi des convocations spécifiques, rédaction des différents courriers, rapports médicaux...),
- de mettre à disposition et d'accompagner les référents des collectivités dans l'utilisation d'un portail métier MEDTRA (codes d'accès, notice d'utilisation détaillée et assistance téléphonique / courriel) permettant de réaliser les opérations nécessaires au suivi des agents

La collectivité s'engage à désigner un référent en interne dont les coordonnées seront communiquées au service de médecine préventive (via un formulaire électronique disponible sur l'extranet du cdg69) et qui sera l'interlocuteur privilégié du secrétariat du service de médecine préventive du cdg69. Ce référent devra - via le portail métier :

- mettre à jour les effectifs et ce, au fur et à mesure des embauches et des départs,
- compléter et mettre à jour les fiches administratives de chaque agent de sa collectivité (nom, prénom, date de naissance, poste occupé et date d'embauche...),

- positionner, et dès que les créneaux sont ouverts par le service de médecine préventive du cdg69, les agents sur les plages horaires aussi bien pour le médecin que pour l'infirmier de santé au travail,
- récupérer l'ensemble des fiches de visite (disponibles dans les 8 jours ouvrés).

Dans l'hypothèse où la collectivité ne remplit pas l'ensemble des créneaux mis à disposition pour ses agents, le référent prévient le secrétariat de médecine préventive au plus tard 15 jours calendaires avant la date de visite prévue. Dans tous les cas, si les créneaux ne sont pas utilisés, le cdg69 ne pourra garantir de nouveaux créneaux dans les délais souhaités par la collectivité.

Les absences non remplacées ou non justifiées d'agent le jour de la visite seront facturées au tarif prévu à l'article 6, sauf si elles sont signalées au service au moins deux jours avant la date de visite prévue.

5.2 Collectivités de plus de 800 agents

Le planning d'intervention du médecin et de l'infirmier est communiqué à la collectivité au moins 4 semaines avant leur venue. Le service de médecine préventive du cdg69 n'assure pas le secrétariat administratif. Toutefois il met à disposition de la collectivité l'accès à un portail métier permettant de réaliser les opérations nécessaires au suivi des agents.

Cet outil permettant, outre la mise à jour des effectifs, la récupération des fiches de visite et l'accès aux données relatives aux agents de la collectivité.

Un accès au logiciel métier (identique à celui utilisé par le service de médecine préventive), est également possible gracieusement via la mise à disposition d'une licence spécifique offrant des fonctionnalités étendues de secrétariat.

La collectivité s'engage à désigner un référent en interne dont les coordonnées seront communiquées au service de médecine préventive (via un formulaire électronique disponible sur l'extranet du cdg69) et qui sera l'interlocuteur privilégié du service de médecine préventive du cdg69. Ce référent devra - via le portail métier et / ou le logiciel MEDTRA :

- mettre à jour les effectifs et ce, au fur et à mesure des embauches et des départs,
- compléter et mettre à jour les fiches administratives de chaque agent de sa collectivité (nom, prénom, date de naissance, poste occupé et date d'embauche...),
- produire les documents nécessaires à la mise en œuvre des missions du service (envoi des convocations, rédaction des différents courriers, rapports médicaux...),
- positionner les agents sur les plages horaires aussi bien pour le médecin que pour l'infirmier de santé au travail et ce, y compris durant les périodes de congés scolaires,
- récupérer l'ensemble des fiches de visite (disponibles dans les 8 jours ouvrés),
- produire des statistiques mensuelles et annuelles en vue de renseigner les tableaux de bord du service de médecine préventive et le rapport d'activité annuel.

Article 6 : Participation financière

La participation au service de médecine préventive du cdg69 est fixée comme suit :

Type collectivité	Gestion secrétariat	Tarifs 2020	Tarifs 2021-2022
Affiliées obligatoires < 350 agents	cdg69	Coût agent 70 €	Coût agent 80 €
Affiliées volontaires > 350 agents	cdg69	Coût agent 70 €	Coût agent 80 €
Non affiliées (sauf Région AURA) > 800 agents	Interne collectivité	Coût agent 75 €	Coût agent 85 €
Non affiliées < 800 agents	cdg69	Coût agent 85 €	Coût agent 95 €

Afin d'amortir la hausse des tarifs, une minoration de 10 € du coût agent sera appliquée la 1^{ère} année de convention comme indiqué ci-dessus.

Une pénalité de 40 € par visite ayant donné lieu à une absence non justifiée dans les 48h précédant le rendez-vous sera appliquée.

L'appel à participation financière sera effectué une fois par an lors du 1^{er} trimestre par l'intermédiaire d'un formulaire signé par l'autorité territoriale indiquant : le nombre d'agents présents au 31/12 de l'année N-1, en distinguant les agents relevant d'un suivi périodique et ceux soumis à un suivi particulier. Des recoupements de fichiers et vérifications complémentaires pourront être demandés à la collectivité pour valider le nombre effectif d'agents. Le montant de la participation correspond au nombre d'agents indiqué multiplié par le coût agent correspondant.

A réception, le titre de recettes correspondant sera émis par le cdg69. Une facturation complémentaire intégrant les absences sera établie à une périodicité trimestrielle.

Le montant de la participation financière pourra faire l'objet d'une révision triennale par délibération du conseil d'administration du cdg69, qui sera notifiée à la collectivité au plus tard le 31 octobre de la 3^e année de convention.

Article 7 : Durée de la convention - Modalités de résiliation

La présente convention est conclue à compter du 1^{er} janvier 2020 et jusqu'au 31 décembre de l'année N+2 (soit aux termes de 3 années civiles).

Elle est renouvelable par tacite reconduction pour des durées de 3 années.

➤ Résiliation à l'initiative de la collectivité ou de l'établissement public

La convention pourra être dénoncée par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve que la décision soit notifiée au cdg69 avant le 31 octobre de la dernière année de la convention en cours. La décision prendra effet au 31 décembre de cette même année.

➤ Résiliation à l'initiative du cdg69

Le Centre de Gestion se réserve le droit de résilier la convention, par lettre recommandée avec accusé de réception, en cas de :

1. non-respect par la collectivité ou l'établissement de ses obligations, telles que :
 - défaut de paiement,
 - absence de communication des documents et informations nécessaires à l'exécution des missions du service de médecine préventive,
 - annulations répétées par la Collectivité des créneaux de visites auprès du médecin ou de l'IST,
 - obstruction à la réalisation de l'AMT,
 - ingérence dans l'exercice de la pratique médicale.
2. Impossibilité de recruter un/ des médecin(s) suite à un / des départ(s) et d'assumer les obligations conventionnelles.

La résiliation respectera un préavis de 3 mois.

À OULLINS

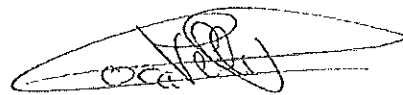
Le

La Présidente,

À Sainte Foy-lès-Lyon

Le 11/10/2019

Le Président,





Clotilde POUZERGUE

Accusé de réception en préfecture
069-266910116-20191212-DEL_2019-12-06A
-DE
Date de télétransmission : 18/12/2019
Date de réception préfecture : 18/12/2019

Philippe LOCATELLI