

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

DU MOIS DE FEVRIER 2019

**SERA CONSULTABLE A COMPTER DU
JEUDI 14 FEVRIER 2019 :**

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

CCAS d'OULLINS

**RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS**

**NUMERO 1
FEVRIER 2019**

Le 31 janvier 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 07 février 2019 à 18h en mairie (salle Jean-Jacques Rousseau)

ORDRE DU JOUR

↳ Approbation du compte-rendu de la séance du 22 novembre 2018

↳ Projets de délibérations :

1	Rapport d'orientations budgétaires 2019
2	Procédure menée par le cdg69 pour conclure une convention de participation pour les risques « santé » et « prévoyance »
3	Adoption du plan de formation triennal 2019-2021 et détermination des plafonds de prise en charge du compte personnel de formation
4	Vacation d'un médecin à la résidence-autonomie La Californie
5	Convention de partenariat entre le CCAS d'Oullins et l'Agence Nationale pour les Chèques Vacances
6	Modification du tableau des effectifs du CCAS

↳ Questions diverses

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

www.oullins.fr -  Oullins -  @VilledOullins -  Oullins.fr -  Ville d'Oullins

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

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

N° 2019-02-01 du 07 février 2019

Pôle ressources : Direction des finances

L'an deux mille dix-neuf, le sept février.

Le conseil d'administration dûment convoqué, le 31 janvier 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 : 8

Nombre de membres absents et représentés : 2

Nombre de votants : 10

Nombre de membres absents : 3

PRESENTS : Mesdames, Messieurs Hubert BLAIN - Emilie FAILLANT-CORTIER - Daniel DESGEORGES - Marcelle GIMENEZ - Jeanine JEGOU - Gilles LAVACHE - Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER - Jeanne VILLOT

ABSENTS REPRESENTES :

Madame Clotilde POUZERGUE a donné pouvoir à Monsieur Hubert BLAIN

Monsieur Olivier PIRRA a donné pouvoir à Madame Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER

ABSENTS : Madame Patricia DAVID - Madame Joëlle SECHAUD - Monsieur Henri SEINERA

OBJET : RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE (ROB) 2019

Le Conseil d'administration,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2121-12, L. 2121-29, L.2312-1 et D.2312-3 ;

Vu la circulaire n°E-2016-34 du 23 novembre 2016 relative au contenu et aux modalités de publication et de transmission du rapport d'orientations budgétaires

;

Vu l'examen du rapport

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

Mesdames, Messieurs,

En application des dispositions prévues à l'article 107 de la loi portant nouvelle organisation territoriale de la République ainsi que de son décret en date du 24 juin 2016, désormais tous deux codifiés, le vice-président présente au conseil d'administration, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés. Ce rapport donne lieu à un débat au Conseil d'administration.

Ce document comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs, il précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution

des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

Première étape du cycle budgétaire, le Rapport d'Orientations Budgétaires est l'occasion de présenter le contexte dans lequel s'inscrit la préparation du budget 2019, ce qu'en sont les contraintes, les limites et l'évolution, d'explicitier les stratégies financières et les engagements politiques.

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

PREND ACTE de la tenue du Rapport d'Orientations budgétaires 2019 conformément aux dispositions de la loi portant nouvelle organisation territoriale de la République.

PRECISE que le vote du Débat d'Orientations Budgétaires est fait sur les bases du rapport annexé.

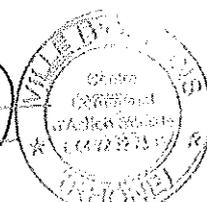
APPROUVE le rapport annexé.

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 07 février
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° 2019-02-02 du 07 février 2019

Pôle ressources : Direction des Ressources Humaines

L'an deux mille dix-neuf, le sept février.

Le conseil d'administration dûment convoqué, le 31 janvier 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 : 8

Nombre de membres absents et représentés : 2

Nombre de votants : 10

Nombre de membres absents : 3

PRESENTS : Mesdames, Messieurs Hubert BLAIN - Emilie FAILLANT-CORTIER - Daniel DESGEORGES - Marcelle GIMENEZ - Jeanine JEGOU - Gilles LAVACHE - Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER - Jeanne VILLOT

ABSENTS REPRESENTES :

Madame Clotilde POUZERGUE a donné pouvoir à Monsieur Hubert BLAIN

Monsieur Olivier PIRRA a donné pouvoir à Madame Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER

ABSENTS : Madame Patricia DAVID - Madame Joëlle SECHAUD - Monsieur Henri SEINERA

Objet : PROCEDURE MENEES PAR LE CDG69 POUR CONCLURE UNE CONVENTION DE PARTICIPATION POUR LES RISQUES « SANTE » ET « PREVOYANCE »

Le Conseil d'administration,

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

Vu la loi 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes et de leurs établissements publics ;

Vu la loi n° 83-634 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 22 bis,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment ses articles 25 et 33,

Vu le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,

Vu la délibération du Centre de Gestion en date du 8 octobre 2018 approuvant le lancement d'une consultation pour la passation de conventions de participation dans le domaine de la protection sociale complémentaire pour les risques « santé » et « prévoyance »,

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

Mesdames, Messieurs,

L'article 22 bis de la loi 83-634 du 13 juillet 1983, portant droits et obligations des fonctionnaires, prévoit que l'Etat, les régions, les départements, les communes et leurs établissements publics peuvent contribuer au financement des garanties de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'elles emploient souscrivent ;

L'adhésion à une protection sociale complémentaire est facultative pour les agents, tout comme l'aide apportée par les employeurs publics.

Au terme de l'article 2 du décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents, les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent apporter leur participation :

- soit au titre des risques d'atteinte à l'intégrité physique de la personne et les risques liés à la maternité, désignés sous la dénomination de risque « santé » ;
- soit au titre des risques d'incapacité de travail et, le cas échéant, tout ou partie des risques d'invalidité et liés au décès, désignés sous la dénomination de risque « prévoyance » ;
- ou pour les deux.

Le montant accordé par la collectivité peut être modulé selon le revenu ou la composition familiale de l'agent, dans un but d'intérêt social ;

Cette participation peut être accordée soit au titre de contrats et règlements auxquels un label a été délivré, soit au titre d'une convention de participation ;

Les choix opérés par le CCAS d'Oullins devront intervenir après avis du comité technique paritaire ;

La loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant disposition statutaire relative à la Fonction Publique Territoriale autorise, en son article 25 les centres de gestion à « conclure avec un des organismes mentionné au I de l'article 88-2 une convention de participation dans les conditions prévues au II du même article » ;

La conclusion d'une telle convention de participation doit intervenir à l'issue d'une procédure de mise en concurrence transparente et non discriminatoire prévue par le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 ;

Les conventions actuelles de participation en santé et en prévoyance proposées par le cdg69 arrivent à échéance le 31 décembre 2019.

Le cdg69 a décidé de mener de nouveau, pour le compte des collectivités qui le demandent, une telle procédure de mise en concurrence afin de choisir un ou des organisme(s) compétent(s) et conclure avec celui-ci (ou ceux-ci) une convention de participation sur le risque santé et une convention de participation sur le risque prévoyance à compter du 1er janvier 2020 ;

A l'issue de cette procédure de consultation, le CCAS d'Oullins conserve l'entière liberté d'adhérer à ces conventions de participation, en fonction des tarifs et garanties proposées et en fonction des risques couverts. L'adhésion à de tels contrats se fera, au terme de l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, par délibération et après signature d'une convention avec le cdg69.

Considérant l'intérêt pour les agents d'une participation de l'employeur au financement de leur protection sociale complémentaire ;

Considérant l'intérêt pour les employeurs de choisir la convention de participation pour participer à la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Considérant l'intérêt de confier la procédure de mise en concurrence et la conclusion de telles conventions au cdg69 afin de bénéficier notamment de l'effet de la mutualisation ;

Considérant que le comité technique a été consulté lors de sa séance en date du 23 novembre 2018 sur les choix opérés et notamment celui de mandater le cdg69 pour mener la procédure de mise en concurrence et a rendu un avis favorable ;

Le CCAS d'Oullins :

Article 1 : souhaite continuer à s'engager dans une démarche visant à faire bénéficier ses agents d'une participation financière à leur protection sociale complémentaire :

- dans le cadre d'une convention de participation pour le risque « santé »
- et
- dans le cadre d'une convention de participation pour le risque « prévoyance »

Article 2 : mandate le cdg69 afin de mener pour son compte la procédure de mise en concurrence nécessaire à la conclusion d'une convention de participation pour les risques choisis,

Article 3 : indique que, dans le cadre de cette convention de participation,

- le montant estimé de la participation financière du CCAS d'Oullins pour le risque « santé » est de 3000 € par an (soit 10 euros par personne).
- et
- le montant estimé de la participation financière du CCAS d'Oullins pour le risque « prévoyance » est de 3500 € par an (soit 5 euros par personne).

Article 4 : s'engage à communiquer au cdg69 les caractéristiques quantitatives et qualitatives de la population en cause et autorise le cdg69 à collecter directement auprès des caisses de retraite, pour son compte, les caractéristiques relatives à la population retraitée.

Article 5 : prend acte que son adhésion à cette convention de participation n'interviendra qu'à l'issue de la procédure menée par le cdg69, par délibération et après conclusion d'une convention d'adhésion avec le cdg69.

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

AUTORISE le vice-président du CCAS à mandater le cdg69 afin de mener pour son compte la procédure de mise en concurrence nécessaire à la conclusion d'une convention de participation pour les risques « santé » et « prévoyance ».

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 07 février
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).

Accusé de réception en préfecture
069-266910116-20190207-DEL_2019-02-02-
DE
Date de télétransmission : 13/02/2019
Date de réception préfecture : 13/02/2019

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

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

N° 2019-02-03 du 07 février 2019

Pôle ressources : Direction des Ressources Humaines

L'an deux mille dix-neuf, le sept février.

Le conseil d'administration dûment convoqué, le 31 janvier 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 : 8

Nombre de membres absents et représentés : 2

Nombre de votants : 10

Nombre de membres absents : 3

PRESENTS : Mesdames, Messieurs Hubert BLAIN - Emille FAILLANT-CORTIER - Daniel DESGEORGES - Marcelle GIMENEZ - Jeanine JEGOU - Gilles LAVACHE - Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER - Jeanne VILLOT

ABSENTS REPRESENTES :

Madame Clotilde POUZERGUE a donné pouvoir à Monsieur Hubert BLAIN

Monsieur Olivier PIRRA a donné pouvoir à Madame Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER

ABSENTS : Madame Patricia DAVID - Madame Joëlle SECHAUD - Monsieur Henri SEINERA

Objet : ADOPTION DU PLAN DE FORMATION TRIENNAL 2019-2021 ET DETERMINATION DES PLAFONDS DE PRISE EN CHARGE DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

Le Conseil d'administration,

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

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n°84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n°2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique ;

Vu la loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n°2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels ;

Vu l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique ;

Vu le décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2014-1717 du 30 décembre 2014 portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel dénommé « Système d'information du compte personnel de formation » relatif à la gestion des droits inscrits ou mentionnés au compte personnel de formation ;

Vu le décret n°2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la Vie;

Vu la circulaire du ministère de la fonction publique du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique ;

Vu l'avis du comité technique en date du 1er février 2019

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

Mesdames, Messieurs,

1 / Le cadre législatif et réglementaire

a – Le plan de formation

Le plan de formation a vocation à déterminer, pour une période donnée, les actions de formation prioritaires conformément aux objectifs de la collectivité d'une part, et aux projets d'évolution professionnelle des agents d'autre part.

Les actions de formation mentionnées au plan s'inscrivent dans un panel large de dispositifs, résumé ainsi qu'il suit :

- les formations dites obligatoires (Intégration, professionnalisation au premier emploi, tout au long de la carrière, prise de poste à responsabilité, formation continue des policiers municipaux, autorisations de conduite d'engins de chantier, habilitations diverses - électriques, travaux en hauteur ...),
- les formations dites de perfectionnement suivies à la demande de la collectivité (généralement réalisées de manière collective et en Intra),
- les formations dites personnelles effectuées à la demande de l'agent au titre du Compte Personnel de Formation (CPF), qui se substitue au Droit Individuel à la Formation (DIF), permettent d'accéder à une qualification en vue de concrétiser un projet d'évolution professionnelle par l'acquisition de nouvelles compétences.

b- Le Compte personnel de Formation

Le principe

Par ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017, le gouvernement a renforcé les droits à formation des agents publics et créé un droit à l'accompagnement individualisé afin de favoriser la construction de parcours professionnels diversifiés et enrichissants, au sein de la fonction publique et dans le cadre de passerelles avec le secteur privé.

Ce texte ouvre aux agents publics, à l'instar du dispositif existant pour les salariés du privé, le bénéfice du compte personnel d'activité (CPA) qui, dans la fonction publique, est constitué du compte d'engagement citoyen (CEC) et du compte personnel de formation (CPF). Il détermine les règles de nature à garantir que ce nouveau dispositif concoure effectivement au développement des compétences des agents publics, notamment des personnes les moins qualifiées, et favorise les transitions professionnelles.

Le CPA est garant de droits qui sont universels et portables.

Le décret n° 2017-928 en date du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie précise les modalités d'application de ce nouveau dispositif :

« Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu aux fonctionnaires. Il favorise leur développement professionnel et personnel, facilite leur parcours professionnel, leur mobilité et leur promotion ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants. Il permet l'adaptation aux évolutions prévisibles des métiers. Il concourt à l'égalité d'accès aux différents grades et emplois, en particulier entre femmes et hommes, et à la progression des personnes les moins qualifiées ».

Le compte d'engagement citoyen (CEC) vise à favoriser les missions bénévoles ou volontaires en reconnaissant les compétences acquises à l'occasion de ces activités. Le CEC recense le temps consacré à ces activités afin de créditer des heures de formation sur le compte personnel de formation, à savoir 20 heures par an et par activité dans la limite de 60 heures. Une durée minimale par activité est nécessaire à l'acquisition de ces droits.

Le compte personnel de formation (CPF) permet à l'agent de suivre des formations qualifiantes et de développer des compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle.

Le CPF, qui se substitue au DIF, porte sur toute action de formation, hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre de son projet d'évolution professionnelle.

Ce projet peut s'inscrire dans le cadre d'une mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion, y compris vers le secteur privé.

Il peut donc être mobilisé en lien avec :

- Le congé de formation professionnelle
 - Le congé pour validation des acquis de l'expérience
 - Le bilan de compétences
 - La préparation à un concours ou un examen professionnel
 - Le compte épargne-temps

Le CPF permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation, au regard du travail accompli, dans la limite de 150 heures, portés à 400 heures pour les agents de catégorie C dépourvus de qualifications. Un crédit d'heures supplémentaires est en outre attribué, dans la limite de 150 heures, à l'agent dont le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

Les bénéficiaires

Ce dispositif bénéficie à l'ensemble des agents publics c'est à dire aux fonctionnaires et aux agents contractuels, qu'ils soient recrutés sur des emplois permanents ou non, à temps complet ou non complet. Aucune ancienneté de service auprès de l'employeur

n'est requise pour constituer ou utiliser les droits attachés au CPF. L'agent peut faire valoir auprès de toute personne publique ou privée qui l'emploie les droits qu'il a précédemment acquis.

Les agents recrutés sur des contrats de droit privé (notamment les apprentis) relèvent des dispositions du code du travail. Les droits attachés au compte personnel de formation leur sont applicables depuis le 1er janvier 2015.

Les modalités pratiques

L'utilisation du CPF s'effectue à l'initiative de l'agent. En effet, il lui appartient de solliciter l'accord de son employeur sur la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée, en précisant le projet d'évolution professionnelle qui fonde sa demande.

Il peut bénéficier d'un accompagnement personnalisé destiné à l'aider dans l'élaboration de son projet.

Les actions de formation suivies au titre du CPF ont lieu en priorité pendant le temps de travail dans le respect toutefois des nécessités de service.

Les frais de formation sont pris en charge par l'employeur dans la limite des plafonds fixés par l'organe délibérant.

Toute décision de refus opposée à une demande de mobilisation du compte personnel de formation doit être motivée et notifiée dans un délai de deux mois ; elle peut être contestée à l'initiative de l'agent devant l'instance paritaire compétente.

Si une demande de mobilisation du compte personnel de formation présentée par un agent a été refusée pendant deux années consécutives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé par la collectivité qu'après avis de l'instance paritaire compétente.

Il est néanmoins précisé que l'employeur ne peut s'opposer à une demande de formation relevant du socle de connaissances et compétences. Le cas échéant, le bénéfice de cette formation peut être différé dans l'année qui suit la demande.

L'agent peut consulter les droits inscrits sur son compte activité (moncompteactivite.gouv.fr) en accédant au service en ligne gratuit, géré par la caisse des dépôts et consignations.

2 / Les objectifs de formation poursuivis à Oullins

a – Le plan de formation 2019-2021

Dans ce cadre législatif et réglementaire, il convient d'adopter le plan de formation de la Ville et du CCAS d'Oullins pour la période 2019-2021 qui a été élaboré en tenant compte des besoins exprimés par l'ensemble des directions, par l'étude approfondie des entretiens professionnels et en concertation avec les partenaires sociaux.

Rappelons, par ailleurs, que depuis les lois de modernisation de la fonction publique, l'agent est devenu l'acteur principal du développement de ses compétences avec notamment l'instauration d'un parcours obligatoire de formation professionnelle tout au long de la carrière ou la création d'un livret individuel de formation.

Ce plan a donc vocation à satisfaire les besoins de formation tant individuels que collectifs et constitue en cela un outil de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Dans la continuité des plans triennaux précédents, ce plan 2019-2021 traduit l'ambition municipale d'amélioration continue du service public en anticipant ses évolutions :

- évolution du cadre juridique et organisationnel : réformes territoriales, changements fréquents de réglementation, compétences élargies des collectivités, consolidation d'une administration de proximité, nouvelle exigence de la population,
- évolution des missions du service public : importance du management, renforcement de la culture générale, logique de projets multi-partenariaux,
- évolution économique et technologique : simplification des démarches administratives, adaptation à la situation économique, maîtrise des contraintes budgétaires et fiscales, optimisation des ressources humaines,
- évolution du contexte démographique : prévision des départs en retraite.

Quatre objectifs ont donc guidé la conduite de ce plan :

- définir un cadre permettant à l'ensemble des agents de satisfaire leurs obligations statutaires de formation,
- identifier les besoins de formation les plus pertinents pour favoriser l'accès à la formation des agents, notamment des moins qualifiés,
- anticiper les parcours de développement des compétences pour offrir un service public de qualité et efficient,
- accompagner les transformations territoriales et contribuer à l'attractivité du territoire.

Les actions de formation ont ainsi été réparties en six axes :

- axe 1 : Adaptation à l'emploi - Permettre l'adéquation des compétences au métier exercé et favoriser l'intégration des nouveaux arrivants,
- axe 2 : Amélioration et prévention de l'hygiène et la sécurité au travail – Prévenir l'employabilité des agents, anticiper le phénomène d'usure professionnelle,
- axe 3 : Développement des compétences managériales - Appréhender les savoirs fondamentaux, diffuser les bonnes pratiques, encourager la culture de la performance (entendu comme efficacité et qualité du service public) et évaluer les politiques publiques,
- axe 4 : Accompagnement des projets des services – Mettre en œuvre les politiques transversales et sectorielles,
- axe 5 : Renforcement de la qualification des agents - Lutter contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française,
- axe 6 : Evolution de carrière - Permettre la prise de responsabilités, développer les parcours de mobilité.

Les formations sont assurées majoritairement par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) eu égard au versement obligatoire de la cotisation patronale.

b... Les règles relatives au compte personnel de formation à Oullins

Afin de permettre de satisfaire les projets d'évolution professionnelle des agents, il convient de définir les règles de financement et de priorité du compte personnel de formation.

Article 1 : Chaque année une campagne de recensement des demandes de mobilisation du CPF est organisée lorsqu'elles sont payantes. Les agents doivent présenter leur demande en remplissant la convention prévue à cet effet au plus tard au 31 janvier de l'année en cours (exceptionnellement au 31 mars pour l'année 2019). L'autorité territoriale émet un avis dans les deux mois qui suivent la demande.

Article 2 : Toutes les actions de formation ont vocation à s'exercer en totalité pendant le temps de travail dont les conditions sont précisées dans le règlement intérieur du plan de formation.

Article 3 : Les frais pédagogiques afférents au compte personnel de formation sont pris en charge par la collectivité selon les modalités suivantes :

1- Prise en charge totale des actions de formation relative à l'acquisition du socle de connaissances et de compétences fondamentales (apprentissage de la langue française, règles de calcul)

2- Prise en charge partielle dans la limite des crédits budgétaires et du plafond horaire de 15 euros TTC sans dépasser 1500 € TTC par projet et par agent selon un ordre de priorité ci-dessous fixé :

a – Le reclassement d'un agent suite à un avis d'inaptitude

b – La prévention de l'usure professionnelle (physique ou psychique)

c – L'acquisition d'un diplôme, titre ou certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles

d – Les projets de reconversion, de mobilité professionnelle

e – La préparation des concours et examens professionnels

En cas d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans justificatif, l'agent doit rembourser les frais engagés.

Article 4 : Les frais annexes (hébergement, déplacement, restauration...) ne sont pas pris en charge par la collectivité. Le droit à chèque déjeuner est en revanche conservé par l'agent.

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

ADOpte le plan de formation 2019-2021 joint.

PRÉCISE les règles générales du Compte Personnel de Formation :

Article 1 : Chaque année une campagne de recensement des demandes de mobilisation du CPF est organisée lorsqu'elles sont payantes. Les agents doivent présenter leur demande en remplissant la convention prévue à cet effet au plus tard au 31 janvier de l'année en cours (exceptionnellement au 31 mars pour l'année 2019). L'autorité territoriale émet un avis dans les deux mois qui suivent la demande.

Article 2 : Toutes les actions de formation ont vocation à s'exercer en totalité pendant le temps de travail dont les conditions sont précisées dans le règlement intérieur du plan de formation.

Article 3 : Les frais pédagogiques afférents au compte personnel de formation sont pris en charge par la collectivité selon les modalités suivantes :

- 1- Prise en charge totale des actions de formation relative à l'acquisition du socle de connaissances et de compétences fondamentales (apprentissage de la langue française, règles de calcul)
- 2- Prise en charge partielle dans la limite des crédits budgétaires et du plafond horaire de 15 euros TTC sans dépasser 1500 € TTC par projet et par agent selon un ordre de priorité ci-dessous fixé :
 - a – Le reclassement d'un agent suite à un avis d'incapacité
 - b – La prévention de l'usure professionnelle (physique ou psychique)
 - c – L'acquisition d'un diplôme, titre ou certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles
 - d – Les projets de reconversion, de mobilité professionnelle
 - e – La préparation des concours et examens professionnels

En cas d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans justificatif, l'agent doit rembourser les frais engagés.

Article 4 : Les frais annexes (hébergement, déplacement, restauration...) ne sont pas pris en charge par la collectivité. Le droit à chèque déjeuner est en revanche conservé par l'agent.

PRÉCISE que les crédits nécessaires seront prélevés au chapitre 011 compte 6184 du budget.

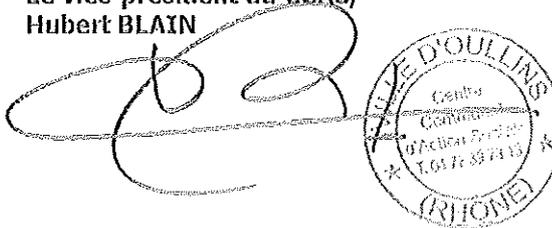
DONNE tous pouvoirs au Vice-président pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

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 07 février
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).

Accusé de réception en préfecture
069-266910116-20190207-DEL_2019-02-03-
DE
Date de télétransmission : 13/02/2019
Date de réception préfecture : 13/02/2019

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

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

N° 2019-02-04 du 07 février 2019

Pôle ressources : Direction des Ressources Humaines

L'an deux mille dix-neuf, le sept février.

Le conseil d'administration dûment convoqué, le 31 janvier 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 : 8

Nombre de membres absents et représentés : 2

Nombre de votants : 10

Nombre de membres absents : 3

PRESENTS : Mesdames, Messieurs Hubert BLAIN - Emilie FAILLANT-CORTIER - Danlel DESGEORGES - Marcelle GIMENEZ - Jeanine JEGOU - Gilles LAVACHE - Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER - Jeanne VILLOT

ABSENTS REPRESENTES :

Madame Clotilde POUZERGUE a donné pouvoir à Monsieur Hubert BLAIN

Monsieur Olivier PIRRA a donné pouvoir à Madame Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER

ABSENTS : Madame Patricia DAVID - Madame Joëlle SECHAUD - Monsieur Henri SEINERA

OBJET : VACATION D'UN MEDECIN A LA RESIDENCE AUTONOMIE LA CALIFORNIE

Le conseil d'administration,

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

Mesdames, Messieurs,

La résidence autonomie La Californie emploie actuellement un médecin coordonnateur qui fait valoir ses droits à la retraite.

Il est proposé de maintenir cet emploi, afin d'assurer la continuité des missions suivantes :

- Donner un avis sur les admissions des personnes à accueillir en veillant notamment à la compatibilité de leur état de santé ;
- Réaliser les visites médicales pour les résidents dans le cadre de permanences hebdomadaires de deux heures ;
- Réaliser des prescriptions médicales pour les résidents au sein duquel il exerce ses fonctions de coordonnateur en cas de situation d'urgence ;
- Participer à des actions de prévention sanitaire envers les résidents (vaccinations antigrippales, actions spécifiques) ;

Accusé de réception en préfecture
069-266910116-20190207-DEL_2019-02-04-
DE
Date de télétransmission : 13/02/2019
Date de réception préfecture : 13/02/2019

- participer aux commissions d'admission à la résidence autonomie La Californie ;
- Evaluer et valider l'état de dépendance des résidents ;

Le travail du médecin s'effectue en collaboration avec la direction de la résidence autonomie La Californie.

Je vous propose de fixer le temps d'intervention du médecin coordonnateur à une vacation de 2 heures par semaine avec une rémunération horaire brute proposée étant égale à 48 euros pour l'année 2019.

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

FIXE le temps d'intervention du médecin coordonnateur à une vacation de deux heures par semaine à la résidence autonomie Californie pour l'année 2019.

FIXE la rémunération horaire brute à 48 euros, soit 96 euros la vacation de deux heures.

PRÉCISE que les crédits nécessaires sont inscrits au chapitre 012.

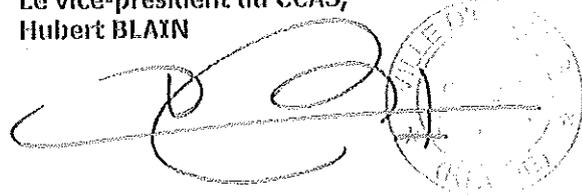
DONNE tous pouvoirs au vice-président du CCAS pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

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 07 février
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° 2019-02-05 du 07 février 2019

Service : Pôle social

L'an deux mille dix-neuf, le sept février,

Le conseil d'administration dûment convoqué, le 31 janvier 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 : 8

Nombre de membres absents et représentés : 2

Nombre de votants : 10

Nombre de membres absents : 3

PRESENTS : Mesdames, Messieurs Hubert BLAIN - Emilie FAILLANT-CORTIER - Daniel DESGEORGES - Marcelle GIMENEZ - Jeanine JEGOU - Gilles LAVACHE - Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER - Jeanne VILLOT

ABSENTS REPRESENTES :

Madame Clotilde POUZERGUE a donné pouvoir à Monsieur Hubert BLAIN

Monsieur Olivier PIRRA a donné pouvoir à Madame Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER

ABSENTS : Madame Patricia DAVID - Madame Joëlle SECHAUD - Monsieur Henri SEINERA

OBJET : CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LE CCAS D'OULLINS ET L'AGENCE NATIONALE POUR LES CHEQUES VACANCES

Le conseil d'administration,

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

Mesdames, Messieurs,

Depuis 2010, le CCAS d'Oullins organise un séjour de vacances à destination des séniors de la commune. Suite au bilan positif de ces séjours, il paraît opportun de reconduire cette convention pour l'année 2019.

Je vous propose d'approuver la poursuite du partenariat avec l'Agence Nationale pour les Chèques Vacances et de m'autoriser à signer la convention ainsi que ses annexes.

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

APPROUVE la poursuite du partenariat entre le CCAS d'Oullins et l'Agence Nationale pour les Chèques Vacances.

AUTORISE le vice-président du CCAS à signer la convention ainsi que ses trois annexes ci-jointes.

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

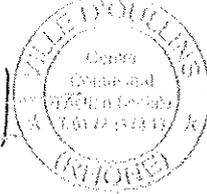
Accusé de réception en préfecture
069-266910116-20190207-DEL_2019-02-05-
DE
Date de télétransmission : 13/02/2019
Date de réception préfecture : 13/02/2019

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 07 février
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° 2019-02-06 du 07 février 2019

Pôle ressources : Direction des Ressources Humaines

L'an deux mille dix-neuf, le sept février.

Le conseil d'administration dûment convoqué, le 31 janvier 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 : 8

Nombre de membres absents et représentés : 2

Nombre de votants : 10

Nombre de membres absents : 3

PRESENTS : Mesdames, Messieurs Hubert BLAIN - Emilie FAILLANT-CORTIER - Daniel DESGEORGES - Marcelle GIMENEZ - Jeanine JEGOU - Gilles LAVACHE - Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER - Jeanne VILLOT

ABSENTS REPRESENTES :

Madame Clotilde POUZERGUE a donné pouvoir à Monsieur Hubert BLAIN

Monsieur Olivier PIRRA a donné pouvoir à Madame Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER

ABSENTS : Madame Patricia DAVID - Madame Joëlle SECHAUD - Monsieur Henri SEINERA

OBJET : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS DU CCAS

Le Conseil d'administration,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le décret n° 2017-901 du 9 mai 2017 portant statut particulier du cadre d'emplois des assistants socio-éducatifs ;

Vu le décret n° 2017-902 du 9 mai 2017 portant statut particulier du cadre d'emplois des éducateurs de jeunes enfants ;

Vu le tableau des effectifs ;

Vu l'avis du comité technique en date 1^{er} février 2019 ;

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

Mesdames, Messieurs,

Dans le cadre du protocole relatif aux parcours professionnels, carrières et rémunérations (P.P.C.R.), les cadres d'emplois des assistants socio-éducatifs et des éducateurs de jeunes enfants sont intégrés en catégorie A, à compter du 1^{er} février 2019.

Il y a donc lieu de supprimer les emplois en catégorie B, pour les créer en catégorie A afin de mettre à jour le tableau des effectifs.

Cadres d'emplois	Création en catégorie A	Suppression en catégorie B
Assistants socio-éducatifs	5 postes	5 postes
Educateurs de jeunes enfants	10 postes	10 postes

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

APPROUVE la modification évoquée ci-dessus au tableau des effectifs au 1^{er} février 2019.

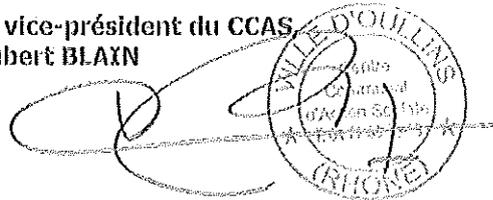
PRECISE que les crédits nécessaires seront prélevés sur le chapitre 012 du budget ;

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 07 février
Pour extrait certifié conforme,

Le vice-président du CCAS
Hubert BLAIN



31/01/2019

Conseil d'administration du CCAS du 07 février 2019

RAPPORT SUR LES ORIENTATIONS BUDGETAIRES 2019

Le Conseil d'Administration est invité, comme chaque année, à tenir son Débat d'Orientations Budgétaires (DOB), afin de discuter des grandes orientations qui présideront l'élaboration du prochain budget prévisionnel. Bien que la tenue d'un tel débat soit prescrite par la Loi (Art L2312-1 et suivant du CGCT), ce dernier est sanctionné par le vote.

Ce débat est un moment de la démocratie locale. Il permet d'évoquer ce que sont les orientations générales du budget, d'appréhender le contexte économique et financier dans lequel il s'inscrit, les contingences qui en découlent et de présenter les priorités retenues pour sa présentation. Le détail des dépenses prévisionnelles sera présenté au moment du vote du budget.

A. CONTEXTE ECONOMIQUE NATIONAL

Préalablement à ce débat, il convient de préciser que les grandes orientations des finances publiques pour 2019 sont présentées dans le rapport économique, social et financier (RESF) associé au projet de loi de finances (PLF) pour 2019.

Le projet de loi de finances pour 2019 a été adopté par l'Assemblée Nationale, le 28 décembre 2018.

Le PLF 2019 s'inscrit dans la continuité, aussi, pour 2019, la dotation globale de fonctionnement (DGF) sera reconduite à son niveau de 2018, mais sans prise en compte de l'inflation.

Cependant, dans un contexte de stabilité des dotations de l'Etat (48,2 milliards d'euros), le PLF propose d'opérer plusieurs ajustements et notamment une refonte de la dotation d'intercommunalité, une nouvelle revalorisation de la DSU et de la DSR, à hauteur de 90 M€ chacune.

Concernant les mesures impactant la fiscalité locale, l'Assemblée Nationale, a adopté le maintien de l'exonération de taxe d'habitation et de redevance télévisée pour les ménages dépassant les plafonds d'exonération de taxe d'habitation suite à la suppression de la demi-part dite des « veuves ».

L'épargne brute des communes connaît une amélioration en 2018 (+ 6,4 %) du fait d'une bonne maîtrise de l'évolution de leurs dépenses de fonctionnement (+ 0,7 % après + 0,4 % en 2017) et d'une progression de 1.5% des recettes de fonctionnement.

Compte tenu de l'évolution contenue des dépenses de fonctionnement, et du dynamisme des recettes, l'épargne brute des communes connaît une forte progression de 6,4 % (contre + 1,4 % en 2017). Elle dépasserait 12 milliards d'euros, niveau qui n'avait plus été atteint depuis 2012.

Pour la troisième année consécutive, les dépenses d'investissement progressent de 7,2 % après 8,6 % en 2017. La progression du niveau d'épargne nette (+ 13,1 %) permet, à l'approche de la fin de mandat, pour les communes de maintenir leur effort d'investissement en améliorant leur part d'autofinancement et en modérant le recours à l'emprunt (+0.3%).

Les recettes d'investissement hors dette progressent de 3,9 % (après + 0,8 % en 2017) soutenu par l'augmentation des recettes de FCTVA (corrélé à l'évolution des investissements), de la dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR) et de la dotation de soutien à l'investissement local (DSIL).

La loi de programmation des finances publiques pour les années 2018-2022 fixe un objectif national de progression des dépenses de fonctionnement de l'ensemble des collectivités locales à + 1,2 % par an en valeur (321 collectivités concernées (BP>60 M€) par la contractualisation avec l'Etat). Si l'objectif global semble atteint pour 2018, la question pourrait se poser pour les deux exercices suivants.

Plusieurs facteurs de hausse des dépenses de fonctionnement pourraient impacter le budget 2019, notamment en matière de frais de personnel :

- si le point d'indice devrait rester gelé en 2019, les mesures du Protocole PPCR devraient s'appliquer (coût estimé pour la fonction publique territoriale à 103 millions d'euros en 2019).
- l'inflation pourrait ralentir en 2019 (+ 1,4 % après + 1,8 % en 2018), mais elle resterait élevée (+ 0,4 % en moyenne entre 2013 et 2017) et pèserait sur les charges à caractère général et l'investissement.
- les mesures du plan Pauvreté annoncé le 13 septembre pourraient également impacter les dépenses communales sur plusieurs politiques publiques (restauration scolaire, création de places de crèches supplémentaires, suivi des jeunes majeurs, formation des professionnels de la petite enfance...).

La réforme de la taxe d'habitation (TH) se poursuivra en 2019, pour la deuxième année. Les foyers concernés bénéficieront d'un dégrèvement de 65 % de la taxe (contre 30 % en 2018), l'État se substituant donc aux contribuables pour payer la taxe. Le calcul du dégrèvement est basé sur les taux et les abattements votés par les collectivités en 2017, multiplié par les bases actualisées de l'année. La progression des bases est prise en compte mais s'appuie sur l'évolution de l'indice des prix à la consommation harmonisé de novembre à novembre. Pour rappel, le taux de revalorisation des bases était de 1,2 % en 2018, basé sur un taux d'inflation en 2017 de 1%. Aussi, avec une inflation 2018 de 1.8%, la revalorisation des bases a été fixée à 2.2% pour 2019.

Suite à l'annonce de la suppression totale de la TH sur les résidences principales pour l'ensemble des foyers devaient être concernés, un projet de loi de finances rectificative pourrait être examiné au cours du premier semestre 2019, afin de déterminer les modalités de financement de cette réforme et les transferts d'impôts à effectuer en faveur des communes.

En matière de dotations, et suite aux annonces de juillet 2018 sur les banlieues, la dotation de solidarité urbaine (DSU) devrait poursuivre sa progression, mais sur un rythme moins soutenu qu'en 2018.

B. FAITS MARQUANTS DE L'EXERCICE 2018

- Modification de l'agrément de la structure petite enfance Arlequin
- Lancement du nouveau LAEP au PPE Ampère « la planète du petit prince »
- Arrivée de la nouvelle responsable du service social
- Elaboration d'un nouveau règlement intérieur des aides facultatives
- Mise en place d'une coordination action sociale avec les acteurs institutionnels et associatifs du territoire
- Arrivée de la nouvelle infirmière de la Californie
- Evolution du positionnement de la Ville en matière de logement : Plan partenarial et carence

C. ACTIONS PHARES PREVUES POUR 2019

- Renouvellement du Contrat Enfance Jeunesse
- Nouvelle organisation du service social du CCAS
- Arrivée de la nouvelle responsable du service seniors
- Mise en place du dispositif « Téléassistance » au sein de la résidence autonomie au 1^{er} janvier 2019
- Poursuite des différentes actions visant à lutter contre l'isolement social et favoriser l'autonomie des seniors
- Avancement du projet de réhabilitation du bâtiment et du fonctionnement de la résidence autonomie « la Californie »
- Développement de la coordination action sociale
- Mise en place d'une démarche de mutualisation avec les services de la métropole – réflexion notamment sur la compétence « emploi-insertion »

D. BUDGET ANNEXE RESIDENCE « LA CALIFORNIE »

Le budget 2019 sera présenté avec l'affectation des résultats (fonctionnement et investissement) et les restes à réaliser 2018, étant donné que le compte administratif sera approuvé en amont du vote du budget primitif 2019.

Dépenses de fonctionnement

Il est proposé un montant total de 680 647 euros soit une hausse de 30 703 euros (+4,72%) par rapport au BP 2018.

- **Chapitre 011 (Charges à caractère général : 134 406 euros)**

Hausse de 2 886 euros par rapport au BP 2018 (+ 2,18%).

Les principales évolutions proposées sont les suivantes :

- Baisse des postes : eau et assainissement (- 2 000 euros), voyages et déplacements (- 5 000 euros : congés bonifiés), alimentation (- 1 000 euros)
- Hausse des postes : divers (+ 14 026 euros : mise en place de la téléassistance)

- **Chapitre 012 (Charges de personnel : 455 000)**

Hausse de 39 750 euros par rapport au BP2018 (+ 9,57%).

Les principales évolutions proposées sont les suivantes :

- Rajout du salaire de la responsable du service seniors (60 000 euros) et augmentation des prestations liées au forfait autonomie (+6 000 euros)

- **Chapitre 016 (Charges afférentes à la structure : 90 241 euros)**

Baisse de 11 933 euros par rapport au BP 2018 (-11,70%)

Cette baisse s'explique par une diminution du poste locations immobilières consécutive aux annuités d'un prêt qui se sont terminées.

Egalement, le budget concernant les prestations liées à l'animation est transféré depuis début 2018 au chapitre 012.

Recettes de fonctionnement

Il est proposé un montant total de 680 647 euros soit une hausse de 30 703 euros (+4,72%) par rapport au BP 2018.

- **Chapitre 002 (Résultat de fonctionnement reporté : 194 691 euros)**
- **Chapitre 017 (Produits de la tarification : 382 988 euros)**

Baisse de 9 413 euros par rapport au BP 2018 (-2,40%)

(16 790 jours X 18,10 euros (prix moyen) = 303 899 euros contre 313 861,69 euros BP 2018

Prise en compte de la baisse du taux d'occupation avec les travaux de réhabilitation de la résidence autonomie

- **Chapitre 018 (Recettes tirées de l'exploitation : 99 224 euros)**

Baisse de 44 950 euros par rapport au BP 2018 (-31%)

(Repas : tarif T1 : 5,25 euros, T2 : 7,35 euros, T3 : 8,90 euros recettes : 74 884 euros pour 10.011 repas (tarif moyen 7,48 euros) contre 82 600 euros en 2018

Egalement, la prise en charge par les résidents de la téléassistance est notée pour un montant de 12 210 euros ainsi que le remboursement des charges 2018 (URSSAF et CNRACL) pour un montant de 7 630 euros.

- ⇒ **Hypothèse d'une subvention d'équilibre estimée à 80 380 euros neutralisée avec l'affectation du résultat 2018. Par conséquent pas de demande au CCAS. Le forfait autonomie est versé sur le CCAS.**

Dépenses d'investissement

Les dépenses d'investissement 2019 proposées comprennent la remise en état des appartements vacants (104 929 euros) et d'autres immobilisations (10 000 euros).

Recettes d'investissement

Les recettes proviennent essentiellement des amortissements (38 943 euros), des cautions versées (3 500 Euros) et du FCTVA (640 euros), ainsi que du report de résultat d'investissement 2018 s'élevant à 79 089 euros.

L'ensemble des recettes est estimé à 122 172 euros.

E. BUDGET PRINCIPAL (CCAS)

Le budget 2019 sera présenté avec l'affectation des résultats (fonctionnement et investissement) et les restes à réaliser 2018, étant donné que le compte administratif sera approuvé en amont du vote du budget primitif 2019.

Dépenses de fonctionnement

Il est proposé un montant total de 3 622 720 euros soit une baisse de 98 046 euros (-2,64%) par rapport au BP 2018.

Cette diminution correspond essentiellement au transfert des fluides sur le budget de la ville (28 650 euros), à une baisse des charges de personnel (60 000 euros), à une baisse des aides facultatives (4 350 euros) et à l'absence de versement de subvention d'équilibre à la résidence-autonomie La Californie.

- **Chapitre 011 (Charges à caractère général 315 624 euros)**

Une baisse de 36 078 euros par rapport au BP 2018 (-10%)

Les principales évolutions proposées sont les suivantes :

CCAS : hausse de 3 618 euros

Projet art et petite enfance - avec en contrepartie subvention versée par la DRAC

Personnes âgées : baisse de 6 735 euros

Petite enfance : baisse de 32 961 euros

- * Arlequin : - 5 713 euros,
- * Petit Prince : - 3 315 euros,
- * Bamb'Oullins : - 1 780 euros,
- * Pinocchio : - 10 408 euros,
- * RAM Petit Prince : + 540 euros
- * RAM Bussière : + 502 euros
- * PPE Bussière : diminution du poste de maintenance : - 12 787 euros,

Les baisses constatées concernent essentiellement le transfert des fluides sur la Ville.

- **Chapitre 012 (Charges de personnel 3 080 000 euros)**

Une baisse de 60 000 euros par rapport au BP 2018 (-2%).

Cette baisse concerne essentiellement le départ d'assistantes maternelles de la crèche Arlequin.

La loi NOTRe promulguée en 2015 prévoit que la masse salariale compte-tenu de son poids dans les finances locales et de son importance stratégique dans la maîtrise des dépenses publiques fasse l'objet d'une information détaillée.

Depuis plusieurs années, la Ville d'Oullins et son CCAS sont soucieux de piloter leur masse salariale en mettant en place des outils de gestion prévisionnelle des emplois et des effectifs.

Le régime indemnitaire représente 220 000 euros soit 7% du montant global.

Par dérogation accordée par décret du 12 juillet 2001, la ville et son CCAS ont décidé le maintien de la durée du temps de travail soit 1547 heures + 7 heures dues au titre de la journée de solidarité soit 1 554 heures au lieu de 1 607 heures qui correspondent au décompte annuel selon le décret du 25 août 2000.

Par ailleurs, les agents pouvaient bénéficier de jours dit d'ancienneté à concurrence d'un jour par période de 5 années accomplies de service public, plafonnés à 5 jours. Ce dispositif, sans assise légale a été « gelé » à l'occasion des négociations du RIFSEEP et a vocation à terme à s'éteindre.

Les instances consultatives ont également continué à jouer leur rôle puisque 1 Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail et 4 Comités Techniques ont été organisés pour, entre-autres, évoquer l'organisation des services, la mise en application de dispositifs législatifs et réglementaires. Tous les dossiers ont reçu un avis favorable unanime des partenaires sociaux à l'exception de la modification du périmètre des prestations sociales négociées par le Centre de Gestion.

Concernant l'action sociale, le CCAS consacre une enveloppe de 138 000 euros environ afin de participer aux frais de restauration des agents (chèque déjeuner), de santé et de prévoyance et de prestations sociales.

La Ville d'Oullins et son CCAS, conformément à ses engagements, poursuit ses efforts pour faciliter l'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap.

- **Chapitre 65 (Autres charges de gestion courante 181 622 euros)**

Ce chapitre comprend également le montant de l'affectation du résultat de l'exercice 2018 et qui correspond au legs Forest (146 622 euros).

Une baisse de 4 300 euros des aides facultatives par rapport au BP 2018 (-11%).
Un nouveau règlement intérieur des aides facultatives a été mis en place en 2018.

- **Chapitre 67 (Charges exceptionnelles)**

Il s'agit de la subvention versée au budget annexe : **inscription nulle au BP 2019.**

- **Chapitre 042 (Opérations d'ordre entre les sections 45 474 euros)**

Une hausse de 2 685 euros par rapport au BP 2018 (+2,30 %).

Il s'agit des dotations aux amortissements.

Recettes de fonctionnement

Il est proposé un montant total de 3 622 720 euros soit une baisse de 98 046 euros (-2,64%) par rapport au BP 2018.

- **Chapitre 013 (Atténuation de charges 50 000 euros)**

Une baisse de 20 000 euros par rapport au BP 2018 (-28%)

Il s'agit des remboursements sur rémunération (versés par l'assurance du personnel, le centre de gestion, la Sécurité sociale...).

- **Chapitre 70 (Produits services domaines et ventes diverses 407 062 euros)**

Une hausse de 6 940 euros par rapport au BP 2018 (+1,73%)

Il s'agit :

- Des produits des activités seniors (POSE) correspondant aux sorties (2 400 euros), voyage seniors (17 000 euros), repas AGDJ (51 000 euros) et représentant un total de 70 400 euros.
- Des participations familiales (structures petite enfance) d'un montant de 336 660 euros.

NB : le montant des participations familiales et de la PSU sont corrélés (si l'un augmente, l'autre baisse).

- **Chapitre 74 (Dotations et participations 1 414 275 euros hors subvention de la ville)**

Une hausse de 98 485 euros par rapport au BP 2018 (+7,5%)

Il se décompose comme suit :

- Les prestations de service enfance jeunesse (PSEJ) représentent 266 809 euros contre 300 352 euros inscrits au BP 2018
- Les prestations de service unique (PSU) représentent 1 038 817 euros contre 991 788 euros inscrits au BP 2018 (CA 2018 : 1 051 960 euros).

Les autres participations :

- 5 000 euros de la DRAC subvention DRAF (projet petite enfance)
- 23 650 euros de la Métropole de Lyon (convention RSA)
- 80 000 euros de la Métropole de Lyon (forfait autonomie)

• **Chapitre 75 (Autres produits de gestion courante)**

Tickets-restaurant 31 800 euros soit une hausse de 2 300 euros (+7,80%)

• **Chapitre 77 (Produits exceptionnels)**

Libéralités reçues (dons) : maintien de l'inscription à 500 euros au BP 2018

⇒ **Au global : le besoin de financement du CCAS est en baisse par rapport au budget 2018 et est ramené à 1 572 460 euros + (PSEJ : 266 809 euros)**

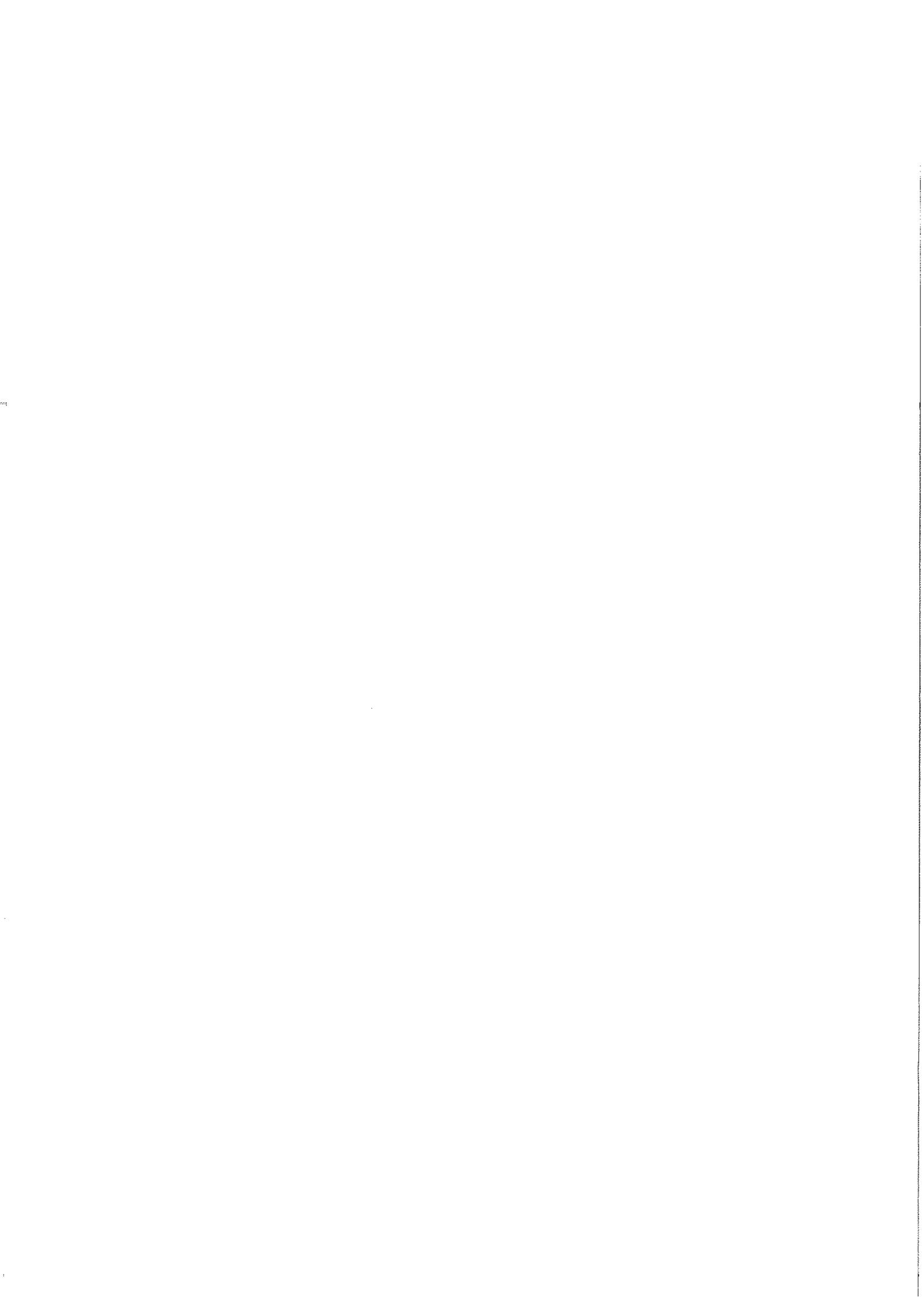
Dépenses d'investissement

Les dépenses d'investissement 2019 s'élèvent à 86 174 euros et concernent pour 47 988 euros la petite enfance, 580 euros le foyer-restaurant au Gout du Jour. Le solde de 37 606 euros a été affecté au CCAS.

Recettes d'investissement

Les recettes proviennent essentiellement des amortissements (45 474 euros) et du FCTVA (15 000 300 euros), ainsi que du report de résultat d'investissement 2018 s'élevant à 25 700 euros.

L'ensemble des recettes est estimé à 86 174 euros.





Programme *Seniors en Vacances* 2019
Convention ANCV -- Porteur de projet

ENTRE LES SOUSSIGNE(E)S :

L'Agence Nationale pour les Chèques-Vacances, Etablissement public à caractère industriel et commercial, dont le siège social est situé 36, boulevard Henri Bergson, 95201 SARCELLES cedex, 326 817 442 R.C.S. PONTOISE, immatriculée au registre des opérateurs de voyages et de séjours sous le numéro IM095130003 - Garantie financière souscrite auprès de GROUPAMA ASSURANCE-CREDIT, 8-10 rue d'Astorg 75008 PARIS - Assurance responsabilité civile professionnelle souscrite auprès d'HISCOX, 19 rue Louis Le Grand 75002 PARIS,

Représentée par son Directeur général, Monsieur Philippe LAVAL,

Ci-après dénommée « l'ANCV »

D'UNE PART,

ET

Le/La (*Dénomination du Porteur de projet*) le CCAS de la ville d'OULLINS
dont le siège social est situé 1 place Roger Salengro BP 87 69923 OULLINS Cedex

Représenté(e) par son vice-président _____ (*représentant légal*)
Madame/Monsieur Hubert BLAIN _____, dûment habilité(e) en vertu
de la délibération du 26 octobre 2017 n°2017-10-01 _____ (*statuts, délibération...*)
Courriel : _____ emartin @ ville-oullins.fr _____

Ci-après dénommé(e) le « Porteur de projet »

D'AUTRE PART,

Ci-après dénommé(e)s individuellement une « Partie » et, collectivement, les « Parties ».


(Paraphe)

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIIT :

L'Agence Nationale pour les Chèques-Vacances est un établissement public à caractère industriel et commercial régi par les articles L.411-1 à L.411-21 et R.411-1 à R.411-26 du Code du tourisme, placé sous la tutelle du ministre de l'économie et des finances et du ministre chargé du tourisme et soumis au contrôle économique et financier de l'Etat, qui a pour mission de gérer et développer le dispositif des Chèques-Vacances, de concourir à la mise en œuvre des politiques sociales du tourisme, d'attribuer, conformément aux orientations définies par son conseil d'administration, des aides à vocation sociale en faveur des actions relatives aux équipements de tourisme et de loisirs ainsi qu'en faveur des actions contribuant à l'accès de tous en vacances.

Dans ce cadre, l'ANCV a mis en place en 2007 le programme *Seniors en Vacances* destiné aux personnes âgées.

Ce programme facilite le départ en vacances de personnes âgées qui en sont exclues pour des raisons économiques, psychologiques, sociales ou liées à leur état de dépendance ou de handicap.

L'ANCV s'adresse, pour ce faire, à des structures locales ou nationales telles que des collectivités territoriales, des centres communaux d'action sociale, des caisses de retraite complémentaire, des associations de retraités, des foyers logement, des résidences de personnes âgées ou encore des organismes caritatifs qui deviennent, dans le cadre d'une convention de partenariat, des « porteurs de projet », étant précisé que ce programme est également directement accessible aux personnes, agissant à titre individuel, répondant aux critères d'éligibilité définis par l'ANCV et repris aux présentes.

Les professionnels du tourisme et des loisirs auprès de qui les porteurs de projet réservent les séjours dans le cadre des présentes, sont préalablement sélectionnés par l'ANCV pour l'exécution du programme *Seniors en vacances* 2019-2020, aux termes d'une procédure d'appel d'offre dans le respect des dispositions de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Comme les autres programmes d'action sociale de l'ANCV, le programme *Seniors en Vacances* est financé par les excédents de gestion dégagés par l'ANCV dans le cadre du dispositif des Chèques-Vacances.

CECI AYANT ETE EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIIT :

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les engagements respectifs des Parties dans le cadre de leur partenariat visant à mettre en œuvre le programme *Seniors en Vacances* de l'ANCV.

Article 2 – Eligibilité des bénéficiaires

L'éligibilité au programme *Seniors en Vacances* n'ouvre pas nécessairement droit à l'aide financière de l'ANCV.

2.1 Eligibilité au programme *Seniors en Vacances*

Les personnes éligibles au programme *Seniors en Vacances* sont celles qui répondent aux critères définis ci-après :

Les critères d'éligibilité au programme *Seniors en Vacances*

CRITERES	PIECES JUSTIFICATIVES A PRODUIRE
<p>↓ Être âgé de 60 ans ou plus à la date du départ, le seuil étant ramené à 55 ans pour les personnes handicapées</p> <p>ET</p> <p>↓ Être :</p> <p>✓ soit retraité (les retraités cumulant emploi et retraite sont éligibles au programme)</p> <p>✓ soit sans activité professionnelle</p> <p>ET</p> <p>✚ Résider en France</p> <p>OU BIEN</p> <p>✚ Être aidant de personnes en perte d'autonomie</p>	<p>CNI ou passeport ou acte de naissance et, pour les personnes handicapées, l'un des justificatifs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • carte d'invalidité • attestation de l'année en cours du bénéfice de l'Allocation aux Adultes Handicapés (AAH) • carte « Station debout pénible » <p>Attestation de la caisse de retraite justifiant de l'ouverture des droits à la retraite ou dernier avis d'impôt mentionnant le versement des pensions de retraite</p> <p>Attestation de Pôle Emploi</p> <p>Dernier avis d'impôt ou Attestation de résidence en France de l'année en cours, délivrée par le Centre des impôts</p> <p>Attestation du bénéfice de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) de l'année en cours de la personne aidée ou Attestation du classement de la personne aidée délivrée par le Conseil Général du département du domicile de cette dernière (pour les GIR 2 à 4) ou Attestation du classement de la personne aidée délivrée par la Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse (pour les GIR 5 et 6) ou Carte d'invalidité ou attestation de l'année en cours du bénéfice de l'Allocation aux Adultes Handicapés (AAH) ou carte « Station debout pénible »</p>

Etant précisé les points suivants :

- ✚ l'accès au programme *Seniors en Vacances* s'adresse en priorité, mais pas exclusivement, aux personnes éligibles à l'aide financière de l'ANCV selon les conditions fixées à l'article 2.2 ci-après et dans les conditions de plafond de crédit définies à l'article 5.1.1 ci-après.
- ✚ tout conjoint marié ou tout partenaire pacsé avec une personne éligible au programme *Seniors en Vacances*, selon les critères définis ci-dessus, peut lui-même en bénéficier, sans avoir à justifier de ces critères.

- ↳ tout enfant, âgé de 18 ans maximum, accompagnant une personne âgée, susceptible d'encourager le départ en vacances de la personne âgée, peut bénéficier auprès des professionnels du tourisme et des loisirs proposant, dans le cadre du programme *Seniors en Vacances*, des séjours intergénérationnels sur le site internet de l'ANCV, <http://seniorsenvacances.ancv.com>, d'un séjour en chambre partagée avec la personne âgée qu'elle accompagne, selon les conditions financières fixées à l'ANNEXE 1 de la présente convention.

2.2 Eligibilité à l'aide financière de l'ANCV

L'ANCV attribue –dans la limite, par porteur de projet, d'un plafond de crédit qui lui est ouvert pour l'exécution des présentes, selon les modalités définies à l'article 5.1.1 ci-après– aux personnes bénéficiant du programme *Seniors en Vacances*, une aide financière, versée sous forme de subvention, pour le séjour qu'elles auront effectué dans le cadre du programme *Seniors en Vacances*, sous réserve :

2.2.1 Pour ces personnes :

- ↳ d'être éligibles au programme *Seniors en Vacances* selon les critères fixés à l'article 2.1 des présentes et d'en avoir justifié au Porteur de projet dans les termes requis par ce même article.
- ↳ de justifier, sur leur dernier avis d'impôt qu'elles devront produire au Porteur de projet, d'un montant d'« *Impôt sur le revenu net avant corrections* » inférieur ou égal à 61 € (SOIXANTE-ET-UN euros), étant précisé que l'aide financière de l'ANCV est attribuée :
 - ✓ à chacun des deux conjoints mariés ou des deux partenaires pacsés, qui font l'objet d'une imposition commune et qui en ont justifié par la production de leur dernier avis d'impôt
 - ✓ à l'aidant, visé à l'article 2.1 de la présente convention, indépendamment du montant de son impôt sur le revenu.
- ↳ de ne pas déjà en avoir bénéficié, au cours de la même année civile, une personne ne pouvant être éligible à l'aide financière de l'ANCV attribuée dans le cadre du programme *Seniors en Vacances* qu'une fois par année civile.
- ↳ de ne pas avoir déjà bénéficié, au cours de la même année civile, d'un autre dispositif d'aide au départ en vacances financé par l'ANCV.

2.2.2 Pour les séjours :

De débiter à une date comprise entre :

- ✓ le 1^{er} janvier 2019 ou la date de la notification au Porteur de projet du montant du plafond de crédit, visé à l'article 5.1.1 ci-après, qui lui est ouvert pour l'exécution des présentes, si celle-ci intervient postérieurement au 1^{er} janvier 2019
- ✓ et le 31 décembre 2019,

Exclusion faite de la période du 8 juillet au 23 août 2019,

2.2.3 Que la liste des participants au séjour visée à l'article 6.5 ci-après, ait été communiquée à l'ANCV, conformément aux dispositions de ce même article, avant la date d'expiration ou, le cas échéant, la date d'effet de la résiliation de la présente convention.

Le montant et les modalités de versement de l'aide financière attribuée, dans le cadre des présentes, par l'ANCV sont définis à l'article 5.1 ci-après.

Article 3 – Offres de séjours du programme *Seniors en Vacances*

3.1 Diffusion des offres de séjours

Les offres de séjours du programme *Seniors en Vacances* sont, après validation par l'ANCV, diffusées sur le site internet de l'ANCV, <http://seniorsenvacances.ancv.com>.

3.2 Modalités de réservation, d'annulation et de règlement des séjours

Le Porteur de projet procède à la réservation des séjours directement auprès du professionnel du tourisme et des loisirs. Ce dernier devient l'interlocuteur unique du Porteur de projet, depuis la réservation jusqu'au règlement de la facture du coût du séjour.

Les conditions et modalités applicables aux réservations, annulations et règlements des offres de séjours ressortant du programme *Seniors en Vacances* sont celles en vigueur chez le professionnel du tourisme et des loisirs, le Porteur de projet s'engageant à les respecter dans leur intégralité.

Les prestations afférentes aux séjours sont directement facturées par le professionnel du tourisme et des loisirs au Porteur de projet.

Le montant facturé par le professionnel du tourisme et des loisirs au Porteur de projet en règlement du séjour effectué est établi déduction faite du montant de l'aide financière, visé à l'article 5.1 ci-après, attribué, le cas échéant, par l'ANCV aux bénéficiaires qui y sont éligibles.

Le Porteur de projet règle au professionnel du tourisme et des loisirs les factures qui lui sont adressées par ce dernier après avoir collecté auprès des bénéficiaires du programme *Seniors en Vacances* la part restant à leur charge, étant précisé que celle-ci peut, à la convenance du Porteur de projet, être, le cas échéant, prise en charge par lui, en tout ou partie.

Article 4 – Coût des séjours du programme *Seniors en Vacances* (hors séjours Intergénérationnels)

Le coût maximum des séjours ressortant du programme *Seniors en Vacances* (hors séjours intergénérationnels) est fixé à l'ANNEXE 2 de la présente convention.

Article 5 – Engagements de l'ANCV

5.1 Conditions et modalités du financement consenti par l'ANCV

L'ANCV attribue une aide financière, dont le montant est fixé à l'ANNEXE 3 de la présente convention, pour les séjours ressortant du programme *Seniors en Vacances*, dans les conditions et selon les modalités suivantes :

5.1.1 L'aide financière est attribuée aux personnes, et pour les séjours, dans les conditions respectivement fixées à l'article 2.2, étant précisé qu'elle s'inscrit dans la limite d'un plafond de crédit ouvert, pour l'exécution des présentes, au Porteur de projet, via une notification de celui-ci par tout moyen écrit.

Le solde de l'enveloppe non consommée à l'issue du présent partenariat, demeurera entre les mains de l'ANCV, le Porteur de projet n'ayant aucun titre pour le revendiquer.

5.1.2 Le montant de l'aide financière attribué aux personnes, et pour les séjours qui y sont éligibles, selon les conditions fixées respectivement à l'article 2.2 et dans les conditions de plafond de crédit définies à l'article 5.1.1, est directement versé par l'ANCV, à l'issue du séjour, au professionnel du tourisme et des loisirs auprès duquel le Porteur de projet a réservé le séjour, après validation, respectivement, par le professionnel du tourisme et des loisirs et par le Porteur de projet, de la liste des participants, visée à l'article 6.6 ci-après.

5.2 Communication sur le partenariat

Afin de le valoriser, l'ANCV communique sur le présent partenariat, notamment à l'occasion des événements qu'elle organise, ce que le Porteur de projet déclare accepter.

Article 6 -- Obligations du Porteur de projet

Le Porteur de projet s'engage à :

6.1 Exercer son activité conformément à la réglementation en vigueur.

6.2 Porter la présente convention à la connaissance de toute personne, salariée ou bénévole, susceptible d'intervenir au nom du Porteur de projet dans le cadre du programme *Seniors en Vacances*.

6.3 Désigner un référent du programme *Seniors en Vacances* au sein de la structure, seul interlocuteur de l'ANCV et du professionnel du tourisme et des loisirs, en indiquant ci-après les informations le concernant :

Nom et prénom du référent : PASTRE Marie

Fonction : Responsable administrative

Coordonnées téléphoniques : 04 72 39 73 13 poste 2907

Courriel : mpastre @ ville-oullins.fr

6.4 Vérifier l'éligibilité des candidats au programme *Seniors en Vacances* ainsi que leur éventuelle éligibilité à l'aide financière de l'ANCV, selon les critères et conditions fixés respectivement aux articles 2.1 et 2.2 des présentes, le Porteur de projet s'engageant à se soumettre, sur ce point, au contrôle de l'ANCV dans les termes de l'article 6.13 ci-après.

6.5. Communiquer à l'ANCV, au plus tard 17 (DIX-SEPT) Jours avant la date du début du séjour (« J-17 »), la liste des participants au séjour via le site extranet de l'ANCV, <http://seniors.ancv.com>, en renseignant les rubriques suivantes :

- ✓ nom, prénom, date et lieu de naissance de chaque participant,
- ✓ adresse du lieu de leur résidence,
- ✓ mention du type d'éligibilité (selon le cas, éligibilité au programme et/ou à l'aide financière de l'ANCV visés respectivement aux articles 2.1 et 2.2 des présentes),
- ✓ spécificités que présente, le cas échéant, le participant : handicap, dépendance, régime particulier...

Seule la liste des participants enregistrée sur le site extranet <http://seniors.ancv.com> prise en compte pour la validation de la liste des participants à un séjour visée à l'article 6.6 ci-après. Le Porteur de projet est par ailleurs informé qu'aucune modification de la liste des participants ne pourra être effectuée au-delà de J-17.

6.6 Afin de permettre à l'ANCV de procéder au versement, entre les mains du professionnel du tourisme et des loisirs, du montant de l'aide financière attribué à chacun des participants qui y sont éligibles et qui ont effectivement participé au séjour, valider sur le site extranet <http://seniors.ancv.com> susvisé, dans un délai de quinze jours suivant la réception du courriel « [ANCV-SEV WEB] VALIDATION LISTE DE PARTICIPANTS » qui lui est automatiquement adressé à l'issue du séjour, la liste des participants à un séjour du programme *Seniors en Vacances*, un séjour prémarqué pour un participant comme « réalisé » devant être décoché si tel n'est pas le cas.

6.7 S'assurer :

6.7.1 De la reproduction, sur les pièces contractuelles qui lui sont adressées par le professionnel du tourisme et des loisirs, de la marque « ANCV SENIORS EN VACANCES » ci-après reproduite, permettant d'identifier les séjours, objet de la réservation, comme ressortant du programme *Seniors en Vacances* :



6.7.2 De la communication par le professionnel du tourisme et des loisirs, avant toute réservation, de ses conditions générales de vente.

6.7.3 Que le professionnel du tourisme et des loisirs a mis à jour, au plus tard, dans la semaine qui suit la réservation, l'état de ses réservations sur le site extranet <http://seniors.ancv.com> susvisé.

A défaut, en informer immédiatement l'ANCV de telle manière que cette dernière puisse intervenir auprès du professionnel du tourisme et des loisirs pour régularisation.

6.8 Respecter les conditions et modalités de réservation, d'annulation et de règlement des offres de séjours en vigueur chez le professionnel du tourisme et des loisirs auprès duquel il a réservé, tout règlement devant avoir lieu directement entre ses mains.

6.9 Ne facturer aux participants aucun frais de dossier ni, plus généralement, aucun coût de quelque nature que ce soit, qui viendrait s'ajouter au coût des prestations liées aux offres de séjours, hormis ceux liés, le cas échéant, au transport et aux excursions supplémentaires.

6.10 S'assurer que les participants sont couverts au titre de leur responsabilité civile, par une assurance souscrite par eux ou pour leur compte auprès d'une compagnie d'assurances notoire et en justifier à l'ANCV à première demande dans les termes de l'article 6.13 ci-après.

6.11 Répondre par écrit et dans un délai de quinze jours à toute demande écrite de l'ANCV concernant le déroulement de ce partenariat.

6.12 Se référer sur tous ses supports de communication et documents produits dans le cadre des présentes, au programme *Seniors en Vacances* de l'ANCV.

Etant précisé :

- que le Porteur de projet, peut pendant toute la durée du présent partenariat, et de manière exclusive de l'exécution des présentes, reproduire sur quelque support que ce soit, la marque « *ANCV SENIORS EN VACANCES* » visée à l'article 6.7.1, sous réserve toutefois que sa reproduction soit conforme, à la fois, aux directives de l'ANCV et à la charte graphique que cette dernière mettra à sa disposition, pour les besoins des présentes, sur le site extranet <http://seniors.ancv.com> susvisé,
- qu'à la cessation de la présente convention pour quelque cause que ce soit, le Porteur de projet devra cesser de reproduire tout signe distinctif et marque de l'ANCV et, plus généralement, toute communication sur le présent partenariat.

6.13 Se soumettre, pendant une durée de trois ans à compter de la date d'effet des présentes, cette durée étant étendue pour tout contrôle portant sur le traitement de données à caractère personnel, à la durée de conservation de ces données telle que prévue à l'Annexe 4 des présentes, à tout contrôle portant sur le présent partenariat que l'ANCV se réserve le droit d'exercer, sur pièces et/ou sur place, à son siège ou au sein de ses délégations, notamment par la communication à l'ANCV, à première demande :

- ✚ des justificatifs d'éligibilité au programme *Seniors en Vacances* comme à l'aide financière, requis aux termes de l'article 2 des présentes,
- ✚ des factures adressées par le professionnel du tourisme et des loisirs au Porteur de projet dans le cadre du programme *Seniors en Vacances*,
- ✚ de toutes attestations d'assurance répondant aux exigences d'assurance définies à l'article 6.10 des présentes,
- ✚ et, plus généralement, de toutes pièces se rapportant au traitement, pour l'exécution des présentes, des données à caractère personnel, de toutes pièces commerciales, administratives, financières et comptables se rapportant au programme *Seniors en Vacances*.

Tout contrôle ayant lieu moyennant un délai de prévenance de trente jours.

En conséquence, conserver pendant les durées requises susvisées les justificatifs et pièces susvisé(e)s pour répondre à tout contrôle de l'ANCV.

6.14 Se conformer aux prescriptions portant sur le traitement des données à caractère personnel définies en annexe des présentes (ANNEXE 4) qu'il effectue dans le cadre des présentes pour le compte de l'ANCV.

6.15 Aviser immédiatement et par écrit l'ANCV de toute modification portant sur le Porteur de projet ou ses représentants légaux et, plus généralement, de toute modification susceptible d'affecter le maintien de la convention conclue *intuitu personae*.

Article 7 – Caractéristiques de la convention

La présente convention est fondée sur un accord *intuitu personae* en considération de la personne du Porteur de projet.

Celui-ci ne peut pas céder ni transférer ni apporter à un tiers, pour quelque raison que ce soit, tout ou partie des droits ou obligations résultant de la présente convention, sans l'accord préalable et écrit de l'ANCV.

Article 8 - Exclusion de la responsabilité de l'ANCV

L'ANCV ne peut en aucun cas être tenue responsable :

- ✦ de l'annulation, le cas échéant, de la réservation par les professionnels du tourisme et des loisirs, de l'inexécution en tout ou partie des obligations leur incombant, et plus généralement, de toute défectuosité ou manquement, quel qu'il soit, dans l'exécution de leurs obligations,
- ✦ de l'inexactitude ou insuffisance des informations communiquées par les professionnels du tourisme et des loisirs, comme de la qualité défectueuse de leur communication au Porteur de projet,
- ✦ de l'absence de couverture d'assurance ou de couverture d'assurance insuffisante des professionnels du tourisme et des loisirs, du Porteur de projet ou des bénéficiaires du programme *Seniors en Vacances*,
- ✦ et plus généralement, des manquements contractuels, quasi-délictuels ou délictuels des professionnels du tourisme et des loisirs ou des bénéficiaires du programme *Seniors en Vacances*.

Article 9 - Protection des données à caractère personnel

Les données à caractère personnel collectées par l'ANCV directement auprès du Porteur de projet font l'objet d'un traitement automatisé dont la finalité est la gestion du programme *Seniors en Vacances*.

L'ANCV est le responsable du traitement.

Ce traitement est fondé sur la bonne exécution de la présente convention. Ces données sont destinées aux services habilités de l'ANCV et aux sous-traitants agissant pour son compte.

Les données seront conservées pendant la durée de la présente convention majorée d'un délai de cinq ans, à l'exception de celles se rapportant à des documents comptables pour lesquels le délai de conservation expirera à l'issue d'une durée de dix ans suivant le terme de la présente convention.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel, le Porteur de projet dispose des droits suivants sur ses données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement (droit à l'oubli), droit d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité. Le Porteur de projet peut également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication des données à caractère personnel concernant ses représentants après leur décès.

Le Porteur de projet peut, pour des motifs tenant à sa situation particulière, s'opposer au traitement des données le concernant.

Pour exercer ses droits ou solliciter de plus amples informations sur ce traitement, le Porteur de projet saisit le Délégué à la Protection des Données de l'ANCV par courrier libellé à l'adresse suivante : ANCV, Délégué à la Protection des Données, 36, boulevard Henri Bergson 95201 SARCELLES cedex.

Le Porteur de projet devra, pour la réponse, communiquer dans sa demande une adresse de messagerie électronique ou une adresse postale ainsi que la copie de sa pièce d'identité.

Sous réserve d'un manquement aux dispositions ci-dessus, le porteur de projet a le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

Dans le cadre de la mise en œuvre du programme *Seniors en Vacances*, le Porteur de projet est amené à collecter, traiter, utiliser, conserver et communiquer à l'ANCV ainsi qu'aux professionnels du tourisme et des loisirs auprès de qui il réserve des séjours pour les groupes qu'il a constitués, des informations à caractère personnel relatives à son représentant intervenant à la signature des présentes, aux participants aux séjours et au référent désigné, aux termes des présentes, comme interlocuteur du programme *Seniors en Vacances*.

Les conditions dans lesquelles le Porteur de projet s'engage à effectuer pour le compte de l'ANCV les opérations de traitement de données à caractère personnel sont définies en ANNEXE 4 des présentes.

Article 10 – Prise d'effet et durée de la convention

La présente convention prend effet au 1^{er} janvier 2019 ou à la date de la notification au Porteur de projet du montant du plafond de crédit, visé à l'article 5.1.1, qui lui est ouvert pour l'exécution des présentes, si celle-ci intervient postérieurement au 1^{er} janvier 2019, et prend fin au 31 décembre 2019, les effets des présentes poursuivant leur cours :

10.1 Pour le versement de l'aide financière de l'ANCV attribuée, dans les conditions et selon les modalités définies à l'article 5.1, aux personnes éligibles, pour tout séjour comprenant la liste des participants communiquée à l'ANCV, conformément aux dispositions de l'article 6.5, avant la date d'expiration ou, le cas échéant, la date d'effet de la suspension ou de la résiliation de la présente convention.

10.2 Pour l'exécution des dispositions prévues aux articles 6 et 9 des présentes.

Article 11 – Suspension de l'accès au programme *Seniors en Vacances*/Précontentieux lié au comportement d'un bénéficiaire/Résiliation

11.1 Suspension de l'accès au programme *Seniors en Vacances* /Précontentieux lié au comportement d'un bénéficiaire

L'ANCV se réserve le droit de suspendre unilatéralement, de plein droit et sans sommation pendant une durée de trois années, l'accès au programme *Seniors en Vacances* à l'encontre, selon le cas, du Porteur de projet et/ou d'un bénéficiaire, en cas de survenance de l'un des événements suivants :

- absence de paiement de tout ou partie des factures que lui aura adressées le professionnel du tourisme et des loisirs,
- absence de communication de tout ou partie des pièces et éléments requis aux termes des présentes,
- survenance d'un incident sur un lieu de séjour, dû notamment à un problème de comportement ou à une mauvaise observation des règles de vie collectives par un bénéficiaire,

Et plus généralement, en cas de survenance d'un événement nécessitant la prise d'une mesure conservatoire.

En cas de survenance de l'un de ces événements, l'ANCV notifiera par lettre recommandée avec accusé de réception le Porteur de projet, l'association ou le bénéficiaire de l'accès au programme *Seniors en Vacances*, et/ou l'annulation ou l'interruption du séjour du bénéficiaire en cause, ainsi que la date d'effet de la suspension et/ou de l'annulation ou de l'interruption du séjour du bénéficiaire, qui sera d'effet immédiat si son comportement le requiert.

A la suspension de l'accès au programme *Seniors en Vacances*, pour quelque cause que ce soit, le code d'accès du Porteur de projet sera automatiquement et de plein droit désactivé pour la durée de la suspension, et celui-ci devra immédiatement cesser d'utiliser tout signe distinctif de l'ANCV et supprimer de son site internet le lien hypertexte renvoyant vers le site internet de l'ANCV.

11.2 Résiliation de la convention

11.2.1 Par le Porteur de projet

Le Porteur de projet peut résilier la présente convention, à tout moment, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception moyennant le respect d'un préavis de 15 (QUINZE) jours.

11.2.2 Résiliation de plein droit de la convention

Sans préjudice de l'application des dispositions prévues à l'article 10, l'ANCV se réserve le droit de résilier à tout moment la présente convention de plein droit dans le cas où le Porteur de projet manquerait à l'une quelconque de ses obligations résultant des présentes et n'y remédierait pas totalement dans un délai de 15 (QUINZE) jours suivant la réception d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception lui signalant ledit manquement. Ladite résiliation interviendra automatiquement et de plein droit à l'issue du délai de 15 (QUINZE) jours susvisé.

Article 12 – Attribution de juridiction

Tout litige ou contestation auquel la présente convention pourrait donner lieu sera de la compétence exclusive des tribunaux compétents dans le ressort du siège social de l'ANCV, y compris en cas de procédure de référé, de pluralité de défendeurs ou d'appel en garantie.

Article 13 – Annexes

Les Annexes à la présente convention en font partie intégrante et en sont indissociables.

ANNEXE 1 : Coût maximum des séjours intergénérationnels (enfant âgé de 18 ans maximum) débutant à une date comprise entre :

- ✓ le 1^{er} janvier 2019 ou la date de la notification au Porteur de projet du montant du plafond de crédit, visé à l'article 5.1.1, qui lui est ouvert pour l'exécution des présentes, si celle-ci intervient postérieurement au 1^{er} janvier 2019
- ✓ et le 31 décembre 2019,

Exclusion faite de la période du 8 juillet au 23 août 2019.

ANNEXE 2 : Coût maximum des séjours (hors séjours intergénérationnels) débutant à une date comprise entre :

- ✓ le 1^{er} janvier 2019 ou la date de la notification au Porteur de projet du montant du plafond de crédit, visé à l'article 5.1.1, qui lui est ouvert pour l'exécution des présentes, si celle-ci intervient postérieurement au 1^{er} janvier 2019
- ✓ et le 31 décembre 2019,

Exclusion faite de la période du 8 juillet au 23 août 2019.

ANNEXE 3 : Montant de l'aide financière de l'ANCV pour les séjours entre :

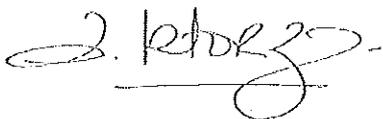
- ✓ le 1^{er} janvier 2019 ou la date de la notification au Porteur de projet du montant du plafond de crédit, visé à l'article 5.1.1, qui lui est ouvert pour l'exécution des présentes, si celle-ci intervient postérieurement au 1^{er} janvier 2019
 - ✓ et le 31 décembre 2019,
- Exclusion faite de la période du 8 juillet au 23 août 2019.

ANNEXE 4 : Opérations de traitement des données à caractère personnel effectuées par le Porteur de projet pour le compte de l'ANCV : conditions applicables au Porteur de projet

Fait à Sarcelles, le

En deux exemplaires

Pour l'Agence Nationale
pour les Chèques-Vacances



P/O Philippe LAVAL
Directeur général

Pour le Porteur de projet
(dénomination du Porteur de projet)

(Nom et qualité du représentant légal et
signature)

BLAIN Hubert
vice-président du CCAS d'Oullins



ANNEXE 1

Programme *Seniors en Vacances*

COÛT MAXIMUM DES SEJOURS INTERGENERATIONNELS

Le coût maximum des séjours intergénérationnels* pour tout enfant âgé de 18 ans maximum accompagnant une personne éligible au programme *Seniors en Vacances* selon les critères définis à l'article 2.1, débutant à une date comprise entre :

- ✓ le 1^{er} janvier 2019 ou la date de la notification au Porteur de projet du montant du plafond de crédit, visé à l'article 5.1.1, qui lui est ouvert pour l'exécution des présentes, si celle-ci intervient postérieurement au 1^{er} janvier 2019
- ✓ et le 31 décembre 2019,

Exclusion faite de la période du 8 juillet au 23 août 2019,

Est de :

✚ 201 € TTC (DEUX CENT UN euros TTC) pour un séjour d'une durée de 5 jours/4 nuits.

✚ 242 € TTC (DEUX CENT QUARANTE-DEUX euros TTC) pour un séjour d'une durée de 8 jours/7 nuits

* Non compris le coût du transport domicile/lieu de séjour, de l'assurance annulation (selon conditions générales de vente du professionnel du tourisme et des loisirs), la taxe de séjour.

ANNEXE 2

Programme *Seniors en Vacances*

COÛT MAXIMUM DES SEJOURS (HORS SEJOURS INTERGENERATIONNELS)

Séjours (hors séjours intergénérationnels), débutant à une date comprise entre :

- ✓ le 1^{er} janvier 2019 ou la date de la notification au Porteur de projet du montant du plafond de crédit, visé à l'article 5.1.1, qui lui est ouvert pour l'exécution des présentes, si celle-ci intervient postérieurement au 1^{er} janvier 2019
- ✓ et le 31 décembre 2019,

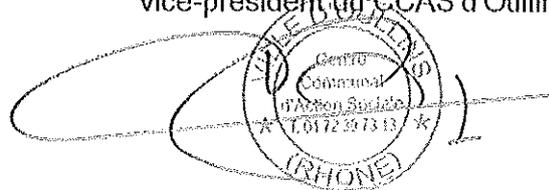
Exclusion faite de la période du 8 juillet au 23 août 2019

Le coût maximum des séjours* (hors séjours intergénérationnels) est de :

- ‡ 336 € TTC (TROIS CENT TRENTE-SIX euros TTC) par personne, pour un séjour d'une durée de 5 jours/4 nuits,
- ‡ 402 € TTC (QUATRE CENT DEUX euros TTC) par personne, pour un séjour d'une durée de 8 jours/7 nuits.

* Non compris le coût du transport domicile/lieu de séjour, de la chambre individuelle (supplément selon les conditions générales de vente du professionnel du tourisme et des loisirs), de l'assurance annulation (selon conditions générales de vente du professionnel du tourisme et des loisirs), la taxe de séjour.

BLAIN Hubert
vice-président du CCAS d'Oullins



ANNEXE 3

Programme *Seniors en Vacances*

MONTANT DE L'AIDE FINANCIERE DE L'ANCV

Séjours débutant à une date comprise entre :

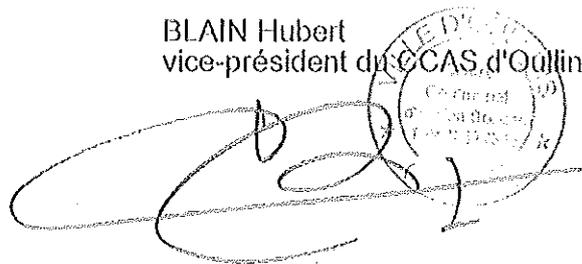
- ✓ le 1^{er} janvier 2019 ou la date de la notification au Porteur de projet du montant du plafond de crédit, visé à l'article 5.1.1, qui lui est ouvert pour l'exécution des présentes, si celle-ci intervient postérieurement au 1^{er} janvier 2019
- ✓ et le 31 décembre 2019,

Exclusion faite de la période du 8 juillet au 23 août 2019

Le montant de l'aide financière attribué dans le cadre des présentes, versé sous forme de subvention aux professionnels du tourisme et des loisirs, est de 50 % du prix TTC du séjour, dans la limite de :

- 1- 135 € (CENT TRENTE-CINQ euros) pour un séjour d'une durée de 5 jours/4 nuits,
- 2- 160 € (CENT SOIXANTE euros) pour un séjour d'une durée de 8 jours/7 nuits.

BLAIN Hubert
vice-président du CCAS d'Oullins





ANNEXE 4

Programme *Seniors en Vacances*

Opérations de traitement de données à caractère personnel effectuées par le Porteur de projet pour le compte de l'ANCV : conditions applicables au Porteur de projet

La présente annexe a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Porteur de projet (ci-après désigné le « Sous-traitant des Données ») s'engage à effectuer pour le compte de l'ANCV (ci-après également désigné le « Responsable de traitement ») les opérations (ci-après désignées le « Service ») de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre de la présente convention, les Parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 entré en vigueur le 25 mai 2018 (ci-après désigné « Le Règlement européen sur la protection des données »).

Article 1 – Description du traitement faisant l'objet du Service

Le Sous-traitant des Données est autorisé à traiter pour le compte de l'ANCV, les données à caractère personnel (ci-après désignées les « Données ») nécessaires pour permettre la mise en œuvre du programme *Seniors en Vacances*.

La nature du Service réalisé par le Sous-traitant des Données consiste en la saisie des Données dans l'outil SEV WEB mis à disposition par l'ANCV, et à la sélection des publics éligibles au programme *Seniors en Vacances*. La finalité principale du traitement des Données est de permettre la gestion du programme *Seniors en Vacances*.

Les Données traitées sont :

- ✦ d'une part, les informations portant sur le senior, l'aidant, le conjoint ou le partenaire pacsé du senior, éligibles, en application des dispositions de l'article 2 de la présente convention, au programme *Seniors en Vacances* (ci-après désignées les « Bénéficiaires ») : civilité, nom, prénom, RFR, statut (handicapé ou non, dépendant ou non, éligible à l'aide de l'ANCV ou non, faisant l'objet d'une subvention ou non), identifiant SEV WEB, sexe, âge, date de naissance, lieu de naissance, adresse postale complète, date d'envoi du courrier lui précisant son éventuelle éligibilité au programme *Seniors en Vacances*, et le cas échéant, à l'aide de l'ANCV.
- ✦ d'autre part, les informations portant sur le séjour : souhait d'une chambre individuelle, souhait d'un regroupement avec un autre senior, mention de l'inscription du conjoint, commentaires éventuels.

Pour l'exécution du Service, l'ANCV met à la disposition du Sous-traitant des Données, les critères d'éligibilité des Bénéficiaires au programme *Seniors en Vacances*, ainsi que l'outil SEV WEB servant à la saisie et au traitement des Données collectées par le Sous-traitant des Données. Les Données devront être conservées par le Sous-traitant des Données pendant une durée de cinq ans commençant à courir à compter de leur collecte.

Article 2 - Obligations du Sous-traitant des Données vis-à-vis de l'Etat

Le Sous-traitant des Données s'engage à :

1. traiter les Données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/ont l'objet des présentes.
2. traiter les Données conformément aux instructions de l'ANCV figurant à l'article 1 de la présente annexe. Si le Sous-traitant des Données considère qu'une instruction constitue une violation du Règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union Européenne ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement l'ANCV. En outre, si le Sous-traitant des Données a l'obligation de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit communautaire ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer l'ANCV de cette obligation avant le traitement.
3. garantir la confidentialité des Données traitées dans le cadre de la présente convention.
4. veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les Données en vertu de la présente convention :
 - s'engagent à en respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation appropriée de confidentialité
 - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
5. prendre en compte, s'agissant du Service, les principes de protection des Données dès la conception, et de protection des Données par défaut.
6. mettre en œuvre tous les moyens nécessaires, eu égard aux risques liés au traitement, à la nature des Données à protéger et au coût de mise en œuvre, afin de protéger les Données contre toute perte fortuite, altération, divulgation à des tiers non autorisés.
7. présenter les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à répondre aux exigences de toute réglementation en vigueur applicable au traitement des Données à caractère personnel, notamment du Règlement européen sur la protection des données, et de garantir la protection des droits des personnes concernées.
8. tenir, le cas échéant, un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de l'ANCV, conformément à l'article 30 § 2 et suivants du Règlement européen sur la protection des données et à coopérer avec l'autorité de contrôle compétente et, sur demande, à mettre le registre à sa disposition.
9. à la demande de l'ANCV et compte tenu de la nature du traitement et des informations à sa disposition, aider cette dernière à apporter la preuve du respect des obligations en matière de protection des Données, notamment dans le cadre d'une analyse d'impact relative à la protection de données et permettre la réalisation d'audits par l'ANCV ou un autre auditeur mandaté par l'ANCV, soumis à une obligation de confidentialité, et y contribuer.
10. communiquer à l'ANCV, dans les meilleurs délais et avec une célérité permettant à cette dernière de s'acquitter de ses obligations légales concernant toute demande contraignante de divulgation des données à caractère personnel émanant d'une autorité de maintien de l'ordre, sauf disposition contraire, telle qu'une interdiction de caractère pénal visant à préserver le secret d'une enquête policière.

Article 3 -- Sous-traitance

Le Sous-traitant des Données peut faire appel à un sous-traitant (ci-après désigné le «Tiers sous-traitant») pour mener des activités de traitement de données à caractère personnel spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit l'ANCV de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement de Tiers sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement de données à caractère personnel sous-traitées, l'identité et les coordonnées du Tiers sous-traitant ainsi que les dates du contrat de sous-traitance. L'ANCV dispose d'un délai maximum de trois mois à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si l'ANCV n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le Tiers sous-traitant est tenu de respecter les obligations prévues par la présente annexe pour le compte et selon les instructions de l'ANCV. Il appartient au Sous-traitant des Données de s'assurer que le Tiers sous-traitant présente des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du Règlement européen sur la protection des données. Si le Tiers sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des Données, le Sous-traitant des Données demeure pleinement responsable envers l'ANCV de l'exécution par le Tiers sous-traitant de ses obligations dont il se porte fort.

Article 4 -- Droit d'information des Bénéficiaires

Le Sous-traitant des Données doit, à la collecte des Données, fournir aux Bénéficiaires l'information relative aux traitements des Données qu'il réalise pour le compte de l'ANCV.

A cet effet, le Sous-traitant des Données s'engage à :

1. informer les Bénéficiaires :
 - de la finalité de la collecte des Données
 - de la durée de rétention de ces Données
 - de la suppression de ces données passé la durée de leur conservation
 - de leur droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle.
2. remettre et faire signer aux Bénéficiaires un formulaire comportant la mention suivante :

« Les informations collectées par [A COMPLETER] directement auprès de vous, font l'objet d'un traitement automatisé ayant pour finalité la gestion du programme Seniors en Vacances. Ce traitement se fonde sur votre consentement que vous pouvez retirer à tout moment. Ces informations sont à destination des services habilités de [A COMPLETER] et de l'ANCV. Ces données seront conservées pendant cinq ans suivant leur collecte.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement (droit à l'oubli), droit d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité. Vous pouvez également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de vos données à caractère personnel après votre décès.

Vous pouvez, pour des motifs tenant à votre situation particulière, vous opposer au traitement des données vous concernant.

Pour exercer vos droits ou solliciter de plus amples informations concernant ce traitement, merci d'adresser votre demande à l'adresse suivante : ANCV, Délégué à la protection des données, 36 boulevard Henri Bergson, 95201 SARCELLES cedex, accompagnée de la copie de votre pièce d'identité et d'une adresse électronique ou postale à laquelle nous pouvons vous répondre.

Sous réserve d'un manquement aux dispositions ci-dessus, vous réclamation auprès de la CNIL ».

3. obtenir le consentement express des personnes concernées pour la collecte des données de santé.

Article 5 -- Exercice des droits des Bénéficiaires

Le Sous-traitant des Données s'engage à faciliter le traitement par l'ANCV des demandes d'exercice des droits des Bénéficiaires : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement (droit à l'oubli), droit d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris profilage).

Lorsque les Bénéficiaires exercent auprès du Sous-traitant des Données des demandes d'exercice des droits susvisés, le Sous-traitant des Données s'engage à adresser ces demandes dès réception au Délégué à la protection des données de l'ANCV par courriel à l'adresse suivante : dpo@ancv.fr.

Article 6 -- Notification des violations de Données

Le Sous-traitant des Données s'engage à notifier par écrit au Délégué à la protection des données de l'ANCV, par l'envoi d'un courriel à l'adresse suivante : dpo@ancv.fr, toute violation des Données dans un délai maximum de 24 heures suivant sa prise de connaissance. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au Responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

Article 7 – Collaboration du Sous-traitant des Données

1. Le Sous-traitant des Données s'engage à collaborer avec l'ANCV pour la réalisation d'analyses d'impact relatives à la protection des Données, et pour les besoins de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.
2. Le Sous-traitant des Données s'engage à se soumettre, dans les termes de l'article 6.13 de la présente convention, à tout contrôle portant sur ses pratiques de protection, de collecte, de stockage et d'accessibilité aux Données, notamment par l'accès à tous les documents s'y rapportant.

Article 8 – Mesures de sécurité

1. Le Sous-traitant des Données s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :
 - assurer la sécurité physique des Données
 - sécuriser l'accès à ses locaux
 - former ses collaborateurs à la sécurité informatique et à la protection des Données
 - mettre en place une procédure de confidentialité et de sécurité de la transmission des Données.
2. L'ANCV s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :
 - le chiffrement du transport des Données

- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement des Données
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des Données et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Chaque Partie répond sur son champ de responsabilité en cas de manquement, au regard de l'exécution de l'obligation de sécurité imposée par le Règlement européen sur la protection des données.

En cas de mise en jeu de la responsabilité de l'ANCV résultant d'un manquement du Sous-traitant des Données ou du Tiers sous-traitant dans la mise en œuvre d'une obligation de sécurité imposée par le Règlement européen sur la protection des données, le Sous-traitant devra intégralement garantir l'ANCV des conséquences en résultant. Le Sous-traitant des Données s'engage, à cet égard, à faire son affaire personnelle de toute réclamation et toute procédure, qu'elles qu'en soient les formes et nature, formées contre l'ANCV par un tiers qui se rattacherait directement ou indirectement à une mise en jeu de la responsabilité de l'ANCV résultant d'un manquement du Sous-traitant des Données ou du Tiers sous-traitant à la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et à la garantir de toutes condamnations qui seraient prononcées contre elle à cette occasion.

Article 9 – Sort des Données

Le Sous-traitant des Données s'engage à détruire les Données collectées dans le cadre de l'exécution de la présente convention, à l'expiration du délai de cinq ans susvisé.

Cette destruction doit inclure la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du Sous-traitant des Données.

Le Sous-traitant des Données s'engage à justifier sans délai à l'ANCV de la destruction de ces données par l'envoi d'un courriel à l'adresse suivante : dpo@ancv.fr.

Article 10 – Délégué à la protection des données du Sous-traitant des Données

Le Sous-traitant des Données s'engage à communiquer par écrit à l'ANCV par l'envoi d'un courriel à l'adresse suivante : dpo@ancv.fr, le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du Règlement européen sur la protection des données.

Article 11 – Obligations de l'ANCV vis-à-vis du Sous-traitant des Données

L'ANCV s'engage à :

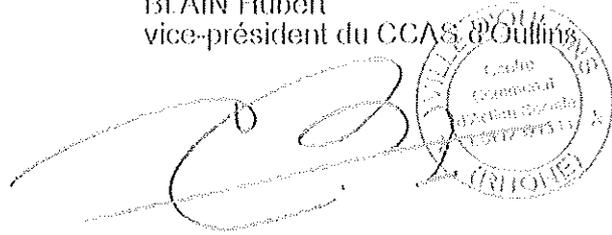
1. documenter par écrit toute demande concernant le traitement des Données par le Sous-traitant des Données
2. veiller, pendant toute la durée du traitement des Données, au respect par le Sous-traitant des Données des obligations prévues par le Règlement européen sur la protection des données
3. superviser le traitement, via les contrôles diligentés en application de l'article 6.13 des présentes.

Article 12 - Transferts hors de l'Union Européenne

Le Sous-traitant des Données s'engage à ne pas transférer les Données vers un pays situé en-dehors de l'Espace Economique Européen ou à une organisation internationale sans l'accord préalable écrit de l'ANCV. Tout transfert de Données vers un pays tiers doit être fait en conformité avec les dispositions des articles 44 à 50 du Règlement européen sur la protection des données.

En cas de requête provenant d'une autorité administrative ou judiciaire reçue par le Sous-traitant des Données, ce dernier s'engage à en informer immédiatement le Responsable de traitement.

BLAIN Hubert
vice-président du CCAS d'Oullins



The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to be 'HB' with a flourish. To the right of the signature is a circular official stamp. The stamp contains the text 'CCAS d'OULLINS' at the top, '1 rue de la République' in the middle, and '69130 OULLINS' at the bottom. The stamp is partially obscured by the signature.

Accusé de réception en préfecture
069-266910116-20190207-DEL_2019-02-05A
-DE
Date de télétransmission : 13/02/2019
Date de réception préfecture : 13/02/2019