



CCAS

■ DIRECTION DE LA SOLIDARITÉ
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

SEANCE DU 21 Novembre 2024

Point n°3 : Adoption d'une convention fixant les relations de coopération entre la Ville de Champigny-sur-Marne, le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Champigny-sur-Marne et le Comité de Gestion des Œuvres Sociales des personnels territoriaux actifs et retraités

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt-sept du mois de novembre à quatorze heures trente,

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la commune de Champigny sur Marne, légalement convoqué le 15 novembre 2024, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances et a valablement délibéré sous la présidence de Monsieur Laurent JEANNE, Maire et Président du Centre Communal d'Action Sociale.

Présents :

Monsieur Laurent JEANNE, Maire et Président du CCAS
Madame Catherine MUSSOTTE GUEDJ, Vice-Présidente du CCAS
Madame Geneviève CARPE
Madame Marie-Hélène FORHAN
Monsieur Jean-Pierre MEUNIER
Madame Nicole LEANDRI
Madame Josiane ALIX
Madame Asma ASHRAF
Madame Sabrina ABCHICHE
Monsieur Gheorghe NUNU

Excusé(s) :

Madame Mylène BENOLIEL
Madame Sophie AMAR

Absent(e)s :

Monsieur Mamadou SY

Convoqué le 15 novembre 2024

CCAS

■ DIRECTION DE LA SOLIDARITE
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Administration générale
CA du 21/11/2024

Délibération N°2024-43

Objet : Adoption d'une convention fixant les relations de coopération entre la Ville de Champigny-sur-Marne, le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Champigny-sur-Marne et le Comité de Gestion des Œuvres Sociales des personnels territoriaux actifs et retraités.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L 731-2 et suivants ;

Vu les dispositions de la loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique et son décret d'application n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux ;

Vu la délibération n°2024-05 du 18 janvier 2024 approuvant la convention entre le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Champigny-sur-Marne et le Comité de Gestion des Œuvres Sociales ;

Vu le projet de convention joint à la présente délibération ;

Considérant ce qui suit :

Le Comité de Gestion des Œuvres Sociales des Personnels Territoriaux Actifs et Retraités de Champigny-sur-Marne (C.G.O.S) est une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, chargée par la collectivité d'assurer la gestion de prestations sociales, culturelles et sportives au bénéfice des personnels territoriaux selon les dispositions prévues aux articles L 731-2 et suivants du Code Général de la Fonction Publique.

La convention entre la Ville de Champigny-sur-Marne, le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Champigny-sur-Marne et le C.G.O.S. permet de définir les modalités d'exercice de la mission confiée à l'association et les moyens mis à disposition en contrepartie.

La convention entre la Ville de Champigny-sur-Marne et le C.G.O.S ainsi que celle entre le Centre Communal d'Action Sociale et le C.G.O.S étant arrivées à échéance, il convient de renouveler un conventionnement avec l'association.

DELIBERE,

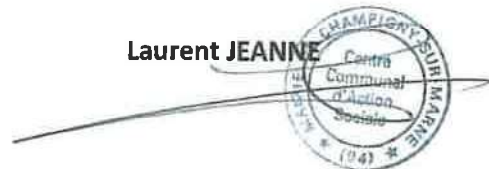
ARTICLE 1: APPROUVE la convention à passer avec la Ville de Champigny-sur-Marne et le Comité de Gestion des Œuvres Sociales telle qu'elle est annexée à la présente délibération.

ARTICLE 2 : AUTORISE le Maire, Président du CCAS ou son représentant à la signer.

Adopté à l'unanimité

Le Maire,
Président du Centre Communal d'Action Sociale

Laurent JEANNE



26 NOV. 2024

CONVENTION TRIPARTITE
FIXANT LES RELATIONS DE COOPERATION ENTRE LA VILLE DE
CHAMPIGNY-SUR-MARNE, LE CCAS DE CHAMPIGNY-SUR-MARNE ET LE
C.G.O.S

Entre :

La Ville de Champigny-sur-Marne représentée par son Maire, agissant en vertu de la délibération du conseil municipal du,

Le CCAS de Champigny Sur Marne représentée par son Président, agissant en vertu de la délibération du conseil d'administration du,

d'une part,

et

L'association Comité de Gestion des Œuvres Sociales des Personnels Territoriaux Actifs et Retraités de la Mairie de Champigny-sur-Marne, ci-après dénommée C.G.O.S., représentée par sa présidente ou son président en exercice,

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

1 - RECONNAISSANCE DU COMITE ET REPRESENTATION DES ELUS

Article 1.1 : Reconnaissance du Comité de Gestion des Œuvres Sociales

Dans l'esprit du Code Général de la Fonction Publique, la Municipalité et les représentants du personnel affirment leur volonté mutuelle d'action permettant une reconnaissance nationale des CASC et COS fondant leur légitimité sur l'ordonnance du 22 février 1945, modifiée par la loi du 16 mai 1947 et la loi du 7 juillet 1947 instituant les comités d'entreprise.

La Municipalité et les représentants du personnel déclarent fonder en outre la reconnaissance du Comité de la Ville et du CCAS de Champigny-sur-Marne sur le respect des principes suivants :

- reconnaissance de la personnalité et de l'autonomie de l'association,
- plein exercice par les fonctionnaires de leur responsabilité au CGOS.

Dans cette perspective, ils entendent créer les conditions d'un fonctionnement normal du CGOS et d'une transparence de sa gestion, en particulier en ce qui concerne l'information à la Municipalité de l'usage conforme des moyens alloués.

Article 1.2 : Représentativité des élus des personnels

Le Conseil d'Administration du C.G.O.S. est composé d'élus du personnel qui ont reçu mandat des personnels, selon les modalités définies dans les statuts de l'Association.

Le Conseil d'Administration élit en son sein un Bureau dont le rôle, les fonctions et les attributions de ses membres sont définis par les statuts et précisés par le règlement intérieur du C.G.O.S.

La liste des membres du Conseil d'Administration, des membres du bureau ainsi que celle des commissions et des détenteurs de responsabilités aux différents niveaux est transmise au Maire et au Président du CCAS par le ou la président(e) du C.G.O.S. dès leur désignation.

Article 1.3 : Exercice du mandat de l'élu du personnel au C.G.O.S.

L'exercice d'un mandat d'élu du personnel au C.G.O.S. constitue une liberté fondamentale dans la Collectivité. Il s'ensuit qu'en matière d'avancement, d'affectation et plus généralement au regard de la situation générale des fonctionnaires, la qualité d'élu du personnel ne saurait pénaliser la carrière d'un agent. Aucun élu du personnel ne peut être inquiété dans l'exercice de son mandat dans la limite des accords établis par la présente convention.

2 - MOYENS DE FONCTIONNEMENT

Pour assurer et développer l'action sociale, culturelle et sportive en faveur des agents, il est indispensable d'assurer au C.G.O.S. les moyens nécessaires, tant financiers que matériels :

Article 2.1 : Subventions municipale et CCAS

Une subvention municipale et une subvention du CCAS sont adoptées chaque année par le Conseil Municipal et le Conseil d'Administration du CCAS.

Elles sont calculées sur la base des montants bruts des natures comptables 64 111 et 64131 correspondants aux rémunérations des agents titulaires et non titulaires.

Pour une année N, les subventions adoptées par le Conseil Municipal et le Conseil d'Administration du CCAS au budget primitif N, seront calculées sur la base des natures comptables *64111 rémunérations des titulaires et 64131 rémunérations des non titulaires constatées au compte administratif de l'année N-1 :

$$\text{Calcul} = \text{dépenses exécutées sur les natures comptables } 64111 + 64131 \text{ N-1} \times 0,85$$

Ces deux subventions représentent 0,85 % de cette somme.

Elles seront versées par la Ville et le CCAS au CGOS dans les conditions suivantes et en fonction de la trésorerie disponible :

Le budget primitif de la Ville et le budget primitif du CCAS pour l'année N sont votés durant le premier trimestre de l'année N. Ces deux subventions feront l'objet de deux versements :

- Un acompte de 30% de ces subventions sera versé au cours du premier trimestre de l'année N
- Le solde sera versé après réception des comptes N-1 certifiée et la présentation du rapport d'activité du CGOS de l'année N.

Article 2.2: Locaux, équipements, moyens matériels et logistiques

La Municipalité assure au Comité les moyens matériels nécessaires à son activité.

La Mairie de Champigny-sur-Marne met à disposition un local aménagé à usage de bureau comportant des équipements indispensables à l'exercice de l'activité du CGOS :

- des éléments de mobilier : 3 tables de bureau , des chaises de bureau, des rangements
- 3 ordinateurs, logiciel bureautique,
- 2 téléphones fixes,
- un photocopieur collectif avec système à carte situé dans l'espace partagé (à utiliser en dehors de gros tirages soit plus d'une centaine d'impressions).

Le CGOS peut, en tant que de besoin, solliciter la réservation d'une salle de réunion sur les sites en s'adressant au pôle relations sociales-DRH (relations.sociales@mairie-champigny94.fr).

Le CGOS doit adresser les demandes de maintenance pour ces équipements au pôle relations sociales-DRH (relations.sociales@mairie-champigny94.fr).

La Mairie prend à sa charge :

- les dépenses relatives aux frais de communications téléphoniques (hors communications internationales) ;
- l'accès internet dans la limite d'un usage raisonnable ;
- une enveloppe de 1000 euros pour l'acheminement du courrier ;
- l'équivalent de 8000 copies effectuées soit par l'imprimerie soit par le photocopieur par an ;
- un carton de 5 ramettes de papier par an. Pour toute demande complémentaire, un formulaire de demande devra être adressé à la Direction des Ressources Humaines au pôle relations sociales-DRH (relations.sociales@mairie-champigny94.fr).

Le CGOS bénéficie de fournitures courantes de bureau (enveloppes, cahiers, stylos) dans la limite d'un usage raisonnable. Une liste de fourniture devra être adressée annuellement et au mois de septembre au pôle relations sociales (relations.sociales@mairie-champigny94.fr). Cette liste pourra être complétée en cas de besoin au cours de l'année.

Toute demande devra être adressée via les formulaires annexés à la convention au pôle relations sociales-DRH (relations.sociales@mairie-champigny94.fr). La Direction des Ressources Humaines assurera la coordination entre le CGOS et les services supports (reprographie- informatique-courrier- logistique et parc auto).

L'Autorité Territoriale se réserve le droit de refuser la ou les demandes ayant un caractère inhabituel.

La mise à disposition de cars municipaux pour les sorties et différentes activités nécessitant des déplacements n'est pas autorisée.

Le matériel ainsi alloué et fourni reste la propriété de la Mairie de Champigny-Sur-Marne.

Il n'est pas autorisé d'utiliser à des fins du CGOS les moyens de la collectivité mis à la disposition des agents pour exercer leurs missions professionnelles (photocopieurs, téléphones, etc.).

Article 2.3 : Les moyens humains

→ La mise à disposition de personnel

La Municipalité met à disposition du C.G.O.S. pour assurer les missions administratives de l'Association un agent à temps complet de catégorie C ou B dans les conditions prévues par le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008.

Cet agent est régi par les dispositions de temps de travail et de congés qui s'appliquent au personnel territorial de la Ville et du CCAS.

L'évaluation est établie par l'Autorité Territoriale au vu d'un rapport sur la manière de servir établi par la présidente ou le président de l'Association.

La rémunération, les cotisations et contributions afférentes à cette rémunération sont remboursées chaque année par le C.G.O.S. à la collectivité au vu d'un mémoire adressé par la Ville.

Cette mise à disposition fera l'objet d'une convention tripartite et d'un arrêté individuel conformément aux dispositions du décret susvisé n°2008-580.

→ La mise à disposition de temps

- les décharges d'activité

Les administrateurs bénéficient d'un temps nécessaire de décharge d'activité afin de pouvoir exercer leur mandat. Le crédit d'heures alloué est de 2 200 heures par an, tout administrateur confondu. Un crédit d'heures supplémentaires de 787,5 heures est alloué pour le fonctionnement de la présidence (président(e) et vice-président(e)).

Les décharges d'activité sont accordées sous réserve des nécessités de service. Les demandes d'autorisation doivent être signées par la présidente ou le président du CGOS et adressées par formulaire (dont le modèle est annexé à la convention) au pôle relations sociales-DRH (relations_sociales@mairie-champigny94.fr), trois jours au moins avant la date d'absence.

Les refus d'autorisations d'absence font l'objet d'une motivation de l'Autorité Territoriale : seules des raisons objectives et particulières tenant à la continuité du service peuvent être invoquées.

- les autorisations d'absence

Les activités ponctuelles du C.G.O.S. (accompagnements séjours, sorties pour les enfants, etc...) peuvent donner lieu à l'octroi d'autorisations spéciales d'absences qui sont accordées dès lors que ces dernières :

- sont comptabilisées dans l'enveloppe des 2 200 heures annuelles attribuées
- font l'objet d'une demande adressée par formulaire et signée par la présidente ou le président du CGOS et validée par l'Autorité Territoriale
- sont adressées dans les 10 jours ouvrés minimum avant la date de l'absence

3 - DROITS ET LIBERTES POUR LE FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Article 3.1 - Liberté de circulation

La libre circulation est admise dans tous les services de la Ville et du CCAS sauf en cas d'impossibilité liée à la nature même du service, en particulier en raison de réglementations liées à l'hygiène et à la sécurité. Il n'est pas permis d'entrer dans un bureau, en l'absence de l'agent, pour lui laisser un document sans son aval.

Article 3.2 La distribution des documents du CGOS

- Le CGOS doit transmettre en amont de toute distribution, un exemplaire du document à Monsieur le Maire et à la Direction des Ressources Humaines (à déposer au secrétariat de la Direction des Ressources Humaines ou à l'adresse mail : relations_sociales@mairie-champigny94.fr .
- La distribution ne doit pas porter atteinte au bon fonctionnement du service.
- La Direction des Ressources Humaines assurera la coordination entre le CGOS et les services supports (reprographie – informatique - courrier).
- Toute demande d'envoi par courrier postal devra être adressée (via un formulaire) à la Direction des Ressources Humaines à l'adresse mail relations_sociales@mairie-champigny94.fr .

Article 3.3 : Contribution à la vie démocratique

Afin de contribuer à la plus large participation des fonctionnaires territoriaux, membres du Comité, la Municipalité accepte de :

- Favoriser la diffusion des informations du C.G.O.S., parmi le personnel bénéficiaire ;
- Faciliter la participation des membres de droit du Comité aux assemblées générales statutaires - ordinaires ou extraordinaires- ainsi qu'à l'élection des organes de direction du Comité (envoi du matériel, organisation matérielle de tous les aspects des élections, etc...)
- Réserver au Comité des panneaux d'affichage,

Article 3.4 : Transparence des activités

En contrepartie des moyens donnés par la Ville et le CCAS, le C.G.O.S. devra se conformer aux obligations légales et réglementaires et fournira chaque année :

- les budgets adoptés par le Conseil d'Administration,
- les bilans financiers annuels établis par un cabinet d'expertise comptable,
- le rapport des Commissaires aux Comptes,
- le rapport d'activité présenté au CST,
- les documents obligatoires qui conditionnent le versement de la subvention.

Article 3.5 : Sécurisation des données

Le CGOS est tenu de respecter le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD). À ce titre, il est impératif qu'il fasse évaluer et certifier ses procédures et traitements de données par un prestataire externe, notamment par un Délégué à la Protection des Données (DPD). Ce prestataire aura pour mission de délivrer, chaque année, en complément de la certification des comptes, une attestation de conformité au RGPD.

Cette certification garantit que les traitements des données personnelles mis en œuvre par le CGOS sont en adéquation avec les dispositions du RGPD ainsi qu'avec les lois nationales en vigueur relatives à la protection des données.

Dans ce cadre, la certification devra garantir que les actions suivantes sont mises en œuvre :

- Vérification de la tenue du registre des traitements des données personnelles, conforme aux obligations légales.
- Contrôle des mesures techniques et organisationnelles adoptées pour assurer la sécurité des données, afin de prévenir les risques de fuite ou de violation.
- Évaluation de l'impact des traitements sur la vie privée, via la réalisation d'analyses d'impact sur la protection des données (DPIA), lorsque cela s'avère nécessaire.

Ces démarches permettront au CGOS de garantir une gestion conforme, sécurisée et transparente des données personnelles qu'il traite.

4 - DUREE DE LA CONVENTION

Article 4.1 : Durée

Cette convention est établie pour une durée de 1 année, renouvelable, dans la limite de quatre années supplémentaires à compter du 1^{er} janvier 2025, avec reconduction expresse.

Article 4.2 : Dénonciation de la convention

Chaque partie pourra dénoncer la présente convention par lettre recommandée deux mois avant la date d'échéance.

Fait à Champigny-sur-Marne, le

Pour la Ville de Champigny-sur-Marne
Le Maire

Pour l'Association C.G.O.S.
Le Président ou la Présidente

Pour le CCAS de Champigny-sur-Marne
Le Président du CCAS

