

DEPARTEMENT DE LA CHARENTE  
**COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION  
GRANDANGOULEME**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE  
SEANCE DU 19 MAI 2022**

**Délibération**  
n°2022.05.073

**Action sociale en faveur  
du personnel :  
Approbation d'une  
convention triennale 2022-  
2024 avec le Comité  
d'Action Sociale (CAS) et  
attribution de la  
subvention annuelle 2022**

**LE DIX NEUF MAI DEUX MILLE VINGT DEUX à 17 h 30**, les membres du Conseil Communautaire se sont réunis au siège de la communauté d'agglomération de GrandAngoulême - 25 boulevard Besson Bey à ANGOULEME suivant la convocation qui a été adressée par Monsieur le Président.

Date d'envoi de la convocation : 13 mai 2022

**Secrétaire de Séance** : Françoise COUTANT

**Membres présents** : Sabrina AFGOUN, Michel ANDRIEUX, Joëlle AVERLAN, Brigitte BAPTISTE, Eric BIOJOUT, Xavier BONNEFONT, Michel BUISSON, Minerve CALDERARI, Séverine CHEMINADE, Monique CHIRON, Jean-Claude COURARI, Françoise COUTANT, Frédéric CROS, Fadilla DAHMANI, Serge DAVID, Françoise DELAGE, Gérard DESAPHY, Gérard DEZIER, Chantal DOYEN-MORANGE, Nathalie DULAIS, Denis DUROCHER, François ELIE, Jean-Luc FOUCHIER, Jean-Jacques FOURNIE, Bertrand GERARDI, Michel GERMANEAU, Hélène GINGAST, Fabienne GODICHAUD, Jérôme GRIMAL, Thierry HUREAU, Sandrine JOUINEAU, Francis LAURENT, Michaël LAVILLE, Gérard LEFEVRE, Jean-Luc MARTIAL, Benoît MIEGE-DECLERCQ, Pascal MONIER, Thierry MOTEAU, Isabelle MOUFFLET, François NEBOUT, Dominique PEREZ, Yannick PERONNET, Gilbert PIERRE-JUSTIN, Martine PINVILLE, Jean REVEREAULT, Alain RHODE, Martine RIGONDEAUD, Mireille RIOU, Gérard ROY, Zahra SEMANE, Anne-Marie TERRADE, Roland VEAUX, Philippe VERGNAUD, Fabrice VERGNIER, Marcel VIGNAUD, Anne-Laure WILLAUMEZ-GUILLEMETEAU, Vincent YOU, Hassane ZIAT

**Ont donné pouvoir** : Véronique ARLOT à François ELIE, Didier BOISSIER DESCOMBES à Michel BUISSON, Jacky BONNET à Serge DAVID, Jean-François DAURE à Francis LAURENT, Valérie DUBOIS à Vincent YOU, Sophie FORT à Gérard LEFEVRE, Maud FOURRIER à Zahra SEMANE, Martine FRANCOIS-ROUGIER à Anne-Laure WILLAUMEZ-GUILLEMETEAU, Raphaël MANZANAS à Fabrice VERGNIER, Annie MARC à Yannick PERONNET, Corinne MEYER à Benoît MIEGE-DECLERCQ, Catherine REVEL à Gérard DESAPHY,

**Excusé(s)** : Véronique ARLOT, Didier BOISSIER DESCOMBES, Jacky BONNET, Catherine BREARD, Jean-François DAURE, Valérie DUBOIS, Sophie FORT, Maud FOURRIER, Martine FRANCOIS-ROUGIER, Raphaël MANZANAS, Annie MARC, Corinne MEYER, Sylvie PERRON, Jean-Philippe POUSSET, Catherine REVEL, Valérie SCHERMANN, Zalissa ZOUNGRANA

**CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 19 MAI 2022**

**DÉLIBÉRATION  
N° 2022.05.073**

RESSOURCES HUMAINES

Rapporteur : Monsieur BIOJOUT

**ACTION SOCIALE EN FAVEUR DU PERSONNEL : APPROBATION D'UNE CONVENTION TRIENNALE 2022-2024 AVEC LE COMITE D'ACTION SOCIALE (CAS) ET ATTRIBUTION DE LA SUBVENTION ANNUELLE 2022**

Soucieuse d'améliorer les conditions de vie au travail, la prise en compte des besoins de ses agents pour une meilleure articulation de la vie personnelle et professionnelle et le développement du lien social, GrandAngoulême a décidé, par délibération du 19 mai 2022, d'assurer certaines prestations d'action sociale directement et d'en confier une grande partie à l'association Comité d'action sociale du personnel de GrandAngoulême (CAS).

Cette association a pour objet d'instituer en faveur des agents communautaires bénéficiaires de l'action sociale, toutes les formes d'aide sociale et d'activités permettant d'assurer la satisfaction des besoins exprimés par ces derniers.

Dans ce cadre, GrandAngoulême soutient financièrement et matériellement l'action de cette association, via la conclusion d'une convention triennale.

Ce document doit permettre de :

- définir les objectifs et les engagements réciproques des 2 parties ;
- préciser la mise à disposition en moyens humains, matériels et financiers et leur valorisation ou conditions de remboursement ;
- définir les modalités de versement par GrandAngoulême de la subvention de fonctionnement annuel à l'association.

Etabli pour les années 2022 à 2024, il s'articule autour de 3 parties :

1<sup>ère</sup> partie : Dispositions d'ordre général entre le CAS et GrandAngoulême.

2<sup>ème</sup> partie : Dispositions spécifiques relatives à la subvention annuelle.

3<sup>ème</sup> partie : Dispositions relatives aux situations de l'agent mis à disposition.

Vu la délibération n°72 du 19 mai 2022 confiant une partie de la gestion de l'action sociale en faveur des agents communautaires à l'association CAS,

Vu la demande de subvention annuelle de fonctionnement 2022 présentée par le CAS,

**Il est rappelé que ne peuvent pas prendre part au débat et au vote des délibérations attribuant des subventions, tout élu qui pourrait être intéressé, à titre personnel ou familial, par ces versements.**

**Je vous propose :**

**D'APPROUVER** la convention triennale 2022-2024 avec l'association Comité d'action sociale du personnel de GrandAngoulême, fixant les modalités de mise en œuvre de l'action sociale en faveur des agents communautaires.

**D'AUTORISER** Monsieur le président ou toute personne dûment habilitée à signer ladite convention.

**D'ATTRIBUER** une subvention de fonctionnement, au titre de l'année 2022, d'un montant de **301 830 €** au bénéfice de l'association CAS ; sachant qu'un premier acompte de 100 000 € a déjà été versé le 16 mars 2022, il reste donc à verser un montant de 201 830 €.

**D'INSCRIRE** la dépense correspondante aux chapitres 65 et 67 des budgets principal et annexes.

**APRES EN AVOIR DELIBERE  
LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE  
A L'UNANIMITE DES SUFFRAGES EXPRIMES  
ADOpte LA DELIBERATION PROPOSEE**

<b>Certifié exécutoire</b>	
<b><u>Recu à la préfecture de la Charente le :</u></b>  <b>01 juin 2022</b>	<b><u>Affiché le :</u></b>  <b>01 juin 2022</b>

**CONVENTION TRIENNALE 2022 - 2024 ENTRE LE COMITE D'ACTION SOCIALE  
(CAS)**

**ET LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE GRANDANGOULEME**

ENTRE :

**GRANDANGOULEME**

Représentée par son président, Monsieur **Xavier BONNEFONT**, dûment habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération du conseil communautaire n° ..... du 19 mai 2022,

ci-après désignée " GrandAngoulême "

ET :

**L'ASSOCIATION COMITE D'ACTION SOCIALE (CAS)**, association de type loi de 1901, déclarée en Préfecture sous le n° RNA W161000144 et dont le siège social est situé 4 rue Jean Mermoz 16 000 Angoulême, représentée par sa présidente, Madame **Nathalie FRANCOIS**, dûment habilitée aux fins des présentes en vertu d'une décision du conseil d'administration de l'association du 13 janvier 2021,

ci-après désignée "l'association ou le CAS".

Le présent document, prévu pour l'année **2022 à 2024**, s'articule autour de 3 parties :

1<sup>ère</sup> partie : Dispositions d'ordre général entre le CAS et GrandAngoulême.

2<sup>ème</sup> partie : Dispositions spécifiques relatives à la subvention annuelle.

3<sup>ème</sup> partie : Dispositions relatives aux situations de l'agent mis à disposition.

## 1ère PARTIE :

### DISPOSITIONS D'ORDRE GÉNÉRAL.

Créée sous le n° RNA W161000144, l'association du comité d'action sociale du personnel de GrandAngoulême a pour objet d'instituer en faveur des agents communautaires bénéficiaires de l'action sociale, toutes les formes d'aide sociale et d'activités permettant d'assurer la satisfaction des besoins exprimés par ces derniers.

Soucieuse d'améliorer les conditions de vie au travail, la prise en compte des besoins de meilleure articulation de la vie personnelle et professionnelle de ses agents et le développement du lien social, GrandAngoulême a décidé de confier la mise en œuvre de son action sociale par l'intermédiaire du CAS et d'assurer certaines prestations directement.

La présente convention triennale 2022-2024, a pour objet de définir le détail de l'exercice de la mission confiée au CAS.

#### Principes directeurs :

La politique d'action sociale de GRANDANGOULEME telle qu'inscrite dans la délibération n° XXX du conseil communautaire du 19 mai 2022 doit être mise en œuvre dans le respect des principes suivants :

- **Solidarité** : favoriser le lien social et participer à la lutte contre toute forme d'exclusion, et renforcer cette solidarité en améliorant la gestion de certaines aides et de certains droits.
- **Équité** : afin de lutter contre les inégalités de fait, concentrer une partie des actions vers les agents en difficulté.
- **Égalité** : l'équité ne doit pas pour autant faire oublier la nécessité de garantir l'égalité de traitement des agents et l'égalité d'accès aux prestations et services.
- **Déontologie** : cela passe par le respect des droits de la personne et le secret professionnel. Chaque dossier doit être traité de façon à garantir la dignité de l'agent et la confidentialité, garante d'une relation professionnelle et de confiance.
- **Transversalité** : la politique d'action sociale en faveur des agents peut être mise en œuvre par plusieurs services ou organismes extérieurs. La transversalité, le travail partenarial et l'échange d'informations sont indispensables. De même, GrandAngoulême doit veiller à une mise en œuvre cohérente des différentes politiques en lien avec les ressources humaines dont, notamment, les politiques d'action sociale et de santé et sécurité au travail.

Dans ce cadre, la collectivité attend notamment que les prestations soient principalement attribuées selon des conditions qui prennent en considération, clairement et de manière différenciée, la situation matérielle et familiale objective de ses agents.

#### Objectifs auxquels le CAS participe :

Parmi les objectifs de la politique d'action sociale de GrandAngoulême, le CAS est appelé plus particulièrement à :

- **améliorer les conditions de vie des agents et de leur famille**, notamment dans les domaines du logement, de l'enfance, de restauration, des loisirs et des vacances ;
- **faciliter l'harmonisation entre vie professionnelle et vie familiale** à tous les moments de la vie et de la carrière ;
- **motiver et valoriser les agents** en créant des conditions attractives et participant au développement du lien social

A titre indicatif, une revue détaillant la liste des prestations de GrandAngoulême versées par le CAS pour 2022 figure en annexe à la présente convention (annexe 1).

## **Chapitre 1 : Dispositions d'ordre général**

### **Article 1 : Objectifs**

Il s'agit de définir les objectifs et les engagements réciproques des parties et les conditions dans lesquelles GrandAngoulême entend apporter un concours en moyens humains, matériels et financiers aux activités menées par le CAS au profit des agents communautaires.

Le soutien communautaire aux activités du CAS est lié à son objet. Conformément aux statuts de l'association, GrandAngoulême entend ainsi que soient proposées aux personnels communautaires, des prestations sociales en lien avec sa politique d'action sociale et définies dans le respect des textes applicables en la matière aux agents des collectivités territoriales et aux droits de la personne.

### **Article 2 : Évolution des prestations servies par le CAS**

Le CAS s'engage à adapter son champ d'intervention en prenant en compte les évolutions des demandes des agents, tout en prenant en compte le contexte budgétaire contraint de GrandAngoulême.

GrandAngoulême et le CAS peuvent s'accorder pour un transfert vers l'association de prestations servies par GrandAngoulême, et réciproquement. Dans ces cas, l'enveloppe budgétaire des prestations concernées sera attribuée au CAS, ou transférée à GrandAngoulême. Ces transferts pourront être pris par voie d'avenant.

## **Chapitre 2 : Cadre de l'aide de GrandAngoulême**

### **Article 1 : Subvention**

La subvention est liée au programme d'actions que le CAS entend conduire chaque année, présenté dans un budget prévisionnel, faisant ressortir le besoin d'un tel financement.

Le montant de la subvention de fonctionnement assise sur le budget prévisionnel présenté par le CAS fait l'objet chaque année d'une délibération du conseil communautaire qui valide notamment l'évolution et le suivi du programme associatif.

### **Article 2 : Dispositions relatives aux mises à disposition au CAS.**

#### 2.1. Dispositions relatives au personnel mis à disposition.

GrandAngoulême met à disposition du CAS un agent de la collectivité, chargé de mettre en œuvre les décisions du conseil d'administration de l'association. Les parties signataires s'engagent à se tenir mutuellement informées et sans délai de tout événement pouvant avoir une répercussion sur la situation du personnel mis à disposition.

La procédure de recrutement en vigueur à GrandAngoulême s'applique également dans le cadre des recrutements de l'agent mis à disposition du CAS.

#### 2.2. Dispositions relatives aux mises à disposition de biens mobiliers et immobiliers.

##### 2.2.1. Généralités.

GrandAngoulême met également à disposition du CAS des locaux, équipements et matériels nécessaires à la réalisation de son objet social.

L'association s'engage à utiliser les biens mis à disposition aux seules fins de son activité, à en prendre soin et à en jouir en bon père de famille. La maintenance des biens matériels mis à la disposition de l'association est à la charge de GrandAngoulême. L'association doit lui signaler sans délai les défauts nécessitant la réparation ou le renouvellement des équipements qui lui sont confiés.

### 2.2.2. Spécificités informatiques.

Pour le matériel informatique mis à disposition, l'association s'engage à respecter les principes et obligations fixés par la charte informatique de GrandAngoulême et par la direction des systèmes d'information (DSI).

Pour le logiciel métier, GrandAngoulême assure l'accès technique à l'application qui est hébergée chez le prestataire.

De façon générale, l'usage et les évolutions du parc du CAS sont supervisés et réalisés par la DSI :

- Sur la partie biens matériels informatiques et de télécommunication :
  - La hot line et la maintenance passent par un message sur la boîte « assistancedsi@grandangouleme.fr » pour les incidents et demandes et se traduisent par une prise en charge par les équipes de la DSI.
  - Le renouvellement du matériel informatique (parc existant) est traité par la DSI dans le cadre de sa politique de renouvellement, comme pour tous les services communautaires.
  - Les nouvelles demandes d'acquisition de matériels passent par une demande adressée à la boîte aux lettres « assistancedsi@grandangouleme.fr » et seront étudiées dans le cadre du processus de préparation budgétaire.
- Sur la partie logiciels informatiques :
  - Les demandes d'évolution du parc logiciel du CAS passent par une demande à la DSI sous la forme d'une fiche « demande de projet ». L'arbitrage de la demande suivra la même procédure que les autres demandes inscrites aux feuilles de route de GrandAngoulême.
  - La hot line et la maintenance portant sur les outils bureautiques passent par un message sur la boîte « assistancedsi@grandangouleme.fr » pour les incidents et demandes et se traduisent par une prise en charge de la DSI.
  - La hot line, la maintenance et l'accompagnement des solutions informatiques autres que bureautiques sont du ressort de l'éditeur de la solution ; cette prise en charge devra être stipulée dans le contrat de maintenance.

### 2.2.3. Communication interne.

Par le développement de ses actions et moyens dédiées à la communication interne, GrandAngoulême associe le CAS pour diffuser ses informations à destination des agents communautaires, via les outils de diffusion périodiques (journal interne, news letter,...) et le site Intranet.

### 2.3. Conséquences des mises à disposition de ressources, de biens immobiliers et mobiliers: dispositif des valorisations.

Les différentes mises à disposition au profit de l'association feront l'objet de valorisations, après évaluation par les services communautaires gestionnaires de chaque mise à disposition.

Concernant l'usage de véhicules communautaires, les membres du conseil d'administration du CAS sont autorisés à utiliser des véhicules communautaires lors d'évènements/manifestations organisés au profit des agents communautaires (arbre de Noël, ...) en déclarant leur usage et les conducteurs désignés auprès de l'administration. L'agent communautaire mis à disposition de l'association est autorisé à réserver un véhicule du pool auto pour assurer ses permanences dans les sites communautaires.

## 2.3.2. Modalités pratiques de gestion des remboursements et valorisations.

### 2.3.2.1. Charges de personnel.

L'association remboursera à GrandAngoulême la rémunération et les charges sociales de l'agent mis à disposition conformément à l'article 2 du décret 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.

Les charges de personnel font l'objet d'un calcul par la DRH, à savoir la somme des salaires versés et des charges de personnel au titre d'une année. La DRH émet un titre de recette annuel reprenant ces éléments. Le montant de cette valorisation fera l'objet chaque année d'une actualisation.

### 2.3.2.2. Frais d'impression et frais postaux.

Pour son fonctionnement, le CAS :

- achète directement des ramettes de papier (pas de remboursement),
- affranchit des envois de documents,
- demande des reproductions ou impressions de documents, tels que la revue des prestations de GrandAngoulême versées par le CAS.

La valorisation ou la facturation de ces frais consiste en la prise en compte des consommations réelles.

Modalités de calcul :

- Frais d'affranchissement : à partir du compteur numérique du service, un état mensuel des consommations réel sera suivi et payé par le CAS;
- Frais d'impression : le coût d'impression sera valorisé au coût réel et comprendra les consommables et/ou les contrats de maintenances des matériels spécifiquement utilisés par le CAS.

### 2.3.2.3. Valorisation des locaux, charges et mobiliers.

#### 2.3.2.3.1. Calcul de la valorisation des locaux.

Au 1<sup>er</sup> janvier 2022, il est mis à disposition du CAS un espace de bureaux au siège social de la communauté situé 4 rue Jean Mermoz à Angoulême.

Ces locaux d'une superficie de 50 m<sup>2</sup> sont valorisés pour un montant de **4 800€** HT HC en 2022. L'évaluation de cette valorisation sera effectuée à chaque échéance de la convention triennale.

L'ensemble des biens mis à disposition par GrandAngoulême fait l'objet d'un amortissement, dont la valeur annuelle de chaque bien est déterminée en fonction de la durée d'amortissement ainsi que par la valeur d'acquisition.

#### 2.3.2.3.2. Calcul de la valorisation des charges (fluides, nettoyage des locaux et autres).

Une quote-part fixe de ces charges est évaluée au prorata de la surface et des charges de même nature que GrandAngoulême supporte, soit **1 850 €** pour l'entretien et 803 € (eau, gaz et électricité) pour les fluides en 2022.

Sur le même principe que le loyer énoncé plus haut, l'évaluation de cette valorisation sera effectuée à chaque échéance de la convention triennale.

#### 2.3.2.3.3. Calcul de la valorisation des biens mobiliers.

Les mobiliers de bureau mis à disposition par GrandAngoulême représentent un poste de travail et font donc l'objet d'un amortissement, dont la valeur annuelle de chaque bien est déterminée en fonction de la durée d'amortissement. Cette quote-part évolue en fonction des « entrées » et « sorties » à l'inventaire.

#### 2.3.2.3.4. Matériels informatiques et téléphonie

GrandAngoulême met des équipements informatiques à la disposition du CAS (ordinateur fixe et portable, copieur, imprimante, téléphone fixe et mobile, périphériques et accessoires). La valorisation de ces dotations s'effectue sur la base des coûts réels d'acquisition des matériels et de l'offre de service de la DSI. Elle fera l'objet d'une actualisation annuelle.

Pour les postes de travail (ordinateur fixe, écrans, ordinateur portable) le montant valorisé comprend :

- Le prix d'acquisition de l'équipement
- la maintenance,
- l'accès réseau,
- la sécurité,
- la bureautique (suite office et licences Microsoft - RDP, compte windows, messagerie...),
- l'assistance informatique.

Pour les imprimantes locales, le montant valorisé comprend :

- Le prix d'acquisition de l'équipement
- la maintenance,
- l'accès réseau,
- l'assistance informatique.

Pour les copieurs multifonctions, le montant valorisé comprend :

- le prix d'acquisition ou de location annuelle de l'équipement,
- la maintenance,
- l'accès réseau,
- l'assistance informatique.

Pour les téléphones fixes et mobiles, le montant valorisé comprend :

- le prix d'acquisition des équipements
- les abonnements,
- les consommations dans le forfait. Les consommations hors forfait (appel depuis et vers l'étranger, numéros spéciaux ne sont pas couverts par ce service. Le cas échéant, elles devront faire l'objet d'une demande spécifique auprès de la DSI qui se réserve le droit de décliner au regard de sa capacité financière),
- la maintenance,
- l'assistance informatique.

Le montant de l'assistance et des prestations informatiques est calculé forfaitairement au nombre d'utilisateurs.

Il intègre dans le calcul :

- le coût résultant du service commun systèmes et réseaux à GrandAngoulême
- le coût RH de l'équipe de la DSI

En annexe 2, les coûts directs et indirects présentés au titre de la DSI.

### 2.3.2.3.5. Logiciel Métier

La DSI prend en charge l'abonnement et la maintenance des logiciels spécifiques du CAS qui seront valorisés au réel.

Les désignations et montants liés sont récapitulés en annexe 2.

**Article 3** : Engagement des parties pour la protection des données personnelles et le respect de la vie privée pendant la durée de la convention

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à se conformer au cadre légal et réglementaire applicable et notamment aux dispositions :

- du droit de propriété intellectuelle
- du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil, du 27 avril 2016, entré en vigueur le 25 mai 2018 dénommé « Règlement Européen sur la Protection des Données ou RGPD- de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite « loi informatique et liberté » modifiée.

Dans la mesure où des traitements entrepris au titre de la présente convention comprennent des données à caractère personnel pilotés en toute autonomie par l'association, celle-ci a seule qualité de « responsable de traitement » vis-à-vis des données à caractère personnel. A ce titre, elle certifie veiller à se conformer aux obligations spécifiquement définies par la loi 78-17 modifiée et le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

En particulier, l'association s'engage à constituer des traitements de données à caractère personnel licites conformes à la réglementation (article 6 du RGPD, chapitre II Loi 78-17 modifiée et règles de droits souple de la CNIL) et à informer les personnes concernées sur les traitements effectués, leurs droits et les modalités d'exercice de ceux-ci (articles 12 et 13 du RGPD).

Par ailleurs, dans le respect des principes énoncés à l'article 32 dudit règlement, elle s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées, efficaces et régulièrement testées, telles qu'une identification/authentification à chaque accès des personnels habilités à traiter les données, conforme aux préconisations de la CNIL, ou encore, le chiffrement des données considérées comme sensibles afin de préserver leur sécurité et leur confidentialité et de protéger la vie privée des personnes concernées (cf conseils de la CNIL : guide

[https://www.cnil.fr/sites/default/files/atoms/files/cnil\\_guide\\_securite\\_personnelle.pdf](https://www.cnil.fr/sites/default/files/atoms/files/cnil_guide_securite_personnelle.pdf)

Enfin, le CAS s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées, notamment via une politique appropriée d'habilitation du personnel, lequel doit être formé en matière de protection des données à caractère personnel.

Particulièrement, elle s'engage à ce que le personnel ne prenne aucune copie des documents et supports d'informations, n'utilise pas les documents à d'autres fins que celles définies par la présente convention et ne divulgue pas ces informations à d'autres personnes.

GrandAngoulême met à disposition de l'association son délégué à la protection des données pour apporter sensibilisation, conseil et expertise auprès de l'association dans ses démarches de mise en conformité.

Les coordonnées du DPO/DPD (Data Protection Officer ou Délégué à la Protection des Données) désigné de la collectivité sont les suivantes : xxxxxxxxxxxx@grandangouleme.fr, adresse postale Délégué à la Protection des données, GrandAngoulême, Direction des systèmes d'information 25 bld Besson Bey 16 000 ANGOULEME

Le CAS demeure néanmoins, en tant que responsable de traitement, seul responsable de la constitution de son propre registre de traitement de données à caractère personnel et de la documentation de la conformité des traitements effectués ainsi que de la bonne information des personnes concernées. Il doit tenir à disposition ces éléments, notamment en cas de contrôle de la CNIL.

Sur demande de la collectivité, l'association fournira à la collectivité la copie des informations consignées dans son registre de Responsable de Traitement sur les traitements, relatives aux traitements se rapportant à la mise en œuvre de la présente convention.

L'association doit aussi désigner son propre Délégué à la Protection des Données et en informer GrandAngoulême.

A défaut, la présidente du CAS sera l'interlocuteur privilégié de GrandAngoulême pour toute interrogation sur les traitements de données à caractère personnel liés aux obligations du RGPD.

#### **Article 4 : Disponibilité des membres du conseil d'administration**

Il est convenu que le fonctionnement de l'association nécessite des disponibilités de temps.

##### 4.1 : Autorisations d'absence pour les membres du CAS

###### 4.1.1. Accord d'autorisations d'absence pour certaines instances

Des autorisations spéciales d'absence sont accordées aux membres du conseil d'administration du CAS qui siègent aux instances du comité. Elles doivent tenir compte de la réglementation en vigueur et de la continuité du service public.

Ces autorisations sont accordées pour les instances suivantes :

- conseil d'administration
- assemblée générale
- commission interne au CAS.

Leur durée est de 4 heures par mois pour chaque membre. Les modalités de dépôt sont les suivantes :

- les absences ne pourront être d'une durée inférieure à 1h
- le dépôt devra intervenir 15 jours avant la date prévue et sera accordée par le supérieur hiérarchique sous réserve de continuité du service
- la convocation du CAS à ladite réunion signée par la présidente du CAS, précisant la date, l'heure et le durée prévue de la réunion sera jointe à la demande d'autorisation d'absence
- toute heure non consommée n'est pas reportable le mois suivant

###### 4.1.2 Système spécifique pour la présidente de l'association

###### 4.1.2.1. Décharges ponctuelles

La présidente de l'association pourra bénéficier ponctuellement de décharges horaires de fonctionnement, notamment dans le cadre de réunions fixées par l'administration. En pratique, une invitation directement par mail sera adressée par le référent de l'administration à la présidente du CAS, avec information au responsable hiérarchique. Le cas échéant, la même procédure sera appliquée à certains membres du bureau.

#### 4.1.2.2. Participation à la cérémonie des médailles

La présidente et le(s) vice-président(s) du CAS seront invités à participer aux différentes cérémonies de remise des médailles aux agents communautaires lorsque celles-ci sont distinctes de la cérémonie annuelle des vœux aux agents.

### **Chapitre 3 : Modalités d'exécution des présentes dispositions.**

#### **Article 1 : Modalités financières**

##### 1-1 Obligations du CAS :

L'octroi de la subvention évoquée à l'article 1 du chapitre 2 est soumis à une demande écrite. Cette demande doit être adressée en fin d'année précédente à GrandAngoulême par l'association accompagnée du dossier de demande de subvention prévu par la procédure interne des aides publiques de GrandAngoulême, dûment complété, comprenant notamment le budget prévisionnel détaillé en recettes et en dépenses (Annexe 3).

Le CAS s'engage à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable des associations. La présentation de ce budget devra permettre de comparer l'évolution des postes de dépenses et de recettes sur plusieurs années.

Le CAS s'engage à nommer un commissaire aux comptes et son suppléant, à sa charge.

Le CAS joindra au dossier de demande de subvention une présentation formalisée des projets de l'association. L'association s'interdit de reverser tout ou partie de la subvention considérée à d'autres associations, sociétés ou collectivités sous forme de libéralités.

##### 1-2 Obligations de GrandAngoulême :

Afin de faciliter l'accès aux informations relatives au personnel communautaire en lien avec la gestion des prestations que le CAS propose, la collectivité lui met à disposition les informations suivantes :

Chaque 1<sup>er</sup> janvier :

- la liste à jour des agents communautaires répondant à la définition des bénéficiaires prévue par la délibération cadre n°xxx du 19 mai 2022.

Régulièrement, en cours d'année :

- la liste des agents nouvellement recrutés (recrutements, détachements, mutations) ;
- la liste des agents partant à la retraite ;
- la liste des agents quittant la collectivité (mutation, détachement, disponibilité) ;
- la liste des agents bénéficiant d'un congé parental ;
- la liste des agents médaillés ;
- les agents décédés.

La collectivité s'engage également à fournir au CAS les montants des valorisations des différentes mises à disposition en vue de l'élaboration des comptes annuels de l'association et de leur remboursement.

#### **Article 2 : Responsabilité et Assurances**

##### 2.1 Assurance de responsabilité civile

Le CAS est responsable du bon fonctionnement de son activité. Il s'engage à faire son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son fonctionnement.

La responsabilité de GrandAngoulême ne pourra être recherchée à l'occasion de litiges provenant de la gestion ou du fonctionnement de l'association, sauf le cas où ces litiges

seraient liés au non-respect par la collectivité de ses engagements au titre de la présente convention.

Il appartient au CAS de conclure les assurances qui couvriront les différents risques liés à son fonctionnement normal.

## 2.2 Assurance de biens

GrandAngoulême déclarera dans sa police « dommage aux biens » les immeubles mis à disposition de l'association. Il appartiendra au CAS de contracter des garanties complémentaires afférentes aux meubles meublants lesdits immeubles (assurance locative).

### **Article 3** : Contrôle et évaluation des résultats

La présidente du CAS ou son représentant s'engage :

- à venir présenter sur simple demande de GrandAngoulême, devant les membres des commissions compétentes, le bilan des actions réalisées au cours de l'année ainsi que le bilan financier de l'exercice et le projet associatif formalisé,
- à faciliter le contrôle par les services communautaires, de la réalisation des actions, notamment par l'accès aux documents administratifs et comptables de l'association,
- à faire connaître à GrandAngoulême, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et transmettre ses statuts actualisés.
- à transmettre à la collectivité, dans les 6 mois qui suivent la clôture de l'exercice, les documents permettant d'établir le montant définitif de la subvention annuelle notamment :
  - les bilans, comptes de résultat et annexes certifiés conformes,
  - un compte rendu d'activité détaillé
  - une note de commentaires expliquant le cas échéant les variations constatées sur les principaux postes de dépenses et de recettes par rapport au budget prévisionnel.

### **Article 4** : Réfèrent communautaire.

Afin de faciliter les échanges entre le CAS et GrandAngoulême, la communauté s'engage à mettre en place un réfèrent chargé de la coordination des actions des services communautaires intervenant dans le cadre de l'application des conventions, dans le cadre d'une démarche partenariale avec la direction générale adjointe Ressources et relations aux administrés (DRRA).

### **Article 5** : Durée des différentes dispositions d'ordre général et spécifique.

Pour les années 2022 à 2024, les présentes dispositions sont établies afin de préciser les relations du CAS et de GrandAngoulême, et notamment les conditions relatives à la subvention annuelle de fonctionnement.

La durée de la mise à disposition de l'agent est fixée à 3 ans à compter du 1<sup>er</sup> mai 2022.

### **Article 6** : Possibilité de résiliation des différentes dispositions.

- Résiliation pour faute : en cas de non-respect, par l'une ou l'autre des deux parties signataires, des engagements des présentes dispositions, celles-ci pourront être résiliées sans préjudice d'une éventuelle action en responsabilité contractuelle, dans un délai de 30 jours à compter d'une mise en demeure restée sans effet.

- Résiliation pour motif d'intérêt général : GrandAngoulême conserve la faculté de résilier unilatéralement la présente convention pour un motif d'intérêt général, et sans qu'une telle résiliation puisse être assortie d'aucune indemnité.

**Article 7** : Fin du dispositif et modalités de poursuite, après le 31/12/2024.

A l'expiration de la présente convention, soit le 31/12/2024, ou en cas de résiliation de celle-ci, le CAS est tenu de restituer à GrandAngoulême, en état normal de fonctionnement et d'entretien, tous les locaux, matériels et équipements mis à disposition mentionnés dans la présente convention.

Six mois avant le terme de la convention, les parties conviennent de se rencontrer pour mettre au point un nouveau cadre contractuel.

**Article 8** : Annexes.

- Revue des prestations sociales de GrandAngoulême versées par le CAS (Annexe 1)
- Coûts DSI valorisés pour 2022 (Annexe 2)
- Budget prévisionnel du CAS pour l'année 2022 (Annexe 3)

**Article 9** : Juridiction compétente.

Les litiges pouvant naître de l'exécution de la présente convention seront portés près le tribunal administratif de Poitiers.

## **Chapitre 4 : Dispositions diverses**

**Article 1** : Gestion des archives de l'association

En application du code du Patrimoine, les archives produites par le CAS sont des archives privées.

Le service en charge des archives communautaire apportera au CAS un appui méthodologique dans la gestion de sa production documentaire. Un référentiel sera élaboré pour déterminer la durée de conservation des documents et le sort qu'ils devront connaître (conservation comme archives définitives en raison de leur intérêt historique ou destruction). Des actions de formation des membres et du personnel du CAS seront également mises en place.

GrandAngoulême mettra à disposition du CAS des locaux permettant d'y conserver ses archives courantes et intermédiaires.

A l'issue des tris opérés par l'agent du CAS, les archives définitives seront prises en charge par le service en charge des archives communautaire dans le cadre d'un dépôt ou d'un don, selon le choix de l'association, formalisé dans une convention spécifique.

Le CAS et ses assureurs renoncent à tout recours contre GrandAngoulême et ses assureurs, pour quelque motif que ce soit y compris notamment destruction, perte ou dégât pouvant survenir au cours de la conservation de ses archives courantes et intermédiaires.

**Article 2** : Clause de publicité

Le CAS s'engage à mentionner le soutien apporté par GrandAngoulême sur tous les documents de communication ainsi qu'à l'occasion de toute manifestation publique qui pourrait être organisée par ses soins.

Il s'engage, par ailleurs, à ce que les relations qu'elle pourra développer en direction de partenaires privés ou publics, dans le cadre d'opérations de mécénat ou de parrainage, ne puissent en aucune manière porter atteinte à l'image de GrandAngoulême ou laisser entendre, sauf autorisation expresse de sa part, que la collectivité apporte sa caution ou son soutien à ce partenaire.

### Article 3 : Respect des règles de la concurrence

Il est rappelé que l'association pourra être soumise aux directives communautaires de coordination des procédures de passation des marchés publics dans la mesure où celle-ci répondrait à la définition de « pouvoir adjudicateur » au sens du droit communautaire.

## **2ème PARTIE : Dispositions spécifiques, relatives à la subvention.**

Les présentes dispositions ont pour objet de préciser les obligations de chaque partie signataire et en particulier de définir le montant et les modalités de versement de la subvention de fonctionnement au CAS.

### **Article 1** : Montant de la subvention

Chaque année, le montant de la subvention est fixé par l'assemblée délibérante au regard des contraintes budgétaires et du budget prévisionnel présenté par le CAS, et notamment la description du programme d'actions prévues pour l'exercice considéré.

Si le montant des actions définies au programme précité s'avérait inférieur à l'estimation budgétaire initiale, la subvention serait réduite en considération du montant des dépenses réalisées.

Si le programme précité fait apparaître, pour différentes raisons, un besoin prévisionnel de financement supérieur au montant de la subvention annuelle, celle-ci pourra être augmentée, sous réserve de l'acceptation dudit programme par une nouvelle délibération. Le cas échéant, une subvention exceptionnelle, correspondant à des dépenses exceptionnelles pourra intervenir.

Le CAS et GrandAngoulême se rapprocheront au moins 2 fois par an à la demande de l'un ou de l'autre, pour constater l'évolution de la situation financière de l'association.

L'association s'engage à transmettre à GrandAngoulême un état d'activité semestriel faisant ressortir l'évolution du nombre, la nature et les montants des prestations allouées.

### **Article 2** : Affectation de la participation

Toute contribution inutilisée ou utilisée non conformément à son objet devra être remboursée. Le CAS s'interdit, en outre, de reverser tout ou partie de la subvention considérée à d'autres associations, sociétés ou collectivités ou de décider d'allouer unilatéralement ce solde à une opération non prévue au programme prévisionnel annuel.

### **Article 3** : Modalités de paiement

GrandAngoulême s'acquittera de sa contribution annuelle selon les modalités suivantes :

- par dérogation au règlement d'intervention des finances, un premier acompte de 30 %, de la subvention de l'année N-1 et au plus tard le 31 mars de l'année N ;
- un second acompte de 50% dès la subvention année N votée par délibération de l'assemblée
- le solde de la subvention (20%) est versé à la réception des documents suivants :

- les bilans, comptes de résultat et annexes certifiés conformes,
- un compte rendu d'activités détaillé,
- une note de commentaires expliquant le cas échéant les variations constatées sur les principaux postes de dépenses et de recettes par rapport au budget prévisionnel.

#### **Article 4 : Contrôle et évaluation des résultats**

La présidente de l'association ou son représentant s'engage :

- à venir présenter sur simple demande de GrandAngoulême, devant les membres de la commission compétente, le bilan des actions réalisées au cours de l'année ainsi que le bilan financier de l'exercice,
- à faciliter le contrôle par GrandAngoulême de la réalisation des actions, notamment par l'accès aux documents administratifs et comptables de l'association,
- à faire connaître à GrandAngoulême, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et à transmettre ses statuts actualisés,
- à transmettre à GrandAngoulême, au plus tard dans les 6 mois qui suivent la clôture de l'exercice, les documents visés à l'article 3 du chapitre 3 de la 2<sup>ème</sup> partie de la présente convention.

#### **Article 5 : Valorisation du personnel et des biens mis à disposition**

Les biens et le personnel mis à disposition du CAS font l'objet d'une évaluation afin d'être valorisés ou remboursés, dans les conditions décrites dans la 1ère partie.

### **3ème PARTIE :**

#### **Dispositions relatives à la situation de l'agent mis à disposition.**

Ce fonctionnaire mis à disposition est soumis aux dispositions du décret 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.

#### **Article 1 : Autorité**

L'agent concerné par la présente convention est placé sous la responsabilité de la présidente du CAS. Il reste toutefois soumis à l'autorité hiérarchique du président de GrandAngoulême conformément aux dispositions législatives et réglementaires.

#### **Article 2 : Congés et temps de travail**

La présidente du CAS fixe les modalités de travail du personnel. Elle prend les décisions relatives aux congés annuels de l'agent mis à disposition et transmet à la DRH les justificatifs dûment complétés. Le régime des congés est celui en vigueur pour le personnel communautaire, de même pour le régime relatif au temps de travail.

#### **Article 3 : Rémunération**

L'agent mis à disposition continue de percevoir la rémunération correspondant à son grade, emploi et échelon. La rémunération comprend le traitement et ses compléments, les accessoires obligatoires du traitement et les primes et indemnités prévues pour le grade et

l'emploi de l'agent. La rémunération et les charges sociales de l'agent mis à disposition y afférentes sont remboursées annuellement par le CAS.

#### **Article 4 : Formation**

GrandAngoulême autorise les congés de formation professionnelle après accord de l'association. Le coût des formations de l'agent mis à disposition est pris en charge par la collectivité en application du plan de formation, dans lequel un module peut être prévu lors des prises de poste, et même ensuite si besoin.

#### **Article 5 : Entretien professionnel**

L'entretien professionnel de l'agent mis à disposition est effectué par la présidente du CAS sous couvert de l'autorité territoriale et dans le respect des dispositions mises en œuvre par la communauté en matière d'évaluation des agents.

#### **Article 6 : Discipline**

L'autorité territoriale conserve seule le pouvoir disciplinaire à l'encontre de l'agent mis à disposition. La présidente du CAS veille au respect des règlements en vigueur, notamment en cas de comportements déviants (ex : retards récurrents, pauses répétées, propos discriminants,...). et saisit GrandAngoulême en l'informant des fautes reprochées à l'agent.

#### **Article 7 : Garanties**

Le fonctionnaire mis à disposition est maintenu au sein des effectifs communautaires. Il bénéficie par conséquent du déroulement de carrière et des avantages accordés aux agents du cadre d'emplois correspondant.

#### **Article 8 : Fin de la mise à disposition**

La mise à disposition prend fin avant le terme fixé par l'autorité territoriale, à la demande de celle-ci, du CAS ou du fonctionnaire mis à disposition, avec un préavis de 3 mois.

Si le fonctionnaire ne peut, à la fin de sa mise à disposition, être affecté dans les fonctions qu'il exerçait au sein de GrandAngoulême avant sa mise à disposition, il est affecté dans les fonctions d'un niveau hiérarchique comparable.

Fait en 2 exemplaires originaux

A Angoulême, le

Le Président de GrandAngoulême

La Présidente de l'association,  
Comité d'action sociale (C.A.S),

## **LISTE DES ANNEXES**

**Annexe 1 : revue des prestations de GrandAngoulême 2022 versées par le CAS**

**Annexe 2 : coûts DSI valorisés pour 2022**

**Annexe 3 : budget prévisionnel du CAS pour l'année 2022**

## ANNEXE 2 : Coûts DSI valorisés pour 2022

### Liste des coûts pris en compte

#### Coûts réels

Sont valorisés sur la base des factures effectivement et uniquement imputables au CAS

- Matériels (postes de travail fixes, portables, accessoires et périphériques, matériels de copie et d'impression, téléphones).
- Frais de télécommunication mobile
- Frais d'acquisitions, de maintenance et d'hébergement de logiciels
- Frais d'acquisition de consommables
- Frais de maintenance des matériels d'impression

#### Coûts partagés

Sont valorisés sur la base d'une quote-part du nombre d'utilisateurs du CAS par le nombre d'utilisateurs total de GrandAngoulême.

- Coût RH DSI
- Coût RH service commun

Le prorata du nombre d'utilisateur CAS sur le nombre d'utilisateurs total est de 1/672.

Désignation	Coût	Coût rapporté
PC portable	1 015	1 015€
Hébergement et maintenance ComptineWeb	2 293	2 293€
Consommable Imprimante	422	422€
RH Service commun	195 200	290€
RH DSI	938 882	1 397€
<b>Total valorisation DSI 2022</b>		<b>5 417€</b>

## CAS GRAND ANGOULEME

PREVISIONNEL

ANNEE 2022

COMPTES DE CHARGES	MONTANT	COMPTES DE PRODUITS	MONTANT
CHEQUE VACANCES	52 000,00	SUBVENTION	301 830,00
CESU garde d'enfants	15 000,00		
CESU aide à domicile	25 000,00	VENTE FONTE	7 000,00
CHEQUE CULTURE	20 400,00		
RENTREE SCOLAIRE	25 000,00	remboursement PRÊT	22 000,00
<b>ARBRE DE NOEL</b>		Remboursements communes Noël	6 500,00
Jouets + chocolats	22 000,00		
Bons cadeaux agents	17 000,00		
Spectacle	14 000,00		
Frais organisation	4 000,00		
Location Carat	3 900,00		
<b>Coût total - ARBRE DE NOEL</b>	<b>60 900,00</b>		
<b>Prestations sociales</b>			
Centres aérés / colonies / classes vertes	11 200,00		
Cantine	1 000,00		
<b>Coût total - Prestations Sociales</b>	<b>12 200,00</b>		
<b>Loisirs</b>			
Locations campings	19 000,00		
Participation loisirs sport	6 500,00		
SA XV	1 500,00		
Billetterie (part du CAS)	3 000,00		
Sorties / voyages	20 000,00		
<b>Coût total - Loisirs</b>	<b>50 000,00</b>		
Naissance/Mariage/Pasce/Retraite/médailles	11 000,00		
<b>Dépenses diverses</b>			
Frais généraux (ass, KPMG, adm..)	12 000,00		
Adhésions (assistante sociale, NEF)	6 830,00		
Salaire + charges agent mis à disposition	36 000,00		
<b>Coût total- dépenses diverses</b>	<b>54 830,00</b>		
Prêts otroyés	11 000,00		
<b>TOTAL CHARGES</b>	<b>337 330,00</b>	<b>TOTAL PRODUITS</b>	<b>337 330,00 €</b>