VILLE DE CLERMONT FERRAND

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU **18 décembre 2019 à 17 h 00**

AUJOURD'HUI **dix huit décembre deux mille dix neuf**

LE CONSEIL MUNICIPAL de la Ville de Clermont-Ferrand, convoqué par Monsieur le Maire le 12 décembre 2019, s'est réuni dans la salle ordinaire des séances.

Après avoir ouvert la séance, Monsieur le Maire procède à l'appel.

Etaient présents Mmes et MM. les Membres du Conseil dont les noms suivent :

Olivier BIANCHI, Maire, présidant la séance

Présent(e)s : Olivier BIANCHI, Françoise NOUHEN, Christine DULAC-ROUGERIE, Monique BONNET, Manuela FERREIRA DE SOUSA, Philippe BOHELAY, Isabelle LAVEST, Grégory BERNARD, Cécile AUDET, Jérôme GODARD, Cyril CINEUX, Jérôme AUSLENDER, Nicaise JOSEPH, Marion CANALES, Gérard BOHNER, Nicolas BONNET, Dominique ADENOT, Géraldine BASTIEN, Valérie BERNARD, Christophe BERTUCAT, Pascaline BIDOUNG, Jean-Luc BLANC, Jean-Pierre BRENAS, Dominique BRIAT, Edith CANDELIER, Jean-Christophe CERVANTES, Alparslan COSKUN, Sondès EL HAFIDHI, Magali GALLAIS, Nadia GUERMIT-MAFFRE, Djamel IBRAHIM-OUALI, Christiane JALICON, Claudine KHATCHADOURIAN-TECER, Jean-Pierre LAVIGNE, Claude LEROUX, Marianne MAXIMI, Pierre MIQUEL, Fabienne MONTEL, Didier MULLER, Florent NARANJO, Nicole PRIEUX, Dominique ROGUE-SALLARD, Sylviane TARDIEU, Odile VIGNAL

Excusé(e)s ayant donné pouvoir : Simon POURRET à Marion CANALES, Saïd Akim BARA à Christophe BERTUCAT, Louis COUSTÈS à Fabienne MONTEL, Sandrine DUBOC-GEAY à Claudine KHATCHADOURIAN-TECER, Laurence SCHLIENGER à Alparslan COSKUN

Excusé(e)s : Christian PORTEFAIX

Absent(e)s : François BARRIÈRE, Anne FAUROT, Patricia GUILHOT, Isabelle PADOVANI, Antoine RECHAGNEUX

Secrétaire : Marianne MAXIMI

Madame Marion CANALES et Madame Edith CANDELIER arrivent pendant la présentation du diaporama de la question n°1.
Monsieur Jean-Pierre LAVIGNE et Monsieur Djamel IBRAHIM-OUALI arrivent pendant le débat de la question n°2.
Madame Sondès EL HAFIDHI arrive pendant la présentation du diaporama commun aux questions n°3, 4, 5 et 6.
Madame Nadia GUERMIT-MAFFRE quitte la séance pendant la présentation de la question n°7 et donne pouvoir à Monsieur Jean-Luc BLANC.

Rapport N° 95

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ET ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT AU COMITE D'ACTIVITES SOCIALES ET CULTURELLES (CASC) DU PERSONNEL DE LA VILLE DE CLERMONT-FERRAND ET DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CCAS)

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu l'article 9 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 relative à l'action sociale collective ou individuelle,

Vu les délibérations en date des 16 décembre 2010, 19 décembre 2013, 25 septembre 2015 et 4 novembre 2016, par lesquelles le Conseil Municipal avait approuvé la signature d'une convention d'objectifs tripartite entre le CASC, la Ville et le CCAS de Clermont Ferrand en date du 30 décembre 2016,

Vu les délibérations en date des 4 novembre 2016, 3 novembre 2017 et 18 décembre 2018 autorisant la Ville de Clermont-Ferrand à verser une subvention au CASC, dans le cadre de la convention d'objectif 2017-2020,

Considérant les dispositions issues de la loi n°2007-209 du 19 février 2007 confiant à chaque collectivité le soin de décider du principe du montant et des modalités pour la mise en œuvre de prestations sociales,

Considérant que les collectivités locales et leurs établissements publics peuvent confier à titre exclusif la gestion de tout ou partie des prestations dont bénéficient les agent.e.s à des organismes à but non lucratif ou à des associations nationales ou locales régies par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association,

Considérant les élections organisées par le CASC le 6 décembre 2018,

Considérant la convocation par le CASC de son Conseil d'Administration réuni le 19 décembre 2018 et l'élection d'un nouveau bureau,

Considérant le souhait du CASC d'apporter une nouvelle dynamique dans le cadre d'un projet présenté par celui-ci à la Ville et au CCAS de Clermont-Ferrand,

un réexamen des termes de la convention d'objectifs, mais également des conventions de moyens ou de mise à disposition de personnel qui s'en suivent, ainsi que des impacts relatifs au versement de la subvention allouée à l'Association par la Ville et le CCAS de Clermont-Ferrand, est ainsi nécessaire.

Considérant parallèlement la délibération du CCAS de la Ville de Clermont-Ferrand du 13 décembre 2019 relative à cette même convention d'objectifs et de moyens pour la période 2020 – 2023,

Considérant par ailleurs qu'il convient de revoir les modalités de fonctionnement et de partenariat avec le CASC et plus particulièrement d'ajuster la subvention des 2 collectivités comparativement à la précédente convention d'objectifs, il vous est ainsi proposé, en accord votre commission de :

- **d'approuver les termes de la convention d'objectifs et de moyens entre la Ville, le CCAS et l'association du CASC pour la période 2020-2023, annexée à la présente délibération, actant ainsi la fin de ladite convention du 30 décembre 2016,**
- **d'approuver ainsi et d'autoriser le versement au CASC d'une subvention de fonctionnement pour un montant de 254 200 € au titre de l'année civile 2020,**
- **d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer cette nouvelle Convention d'objectifs et de moyens,**
- **d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer l'avenant annexé ci-joint et correspondant à la résiliation anticipée de la précédente Convention en date du 30 décembre 2016,**
- **d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à effectuer toutes les démarches et à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**

DELIBERATION

Après en avoir délibéré, la proposition mise aux voix est adoptée à l'unanimité.

Pour ampliation certifiée conforme.

Fait à Clermont-Ferrand, le 13 JAN. 2020

Le Maire,

Olivier BIANCHI

Date de mise à jour du document : 13/11/2019

PROJET DE CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

VILLE / CCAS / CASC

2020- 2023

Entre :

La Ville de Clermont-Ferrand, 10 rue Philippe Marcombes -BP 60- 63033 CLERMONT-FERRAND cedex, représentée par Monsieur Olivier BIANCHI, Maire, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en du 18 décembre 2019,

Ci-après dénommée «la Ville» d'une part,

Et le CCAS (Centre Communal d'Action Sociale), 1 rue Saint Vincent de Paul représenté par Madame Nicaise JOSEPH, Vice-Présidente du CCAS, agissant au nom et pour le compte du CCAS en application de la délibération du Conseil d'Administration en date du 13 décembre 2019,
Ci-après dénommé «le CCAS» d'une autre part,

Et :

le CASC (Comité d'Activités Sociales et Culturelles de la Ville de Clermont-Ferrand et du Centre Communal d'Action Sociale), **24 Avenue Raymond Bergougnan, 63100 Clermont-Ferrand**, représenté par sa Présidente, Madame Véronique GOMES, dûment habilitée, **agissant au nom et pour le compte de cette association de la loi de 1901 déclarée en préfecture du Puy-de-Dôme sous le numéro 5663,**

Ci-après dénommée « l'Association » d'autre part,

Ci-après dénommées collectivement « les Parties »

- *Vu la définition légale de la subvention introduite par la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014, relative à l'Économie sociale et solidaire, insérant un article 9-1 à la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,*

- *Vu le code général des collectivités territoriales,*

- *Vu l'article 9 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983*

- *Vu la loi n°2007-209 du 19 février 2007*

- *Vu l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration,*
- *Vu les demandes de subvention de l'association du CASC auprès de la Ville et du CCAS en date du 9 novembre 2019,*
- *Vu la délibération du Conseil Municipal de la Ville de Clermont-Ferrand du 18 décembre 2019 attribuant une subvention de 254 200 € au titre de l'année 2020,*
- *Vu la délibération du Conseil d'Administration du CCAS du 13 décembre 2019 attribuant une subvention de 84 600 € au titre de l'année 2020,*

PRÉAMBULE

Considérant l'article 9 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 qui précise que « *l'action sociale collective ou individuelle, vise à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles. Sous réserve des dispositions propres à chaque prestation, le bénéfice de l'action sociale implique une participation du bénéficiaire à la dépense engagée. Cette participation tient compte, sauf exception, de son revenu et, le cas échéant, de sa situation familiale.* »,

Considérant les dispositions issues de la loi n°2007-209 du 19 février 2007 confiant à chaque collectivité le soin de décider du principe du montant et des modalités pour la mise en œuvre de prestations sociales,
Considérant que les collectivités locales et leurs établissements publics peuvent confier à titre exclusif la gestion de tout ou partie des prestations dont bénéficient les agent.e.s à des organismes à but non lucratif ou à des associations nationales ou locales régies par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association,

Considérant l'intérêt local de l'association du CASC, la Ville de Clermont-Ferrand et le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Clermont-Ferrand confient au Comité d'Activité Sociale et Culturelles (CASC) des agents de la Ville et du CCAS de Clermont-Ferrand la mise en œuvre de prestations d'action sociale dans les domaines culturel et de loisirs, décrites par la présente convention. Ces prestations sont destinées prioritairement aux agents actifs de la Ville et du CCAS, leur conjoint, et leurs descendants directs ainsi qu'aux personnes travaillant dans les ESAT du CCAS.

Le CASC pourra élargir à ses ayants droit le bénéfice de ses prestations en recherchant les ressources complémentaires nécessaires, nonobstant le fait que le bénéfice de prestations aux retraités de la Ville et du CCAS devra s'effectuer principalement sur des ressources autres que celles issues de la subvention versée.

Considérant en particulier les délibérations Conseil Municipal de la Ville de Clermont Ferrand en date du 4 novembre 2016, et du Conseil d'administration du CCAS du 14 décembre 2016, au titre desquelles les conventions d'objectifs et de moyens avec le CASC ont été signées pour une période maximale de 4 années et dont le terme était initialement prévu au 31 décembre 2020,
et considérant la nouvelle gouvernance en place au CASC suite aux élections intervenues le 6 décembre 2018 puis à l'élection d'un nouveau Conseil d'Administration, et son souhait d'apporter une nouvelle dynamique à l'association,

Considérant la volonté conjointe des 3 parties de réviser et mettre à jour l'ensemble des relations entre elles dans le cadre du nouveau projet présenté par le CASC, les parties entendent procéder :

- **d'une part à la résiliation anticipée des conventions d'objectifs et de moyens du 30 décembre 2016, devant s'achever initialement le 31 décembre 2020 et qui prendront fin le 31 décembre 2019,**
- **et d'autre part à la conclusion de la présente convention qui s'appliquera donc à compter du 1er janvier 2020 et s'inscrira dans un cadre pluriannuel dont la durée couvre une période de 4 ans.**

IL A ÉTÉ CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIT :

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Ville et le CCAS apportent leur soutien aux activités d'intérêt général que l'Association du CASC entend poursuivre conformément à ses statuts et telles que précisées à l'article 2 ci-après.

Par la présente convention, le CASC s'engage à son initiative, et sous sa responsabilité, à réaliser les objectifs définis à l'article 2 de la présente convention conformes à son objet social et à mettre en œuvre, à cette fin, tous les moyens nécessaires à sa bonne exécution.

Pour leurs parts, la Ville et le CCAS s'engagent à soutenir financièrement la réalisation de cet objectif, y compris les moyens de fonctionnement qu'il requiert, à l'exception des financements imputables sur la section d'investissements.

Article 2 – Activités de l'association prises en compte

Les prestations d'action sociale recouvrent trois principaux domaines d'intervention :

- l'accompagnement social individuel des agent.e.s en difficultés sociales ou financières (exemples : assistance sociale, aides financières d'urgence,...)
- les prestations à vocation sociale (exemples : chèques CESU, aides aux vacances, allocations aux parents d'enfants handicapés, participation aux frais de restauration et de déplacement domicile-travail des agent.e.s, médailles du travail, aides relatives aux évènements familiaux,...).
- Les prestations dans le domaine culturel et loisirs.

Les deux premiers domaines d'intervention sont gérés directement par les services de la Ville et du CCAS de Clermont-Ferrand.

Considérant les demandes de subvention du CASC auprès de la Ville et du CCAS en date du 9 novembre 2019, les activités de cette dernière, prises en compte par la Ville et le CCAS, sont les suivantes :

- Assurer les prestations à l'attention des agents de la Ville et du CCAS dans les domaines culturels et de loisirs, à savoir par exemple la billetterie, l'hôtellerie, les voyages et séjours, les bons rentrée scolaire, l'arbre de Noël, les achats groupés, des remises ou offres partenaires,...

Par la présente convention, le CASC s'engage à mettre en œuvre, pour le compte de la Ville et du CCAS, des avantages ou des activités à l'égard des agents de la Ville et du CCAS, dans les domaines culturels et de loisirs.

Dans le cadre de ces activités, le CASC entend répondre aux objectifs suivants :

- s'inscrire comme le partenaire de la Ville et du CCAS dans la mise en œuvre de la politique globale d'action sociale et accompagner les actions de la Ville et du CCAS dans son champ d'intervention propre,
- faciliter l'accès aux prestations à tous les agent.e.s actif.ve.s de la Ville et du CCAS,
- adapter régulièrement l'offre de prestations aux besoins des agent.e.s actif.ve.s en s'interrogeant sur les demandes actuelles des différents publics (famille avec enfants, jeunes actif.ve.s sans enfants,...)

- être un vecteur de lien social entre les agent.e.s actif.ve.s de la Ville et du CCAS.

La Ville et le CCAS contribuent chacun financièrement en apportant une subvention générale au CASC au regard des objectifs recouverts par les prestations qu'il doit assurer.

Article 3 – Subvention de fonctionnement

3- 1 : Engagements de la Ville, du CCAS et de l'Association du CASC

Afin de soutenir les actions du CASC mentionnées à l'article 2 ci-dessus, et à la condition qu'elle respecte toutes les clauses de la présente convention, la Ville et le CCAS s'engagent chacun à verser à l'Association une subvention annuelle de fonctionnement, au titre de l'année civile 2020.

Le CASC s'engage à respecter le programme détaillé et le budget prévisionnel détaillé des activités de son Association prises en compte au titre de l'article 2 de la présente convention, dans lequel figurent notamment les financements et les subventions attendues auprès de tout autre organisme ou partenaire.

3- 2 : Montant de la subvention

Pour les activités se déroulant du 1er janvier au 31 décembre de l'année 2020, les montants de la subvention de fonctionnement que la Ville et le CCAS s'engagent chacun à verser aux CASC s'élèvent respectivement à :

- **Ville : 254 200€** (deux cent cinquante quatre mille deux cents euros)
- **CCAS : 84 600€** (quatre vingt quatre mille six cents euros),

Ces sommes sont destinées à financer les activités du CASC définis à l'article 2 de la présente convention.

La subvention sera imputée sur les crédits suivants ouverts sur le budget principal au titre des années 2020 et suivantes :

- Pour la Ville de Clermont-Ferrand,
  - structure de gestion : 409
  - imputation : 65 / 020 6574 / Service 073
    - *: code tiers du CASC dans Coriolis : 7673*

- Pour le CCAS :
  - nature 657-4.

Les versements seront effectués sur le compte dont est titulaire le CASC, et dont les références sont les suivantes, sous réserve du respect par l'association des obligations mentionnées aux articles 3 et 7 de la présente convention :

- Banque : Crédit Mutuel Massif Central
- BIC : CMBRFR2BARK
- IBAN : FR76 1558 9636 2205 2811 7974 035
- Code Banque : 15589
- Code Guichet : 63622
- Compte : 05281179740 (clé : 35)

3- 3 : Versement de la subvention

Pour l'année 2020, le versement de la subvention annuelle de fonctionnement s'effectuera de la manière suivante, et chacun en ce qui les concerne pour la Ville et le CCAS :

- Pour la Ville

  - **un premier versement à hauteur de 200 000 €** sera versé après la signature et notification de la présente convention (en début d'année 2020) ; et transmission par le CASC des documents relatifs à son budget prévisionnel et de son programme d'activité.

  - **le solde de la subvention (soit 54 200 €)** sera versé après transmission à la Ville *du rapport annuel d'activité et des comptes rendus financiers (cf article 7-2) et après remboursement effectif des salaires du/des agent(s) mis à disposition.*

- pour le CCAS :
  - **un premier versement à hauteur 67 050 €** sera versé après la signature et notification de la présente convention(en début d'année 2020) ;et transmission par le CASC des documents relatifs à son budget prévisionnel et de son programme d'activité.
  - **le solde de la subvention (soit 17 550 €)** sera versé après transmission au CCAS *du rapport annuel d'activité et des comptes rendus financiers (cf article 7-2) et après remboursement effectif des salaires du/des agent(s) mis à disposition.*

Le montant de la subvention ne fera l'objet d'aucune réévaluation.
Une délibération viendra repréciser le montant desdites subventions pour les années ultérieures (2021, 2022 et 2023).

La demande d'attribution de la subvention annuelle de fonctionnement sera adressée à la Ville et au CCAS au plus tard le 30 septembre de l'année N-1. Elle devra obligatoirement être accompagnée des pièces prévues dans le cadre du dossier de demande de subvention.

Article 4 – Aides complémentaires apportées par la Ville de Clermont-Ferrand

Pour information, les moyens matériels mis à disposition du CASC correspondent à une subvention indirecte dont l'estimation figure en annexe à la convention. L'évolution de la valorisation des matériels, locaux et équipements mis à disposition sera communiquée à l'Association sur simple demande de sa part.

4.1. Mise à disposition de locaux

Afin de soutenir les actions de l'Association du CASC définies à l'article 2 ci-dessus, la Ville met gratuitement à sa disposition des locaux dans les conditions suivantes :

- **Descriptif** :
  - Locaux d'une surface de 265,50 m² situés au 1er étage d'un ensemble immobilier :
    - Immeuble CAMUS
      24 avenue Raymond BERGOUGNAN
      63000 CLERMONT-Ferrand

  - 8 places de stationnement sont allouées à l'usage du CASC :
    - 3 en sous sol de la résidence Pauline Kergomard
    - 5 en surface, et matérialisées pour l'usage exclusif du CASC et de ses visiteurs
- **Destination :**
  - Ces locaux sont destinés à usage de bureaux et aux activités ordinaires de l'association.
  - À l'entrée et à la sortie des lieux, pour les locaux indiqués ci-avant, un état des lieux sera établi contradictoirement entre la Ville et le CASC.
  - Le CASC est réputé avoir connaissance de toutes les caractéristiques des locaux décrits au présent article et leur état. Le CASC accepte les locaux mentionnés ci-avant dans leur état actuel sans pouvoir exercer aucun recours contre la Ville.

- **Charges et accessoires :**
  - La Ville supportera :
    - l'ensemble des charges liées au patrimoine immobilier mis à sa disposition et notamment les frais de fonctionnement de l'alarme anti-intrusion. A noter que le CASC assure la gestion de l'équipement : il donne les consignes au personnel pour la bonne gestion de l'équipement (mise en service, mise hors service, demande de dépannage auprès de la DPB en cas de problème) et désigne en son sein les mandataires qui seront sollicités par la télésurveillance, en cas de déclenchement de l'alarme. En cas d'intervention sur site du prestataire (facturée 40€ HT valeur 2016), la dépense sera prise en charge par la Ville, jusqu'à concurrence de 5 interventions annuelles.
    - les assurances des locaux,
    - les consommations d'eau, de gaz, d'électricité,
    - les dépenses téléphoniques,
    - les frais de mobilier et d'équipements permettant les relations intérieures et extérieures du CASC après validation préalable des demandes par la Municipalité et le CCAS
    - la maintenance des locaux : en cas de panne (équipement ou matériel existant qui ne fonctionne plus ou qui fonctionne mal), et à titre exceptionnel s'agissant d'une association, les agent.e.s du CASC sont autorisés à contacter directement le service dépannage de la DPB, par téléphone, pour demander une intervention de dépannage. La demande du CASC est alors traitée comme celles des Directions de la Collectivité, la priorité d'intervention étant déterminée par la DPB.

- **Travaux et aménagements :**

  - Tous travaux de modification dans l'aménagement intérieur des locaux ne pourront être réalisés qu'après accord de la Ville et sous la surveillance des services municipaux si ces derniers n'exécutent pas les travaux.

    S'il s'agit de petites interventions d'amélioration (réalisable par exemple en régie par les équipes DPB/MEX), la demande doit préalablement être soumise à la Direction de tutelle (DGRHQSP/DRSO/Service Concertation Sociale) pour que celle-ci valide la demande et la formalise dans l'outil informatique de gestion des demandes de petits travaux (CARL).

    Toute anomalie constatée dans le fonctionnement des locaux devra être immédiatement signalée à la Ville de même que tout désordre sur les bâtiments.

    Toute remise en état consécutive à des dégradations constatées résultant d'actes volontaires sera à la charge de l'association du CASC.

- **Entretien/nettoyage des locaux**

  - La Ville, par l'intermédiaire de la DPB/MEX, assurera l'entretien des locaux du CASC à raison de 6h par semaine réparties sur 2 interventions :

    les mardis et vendredis de 6h à 9h (à savoir tous les 2 jours de fonctionnement du CASC).

4.2. Mise à disposition de moyens en personnels

Afin de soutenir les actions de l'Association définies à l'article 2 ci-dessus, la Ville et le CCAS acceptent de mettre à sa disposition permanente une partie du personnel nécessaire à son bon fonctionnement.

Ces mises à disposition de moyens en personnel sont consenties dans les conditions définies par la législation en vigueur et font l'objet de conventions spécifiques jointes en annexe.
Le personnel mis à disposition par la Ville auprès du CASC pourra bénéficier des formations bureautiques mises en œuvre par la Collectivité dans le cadre de son plan de formation.

Le personnel mis à disposition par le CCAS auprès du CASC pourra bénéficier des formations bureautiques mises en œuvre par la collectivité dans le cadre de son plan de formation.

4.3. Mise à disposition de moyens matériels

Afin de soutenir les actions de l'Association définies à l'article 2 ci-dessus, la Ville met gratuitement à sa disposition les moyens matériels, désignés en quantité et qualité, à l'annexe jointe.
Cette annexe fera l'objet d'une mise à jour systématique à chaque modification, adjonction, ou retrait de moyens matériels.
Les biens mis à disposition comprennent :

- **Ressources informatiques et téléphoniques**
  - La Ville assurera l'acquisition et la prise en charge (dont maintenance) du matériel informatique et téléphonique mis à disposition du CASC gratuitement, par le biais de la DUN (service commun métropolitain).
  - Les principales ressources ou services concernés par la mise à disposition via les infrastructures Ville sont :
    - accès au réseau informatique Ville et sécurité du poste de travail
    - accès sécurisé à Internet
    - accès à la messagerie
    - accès à des prestations de conseil
    - mise à disposition gratuite et gestion des moyens de téléphonie fixe et mobile
  - **Usage** : l'ensemble des ressources informatiques mises à disposition ou utilisées sur les réseaux Ville/CCAS est dédié à un usage professionnel. Le CASC s'engage à respecter les mêmes règles d'usage que celles établies pour les utilisateurs Ville notamment la Politique de Sécurité des Systèmes d'Information PSSI et la charte qui en découle (documents disponibles sur Intranet). Le CASC s'engage à communiquer à tous les utilisateurs potentiels se trouvant sous sa responsabilité, et notamment ses préposés, ces conditions d'usage. La Ville décline toute responsabilité dans le cas d'une utilisation délictueuse à partir des postes informatiques du CASC (fraude, piratage, non respect de la vie privée, utilisation contraire aux bonnes mœurs,...). Le CASC assure sous sa seule responsabilité le contrôle du bon usage des ressources et services mis à sa disposition.
  - **L'accès aux services et au support technique de la DUN** est disponible dans les périodes ouvrées du lundi au vendredi de 8h15 à 16h. La garantie de service est la même que celle appliquée aux services municipaux, aucune extension n'est prévue pour assurer un engagement de disponibilité à 100 % du service. Le CASC bénéficie de l'accès au support technique de la DUN en composant le 2222 et en formulant des tickets pour signaler tout problème, anomalie ou incident accessible via l'intranet.
  - **Sécurité :** la politique de sécurité assurée sur les moyens informatiques du CASC est la même que celle offerte à chaque service municipal (pare-feu, antivirus, authentification, droits d'accès,...)

- **Matériels et mobiliers divers**
  - **Toute demande de petits matériels/mobiliers** fera l'objet d'une demande préalable auprès de la DRSO/Service Concertation Sociale afin d'être examinée. La DRSO/Service Concertation Sociale, le cas échéant, relayera celle-ci auprès des directions supports en capacité de répondre au besoin (DPB, DSL, DAGI,...). Les moyens mis à disposition feront l'objet d'un recensement et d'un suivi (exemples : téléviseur, photocopieur, vidéo projecteur,...) et seront valorisés dans le cadre des avantages en nature.

- **Accès aux prestations des services courriers et imprimerie Ville :**
  - **utilisation du service courrier :**
    - Le CASC disposera de la possibilité de diffuser ses courriers à l'intention des agents par voie de diffusion interne

- Tout envoi de plis nécessitant un affranchissement reste à la charge du CASC, à l'exception des situations suivantes (envois en nombre) qui feront l'objet d'un suivi dans le cadre des avantages en nature :
  - courriers aux agents pour convocation de l'assemblée générale du CASC
  - jouets et arbre de Noël (courrier fascicule en vue de la commande des jouets, courrier d'information aux agents en vue de la distribution des jouets)
  - courriers simples à l'attention des retraités

- **utilisation du service imprimerie :**
  - L'usage du photocopieur couleur mis à disposition du CASC est à privilégier
  - De manière exceptionnelle, le CASC, s'il souhaite utiliser les service de l'imprimerie, pourra soumettre une demande argumentée à la DRSO/Service Concertation Sociale. En cas d'accord formulé par ce dernier suite à instruction, cet avantage en nature fera également l'objet d'un suivi et d'une valorisation.

- **Véhicule**

Parallèlement **la Ville et le CCAS mettent gratuitement à disposition de l'Association du CASC**, et ce pour des besoins ponctuels qui nécessiteront de formaliser préalablement une demande auprès des Directions des ressources humaines des collectivités, **un véhicule de type « minibus »** ou berline le cas échéant, afin d'organiser des permanences dans les services et les déplacements des membres du CASC (réservé aux membres du Conseil d'Administration et aux agents du CASC). Cette mise à disposition prend la forme d'un prêt, et les frais de déplacements correspondants (péages, frais d'essence,...) seront à la charge exclusive du CASC. Aussi le véhicule devra être restitué dans le même état qu'au moment du prêt notamment au regard des niveaux de carburant. Tout dommage, incident ou problème relatif au véhicule devra être signalé à la collectivité propriétaire de ce dernier.

L'ensemble des biens explicités dans le cadre du présent article 4.1 demeureront en tout état de cause la propriété de la Ville ou du CCAS de Clermont-Ferrand qui auront à tout moment la possibilité de procéder à un inventaire contradictoire.
A l'expiration de la présente convention par suite, soit de la survenance du terme fixé, soit de la résiliation, soit de toute autre cause, ces biens seront immédiatement et gratuitement restitués à la Ville ou au CCAS en état normal d'entretien.
Ils seront pareillement restitués à la Ville ou au CCAS en cas de dissolution de l'Association du CASC.

4.5. Mise à disposition de moyens de fonctionnement

La Ville et le CCAS de Clermont-Ferrand, d'une part, et le CASC, d'autre part, conviennent, qu'outre les moyens matériels et les moyens humains, le fonctionnement de l'association nécessite des disponibilités pour la gouvernance du CASC, l'élaboration des orientations et leur application ainsi que pour la recherche, la réalisation et le service des prestations aux agents. Ils arrêtent pour ce faire les dispositions suivantes :

- **Crédits de temps d'absence aux Président.e et Trésorier.ère du CASC**
  Des crédits de temps d'absence sont alloués pour l'année 2020 dans les conditions développées ci-après et dont le détail de la mise en œuvre est assuré en concertation avec les Directions d'affectation des agents sous réserve des nécessités de service.
  Ils sont révisables et renégociables chaque année en lien avec la DRSO et à l'occasion du rendez-vous annuel avec Monsieur le Maire et Madame la Vice Présidente du CCAS prévu par l'article 7-1 de la présente convention :

  - Présidence – année 2020 : crédit d'absence correspondant à 0,8 ETP
  - Trésorier – année 2020 : crédit d'absence correspondant à 0,4 ETP

- **Autorisation spéciales d'absence (ASA) pour les membres titulaires et suppléants du Conseil d'Administration**

Un quota d'ASA est alloué annuellement à chaque organisation syndicale représentée au sein du Conseil d'Administration du CASC en fonction du nombre de ses représentants. Le quota annuel d'ASA au titre du CASC s'élève à 1056 heures (8h par mois par représentant). Conformément aux résultats des élections du CASC du 6 décembre 2018, la répartition jusqu'aux prochaines élections est la suivante :

CGT/FSU	**6 représentants**	**soit 576 heures annuelles**
CFTC	**5 représentants**	**soit 480 heures annuelles**

Au cas où un membre du Conseil d'Administration viendrait à quitter l'organisation syndicale par le biais de laquelle il a été élu, il recouvrerait son droit individuel d'ASA de 8h par mois, et le quota de l'organisation syndicale en serait diminué d'autant.

- **Participation aux instances nationales, régionales et départementales**

Le CASC peut mandater des représentants pour assister aux congrès et réunions organisées par des organismes auxquels il est affilié.
Des autorisations d'absence pourront être accordées à titre tout à fait exceptionnel, sous réserve des nécessités de service.
Par ailleurs, lorsqu'un membre du Conseil d'Administration du CASC est élu à la Direction d'une instance nationale, il bénéficie d'autorisations spéciales d'absence exceptionnelles dans la limite de 8 jours par an et sous réserve des nécessités de service.
Les convocations devront être fournies pour justifier la demande exceptionnelle d'ASA.

- **Absences justifiées par les activités ponctuelles du CASC**

Ces activités (arbre de Noël, remise de commande, sortie pour les enfants...) peuvent justifier d'autorisations spéciales d'absence dès lors qu'elles sont compatibles avec les nécessités absolues de service. Elles devront faire l'objet d'un échange préalable avec la Ville et le CCAS afin d'en valider le volume et les conditions de mise en œuvre.

➢ <u>Modalités d'utilisation des autorisations spéciales d'absences liées au CASC (ASA)</u>

Outre les crédits d'absence dédiés aux président.e et trésorier.ère renégociables chaque année en lien avec la DRSO, toute absence pour les membres titulaires et suppléants du Conseil d'Administration du CASC devra faire l'objet d'une demande préalable d'autorisation spéciale d'absence instruite par le service Concertation sociale pour la Ville et par la Direction des Ressources Humaines pour le CCAS, avec un délai de prévenance de 7 jours francs avant le début de l'absence (c'est-à-dire qu'il devra s'écouler 7 jours pleins entre celui où est déposée la demande, et celui où l'agent s'absentera de son service).
Ces demandes d'absence seront effectuées sur le formulaire dédié, accompagnées des pièces justificatives signées par le/la Président.e du CASC.
Elles sont soumises aux nécessités de service.

Article 5 – Communication

L'association s'engage à apposer le logo de la Ville et du CCAS sur les productions (dossiers de presse, tracts, affiches, livrets des prestations, communication internet) liées aux actions définies aux articles 1 et 2 de la présente convention et à faire valoir la participation de la Ville et du CCAS dans l'ensemble de ses actions de communication, notamment avec les médias. L'Association s'engage en outre à promouvoir l'image de la Ville et du CCAS.
Les supports de communication devront être en conformité avec la charte graphique de la Ville et du CCAS.

Le CASC s'engage à transmettre mensuellement au service Communication interne de la Ville les informations à publier sur le site intranet et dans le journal interne Ville /CCAS (Contact, Ma Com'Une) à l'attention des agent.e.s.

Afin de faciliter la vie démocratique du CASC et de contribuer à la plus large participation des agents de la Ville et du CCAS de Clermont-Ferrand, les deux collectivités s'engagent :

- à favoriser la diffusion des informations du CASC aux ayants-droit,
- à faciliter la participation des adhérents du CASC aux assemblées générales (ordinaires ou extraordinaires) ainsi qu'à l'élection des organes de Direction du CASC par le biais d'une meilleure communication.

Article 6 – Développement durable

Afin de respecter les aspects environnementaux, il est demandé à l'Association du CASC de porter une importance particulière quant au tri sélectif des déchets générés lors de ses activités, évènements ou manifestations, de réduire l'usage d'accessoires en plastique, de remplacer ces derniers par des produits réutilisables ou biodégradables.

Article 7 – Suivi

7- 1 : Suivi des activités

L'Association rendra compte à la Ville et au CCAS de ses actions au titre de la présente convention.

Pour se faire, **3 réunions par an au minimum seront organisés entre le CASC et les directions supports Ville et CCAS.**

Un rendez-vous annuel avec M. le Maire et Mme la Vice présidente du CCAS sera également organisé.

Des rendez-vous ponctuels avec les services supports de la Ville et du CCAS, (DRSO/DRH CCAS, DFCG,...), et le cas échéant de la Métropole (DUN) pourront être organisés à la demande des différentes parties signataires au regard de besoins particuliers du CASC.

L'Association transmettra à la Ville, au plus tard le **30 mars de l'année « n », un rapport d'activité** portant sur la réalisation des activités prévues au titre de l'année n-1 (ceci en corrélation avec les obligations des collectivités de formalisation des données pour le Bilan social, le rapport d'État des Collectivités – REC et le Rapport social unique- RSU)

7- 2 : Contrôle financier

7- 2- 1 : Comptes annuels

Au plus tard le 30 juin de l'année en cours, le CASC transmettra à la Ville et au CCAS, après leur approbation, les comptes annuels de l'exercice écoulé (bilan, compte de résultat et annexe) certifiés par un Commissaire aux Comptes (aussi pour exemple, en 2020, ces documents relatifs à l'exercice 2019 devront être produits au plus tard le 30/06/2020).

7- 2- 2 : Compte rendu financier

Au plus tard le **30 juin de l'année en cours** le CASC transmettra à la Ville et au CCAS un compte rendu financier attestant de la conformité des dépenses affectées à l'objet de la subvention (budget prévisionnel par activité/budget réalisé par activité **en distinguant ce qui relève de la Ville et du CCAS**). Ce document devra

décrire les méthodes d'affectation retenues par activité et notamment justifier les clefs de répartition des charges et produits. Il devra être également conforme aux dispositions de l'arrêté du Premier Ministre du 11 octobre 2006 publié au J.O. du 14 octobre 2006.

Seront également fournis des justificatifs financiers rendant compte des dépenses réelles et de l'utilisation de la subvention (factures acquittées), conformément à son objet.

7- 2- 3 : Autres engagements de l'Association relatifs au suivi financier

Les comptes de l'Association du CASC sont établis pour un exercice courant du 1er janvier au 31 décembre de l'année n-1. Dans le cas où l'exercice comptable de l'Association ne coïnciderait pas avec l'année civile, l'Association devra indiquer l'affectation qu'elle a effectuée ainsi que les règles d'affectation de la subvention entre les deux exercices comptables.

L'Association s'engage à tenir sa comptabilité par référence au règlement 99.01 du 16 février 1999 du Comité de Réglementation Comptable et à faire approuver ses comptes par les organes compétents au plus tard dans les 6 mois qui suivent la clôture des comptes. Le cas échéant, les aides apportées par la Ville, le CCAS et les autres partenaires de l'Association seront valorisées.

7- 3 : Suivi exercé par la Ville et le CCAS

L'Association s'engage à faciliter le contrôle par la Ville et le CCAS, tant d'un point de vue quantitatif que qualitatif, de la réalisation des actions prévues, de l'utilisation des aides attribuées et d'une manière générale de la bonne exécution de la présente convention.

Ainsi, le CASC s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par la Ville et le CCAS de la réalisation de l'objectif, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile conformément aux modalités de l'article L 1611-4 du code général des collectivités territoriales. La Ville et/ou le CCAS peuvent mandater un expert dans ce cadre.
Au terme de la convention, un contrôle sur place peut éventuellement être réalisé par la Ville et/ou le CCAS, en vue de vérifier l'exactitude des comptes rendus financiers transmis.

Sur simple demande de la Ville et/ou du CCAS, le CASC devra lui communiquer tous documents de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion utiles. Dans ce cadre, le CASC s'engage en particulier à lui communiquer les procès-verbaux des assemblées générales et du conseil d'administration ainsi que la composition du conseil d'administration et du bureau.

En outre, le CASC devra informer la Ville des modifications, le cas échéant, intervenues dans ses statuts et notamment les déclarations relatives aux changements survenus dans l'administration ou la direction de l'association mentionnant les changements de personnes chargées de l'administration ou de la direction, les nouveaux établissements fondés, le changement d'adresse du siège social, les acquisitions ou aliénations du local et des immeubles spécifiés à l'article 6 de la loi du 1er juillet 1901 (un état descriptif en cas d'acquisition, et l'indication des prix d'acquisition ou d'aliénation doivent être joints à la déclaration), les modifications apportées aux statuts ou la dissolution volontaire d'une association reconnue d'utilité publique.

En cas de retard pris dans l'exécution de la présente convention, le CASC en informe également la Ville et le CCAS.

7- 4 : Signature du/de la Président.e de l'Association

Tout document (rapport d'activité, comptes annuels...) transmis à la Ville et au CCAS devra être revêtu de la signature du/de la Président.e, représentant légal de l'Association.

7- 5 : Restitution totale ou partielle de la subvention

En cas de non-respect par l'Association d'un ou de plusieurs de ses engagements contractuels, sans l'accord

écrit de la Ville et/ou du CCAS, il pourra lui être demandé la restitution de tout ou partie de la subvention objet de la présente convention, ou avoir pour conséquence une diminution ou une suspension du versement de la subvention. Un titre de recettes sera alors émis par la Ville et/ou le CCAS.

Par ailleurs, dans le cas où, les contrôles feraient apparaître que tout ou partie des sommes versées n'a pas été utilisé ou l'a été à des fins autres que celles mentionnées dans la présente convention, la Ville et/ou le CCAS exigeront le reversement des sommes indûment utilisées, sans préjuger des éventuelles suites contentieuses qui pourraient être engagées par la Ville.

Article 8 – Assurances

L'Association exerce toutes ses activités sous sa responsabilité exclusive.
L'Association s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité et pour que la responsabilité de la Ville et du CCAS ne puisse être recherchée.
L'Association devra être en mesure, sur simple demande, de justifier à tout moment à la Ville et au CCAS de la souscription de ces polices d'assurances et du paiement effectif des primes correspondantes.

Les locaux sont assurés par la Ville en qualité de propriétaire et par l'association en qualité d'occupant.

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'association s'engage à ses frais, à souscrire une assurance, pour toute la durée de la mise à disposition de locaux par la Ville, auprès d'une compagnie notoirement solvable, selon les principes de droit commun, pour:

- les risques locatifs liés à la présente mise à disposition du local,
- sa propre responsabilité pour les dommages causés aux tiers, liée à l'exercice de ses activités dans le local mis à sa disposition,
- ses propres biens et ses propres préjudices financiers (perte d'exploitation, perte de jouissance etc.).

Aucune clause de renonciation à recours n'est applicable entre la Ville, le CCAS et le CASC, et les assureurs. Dans le cas où les activités exercées par le CASC dans le local, objet de la présente convention, entraînent pour la Ville et/ou les autres occupants du bâtiment, des surprimes au titre de leur contrat incendie, explosion, celle-ci serait, après justification, à la charge du CASC.

Le CASC devra produire pour toute la durée de l'occupation du local une attestation de ses assureurs sanctionnant ces dispositions sur simple demande de la Ville.

L'association ne pourra exercer aucun recours contre la Ville en cas de vol, cambriolage ou acte délictueux dont elle pourrait être victime dans les lieux mis à disposition et devra faire son affaire personnelle de toute assurance à ce sujet.

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la Ville et des tiers, des conséquences dommageables, résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance, et commises tant par elle-même que par ses membres, préposés et toute personne effectuant des travaux ou prestations pour son compte.

Article 9 – Prise d'effet – Durée

La présente convention est conclue pour une durée d'**un an (1an) à compter du 1er janvier 2020, reconductible par tacite reconduction chaque année sous réserve d'une durée maximale de 4 ans cumulés (soit jusqu'au 31 décembre 2023)**.

Elle abroge et remplace la convention conclue entre la Ville, le CCAS et le CASC en date du 30 décembre

2016, conformément aux dispositions développées dans le préambule de la présente convention d'objectifs et de moyens.

La subvention est versée par la Ville et le CCAS dans les conditions précisées à l'article 3 de la présente convention.

Considérant que la présente convention est pluriannuelle et se déroule sur une durée de 4 ans, elle est reconduite tacitement chaque année, sous réserve de la présentation par l'association, un mois après la tenue de l'assemblée générale et, au plus tard, à l'expiration d'un délai de six mois suivant la clôture de l'exercice comptable, des documents mentionnés à l'article 7.
La collectivité notifie chaque année le montant de la subvention.

Article 10 : Conditions de renouvellement de la convention

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée au dépôt des conclusions de l'évaluation prévue à l'article 11.

Article 11 : Évaluation

L'évaluation des conditions de réalisation des projets ou des actions auxquels la Ville et le CCAS ont apporté leurs concours, sur un plan quantitatif comme qualitatif, porte, en particulier, sur la conformité des résultats à l'objet mentionné à l'article 1er sur l'utilité sociale ou l'intérêt général des actions réalisées et, s'il y a lieu, sur les prolongements susceptibles de leur être apportés dans le cadre d'une nouvelle convention.

L'évaluation de l'exécution de la convention doit être concomitante à la demande de subvention annuelle et intervenir à l'issue du rendez-vous annuel avec Monsieur le Maire et Madame la Vice Présidente du CCAS prévu à l'article 7-1.

Article 12 – Résiliation

En cas de non respect par l'Association d'un ou de plusieurs de ses engagements contractuels, la Ville pourra résilier de plein droit la présente convention, sous réserve d'une mise en demeure préalable, par lettre recommandée avec accusé de réception, restée en tout ou partie sans effet pendant une durée d'un mois à compter de la notification de l'accusé de réception.
La résiliation dans les conditions précitées ne donnera lieu à aucune indemnisation et implique la restitution des subventions versées par la Ville.

Article 13 – Modification

Toute modification de la présente convention devra, en cas d'accord des parties, faire l'objet d'un avenant à la présente convention.

Article 14 – Litiges

Tout litige intervenant dans l'application de la convention devra faire l'objet d'une recherche de solution amiable.

Cependant, si aucune solution amiable ne peut intervenir, le Tribunal compétent sera le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand.

Article 15 : Élection de domicile

Les parties élisent domicile aux lieux figurant en tête des présentes.

Article 16 : Nombre d'exemplaires

La présente convention est établie en autant d'exemplaires que de parties. Chaque partie à la présente convention se voit remettre un exemplaire de celui-ci.

Article 17 – Pièces annexes

Les pièces suivantes sont annexées à la présente convention et en font partie intégrante :

- L'annexe relative à l'estimation des avantages en nature alloués au CASC par la Ville de Clermont-Ferrand
- Convention de mise à disposition de moyens en personnel par la Ville
- Convention de mise à disposition de moyens en personnel par le CCAS
- Demande de subvention du CASC à la Ville pour l'année 2020
- Demande de subvention du CASC au CCAS pour l'année 2020
- Budget prévisionnel 2020 du CASC

Ville de Clermont-Ferrand	**CCAS de Clermont-Ferrand**	**Comité d'Activités Sociales et Culturelles de la Ville de Clermont-Ferrand et du Centre Communal d'Action Sociale (CASC)**
Fait à Clermont-Ferrand le	Fait à Clermont-Ferrand le	Fait à Clermont-Ferrand le
Pour la Ville de Clermont-Ferrand, Le Maire **Olivier BIANCHI**	**Pour le CCAS de Clermont-Ferrand, La Vice-présidente,** **Nicaise JOSEPH**	**Pour le CASC, La Présidente,** **Véronique GOMES**

Convention d'objectifs et de moyens 2020 - 2023 avec le CASC

Annexe relative à l'estimation des avantages en nature alloués au CASC
Par la Ville de Clermont-Ferrand

Nature des dépenses	Montants estimés
Charges générales de fonctionnement	**28 409,51 €**
Frais relatifs à la mise à disposition de locaux	
Loyers	0,00
Charges de copropriété	4607,63
Taxe foncière	0,00
Aménagement de locaux	0,00
Assurance des locaux	172,24
Assurance responsabilité civile	110,38
Assurance défense pénale des agents (protection juridique)	2,40
Electricité	1451,7
Eau	188,26
Chauffage (achat énergie P1)	785,62
Honoraires	0,00
Dépôt de garantie	0,00
Entretien et réparations des locaux	0,00
Télésurveillance	0,00
Visite réglementaire électricité	0,00
Maintenance des installations de chauffage (P2 & P3) /climatisation	939,45
Frais de nettoyage des locaux (dont fournitures et coût en personnel)	7 717,00
Frais d'équipement en mobiliers ou petits matériels mis à disposition	*NC*
Frais relatifs à la mise à disposition de ressources informatiques et téléphoniques	
Applications et usages métiers	1 824,00
Assistance et relations utilisateurs	1 370,00
Coût RH relatifs	222,00
Quote part des dépenses de fonctionnement payées par la Ville	2 964,00
Frais relatifs aux prestations des services courriers et imprimerie	
Frais d'affranchissement	4 065,18
Fournitures de bureau	345,73
Mise à disposition photocopieur couleur	803,92
Travaux effectuées par le service Imprimerie	190,00
Mise à disposition des huissiers (tournée courrier)	650,00
Frais relatifs à la mise à disposition de véhicule(s)	
Mise à disposition ponctuelle de véhicules	*NC*
Autres dépenses (à préciser)	0,00
TOTAL	28 409,51 €

NB : estimations au regard des coûts recensés pour l'année 2018
NC : estimation non connue

Direction Générale des Ressources Humaines
Service Administration du Personnel
QL

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION

ENTRE LES SOUSSIGNES :

- La Ville de CLERMONT-FERRAND, représentée par **Monsieur Olivier BIANCHI, Maire,**

d'une part,

- **Le Comité d'Activités Sociales et Culturelles,** représenté par **Madame Véronique GOMES, Présidente,**

d'autre part,

- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,
- Vu le 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,
- Vu la convention d'objectifs entre la Ville de Clermont-Ferrand et le Comité d'Activités Sociales et Culturelles du Personnel Municipal de la Ville de Clermont-Ferrand et du C.C.A.S. en date du XXXXXX et la délibération du Conseil Municipal du **18 décembre 2019,**

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : Madame **Catherine ARAUJO**, Adjoint administratif territorial Principal 1ère classe, est mise à disposition auprès du Comité d'Activités Sociales et Culturelles.
Elle est chargée de la gestion comptable du budget du CASC, de l'accueil des agents et ayants droits et participe conjointement avec les autres personnels du C.A.S.C. aux différentes activités.
La fiche de poste jointe en annexe définit les fonctions exercées.

ARTICLE 2 : Le service est assuré sur 35 heures hebdomadaires.
Les horaires de travail sont réalisés selon le roulement suivant :

- semaine 1 :
  - du lundi au jeudi : 8h15 à 11h30 et 12h15 à 16h
  - vendredi : 8h30 à 12h
  - samedi : 8h45 à 12h15
- semaine 2 :
  - du lundi au jeudi : 10h à 13h et 13h45 à 17h45
  - vendredi : 10h à 17h45 (dont 45 minutes de pause exclue du temps de travail).

Cet horaire peut être modulé sur demande de la Présidente en fonction des nécessités de service.

ARTICLE 3 : L'administration d'origine garde tout pouvoir de décision quant à la gestion de la carrière de l'intéressée en général : mesures disciplinaires, aménagement du temps de travail (temps partiel ...), évaluation.

La Présidente du C.A.S.C. est saisie, préalablement à toutes ces décisions, pour avis et établit un rapport annuel sur la manière de servir de l'intéressée.

ARTICLE 4 : La rémunération continue d'être versée par la Ville.
Conformément à la convention d'objectifs et à la délibération du Conseil Municipal et à la réglementation applicables en matière de mise à disposition de personnel, le C.A.S.C. rembourse les rémunérations et les charges patronales des agents mis à disposition, au titre de l'année précédente, dès l'émission du titre de recettes.
L'agent mis à disposition ne percevra aucune prime ou indemnité du C.A.S.C.

ARTICLE 5 : **La convention est établie pour une durée de 1 an à compter du 1er janvier 2020.**

ARTICLE 6 : **La mise à disposition de Madame Catherine ARAUJO peut prendre fin :**

- au terme prévu à l'article 5 de la présente convention,

- dans le respect d'un délai de préavis de 3 mois avant le terme fixé à l'article 5 de la présente convention, à la demande de l'intéressé(e), de la collectivité d'origine ou de l'organisme d'accueil, par lettre recommandée

- sans préavis, en cas de faute disciplinaire, par accord entre la collectivité d'origine et l'organisme d'accueil,

- de plein droit, lorsque la collectivité territoriale où le fonctionnaire est mis à disposition pour y effectuer la totalité de son service lui propose une mutation, un détachement ou une intégration directe, sous réserve que cette dernière dispose d'un emploi vacant correspondant aux fonctions que le grade de l'agent lui donne vocation à remplir,

Si à la fin de sa mise à disposition Madame Catherine ARAUJO ne peut être affectée dans les fonctions qu'elle exerçait avant sa mise à disposition, elle sera affectée dans un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper,

ARTICLE 7 : **Contentieux :**

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand,

ARTICLE 6 : Un exemplaire de la présente convention :

- sera annexé à l'arrêté portant mise à disposition de Madame Catherine ARAUJO,
- sera adressé à Monsieur le Maire de la Ville de Clermont-Ferrand et à Madame la Présidente du Comité d'Activités Sociales et Culturelles, qui sont chargés d'en assurer l'exécution chacun en ce qui le concerne.

CLERMONT-FERRAND, le XXXXXX 2019

Pour le Maire,
Le Conseiller Municipal Délégué,

La Présidente du CASC,

VÉRONIQUE GOMES

Christophe BERTUCAT

CONVENTION
DE MISE A DISPOSITION

DE MONSIEUR RICHEL TEDDY KONRATH
AUXILIAIRE DE SOINS PRINCIPAL DE 2EME CLASSE

Entre
Le Centre Communal d'Action Sociale de la ville de Clermont-Ferrand représenté par sa Vice-Présidente, Madame Nicaise JOSEPH,
Et
Le Comité d'Activités Sociales et Culturelles, représenté par Madame Véronique GOMES,
Vu la convention d'objectif entre le Centre Communal d'Action Sociale de Clermont-Ferrand et le Comité d'Activités Sociales et Culturelles du Personnel Municipal de la Ville de Clermont-Ferrand et du C.C.A.S. en date du 30 Décembre 2016 et la délibération du Conseil d'Administration du C.C.A.S. en date du 13 Décembre 2018,
Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 :

Monsieur Richel Teddy KONRATH, Auxiliaire de Soins Principale de 2ème classe, est mis à disposition auprès du Comité d'Activités Sociales et Culturelles. Il est chargé de la gestion comptable du budget du CASC, de l'accueil des agents et ayants droits et participe conjointement avec les autres personnels du CASC aux différentes activités.
La fiche de poste jointe en annexe définit les fonctions exercées.

ARTICLE 2 :

Le service est assuré sur 35 heures hebdomadaires.
Les horaires de travail sont réalisés selon le roulement suivant :

- Semaine 1 :
  - Du lundi au jeudi : 8 h15 à 11h30 et 12h15 à 16h
  - Le vendredi : 8h30 à 12h
  - Le samedi : 8h45 à 12h15
- Semaine 2 :
  - du lundi au jeudi : 10h à 13h et 13h45 à 17h45
  - vendredi : 10h à 17h45 (dont 45 minutes de pause exclue du temps de travail)

Ces horaires peuvent être modulés sur demande de la Présidente en fonction des nécessités de service.

ARTICLE 3 :

L'administration d'origine garde tout pouvoir de décision quant à la gestion de la carrière de l'intéressé en général : mesures disciplinaires, aménagement de temps de travail (temps partiel....), notation.
La Présidente du CASC est saisie, préalablement à toutes décisions, pour avis et établit un rapport annuel sur la manière de servir de l'intéressé.

ARTICLE 4 :

La rémunération continue d'être versée par le CCAS.

Conformément à la convention d'objectifs et à la délibération du Conseil d'Administration et à la règlementation applicable en matière de mise à disposition de personne, le CASC rembourse les rémunérations et les charges patronales des agents mis à disposition, au titre de l'année précédente, dès l'émission du titre de recettes.
L'agent mis à disposition ne percevra aucune prime ou indemnité du CASC.

ARTICLE 5 :

La convention est établie pour une durée d'un an à compter du 1er janvier 2020.

ARTICLE 6 :

La mise à disposition de Monsieur Teddy KONRAH peut prendre fin :

- au terme prévu à l'article 5 de la présente convention,
- dans le respect d'un délai de préavis de 3 mois avant le terme fixé à l'article 5 de la présente convention, à la demande de l'intéressé, de la collectivité d'origine ou de l'organisme d'accueil, par lettre recommandée,
- sans préavis, en cas de faute disciplinaire, par accord entre la collectivité d'origine et l'organisme d'accueil,
- de plein droit, lorsque la collectivité territoriale où le fonctionnaire est mis à disposition pour y effectuer la totalité de son service lui propose une mutation, un détachement ou une intégration directe, sous réserve que cette dernière dispose d'un emploi vacant correspondant aux fonctions que le grade de l'agent lui donne vocation à remplir.

ARTICLE 7 :

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand.

Un exemplaire de la présente convention :

- Sera annexé à l'arrêté portant mise à disposition de Monsieur Richel Teddy KONRATH,
- Sera adressé à Madame la Vice-Présidente du CCAS de Clermont-Ferrand et à Madame la Présidente du Comité d'Activités Sociales et Culturelles, qui sont chargées d'en assurer l'exécution chacune en ce qui la concerne.

Fait en double exemplaire
à Clermont-Ferrand, le 26 novembre 2019,

Le Président du CCAS Par délégation, la Vice-Présidente	La Présidente du Comité D'activités Sociales et Culturelles,
Nicaise JOSEPH	Véronique GOMES

VILLE DE CLERMONT FERRAND

Exercice budgétaire : 2020

Dossier à retourner avant le : .....

DIRECTION :
Ville de Clermont Ferrand

NOM DE L'ASSOCIATION

Comité d'Activités Sociales et Culturelles de la Ville de Clermont Ferrand et du CCAS

Loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

Date de mise à jour : 01/01/2015

PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

Identification de votre association :

Nom de votre association tel que déposé dans vos statuts : Comité d'Activités sociales et culturelles de la Ville de Clermont-Ferrand. Fait le CCAS CASC.

Sigle de votre association :

Adresse du siège social : 24 Avenue Raymond Barrougnan.

Code Postal : 63100 Commune : Clermont-Ferrand

Adresse de correspondance si différente :

Code Postal : Commune :

Téléphone : 04.73.40.86.50.

Fax :

Courriel : casc.clermont@gmail.com

Site Internet : www.casc-clermont-ferrand.asso.fr.

Numéro de SIREN ou SIRET **(obligatoire)** : 21116131011213150610110101

Code NAF (ex APE) :

Autorisez-vous la parution de votre association sur le site Internet de la Ville ? : ☒ OUI ☐ NON

Identification du responsable de l'association et de la personne chargée du dossier :

Le représentant légal (le Président ou autre personne désignée par les statuts) :

Nom : GOMES Prénom : Véronique

Qualité : Présidente

Courriel : vgomes@ville-clermont-ferrand.fr.

Téléphone : 06 65 31 27 01 ou 04.73.40.86.52.

La personne chargée du dossier au sein de l'association :

Nom : GOMES Prénom : Véronique

Qualité : Présidente.

Courriel : vgomes@ville-clermont-ferrand.fr.

Identités et adresses des structures associatives ou relevant du secteur marchand avec lesquelles vous êtes liés (un organigramme peut être joint pour décrire ces relations) :

Etablissement(s)/filiale(s) :

Autres informations pertinentes relatives à votre association que vous souhaitez indiquer :

PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

Renseignements d'ordre administratif et juridique

Déclaration en Préfecture le ...7/11/1996... / 1er/03/1968 (cas)
A ...Clermont Ferrand...
Date de publication au Journal Officiel le ...4/07/1968 (cas)...
N° de déclaration figurant sur le récépissé de la Préfecture **(obligatoire)** : ...5663...
N° RNA figurant sur le récépissé de laPréfecture **(obligatoire)** : W 6 3 R 0 0 1 7 6 1 5
Objet de votre association **(tel qu'inscrit dans les statuts)** : ...Association ayant pour but de garder une aide matérielle et morale à ses membres et à leur famille en cas de maux matériels, financiers ou culturels...
Thème **(cf. liste ci-jointe)** : ...Social...
Sous-thème **(cf. liste ci-jointe)** : ...Culturel...

Votre association dispose t'elle d'un agrément administratif ?

☐ **OUI** ☒ **NON**

Type d'agrément	Attribué par	En date du

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

☐ **OUI** ☒ **NON**

Votre association dispose t-elle d'un commissaire aux comptes ?

☒ **OUI** ☐ **NON**

Composition du bureau et du conseil d'administration :
Président : ...Véronique GOMES...
Vice-Président : ...Martine DANDAN...
Trésorier : ...Lionel Chevalier...
Secrétaire : ...Rachel BERTHONIER...
Autres membres :
...Sandrine BERNARD, Sébastien VOISSE, ouahida Mustapha, Pierre THEVENOUX, Charlotte NAZAL, Sandrine MARTINEZ, Philippe LEFORT...
Dernière date de modification de la composition du Bureau : ...5/04/2019...
(joindre la copie de la déclaration de modification avec visa de la Préfecture)

PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

Renseignements concernant le fonctionnement de votre association

Description du projet associatif et des activités habituelles de l'association

La CRSC a pour objet de gérer une Aide Matérielle Financière au culturel de ses membres, agents de la Ville de Clermont Ferrand et du C.C.A.S. ne constituant pas complément de rémunération.

Moyens humains de l'association

Vous indiquerez le nombre de personnes participant à l'activité de votre association, tant de manière bénévole que rémunérée. S'agissant des personnes salariées, vous indiquerez le nombre de CDI, d'une part et les personnes à temps partiel, d'autre part.

Bénévoles : ..... **dont Clermontois :** .....

Nombre total de salariés permanents : 2

Salariés en CDI : 2 **Dont salariés à temps partiel :** —

Précisez ci-dessous, mi-temps, tiers temps :

.....

.....

Salariés en CDD : ..... **Dont salariés à temps partiel :** .....

Précisez ci-dessous mi-temps, tiers-temps :

.....

.....

Montant total de la masse salariale : ..... 54200 .....€

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés : .....€

Montant des rémunérations et avantages des membres du conseil d'administration ou de l'organe délibérant en tenant lieu

Nom : .....

Montant brut de la rémunération : .....

Nom : .....

Montant brut de la rémunération : .....

Nom : .....

Montant brut de la rémunération : .....

Nombre d'adhérents : .. 2190 .....**dont Clermontois :** .....1013 .....

Affectation du résultat de l'année précédente : .....-24.318,28.....

Subventions reçues d'autres collectivités : .....0.....

Autres informations pertinentes concernant les moyens humains, que vous souhaitez indiquer : .....

.....

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Si le signataire n'est pas le représentant légal, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e) : Véronique GOMES (nom et prénom),

représentant(e) légal(e) de Comité d'Activités Sociales et Culturelles

- S'il s'agit d'une association, certifie que celle-ci est régulièrement déclarée ;
- Déclare que le porteur de projet est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;

- **Demande une subvention d'un montant de :** 254 200 €

- Déclare être informé de son obligation de produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention (loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations).
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au **compte bancaire du porteur de projet** (joindre un RIB).
- Le porteur de projet associatif accepte la parution de ses coordonnées (nom de l'association, adresse, code postal, ville, téléphone, adresse de messagerie, site Internet) sur le site Internet de la Ville de Clermont-Ferrand :

☒ **OUI** ☐ **NON**

Nom du titulaire du compte : Comité d'Activités Sociales et Culturelles
Banque / Centre financier : Crédit Mutuel
Domiciliation : CCM Lusitano Europe

Code banque ou code établissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB
15589	63622	05 28 11 79 740	35

Dès lors que le porteur de projet percevra une subvention municipale,

Ses responsables s'engagent :

❶ d'une part à respecter les grands principes fondamentaux de la République Française, notamment la laïcité, ainsi que les libertés publiques individuelles ;

❷ et d'autre part, à conduire leur action dans le cadre de la législation en vigueur.

Fait le 9/11/2019 à Clermont Ferrand

Signature :

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.
Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous déposez ce dossier.

Courrier arrivée 39

COURRIER ARRIVE
Le 19 NOV. 2019
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE CLERMONT-FERRAND

VILLE DE CLERMONT FERRAND

Exercice budgétaire : 2020

Dossier à retourner avant le : .....

g. douleur

DIRECTION : Centre Communal d'Action Sociale

NOM DE L'ASSOCIATION

Comité d'Activités Sociales et Culturelles de la Ville de Clermont-Ferrand et divers

Loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

Date de mise à jour : 01/01/2015

PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

Identification de votre association :

Nom de votre association tel que déposé dans vos statuts : Comité d'Action Sociales et Culturelles de la Ville de Clermont-Ferrand CASC.

Sigle de votre association :

Adresse du siège social : 24 Avenue Raymond Barrandon

Code Postal : 63100 Commune : Clermont-Ferrand

Adresse de correspondance si différente :

Code Postal : Commune :

Téléphone : 04 73 40 86 50

Fax :

Courriel : casc.clermont@gmail.com

Site Internet : www.casc-clermont-ferrand.asso.fr

Numéro de SIREN ou SIRET (obligatoire) : 21163101101352600101

Code NAF (ex APE) :

Autorisez-vous la parution de votre association sur le site Internet de la Ville ? : ☒ OUI ☐ NON

Identification du responsable de l'association et de la personne chargée du dossier :

Le représentant légal (le Président ou autre personne désignée par les statuts) :

Nom : Gardes Prénom : Véronique

Qualité : Présidente

Courriel : Vgardes@ville-clermont-ferrand.fr

Téléphone : 06 65 21 22 01 ou 04 73 40 86 52.

La personne chargée du dossier au sein de l'association :

Nom : Gardes Prénom : Véronique

Qualité : Présidente

Courriel : Vgardes@ville-clermont-ferrand.fr

Identités et adresses des structures associatives ou relevant du secteur marchand avec lesquelles vous êtes liés (un organigramme peut être joint pour décrire ces relations) :

Etablissement(s)/filiale(s) :

Autres informations pertinentes relatives à votre association que vous souhaitez indiquer :

PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

Renseignements d'ordre administratif et juridique

Déclaration en Préfecture le ...7/11/1936 / 1er/03/1968 (CDS)
A ...Chanat Tarrenal
Date de publication au Journal Officiel le ...4/07/1968 (CDS)
N° de déclaration figurant sur le récépissé de la Préfecture (obligatoire) : ...5663
N° RNA figurant sur le récépissé de la Préfecture (obligatoire) : W631216151
Objet de votre association (tel qu'inscrit dans les statuts) : ...Animation ayant pour but de gérer un accueil Intergénérationnel de Séniors, familles et à leur Garde en cas de Situations Financières ou Culturelles...
Thème (cf. liste ci-jointe) : ...Social
Sous-thème (cf. liste ci-jointe) : ...Culturel

Votre association dispose t'elle d'un agrément administratif ?

☐ OUI ☒ NON

Type d'agrément	Attribué par	En date du

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

☐ OUI ☒ NON

Votre association dispose t-elle d'un commissaire aux comptes ?

☒ OUI ☐ NON

Composition du bureau et du conseil d'administration :

Président : ...Véronique GATES
Vice-Président : ...Martine DAUDON
Trésorier : ...Viviane CHAVEROT
Secrétaire : ...Rachel BERTHOMIER
Autres membres :
...Sandrine BERNARD, Sébastien VOISSE, ...
...Gwladys Mustapha, Pierre TREVEAUX, ...
...Charlotte HAZAL, Sandrine MARTINEZ, ...
...Philippe LEFORT
Dernière date de modification de la composition du Bureau : ...5/04/2019
(Joindre la copie de la déclaration de modification avec visa de la Préfecture)

PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

Renseignements concernant le fonctionnement de votre association

Description du projet associatif et des activités habituelles de l'association

La MFC a pour objet de gérer un lieu d'animation socio-culturelle, d'éducation populaire, d'animation de la vie locale, de favoriser l'expression et la participation des habitants à la vie de la cité, de développer le lien social et intergénérationnel et plus généralement de contribuer au développement social et culturel de Clermont-Ferrand et de son agglomération.

Moyens humains de l'association

Vous indiquerez le nombre de personnes participant à l'activité de votre association, tant de manière bénévole que rémunérée. S'agissant des personnes salariées, vous indiquerez le nombre de CDI, d'une part et les personnes à temps partiel, d'autre part.

Bénévoles : ..... dont Clermontois : .....

Nombre total de salariés permanents : 2

Salariés en CDI : 2 Dont salariés à temps partiel : ---

Précisez ci-dessous, mi-temps, tiers temps :

.....

Salariés en CDD : ..... Dont salariés à temps partiel : .....

Précisez ci-dessous mi-temps, tiers-temps :

.....

Montant total de la masse salariale : 47.550 €

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés : ..... €

Montant des rémunérations et avantages des membres du conseil d'administration ou de l'organe délibérant en tenant lieu

Nom :.....

Montant brut de la rémunération :.....

Nom :.....

Montant brut de la rémunération :.....

Nom :.....

Montant brut de la rémunération :.....

Nombre d'adhérents 318 .....dont Clermontois : 445

Affectation du résultat de l'année précédente : -24318,88 €

Subventions reçues d'autres collectivités : 0

Autres informations pertinentes concernant les moyens humains, que vous souhaitez indiquer : .....

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Si le signataire n'est pas le représentant légal, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e) : ..... Véronique GOMES ..... (nom et prénom),

représentant(e) légal(e) de ..... Comité d'Activités Sociales et Culturelles

- S'il s'agit d'une association, certifie que celle-ci est régulièrement déclarée ;
- Déclare que le porteur de projet est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;

- **Demande une subvention d'un montant de : .... 84.600 ..... €**

- Déclare être informé de son obligation de produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention (loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations).
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire du porteur de projet (joindre un RIB).
- Le porteur de projet associatif accepte la parution de ses coordonnées (nom de l'association, adresse, code postal, ville, téléphone, adresse de messagerie, site internet) sur le site internet de la Ville de Clermont-Ferrand :

☒ OUI ☐ NON

Nom du titulaire du compte : Comité d'Activités Sociales et Culturelles
Banque / Centre financier : . Crédit Mutuel
Domiciliation : . CCM Lusitano Europa

Code banque ou code établissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB
15589	63622	05281179740	35

Dès lors que le porteur de projet percevra une subvention municipale,

Ses responsables s'engagent :

- **d'une part à respecter les grands principes fondamentaux de la République Française, notamment la laïcité, ainsi que les libertés publiques individuelles ;**
- **et d'autre part, à conduire leur action dans le cadre de la législation en vigueur.**

Fait le 3/11/2019 à Clermont Ferrand

Signature :

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.
Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous déposez ce dossier.

Budget prévisionnel 2020	
Vacances	
Voyage au long court	15 000 €
Chèques vacances	40 000 €
Couleur CE	6 000 €
Billetterie	
Cinémas	15 000 €
Piscines	4 000 €
Royatonic	4 000 €
Le Pal	3 000 €
Vulcania	1 000 €
Ardes sur coudes	1 000 €
Culture	
Chèques culture	14 000 €
Chèque lire	6 000 €
Bibliothèque	1 000 €
Court Métrage	350 €
Loisirs	
Coupon Sport	360 €
Pêche	900 €
Enfants	
Rentrée scolaire	35 000 €
Jouets de noël	60 000 €
Spectacle de Noël	7 000 €
Goûter de noël	7 000 €
Retraité	
Colis retraites	25 000 €
Fonctionnement	
Assurance	300 €
Exco-MBA	7 200 €
AREX	5 200 €
ACL	4 356 €
ACL extention	4 176 €
Personnel Titulaire : rémunérations	83 408 €
Total subvention	266 842 €
Total	**350 250 €**

AVENANT N°4

CONVENTION D'OBJECTIFS
2017-2020

VILLE DE CLERMONT-FERRAND

CCAS

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

Comité d'Activités Sociales et Culturelles

Entre :

Monsieur le Maire de la Ville de CLERMONT-FERRAND, agissant au nom et pour le compte de ladite ville en application des délibérations du Conseil Municipal en date du 4 novembre 2016, du 18 décembre 2018, et du 18 décembre 2019,

Et Mme la Vice-Présidente du CCAS (Centre Communal d'Action Sociale) agissant au nom et pour le compte du CCAS en application de la délibération du Conseil d'Administration en date du 13 décembre 2018, et du 13 décembre 2019,

d'une part,

Et :

Madame la Présidente du Comité d'Activités Sociales et Culturelles de la Ville de Clermont-Ferrand et du Centre Communal d'Action Sociale, 24 Avenue Raymond Bergougnan à Clermont-Ferrand agissant au nom et pour le compte de cette association déclarée en préfecture du Puy-de-Dôme sous le numéro 5663,

d'autre part.

Considérant en particulier les délibérations Conseil Municipal de la Ville de Clermont Ferrand en date du 4 novembre 2016, et du Conseil d'administration du CCAS du 14 décembre 2016, au titre desquelles les conventions d'objectifs et de moyens avec le CASC ont été signées pour une période maximale de 4 années et dont le terme était initialement prévu au 31 décembre 2020,

Considérant la nouvelle gouvernance en place au CASC suite aux élections intervenues le 6 décembre 2018 puis à l'élection d'un nouveau Conseil d'Administration, et son souhait d'apporter une nouvelle dynamique à l'association,

Considérant la volonté conjointe des 3 parties de réviser et mettre à jour l'ensemble des relations entre elles dans le cadre du nouveau projet présenté par le CASC,

Il est convenu ce qui suit :

les parties entendent procéder :

- d'une part à la résiliation anticipée de la présente convention d'objectifs du 30 décembre 2016, devant s'achever initialement le 31 décembre 2020 et qui prendra fin le 31 décembre 2019,
- et d'autre part à la conclusion d'une nouvelle convention d'objectifs et de moyens qui s'appliquera donc à compter du 1er janvier 2020 et s'inscrira dans un cadre pluriannuel dont la durée couvrira une période de 4 ans.

Par suite, le présent avenant modifie l'article 2 de la convention d'objectifs du 30 décembre 2016, et il en résulte l'abrogation de ladite convention.

Fait à Clermont-Ferrand, le XXXXXX

Pour la Ville de Clermont-Ferrand, Le Maire	Pour le CCAS de Clermont-Ferrand, La Vice-présidente,	Pour le CASC La Présidente,
Olivier BIANCHI	Nicaise JOSEPH	Véronique GOMES