

CONSEIL D'ADMINISTRATION
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
SÉANCE DU 21 FEVRIER 2024

1/1 – C.C.A.S. - RAPPORT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES 2024 (R.O.B.)

L'article L.2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.) prévoit que dans les établissements publics administratifs des communes de 3 500 habitants et plus, le Président présente au conseil d'administration, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés, ainsi que la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au conseil d'administration. Il est pris acte de la tenue du débat par une délibération spécifique à caractère non décisionnel.

Ce rapport présente :

- les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement en précisant les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget,
- les engagements pluriannuels,
- des informations sur la structure des effectifs, les dépenses de personnel, les rémunérations, les avantages en nature et le temps de travail.

I – Le contexte général

Après avoir enregistré, au printemps 2020, une contraction sans précédent de son PIB en temps de paix (perte d'activité instantanée d'environ 30 % lors du premier confinement), l'économie française a amorcé un rebond en dépit des multiples chocs auxquels elle a pu être confrontés.

En effet, si l'année 2021 a été marquée par les tensions d'approvisionnement suite à la reprise économique mondiale, l'année 2022 a été celle de la crise de l'énergie provoquée par la guerre en Ukraine, d'une poussée inflationniste inconnue depuis les années 1980, et d'une forte remontée des taux d'intérêt.

Face à ces heurts, l'économie française a jusqu'ici plutôt bien résisté en constatant une croissance moyenne annuelle de +2,5 % en 2022 et en enregistrant, à la fin du deuxième trimestre, un acquis de croissance pour 2023 de 0,8 %.

Les raisons de cette résilience sont globalement identifiées :

- le soutien public qui a permis aux ménages d'amortir en partie les chocs de prix et aux entreprises de préserver à peu près leur trésorerie, avec toutefois une forte disparité sectorielle,
- le retournement des prix de l'énergie (notamment gaz et électricité) à l'automne 2022, sous l'effet de l'adaptation de la demande à une nouvelle donne en termes de tarifs et d'une réorientation géographique des approvisionnements européens en gaz.

Sur le dossier de l'inflation, la décélération amorcée au printemps (+4,8 % en glissement annuel en août 2023 contre un pic à 6,3 % en février) sous l'effet notamment du reflux des prix des produits pétroliers et de l'alimentation devrait amener l'inflation 2023 à s'établir à +5,7 %¹, contre 5,9 % en 2022.

Ainsi, et par rapport à d'autres pays, la France s'est distinguée par une inflation plus limitée en 2022, largement due au bouclier tarifaire mis en place par le gouvernement. La composition de l'inflation évoluerait toutefois sensiblement : après une première phase d'inflation énergétique, suivie par la hausse des prix alimentaires et manufacturés, l'inflation des services prendrait progressivement le relais dans le sillage des salaires, mais sans risque d'emballement.

Dans ce contexte, il est à noter que les ménages ont conservé un taux d'épargne élevé (18,8 % au deuxième trimestre 2023), bien supérieur à celui qui prévalait fin 2019.

Durant l'été, le climat des affaires s'est assombri laissant craindre un marché du travail moins porteur. Hors microentreprises, le niveau des défaillances d'entreprises est désormais nettement supérieur à ce qui était observé avant la crise sanitaire.

Toutefois, le marché de l'emploi reste également bien orienté, avec un taux de chômage à 7,2 % au deuxième trimestre 2023 (soit 1 point en dessous de son niveau du quatrième trimestre 2019). Pour la seconde moitié de l'année 2023, les derniers indicateurs conjoncturels, pris globalement, indiquent une activité toujours bien orientée. Le principal facteur freinant l'activité serait désormais la hausse des taux d'intérêt.

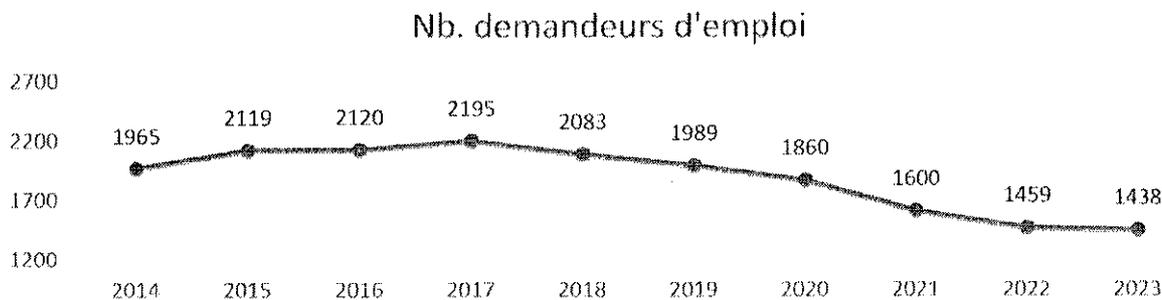
Au niveau national, au troisième trimestre 2023, le nombre de chômeurs augmente de 64 000 par rapport au trimestre précédent, à 2,3 millions de personnes. Le taux de chômage augmente ainsi de 0,2 point, à 7,4 % de la population active en France (hors Mayotte). Il augmente de 0,2 point sur un an et retrouve son niveau du deuxième trimestre 2022, mais reste nettement au-dessous de son pic de mi-2015 (-3,1 points).

Sur le territoire monsois, la diminution du nombre de demandeurs d'emploi continue sa baisse contrairement au territoire national puisque l'on observe

¹ Projections de la Banque de France, 19 décembre 2023.

une diminution de près de 10 % du nombre de demandeurs d'emplois, toutes catégories confondues.

EVOLUTION DU NOMBRE DE DEMANDEURS D'EMPLOI MONSOIS 2014-2023



Les chiffres sont arrêtés au 1^{er} décembre de chaque année

Les C.C.A.S. sont fortement sollicités au quotidien et interviennent par des soutiens multiples aux personnes vulnérables et/ou aux citoyens dont les difficultés sont accentuées par la crise.

II – La situation financière du C.C.A.S.

L'exécution budgétaire des dernières années (2018-2023) et la situation financière du C.C.A.S. au 31 décembre 2023 vous seront présentées ci-dessous.

A. La section de fonctionnement

Le niveau de réalisation des opérations réelles de fonctionnement 2023 s'élève à 1,13 M€ en dépenses, soit une hausse de 8,40 % par rapport à 2022 ; la hausse des dépenses courantes de fonctionnement est de 4%. Le montant des recettes s'élève à 1,22 M€, (montant en légère hausse par rapport à 2022).

L'état consolidé des dépenses et recettes de fonctionnement du budget du C.C.A.S. peut être résumé de la manière suivante sur la période 2018 - 2023 :

	CA17 (€)	CA18 (€)	CA19 (€)	CA20 (€)	CA21 (€)	CA 2022 (€)	CA 2023 prév. (€)	Evol. CA23/CA2 2 (%)
Charges à caractère général	194 991 €	185 520 €	186 509 €	228 946 €	192 253 €	194 783 €	219 820 €	12.85%
Charges de personnel	537 603 €	526 029 €	558 914 €	612 674 €	618 535 €	581 732 €	603 195 €	3.69%
Autres charges de gestion courante	259 786 €	252 772 €	218 041 €	309 001 €	207 010 €	174 059 €	165 944 €	-4.66%
Charges financières	3 031 €	2 020 €	963 €	78 €				
Charges exceptionnelles	3 736 €	16 770 €	11 474 €	16 000 €	53 967 €	130 €		-100.00%
Subvention exceptionnelle EHPAD		98 731 €				100 000.00 €	150 000.00 €	50.00%
Atténuation de charges	1 065 €	391 €				2 037 €	429 €	-78.92%
Ventes de produits fabriqués	188 684 €	176 112 €	167 132 €	182 341 €	163 051 €	154 767 €	145 529 €	-5.97%
Dotations et participation	231 084 €	244 791 €	231 672 €	269 483 €	249 363 €	132 388 €	171 578 €	29.60%
dont Département	24 000 €	37 412 €	20 800 €	20 800 €	19 700 €	26 480 €	45 118 €	70.39%
dont Etat	207 084 €	207 379 €	210 872 €	248 683 €	229 663 €	105 908 €	78 794 €	-25.60%
Autres Produits de gestion			1 €	962 €	5 762 €	5 762 €	4 950 €	-14.09%
Produits exceptionnels	1 022 €	1 009 €	192 €	1 264 €	5 773 €	2 378 €	986 €	-58.56%
Total recettes courantes de fonctionnement	421 957 €	422 303 €	388 394 €	454 049 €	423 849 €	397 382 €	319 471 €	8.79%
Subvention d'équilibre commune	700 000 €	514 555 €	620 000 €	713 000 €	730 000 €	720 000 €	754 000 €	4.72%
Subvention exceptionnelle EHPAD		98 731 €				100 000 €	150 000 €	50.00%
Total recettes réelles de fonctionnement (TRFR)	1 121 957 €	1 035 589 €	1 008 394 €	1 167 049 €	1 153 849 €	1 117 382 €	1 227 471 €	8.86%

Les charges de personnel représentent de manière permanente, sur l'ensemble de la période d'analyse, le poste de dépenses structurellement le plus élevé du budget de fonctionnement du C.C.A.S. (52.96 % des dépenses réelles de fonctionnement du C.C.A.S., elles représentaient 55.34 % des dépenses en 2022). Elles atteignent 603 K€ en 2023, soit une hausse de 3.70 % par rapport à 2022. Malgré la revalorisation de la valeur du point d'indice, la hausse du SMIC et le Glissement Vieillesse Technicité (GVT), cette hausse reste en deçà de la progression des indices des prix à la consommation.

Notons que le nombre d'agents à disposition auprès du CCAS et des établissements pour personnes âgées par la ville diminue année après année. Les personnes nouvellement recrutées sont désormais directement rattachées aux établissements qui les emploient.

Livraison de repas à domicile

Les porteurs de repas ont livré 23 296 repas en 2023 pour un montant de 131 K€ facturé par le fournisseur. Le nombre de repas est en baisse de 21.90 % par rapport au nombre de repas livrés en 2022. La moyenne des nombres de bénéficiaires actifs est de 88 personnes (105 en 2022).

Durant l'année 2023, plus de 23 000 repas ont été distribués soit en moyenne 64 repas par jour. Le service propose des repas pour chaque jour de la semaine avec un double portage les jeudis et vendredis.

Allocation Municipale d'Habitation (A.M.H.)

L'Allocation Municipale d'Habitation est une aide facultative trimestrielle

accordée aux Monsois sous conditions de revenus. Elle est liée au logement et vise à couvrir une partie des charges liées au logement.

430 foyers au total ont bénéficié en 2023 de cette allocation (523 foyers en 2022).

Le montant des allocations versées en 2023 s'élève à 146 K€..

Exercice 2023	Bénéficiaires	Versements allocataires	Versements EDF	Rétro et avances	Total
1er trimestre	358	31 978.00 €	2 322.00 €	3 673.70 €	37 973.70 €
2eme trimestre	317	29 698.00 €	1 602.00 €	4 300.00 €	35 600.00 €
3eme trimestre	323	28 635.08 €	2 267.00 €	4 233.15 €	35 135.23 €
4eme trimestre	287	24 093.00 €	3 307.00 €	10 469.52 €	37 869.52 €
TOTAL		114 404.08 €	9 498.00 €	22 676.37 €	146 578.45 €

Il convient de souligner que 18.7 K€ ont été versés dans le cadre d'une avance ou d'un « rétro AMH » en 2023 portant la part de ces avances et « rétro » à 13.15 % du budget global de l'année contre 11.25 % en 2022. Bien que les situations rencontrées par les travailleurs sociaux restent complexes, leur nombre est en baisse au moment de l'ouverture du droit à l'A.M.H., dans la mesure où « le rétro » n'est accordé qu'en cas de situation de dette, ou dans le cadre d'une avance A.M.H. sur droit supposé.

Une baisse globale de 10 K€ du montant alloué est constatée par rapport à 2022 (156 K€).

Cette baisse s'explique en outre par l'utilisation du fonds social dispensé par la société Ileo sous forme de chéquier pour un montant de 59 K€.

Le pécule jeune

Le pécule jeune est une allocation versée aux jeunes dont les parents ont ouvert un droit à l'AMH. Cette aide est instruite par le service jeunesse mais son budget relève de celui du C.C.A.S.

9 aides ont été accordées en 2023 pour un montant total de 800 € (10 aides avaient été accordées en 2022). Bien que le montant soit marginal, cette aide permet au service jeunesse d'impulser des parcours d'insertion auprès des jeunes Monsois.

Les secours non remboursables : les Chèques d'Accompagnement Personnalisé (C.A.P.) et Paniers Malins

494 chèquiers ont été distribués à des Monsois pour l'achat de denrées alimentaires ou produits de première nécessité pour un montant total de 9.8K€.

Par ailleurs, l'aide sous forme de « paniers malins » d'une valeur de

cinquante euros chacun a représenté au total de 3 K€.

Réussite Educative

Le Programme de Réussite Educative a pour objectif d'apporter un accompagnement et un soutien individualisé aux enfants/adolescents rencontrant des fragilités ou des difficultés. Il concerne les enfants résidents et/ou scolarisés au sein du quartier politique de la ville (Le nouveau Mons) ou au sein d'un établissement classé en Réseau d'Education Prioritaire +.

En 2022/2023, le Programme de Réussite Educative s'est renouvelé pour répondre plus précisément aux attendus décrits dans l'instruction ministérielle n°2106/334 du 10 octobre 2016. Il s'agit de « réaffirmer les principes structurants du P.R.E. qui s'appuient à la fois sur une démarche partenariale de proximité et la mobilisation continue du droit commun. »

Le partenariat est une des clés du fonctionnement d'un Programme de Réussite Educative car, en facilitant le dialogue entre les équipes locales, il permet d'améliorer la prise en charge des enfants repérés avec des difficultés (scolaire, éducative, sociale, de santé...). En 2023, la liste des partenaires est à la fois très diversifiée et étendue :

- établissements scolaires de la ville (Education nationale),
- associations sportives, culturelles,
- centre social, association Caramel,
- structures et services de soins (C.M.P., C.M.P.P., Orthophonistes, Psychomotriciens ...),
- actions des projets Politiques de la Ville,
- Services petite Enfance, Enfance, Jeunesse de la ville,
- C.C.A.S.,
- services sociaux du Département : S.S.D., A.S.E. et P.M.I.,
- club de prévention Azimut.

Aussi, le P.R.E. de Mons en Baroeul a adopté une nouvelle approche : les parents sont dorénavant mis au cœur du parcours proposé en faveur de leur enfant.

Les familles sont systématiquement rencontrées par la référente/coordonnatrice avant toute étude de la situation de leur enfant au sein des Equipes Pluridisciplinaires de Soutien afin d'y étudier chacune des situations qui remontent du terrain. Les Equipes Pluridisciplinaires de Soutien permettent de traiter de nouvelles situations.

Au-delà des accompagnements individuels, le P.R.E. complète son soutien par la mise en place d'ateliers collectifs qui accueillent les enfants, et en combinant des ateliers parents-enfants.

Un plan d'actions a été élaboré et s'articule autour de 4 axes :

- l'accompagnement social des familles ;
- l'accès aux soins des enfants ;

- l'accompagnement à la scolarité ;
- l'ouverture à la culture et au sport.

Afin de faire fonctionner efficacement le P.R.E., il était primordial de créer une équipe capable de suivre les différentes actions mises en place et d'orienter les enfants au mieux en fonction des problématiques rencontrées. La coordonnatrice conçoit, met en œuvre et coordonne les projets. Les référents de parcours accompagnent et proposent un parcours individualisé aux familles.

En 2023, le deuxième poste de référent de parcours (à temps non complet) est resté à pouvoir.

Effectifs– Année 2023 :

Le P.R.E. a reçu **89** fiches d'orientation.

Le P.R.E. a organisé 11 EPS et a étudié **80** nouvelles situations :

Maternelle : **39** enfants

Elémentaire : **41** enfants

Parcours en cours durant l'année 2023 : **95**

Parcours déjà en cours avant la période : **15**

Nouvelles entrées dans la période : **80**

Sorties dans la période : **4**

Parcours par âge :

2- 5 ans : **40**

6 - 10 ans : **45**

11 -16 ans : **11**

Les activités du P.R.E. se reposent sur des entretiens en rendez-vous à la Maison des Associations ou en visites à domicile avec les parents et leurs enfants mais aussi de rencontres partenariales.

L'équipe du P.R.E. participe à des réunions avec les partenaires locaux: Comité Territorial Global, Comité au Centre social, Instance collective - projet dispositif alternatif collégiens en mal-être...et à des rencontres avec le Réseau P.R.E. Haut de France.

Budget P.R.E. 2023

Le P.R.E fait l'objet, chaque année, d'une demande de subvention auprès des services de l'Etat, dans le cadre de la Politique de la Ville.

Le montant financier sollicité et obtenu auprès de l'Etat pour l'année 2023 est de 105 910 €, soit près de 66% d'un budget prévisionnel estimé à hauteur de 160 568€.

La subvention se compose d'un versement de l'Etat à hauteur de 77 694 € et le reste de l'aide financière repose sur la mobilisation du reliquat de l'année n-1 qui s'est élevé à 28 216.38 € ainsi que de la participation du CCAS à hauteur de de 54 658 €.

En incluant l'ensemble des dépenses de personnel et des coûts pour réaliser les actions (prestation, matériel, alimentation) réalisées sur l'ensemble de l'année 2023, le budget mis en œuvre pour conduire le Programme de Réussite Educative représente une dépense avec un taux de réalisation du budget prévisionnel 2023 de l'ordre de **85 %**. Ce taux s'explique par la réalisation des actions tardives (octobre et décembre 2023).

ACTIONS	Coût salarial	Prestations	Alimentaire	Matériel	TOTAL
Atelier gestion des émotions		756	86,19		842,19
Stimulation langagière		3 720,08	276,71	598,08	4 594,87
Orchestre à l'école	25 843,02	1500		895,45	28 238,47
Pratique sportive	353,28		101,36		454,64
AASDAF		4000			4000
TOTAL	26 196,3	9 976,08	464,26	1 493,53	38 130,17

INGENIERIE	Coût salarial	Prestations
Coordonnatrice	46 781,53	150
Réf de parcours	44 082,36	150
Assistante administrative	8300	
Réf de parcours	0	0
TOTAL	99 163,89	300

Les objectifs pour 2024

1. Donner davantage de lisibilité à la Réussite Educative vis-à-vis des familles.
2. Accompagner les adolescents et prioriser le partenariat avec les collèges et les acteurs du territoire en lien avec les collégiens.
3. Poursuivre le dynamisme partenarial avec les institutions locales pour valoriser leur droit commun auprès des familles pour :
 - les orientations ponctuelles visant à accéder au droit commun,
 - les orientations assorties d'objectifs.
4. Renforcer le champ de la prévention santé, en concertation avec les institutions concernées, pour venir en soutien des enfants (et de leur famille): C.M.P. / C.M.P.P., C.A.M.P.S., Orthophonie, Sophrologie, ergothérapie, psychomotricité, ostéopathie, acupuncture, naturopathie, ...

Logement

Le C.C.A.S. dans le cadre du service logement accueille et accompagne les Monsois dans leurs démarches en vue, par exemple, d'une demande de logement ou de difficultés diverses rencontrées.

Le C.C.A.S. n'a pas effectué de dépenses en ce qui concerne la lutte contre l'habitat insalubre.

Le C.C.A.S. a signé un bail associatif au profit d'une famille lors de l'année 2020 (1.5 K€). Il règle le loyer auprès du bailleur « Vilogia » pour un montant de 7.8 K€ en 2023 et refacture le montant auprès de la famille. La finalité du bail associatif est de présenter le dossier de la famille en commission d'attribution logement afin que cette dernière puisse accéder à un logement direct dès lors que la famille aura régularisé sa situation sur le territoire français.

Enfin dans le cadre des relogements du NPNRU le C.C.A.S. a suivi le relogement de près de 350 familles Monsoises. De ce fait le C.C.A.S. a participé aux instances partenariales : Groupes Techniques de Relogement, Groupes de Suivi et a accompagné tous les locataires qui le souhaitaient. A ce jour, les familles ont toutes été relogées.

Indigents

Le C.C.A.S. prend en charge les frais d'obsèques des Monsois indigents. L'évolution de cette dépense est, de fait, difficilement prévisible (d'une à quatre demandes par an). S'il n'y avait pas eu de sollicitation de 2018 à 2020, en 2021, le C.C.A.S. a été sollicité à deux reprises et, en 2022, à quatre reprises pour une dépense de 4.6 K€. Pour l'année 2023, le C.C.A.S. a été sollicité une fois pour un montant de 2K€.

B. La section d'investissement

Le montant total des dépenses réelles d'investissement réalisées par le C.C.A.S. sur la période 2018-2023 s'élève à 180 K€, soit 30 K€ en moyenne par an.

	CA18 (€)	CA19 (€)	CA20 (€)	CA21 (€)	CA 2022 (€)	CA 2023 prév. (€)	CA 2023/CA 2022	TOTAL 2018-2023
20 - Immobilisations incorporelles	271 €	1 320 €				16 392 €		17 983 €
204 - Subventions d'équipement versées		22 000 €						22 000 €
21 - Immobilisations corporelles	7 817 €	6 344 €	9 916 €	9 945 €	22 253 €	29 365 €	31.96%	85 641 €
16 - Emprunts et dettes assimilées	22 861 €	23 918 €	8 215 €					54 994 €
10 - Dotations fonds divers et réserves	1 503 €	3 801 €	1 282 €	1 252 €	1 237 €	1 631 €	31.90%	10 706 €
Total recettes réelles d'investissement (B)	1 503 €	3 801 €	1 282 €	1 252 €	1 237 €	1 631 €	31.90%	10 706 €
solde intermédiaire (B-A)					-21 017 €	-44 125 €	109.95%	
dotations aux amortissements (opération d'ordre)					67 962.32	23 370.83	-65.61%	
résultat N-1					173 758.09	220 703.88	27.02%	
Résultat d'investissement					220 703.88 €	199 949.47 €	-9.40%	

Les investissements 2023 ont concerné le remplacement du véhicule destiné au service « T.R.A.M. », à l'acquisition de matériel informatique ainsi que de meubles de bureau. L'achat des meubles de bureau font suite aux incidents du 28 juin dernier ; le service du C.C.A.S. est situé pour deux années au 23bis avenue Lyautey.

Le montant total des recettes réelles d'investissement sur la période 2018-2023 s'élève quant à lui à **10.7 K€**. Il correspond à la récupération du fonds de compensation de la taxe sur la valeur ajoutée (FCTVA) pour les dépenses d'équipement réalisées en N-2.

C. Le bilan global au 31 décembre 2023

En ce qui concerne les opérations réelles de l'année et dans l'attente des résultats définitifs du compte de gestion établi par le Trésorier, la section de fonctionnement présente un excédent de 65 K€ et la section d'investissement un déficit de 20 K€.

Avec la reprise des résultats antérieurs cumulés, excédentaires dans chacune des deux sections (+ 1K € en fonctionnement et +220 K€ en investissement), le C.C.A.S. devrait atteindre un excédent cumulé de 266 K€ au terme de l'exercice 2023 (+66 K€ en fonctionnement et +200 K€ en investissement).

	FONCTIONNEMENT	INVESTISSEMENT	TOTAL
Mandats émis	1 162 329	45 757	1 208 086
<i>dont opérations d'ordre</i>	23 373	0	23 373
Titres émis	1 227 471	25 002	1 252 474
<i>dont opérations d'ordre</i>	0	23 373	0
Résultat prévisionnel de l'exercice	65 143	-20 754	44 388
Excédent antérieur reporté	1 016	220 704	221 719
Déficit antérieur reporté			
TOTAL GENERAL PREVISIONNEL	66 158	199 949	266 108

III – Les orientations budgétaires 2024

A. Les perspectives en fonctionnement

Le projet de budget 2024 sera établi en prenant en compte les évolutions des coûts de l'énergie, des matières premières, des assurances et des contrats de restauration collective. Maison France Services a ouvert ses portes le janvier dans les locaux situés au 33 rue du Maréchal Lyautey, son fonctionnement sera pris en compte de la même façon dans la préparation budgétaire.

Concernant les charges de personnel, principal poste de dépenses du C.C.A.S., il est rappelé que depuis 2016, le personnel non titulaire est pris en

charge directement sur le budget du C.C.A.S. alors que le montant de la rémunération des personnels titulaires est remboursé par le C.C.A.S. à la Ville. Tout nouvel agent titulaire du C.C.A.S. (nouveau recrutement ou titularisation suite à la réussite d'un concours) est désormais pris en charge sur le budget du C.C.A.S.

La majorité des agents du C.C.A.S. sur emplois permanents sont titulaires ou stagiaires de la fonction publique ; 4 d'entre eux sont mis à disposition du C.C.A.S. par la Ville .

L'évolution des effectifs

L'évolution des effectifs attendue en 2024 est liée :

- aux recrutements en cours ou à venir sur les postes vacants suite aux départs d'agents (mutations, retraites, disponibilités) ;
- aux remplacements d'agents en détachement, congé maternité, congé parental, congé de longue maladie ou de longue durée ainsi qu'à l'impact sur une année pleine d'un poste d'apprenti en cours d'année 2022.

Il existe également une problématique de stabilisation des effectifs sur le secteur en tension du médico-social en raison du manque de candidats correspondants à ces profils de poste et au turn-over important sur ces métiers.

Les avantages en nature et prestations sociales :

Les agents bénéficient :

- de la participation à la complémentaire santé de 15€ par mois,
- du remboursement des frais de déplacement domicile travail à 75 %,
- du forfait mobilité durable,
- des prestations sociales par l'adhésion du CCAS à Plurélya.

Les budgets annexes :

Concernant les budgets annexes, le C.C.A.S. intervient auprès de l'E.H.P.A.D. de façon récurrente sous forme d'une subvention versée notamment dans le cadre du marché des repas délivrés aux résidents de l'E.H.P.A.D.

Depuis 2013, l'E.H.P.A.D. « Les Bruyères », budget annexe du C.C.A.S., a constaté chaque année un résultat de fonctionnement déficitaire en section d'hébergement. Ce déficit de fonctionnement cumulé a atteint au 31 décembre 2022 291 069.84 € (décomposé ainsi : section hébergement : - 520 477.43 €, section soins + 229 407.59 €).

Les difficultés financières de l'établissement sont principalement liées à la faiblesse des revalorisations de la tarification fixée par le Département avant l'habilitation partielle à l'aide sociale au 1er mars 2023, à la non prise en charge d'un certain nombre de dépenses par les organismes de tutelle (Agence Régionale de Santé et Conseil Départemental), telles les dépenses

de remplacement d'agents en congés maternité ou en arrêt maladie. Une subvention exceptionnelle a été versée par la Ville de Mons en Barœul d'un montant de 100 000 euros au budget principal du C.C.A.S. qui a reversé cette subvention exceptionnelle au budget annexe de l'E.H.P.A.D. ce qui porte la subvention à 150 000 euros pour l'année 2023.

B. Les perspectives en investissement

Les équipements prévus pour les prochains exercices concerneront le renouvellement de matériel informatique, l'acquisition de logiciels, d'un rétroprojecteur pour la Maison France Services ainsi que l'achat de mobilier et de petits équipements. La construction du budget primitif 2024 intégrera une enveloppe de 78 K€ pour ces divers équipements.

Une enveloppe est par ailleurs prévue afin de financer les éventuels nouveaux équipements et matériels médicaux nécessaires aux structures d'accueil pour personnes âgées (subvention d'équipement prévue au budget principal du C.C.A.S.).

En 2024, la blanchisserie de l'EHPAD doit remplacer un lave-linge et un sèche-linge, compte tenu de leur vétusté, pour un montant prévisionnel de 18 300 K€.

De plus, pour assurer la liaison chaude des repas servis aux résidents des quatre unités situées aux étages de l'établissement (respect des arrêtés du 21 décembre 2009 et du 8 octobre 2013 du Ministère de l'Economie et des Finances, Economie Sociale et Solidaire et Consommation), des conteneurs isothermes doivent être utilisés. Le coût prévisionnel de l'investissement s'élève à 8 K€.

Les membres du conseil d'administration sont invités à prendre acte de ce rapport et du débat portant sur les orientations budgétaires de l'exercice 2024.

Les membres du conseil d'administration ont pris acte de ce rapport et du débat portant sur les orientations budgétaires de l'exercice 2024.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois
et an susdits
Pour extrait conforme,
Le Maire,
Président du CCAS



CONSEIL D'ADMINISTRATION
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
SÉANCE DU 21 FEVRIER 2024

1/2 – ADOPTION DU RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER DANS LE CADRE DU PASSAGE À LA NOMENCLATURE M57

Par la délibération 1/2 du 27 juin 2023, le conseil d'administration a approuvé le passage du C.C.A.S. de la Ville de Mons en Barœul à la nomenclature M57, à compter du Budget Primitif 2024, et autorisé le changement de nomenclature budgétaire et comptable de ses budgets, à compter du 1^{er} janvier 2024.

Conformément à l'article L5217-10-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, le C.C.A.S. doit se doter avant toute délibération budgétaire relevant de l'instruction M57, d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) valable pour la durée de la mandature.

Le Règlement Budgétaire et Financier a pour vocation de rappeler les normes tant légales que réglementaires ainsi que des processus de gestion propres à la collectivité.

Le projet annexé et soumis à adoption par le conseil d'administration pourra évoluer à l'avenir et être complété en fonction des modifications législatives et réglementaires, ainsi que de la nécessaire adaptation des règles de gestion et des processus du C.C.A.S.

Il est proposé au conseil d'administration :

- d'adopter le Règlement Budgétaire et Financier figurant en annexe,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document permettant sa bonne mise en œuvre, à compter du 1^{er} janvier 2024.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois
et an susdits
Pour extrait conforme,
Le Maire,
Président du CCAS



RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

applicable au 1^{er} janvier 2024

Table des matières :

Introduction	2
I – le processus budgétaire	2
1 – le budget	2
2 – le calendrier budgétaire	3
le Débat d’Orientation Budgétaire	3
le Budget Primitif	4
le Budget Supplémentaire	5
les Décisions Modificatives	5
le Compte Administratif, le compte de gestion et le Compte Financier Unique	5
II – l’exécution budgétaire	6
1 – les grandes classes de dépenses et de recettes	6
2 – la comptabilité d’engagement	7
3 – la gestion des tiers	8
4 – l’exécution financière des dépenses	8
5 – les subventions versées en fonctionnement	10
6 – la gestion des recettes	10
7 – les régies	10
III – la gestion pluriannuelle	11
1 – définition des autorisations de programme et des autorisations d’engagement	11
2 – décision de la ville	12
IV – la gestion du patrimoine	12
1 – entrée de l’immobilisation dans le patrimoine	13
2 – sortie de l’immobilisation	13
3 – les amortissements	13
V – les opérations financières particulières et opérations de fin d’année	14
1 – les provisions	14
2 – le rattachement des charges et des produits	14
3 – la journée complémentaire	15
VI – la gestion de la dette	15
VII – les garanties d’emprunt	15

Introduction

La nomenclature budgétaire et comptable M57 est l'instruction la plus récente du secteur public local. Mise en place au 1^{er} janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles, le référentiel M57 présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités territoriales. Il reprend les éléments communs aux cadres communal, départemental et régional existants et, lorsque des divergences apparaissent, retient plus spécialement les dispositions applicables aux régions. L'adoption d'un règlement budgétaire et financier pour la durée du mandat devient obligatoire.

Ce nouveau référentiel budgétaire et comptable de droit commun, qui vise à améliorer la qualité comptable, deviendra obligatoire à compter du 1^{er} janvier 2024 pour toutes les collectivités et leurs établissements publics administratifs.

La généralisation de la M57 est un préalable à la mise en place du compte financier unique, qui remplacera le Compte Administratif et le compte de gestion, ainsi qu'à la certification des comptes.

Le présent règlement budgétaire et financier formalise et précise les règles de gestion budgétaire et comptable applicables à la Ville.

I – Le processus budgétaire

1 *Le budget*

Le budget est un acte politique et administratif qui retrace les objectifs de la commune en termes financiers. C'est l'acte par lequel, selon l'article L. 2311-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, « sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses annuelles de la commune ». Seules peuvent être engagées les dépenses qui y sont inscrites. L'article mentionné ci-dessus poursuit en précisant que le budget « est établi en section de fonctionnement et en section d'investissement, tant en recettes qu'en dépenses » et qu'il « est divisé en chapitres et articles ». La section d'investissement retrace les dépenses et les recettes relatives à des opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la commune (comptes de classe 1 et 2). La section de fonctionnement retrace les dépenses et les recettes nécessaires au fonctionnement courant des services (comptes de classe 6 et 7). Chacune des sections doit être équilibrée en dépenses et en recettes.

Les documents budgétaires prévisionnels comprennent le Budget Primitif (BP), le Budget Supplémentaire (BS) et éventuellement des Décisions Modificatives (DM).

Le budget obéit aux principes suivants :

Le **principe d'annualité** : le budget est défini pour une période de douze mois allant du 1^{er} janvier au 31 décembre. Il doit comprendre les dépenses et les recettes propres à l'exercice concerné.

L'ordonnance du 26 août 2005 relative à la simplification et à l'aménagement des règles budgétaires et comptables applicables aux collectivités territoriales assouplit fortement ce principe en élargissant les mécanismes de pluriannualité.

Le **principe d'unité** suppose que toutes les recettes et les dépenses figurent dans un document budgétaire unique, le budget général de la collectivité. Toutefois, d'autres budgets, dits annexes, peuvent être ajoutés au budget général afin de retracer l'activité de certains services.

Le **principe d'universalité** suppose que le budget décrit, pour la durée de l'exercice, l'ensemble des recettes qui financent l'ensemble des dépenses, sans que soit établie une relation entre certaines dépenses et certaines recettes. En découle alors le principe de non-affectation.

Selon le **principe de spécialité**, les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier. Les crédits sont ouverts et votés par chapitres ou par articles. Les dépenses et les recettes sont ainsi classées, dans chacune des sections, par chapitres et par articles.

Le **principe de la sincérité** prévoit que les recettes et les dépenses sont évaluées de façon sincère, c'est à dire qu'elles doivent avoir fait l'objet d'une évaluation excluant toute majoration ou minoration fictives.

2 - *Le calendrier budgétaire*

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice calé sur l'année civile. Son élaboration et les différentes décisions qui le font évoluer au cours de l'année sont encadrées par des échéances légales.

Le Débat d'Orientation Budgétaire :

L'élaboration proprement dite du budget est précédée d'une étape préalable obligatoire constituée par le Débat d'orientations Budgétaires.

Le Débat d'Orientation Budgétaire, conformément à l'article L. 2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, doit se tenir dans un délai de 2 mois précédant le vote du budget par l'assemblée délibérante. Celui-ci doit faire l'objet d'une délibération distincte de celle du Budget Primitif.

Le Débat d'Orientation Budgétaire s'appuie sur un rapport sur les orientations budgétaires présenté par le Maire au conseil municipal. Ce rapport doit comporter :

- les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subventions, ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la commune et la MEL ;
- l'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement ;
- la présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et recettes ;
- des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de la dette contractée et les perspectives pour le projet de budget. Elles présentent notamment le profil de l'encours de la dette que vise la collectivité pour la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget ;
- la structure des effectifs, les dépenses de personnel comportant notamment des éléments sur la rémunération ;
- la durée effective du travail dans la commune.

Le Budget Primitif :

Le Budget Primitif constitue le premier acte obligatoire du cycle budgétaire annuel de la collectivité.

Le Budget Primitif est voté par l'assemblée délibérante au plus tard le 15 avril de l'exercice auquel il s'applique, ou le 30 avril de l'année du renouvellement de l'organe délibérant (article 1612-2 CGCT).

Jusqu'à présent, le Budget Primitif de Mons-en-Barœul est voté au cours du premier trimestre. Il est voté par fonction. Le budget est présenté par chapitre et article conformément à la nomenclature M57 en vigueur au moment du vote, avec une section de fonctionnement comprenant les comptes de charges et de produits des classes 6 et 7, et une section d'investissement comportant les comptes de classes 1 et 2.

L'organisation de la préparation budgétaire se déroule de la manière suivante :

Chaque service présente ses demandes d'ouverture de crédits de l'exercice N+1 et un état de finalisation des écritures de l'exercice N lors de réunions de dialogue de gestion qui se déroulent dans le courant du dernier trimestre de l'exercice N.

Les propositions des services font l'objet d'arbitrages. Une fois validées, elles sont saisies dans le logiciel de gestion financière afin d'établir les maquettes officielles et présenter le budget en réunion du conseil municipal.

Les subventions de fonctionnement accordées aux associations et autres organismes sont réparties par services gestionnaires, suivant le domaine d'intervention de l'association ou de l'organisme. Chaque service gestionnaire détermine avec l' élu de référence l'enveloppe des subventions à inscrire au budget.

Les dépenses de la section d'investissement sont présentées dans le cadre d'un Plan Pluriannuel d'Investissement et arbitrées au cours de réunion d'échanges associant les services de la ville concernés et les élus de référence.

Les prévisions de recettes de subventions d'investissement à inscrire au budget font l'objet d'une évaluation au niveau de chaque service en charge de la gestion de dossiers de subventions.

L'organisation présentée ci-dessus est susceptible d'être modifiée, dans le respect des échéances légales.

L'équilibre général du budget est obtenu après, si nécessaire, un arbitrage final rendu par le Maire. Il fait ensuite l'objet d'une présentation au cours de réunions de conseillers municipaux, avant d'être soumis au vote du conseil municipal. Le budget est voté par fonction et est assorti d'une présentation croisée par nature. Il est voté au niveau du chapitre, sans vote sur les opérations. Il est complété des annexes précisant notamment la situation patrimoniale et les engagements souscrits.

Le budget est exécutoire dès publication et transmission au représentant de l'Etat dans le département.

Il est fait en sorte, généralement, pour le budget principal de la ville de Mons-en-Barœul, d'approuver le Compte Administratif avant le vote du budget, ce qui permet de reprendre dès le Budget Primitif le résultat de l'exercice précédent et d'inscrire les restes à réaliser.

Au cas où cette procédure serait impossible, un budget supplémentaire devrait être adopté en cours d'année.

Le Budget Supplémentaire :

Le Budget Supplémentaire constitue une Décision Modificative particulière. Il a pour objet de reprendre le résultat de l'exercice précédent et éventuellement de décrire des opérations nouvelles, à moins que le résultat ait déjà fait l'objet d'une reprise au Budget Primitif. Sa présentation est identique à celle du Budget Primitif.

Figure également au Budget Supplémentaire l'inscription des restes à réaliser. Les restes à réaliser en dépenses sont des engagements juridiques donnés à des tiers qui découlent de la signature de marchés, de contrats ou de conventions et qui n'ont pas encore fait l'objet d'un mandatement sur l'exercice qui vient de s'achever mais qui donneront lieu à un début de paiement sur le prochain exercice. En recettes, les restes à réaliser sont les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre.

L'état des restes à réaliser est établi au 31 décembre de l'exercice concerné, sur la base des engagements juridiques tels qu'ils ressortent de la comptabilité d'engagement. Cet état sert de justificatif des restes à réaliser inscrits au Compte Administratif.

Les restes à réaliser, en dépenses comme en recettes, sont repris dans le Budget Primitif, si le Compte Administratif a été approuvé avant, ou dans le Budget Supplémentaire, mais ils ne sont pas votés. Seuls les crédits nouvellement inscrits sur l'exercice sont soumis au vote. Ils sont inscrits au Budget Primitif en cas de reprise anticipée du résultat.

Le Budget Supplémentaire ne peut être adopté qu'après le vote du Compte Administratif de l'exercice précédent, dont il intègre le résultat.

Les Décisions Modificatives :

Les Décisions Modificatives sont des délibérations qui viennent modifier les autorisations budgétaires initiales, soit pour intégrer des dépenses ou des ressources nouvelles, soit pour supprimer des crédits antérieurement votés.

Les Décisions Modificatives répondent aux mêmes règles d'équilibre et de sincérité que le Budget Primitif. Elles doivent être présentées section par section et différencier les dépenses et les recettes. La réédition de l'ensemble du document n'est pas nécessaire.

Le Compte Administratif, le compte de gestion et le compte financier unique :

Le compte de gestion est établi par le comptable public. Il présente la situation comptable et patrimoniale à la clôture de l'exercice. Il comporte le bilan, le compte de résultat, la balance des comptes.

Le compte de gestion est remis par le comptable au plus tard le 1^{er} juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice. Il est soumis au vote du conseil municipal lors de la séance de vote du Compte Administratif, ce qui permet de constater la stricte concordance entre les deux documents. Le vote du compte de gestion doit intervenir préalablement à celui du Compte Administratif.

L'ordonnateur rend compte annuellement des opérations budgétaires qu'il a exécutées avec le Compte Administratif. A la clôture de l'exercice budgétaire, après vérification de la concordance des écritures avec le comptable public, le service finances édite le Compte Administratif.

Le Compte Administratif rapproche les prévisions inscrites au budget des réalisations effectives en dépenses, matérialisées par les mandats, et en recettes, matérialisées par les titres. Il reprend également les restes à réaliser, décrits plus hauts. Il permet ainsi d'obtenir le solde d'exécution de la section d'investissement et le résultat de la section de fonctionnement à affecter. Pour la détermination du résultat à affecter, il n'est pas tenu compte des restes à réaliser de la section de

fonctionnement. Seul le besoin de financement de la section d'investissement intègre les restes à réaliser de cette section en dépenses et en recettes.

Le Compte Administratif doit être soumis par l'ordonnateur, pour approbation, au conseil municipal qui l'arrête définitivement par un vote avant le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice (article 1612-12 du CGCT). Le Maire présente le Compte Administratif mais ne prend pas part au vote.

Le Compte Financier Unique (CFU) aura vocation à devenir la nouvelle présentation des comptes locaux, si le législateur en décide ainsi, après la phase d'expérimentation. Les objectifs visés par sa mise en place sont :

- de favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière,
- d'améliorer la qualité des comptes,
- de simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

Le CFU est un compte commun à l'ordonnateur et au comptable, qui se substitue au Compte Administratif et au compte de gestion. La structure du CFU est la suivante :

- Partie I « informations générales et synthétiques » - informations statistiques et fiscales, ratios, vue d'ensemble des résultats, restes à réaliser, informations patrimoniales sous forme de bilan et de compte de résultat synthétiques, taux des contributions et produits afférents.
- Partie II « exécution budgétaire » - vues d'ensemble (données de l'ordonnateur), vues détaillées (données du comptable).
- Partie III « états financiers » - bilan, compte de résultat et annexe au sens de la comptabilité générale.
- Partie IV « états annexés » - des simplifications ont été introduites dès la phase expérimentale.
- Partie V « arrêté et signatures ».

II – L'exécution budgétaire

1 Les grandes classes de dépenses et de recettes

La circulaire n° INTB0200059C du 26 février 2002 relative aux règles d'imputation des dépenses du secteur public local précise la distinction entre biens immobilisés et charges.

Un bien est immobilisé si, lorsqu'il s'agit d'une acquisition, il est destiné à rester durablement dans le patrimoine de la commune, lorsqu'il s'agit d'une adjonction à un bien immobilisé, celle-ci entraîne un accroissement de la valeur du bien initial ou une augmentation notable de sa durée d'utilisation.

Les charges sont constituées par les biens et services consommés par la collectivité pour les besoins de son activité. S'agissant de dépenses portant sur des biens déjà immobilisés, celles-ci ont le caractère de charges si elles ont pour effet de maintenir ces biens dans un état normal d'utilisation jusqu'à la fin de leur durée d'utilisation.

Ainsi, les dépenses à inscrire à la section d'investissement comprennent essentiellement des opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité : achats de matériels durables, construction ou aménagement de bâtiments, travaux d'infrastructure (voirie, réseaux divers).

En revanche, les dépenses qui se consomment par le premier usage, telles que les fournitures de bureau par exemple doivent être comptabilisées en charges. Il en est de même du petit outillage, qui peut être considéré comme entièrement consommé dans l'exercice de son acquisition.

Les recettes de fonctionnement comprennent notamment des prestations facturées sur la base de tarifs votés par le conseil municipal, des impôts et taxes, des subventions accordées. Les prévisions de recettes de fonctionnement sont saisies dans le logiciel financier par le service des finances. Les produits des services, basés sur les tarifs, et les subventions accordées font l'objet d'une estimation des services gestionnaires concernés.

Les recettes d'investissement sont estimées et saisies sur le logiciel par le service finances. Il s'agit notamment du FCTVA, de la taxe d'aménagement. Les recettes en lien avec des dépenses d'investissement sont inscrites au budget au regard d'un engagement juridique tel qu'un arrêté de subvention, une convention.

2 La comptabilité d'engagement

Selon l'article L. 2342-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, « le Maire tient la comptabilité de l'engagement des dépenses ». L'engagement est une obligation pour les dépenses, contrairement aux recettes pour lesquelles il est facultatif.

La comptabilité d'engagement doit permettre à tout moment de connaître :

- les crédits ouverts en dépenses et recettes,
- les crédits disponibles pour engagement,
- les crédits disponibles pour mandatement,
- les dépenses et recettes réalisées.

L'engagement se décompose en un engagement comptable et un engagement juridique. L'engagement comptable représente la réservation des crédits à la dépense.

L'engagement juridique constate l'obligation de payer. Il correspond à la définition donnée à l'article 30 du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, à savoir : « l'engagement est l'acte par lequel une personne morale mentionnée à l'article 1^{er} (dont les collectivités territoriales) crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle il résultera une dépense. L'engagement respecte l'objet et les limites de l'autorisation budgétaire. »

Cette obligation résulte notamment d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'une lettre de commande, un acte de vente, d'une délibération.

L'engagement comptable est préalable, ou concomitant, à l'engagement juridique, afin de garantir la disponibilité des crédits. La signature de l'engagement juridique est de la compétence du Maire, qui peut déléguer sa signature conformément à la réglementation en vigueur.

L'engagement est effectué par les services gestionnaires, sur les crédits du service, dans l'outil de gestion financière. Ce sont les mêmes services qui créent les engagements qui auront à vérifier le « service fait ». L'engagement doit être antérieur à la livraison des fournitures ou au démarrage des prestations. Il fait l'objet d'une validation par le service finances, permettant de contrôler l'imputation budgétaire. Cette vérification ne peut en aucun cas porter sur une notion d'opportunité.

La comptabilité d'engagement n'est pas une obligation en matière de recettes. L'engagement des recettes permet cependant d'en assurer le suivi. Des engagements de recettes sont créés notamment pour permettre les écritures de fin d'année, telles que les rattachements.

3 *La gestion des tiers*

Les tiers correspondent aux fournisseurs et créanciers de la Ville. La qualité de la saisie des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes de la Ville. Elle impacte la relation au fournisseur et à l'utilisateur et fiabilise le paiement et le recouvrement.

La création des tiers dans l'application financière est effectuée par le service des finances à la demande des services gestionnaires. La saisie des données doit impérativement respecter les normes techniques en vigueur dont notamment les dispositions du protocole d'échange standard Hélios. Seuls les tiers intégrés dans l'application financière peuvent faire l'objet d'engagements.

Toute demande de création d'un tiers doit comporter au minimum :

- l'adresse,
- les coordonnées bancaires ou postales,
- pour les sociétés, le n° SIRET,
- pour un particulier, son identification par nom, prénom, adresse.

Un Relevé d'Identité Bancaire ou postal doit obligatoirement être communiqué au service finances.

Les modifications et suppressions de tiers sont effectuées également par le service finances, à la demande des services gestionnaires. Les services gestionnaires doivent s'assurer, en cas de demande de changement de coordonnées bancaires, que le fournisseur ou le prestataire est bien à l'origine de la demande, de manière à éviter les fraudes. Les pièces justificatives doivent être transmises au service finances.

4 *L'exécution financière des dépenses*

Le processus de la dépense comporte, après l'engagement, les étapes de liquidation, de constatation et d'ordonnancement.

La réception des factures est dématérialisée, conformément aux dispositions de l'ordonnance du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique. A partir du 1^{er} janvier 2020, toutes les entreprises ont l'obligation de déposer leurs factures sur le site Chorus Pro, qui est le portail spécifiquement créé par l'Agence pour l'informatique financière de l'Etat pour la facturation électronique dans la sphère publique.

La saisie des factures sur le portail se fait à partir du n° SIRET de la collectivité et peut nécessiter de renseigner le numéro d'engagement et le code service. La Ville a fait le choix de ne rendre obligatoire aucun code. Le lien entre les factures déposées sur le portail Chorus Pro et les engagements sur le logiciel financier de la Ville se fait grâce au numéro SIRET du fournisseur.

La date de réception de la facture sur Chorus Pro est en principe le point de départ du calcul du délai global de paiement. Le point de départ est la date d'exécution des prestations ou la date de livraison lorsqu'elles sont postérieures. Conformément à l'article R.2192-10 du code de la commande publique, le délai de paiement est fixé à 30 jours. Par convention avec le Service de Gestion Comptable, 20 jours

sont accordés à la Ville pour la procédure jusqu'au mandatement, 10 jours sont laissés à la Trésorerie pour les opérations de vérification et de paiement.

Les factures peuvent être suspendues dans les cas prévus par la réglementation, notamment lorsqu'une ou des pièces justificatives sont manquantes. Elles peuvent être rejetées lorsque des données de facturation sont erronées, en cas d'erreur dans les montants. En cas de rejet, la facture devra être rééditée.

Le retard de paiement fait courir de plein droit et sans autre formalité des intérêts moratoires au profit du fournisseur ou du prestataire, à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement, plus une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros (article L. 2192-13 du code de la commande publique).

La liquidation, selon les dispositions du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, consiste à vérifier la réalité de la dette et à arrêter le montant de la dépense. Elle comporte :

- la constatation et la certification du service fait. Il s'agit de s'assurer que le prestataire a bien accompli les obligations lui incombant et que les quantités livrées, ou les prestations exécutées, sont conformes à la commande. La constatation et la certification du service fait sont effectuées par le service gestionnaire sur le logiciel financier.

- la liquidation proprement dite consiste, avant l'ordonnancement de la dépense, à s'assurer de l'exactitude des données de facturation et à arrêter le montant à payer. Ces contrôles portent sur la conformité du prix facturé au devis, au contrat, à la convention ou au bordereau de prix, sur le calcul de la révision de prix le cas échéant, sur la conformité de la facture aux dispositions fiscales (TVA ...). Il est nécessaire de joindre à la facture l'ensemble des pièces justificatives nécessaires conformément au décret n° 2022-505 du 23 mars 2022 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales, en vigueur au moment de la rédaction.

- L'ordonnancement est l'ordre donné au comptable de payer la dépense. Il est matérialisé par un mandat, édité par le service finances. Chaque mandat doit être accompagné des pièces justificatives dont la liste est fixée par le décret mentionné ci-dessus. Les mandats et bordereaux sont numérotés par ordre chronologique.

A titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement de la dettes...) pour certaines dépenses, avec l'autorisation du comptable public.

Le paiement est effectué par le comptable public, après avoir réalisé ses contrôles de régularité portant sur la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'imputation comptable, la validité de la dépense, le caractère libératoire du règlement.

5 Les subventions versées en fonctionnement

Une subvention est un concours financier volontaire et versé à une association, dans un objectif d'intérêt général et local. L'article 59 de la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire donne la définition suivante des subventions, qui sont « des contributions facultatives de toute nature (...) décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général ». Les subventions sont destinées à des « actions, projets ou activités qui sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes bénéficiaires » et « ces contributions ne peuvent constituer la rémunération de

prestations individualisées répondant aux besoins des autorités ou organismes qui les accordent » afin de les distinguer des marchés publics.

Les subventions accordées par une collectivité doivent être destinées au financement d'opérations présentant un intérêt local et s'inscrivant dans les objectifs des politiques de la collectivité. Une convention avec l'organisme est obligatoire lorsque la subvention dépasse un seuil défini par décret, qui est de 23 000 euros à la date de rédaction du présent règlement, définissant l'objet, le montant, les modalités de versement et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée. Une convention s'impose également en cas de conditions particulières en subordonnant le paiement.

Les subventions sont engagées dans le logiciel financier dès le vote du conseil municipal en décidant l'octroi par les services gestionnaires. Le mandatement est réalisé par le service finances.

6 *La gestion des recettes*

Les procédures de recouvrement des recettes différent de celles des dépenses dans la mesure où certaines recettes peuvent être encaissées directement par le comptable.

En effet, des recettes sont recouvrées sans intervention de l'ordonnateur. Il s'agit des recettes au comptant. Ces recettes sont encaissées directement par le comptable, notamment pour certaines redevances, des impôts indirects et d'une façon générale des recettes auto-liquidées.

Une autre catégorie de recettes donne lieu à la procédure en droits constatés. L'ordonnateur constate alors l'existence d'une créance, il en calcule et en arrête le montant et un ordre de recette est émis qui vaut titre exécutoire et qui permettra donc au comptable de la mettre en recouvrement.

Le titre de recette a valeur de titre exécutoire. Il permet au comptable d'engager toutes les procédures civiles d'exécution pour récupérer les sommes entre les mains des débiteurs. Le comptable doit entreprendre toutes les diligences utiles pour parvenir à encaisser effectivement les sommes dues.

Les titres de recettes sont émis par le service finances. Certains titres sont émis suite aux informations de recouvrement communiquées par le comptable public comme pour les dotations, les impôts, les versements de subventions. D'autres titres sont émis après un calcul du montant de la recette comme pour les charges locatives, les recouvrements sur impayés des services publics. Un avis de somme à payer (ASAP) est édité en même temps que le titre et est transmis, dans le cadre du système de dématérialisation mis en place, par les services de la DGFIP au redevable.

7 *Les régies*

Les régies constituent une dérogation aux procédures de mandatement des dépenses et des recettes. Selon le décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, seul le comptable public est habilité en principe à régler les dépenses et à recouvrer les recettes de la Ville. La création de régies et la nomination de régisseurs permet à ces derniers de manier directement des fonds publics sans risquer de tomber sous le coup de la gestion de fait.

Les régies sont destinées à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses. Elles facilitent notamment l'accès des usagers aux services publics.

La création des régies est de la compétence du conseil municipal mais elle peut être déléguée au Maire. Les régies sont créées dans ce cas par arrêté municipal. L'avis conforme et préalable du comptable public est obligatoire. L'acte de création de la régie doit préciser, entre autres, l'objet de la régie, la nature des opérations qui seront réalisées, les modes de perception et les justificatifs remis, les modes de règlement des dépenses.

Les personnes autorisées à manier des fonds publics ont la qualité de régisseur ou de mandataire. Les régisseurs et les mandataires sont nommés par arrêté du Maire, après avis conforme du comptable.

La régie d'avance permet au régisseur de payer les dépenses strictement énumérées dans l'acte de création de la régie. Pour cela, il dispose d'avances de fonds versées par le comptable public de la collectivité. Une fois les dépenses payées, le service finances établit un mandat au nom du régisseur. Le comptable public vérifie la régularité de la dépense présentée au regard des pièces justificatives fournies par le régisseur. Il reconstitue l'avance qui a été faite au régisseur à hauteur des dépenses validées.

La régie de recettes permet au régisseur d'encaisser les recettes réglées par les usagers des services de la collectivité. Les recettes sont celles qui sont strictement énumérées dans l'acte de création de la régie. Le régisseur dispose d'un fond de caisse dont le montant est mentionné dans cet acte. Le régisseur verse et justifie les sommes encaissées au comptable public selon la fréquence précisée dans l'acte constitutif de la régie.

Le régisseur doit tenir une comptabilité exhaustive de l'ensemble de ses opérations, qu'il doit justifier auprès de l'ordonnateur et du comptable. L'ordonnateur et le comptable public sont chargés de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir de contrôle sur pièces ou sur place.

Jusqu'au 31 décembre 2022, soit avant l'entrée en vigueur de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics, les régisseurs de recettes et d'avance étaient personnellement et pécuniairement responsables du maniement des fonds qu'ils exécutent. A partir de l'entrée en vigueur de l'ordonnance du 23 mars 2022, les régisseurs seront soumis au nouveau régime de responsabilité des gestionnaires publics, qui concerne tout agent public susceptible d'être l'auteur d'une faute grave causant un préjudice financier.

III – La gestion pluriannuelle

1 Définition des Autorisations de Programme (AP) et des Autorisations d'Engagement (AE)

La procédure des Autorisations de Programme et des Autorisations d'Engagement permet d'inscrire au budget, qui a un caractère annuel, les seuls crédits de paiement qui seront mandatés au cours de l'année.

L'article L. 2311-3 du Code Général des Collectivités Territoriales précise que les Autorisations de Programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. Elles correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la commune, ou à des subventions d'équipement versées.

Les Autorisations d'Engagement constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement. Elles demeurent valables sans limitation de durée également, jusqu'à leur annulation et elles peuvent être révisées. Les Autorisations d'Engagement ne concernent que les dépenses de fonctionnement résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles la commune s'engage au-delà d'un exercice budgétaire.

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations correspondantes.

Chaque Autorisation de Programme ou d'Engagement comporte la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants.

Les Autorisations de Programme ou d'Engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Maire. Elles sont votées par le conseil municipal, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des Décisions Modificatives (article R. 2311-9 du CGCT).

2 Décision de la Ville

La Ville de Mons-en-Barœul a fait le choix de ne pas appliquer les Autorisations de Programme et les Autorisations d'Engagement.

Les engagements de la section d'investissement qui n'ont pas fait l'objet d'un mandatement au cours d'un exercice sont reportés sur l'exercice suivant en restes à réaliser.

Les restes à réaliser en dépenses et en recettes concernent des opérations réelles en investissement dont les crédits sont reportés sur l'exercice N+1. Il s'agit de dépenses engagées et non mandatées au 31 décembre de l'exercice et des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette. Les restes à réaliser sont détaillés, au Compte Administratif, par un état listant les dépenses engagées non mandatées et par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres. L'état des RAR est visé par le Maire et transmis au comptable public.

IV – La gestion du patrimoine

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi-propiété de la Ville. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

Le suivi des immobilisations constituant le patrimoine de la Ville incombe aussi bien à l'ordonnateur, chargé du recensement des biens et de leur identification par numéro d'inventaire, qu'au comptable public, chargé de la bonne tenue de l'état de l'actif de la collectivité. Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au comptable public.

1 Entrée de l'immobilisation dans le patrimoine

A l'acquisition d'un bien immobilisé (comptes de classe 2), lorsqu'il fait l'objet du mandatement par le service finances, la création de ce bien dans l'inventaire est générée dans le logiciel financier. La date d'acquisition, la date de mise en service (généralement elle correspond à la date d'acquisition), le libellé, la catégorie du bien, le service gestionnaire et la valeur du bien sont renseignés. Après validation, un numéro d'inventaire est créé. En fonction de la catégorie renseignée, un plan d'amortissement se met en place. Le mandat est relié à l'amortissement, ce qui permet de retrouver l'historique du bien.

2 Sortie de l'immobilisation

La sortie de l'immobilisation du patrimoine fait suite à une cession ou à une destruction. Pour toute réforme de bien immobilier, un certificat est établi. Il mentionne les références du bien réformé ainsi que l'année et la valeur d'acquisition.

Lors d'une cession d'un bien mobilier ou immobilier, des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus-value ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché) sont comptabilisées.

3 Les amortissements

L'amortissement est la réduction irréversible, répartie sur une période déterminée, du montant porté à certains postes du bilan. L'amortissement permet la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du changement technique ou de toute autre cause. Un bien amortissable apparaît à l'actif du bilan à sa valeur d'entrée diminuée du cumul des amortissements de façon à faire apparaître la valeur nette comptable.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération. Cette délibération précise également les niveaux de faible valeur en deçà desquels les éléments sont amortis dans l'année qui suit leur acquisition.

Pour les communes, exception faite des immeubles de rapport, l'amortissement est obligatoire pour les biens meubles, les biens immatériels (notamment les études non suivies de réalisation) et les subventions d'équipement versées.

Un ensemble d'éléments peut être suivi au sein d'un lot. Il se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt. Lorsque la Ville perçoit des subventions d'équipement pour des biens amortissables, elle doit les amortir sur la même durée d'amortissement que celle des biens qu'elles ont financés.

Les opérations relatives aux amortissements sont réalisées par le service finances.

L'amortissement des immobilisations constitue une charge de fonctionnement et une recette équivalente en investissement, inversement pour les subventions d'équipement amortissables. La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire.

V – Les opérations financières particulières et opérations de fin d’année

1 Les provisions

Les provisions pour risques et charges permettent d’anticiper comptablement un risque avéré dont les conséquences prendront effet à l’issue de la clôture de l’exercice. Il s’agit de charges probables que la collectivité aura à supporter dans un avenir plus ou moins proche et pour un montant estimable mais qui n’est pas encore connu définitivement.

Le provisionnement constitue l’une des applications des principes de prudence et de sincérité. Les provisions doivent obligatoirement être constituées dans les trois cas suivants : à l’apparition d’un contentieux, en cas de procédure collective, en cas de recouvrement compromis malgré les diligences du comptable. Elles sont facultatives pour les autres risques et dépréciations.

Le montant de la provision doit être enregistré dans sa totalité sur l’exercice au cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté. Il est possible d’étaler la constitution d’une provision en-dehors des trois cas obligatoires mentionnés plus haut.

Les services ayant connaissance d’un événement susceptible de justifier la constitution d’une provision transmettent les pièces justificatives au service finances. Ce dernier évalue le risque sur les créances dont le recouvrement est compromis grâce aux informations transmises par le Service de Gestion Comptable (SGC). Le service finances réalise les écritures pour la constitution de la provision.

Une fois le risque écarté ou réalisé, le plus souvent sur un exercice ultérieur, une reprise sur provision est effectuée.

2 Le rattachement des charges et des produits

En raison du principe de l’annualité budgétaire et compte tenu de l’indépendance comptable des exercices, le rattachement des charges et des produits à l’exercice doit être appliqué. Le rattachement ne vise que la section de fonctionnement et permet de dégager le résultat de l’exercice.

Le rattachement suppose trois conditions :

- le service doit être fait au 31 décembre de l’exercice budgétaire,
- les sommes en cause doivent être significatives.
- la dépenses ou la recette doit être non récurrente d’une année sur l’autre.

Les engagements ayant donné lieu à un service fait au cours de l’année budgétaire achevée et devant y être rattachés sont proposés par les services gestionnaires au service des finances, sur présentation de justificatifs.

Le rattachement donne lieu à un mandat ou un titre de recette au titre de l’année N, contrepassé en N+1 pour le même montant.

Le service finances fixe chaque année le calendrier des opérations de rattachement des charges et des produits.

3 La journée complémentaire

La journée complémentaire autorise, jusqu'au 31 janvier de l'année N+1, l'émission en section de fonctionnement des titres et des mandats correspondant aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année N.

Un calendrier réalisé par le service finances, sur la base des échanges avec les services du SGC, fixe toutefois les dates de fin d'engagement et de mandatement. La journée complémentaire est donc strictement limitée.

VI – La gestion de la dette

Pour compléter ses ressources, la Ville peut, conformément à l'article L.2337-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, recourir à l'emprunt. La Ville de Mons-en-Barœul n'a pas d'emprunt en cours à la date du 31 décembre 2023.

Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux relatifs à cet équipement ou encore d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations. Les emprunts peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin en financement de la section d'investissement.

En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette.

Le recours à l'emprunt relève de la compétence de l'Assemblée délibérante. Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Maire. Lorsque l'assemblée délibérante délègue sa compétence à l'exécutif, elle doit fixer avec précision la durée et le champ de la délégation, en particulier les caractéristiques essentielles des contrats que le Maire est autorisé à souscrire. Le conseil municipal est tenu informé des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation.

Dans le cadre du Rapport sur les Orientations Budgétaires, des informations relatives à la structure de gestion de l'encours de la dette contractée et les perspectives pour le projet de budget sont présentés. Le rapport sur le Compte Administratif retrace également l'évolution de l'encours de la dette et les opérations réalisées au cours de l'année passée.

Les contrats d'emprunt ne sont pas soumis aux dispositions du code de la commande publique. Cependant, il est recommandé de mettre les établissements bancaires en concurrence afin d'obtenir les meilleures conditions, de diversifier les organismes prêteurs.

VII – Les garanties d'emprunt

Une garantie d'emprunt est un engagement hors bilan par lequel la Ville accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter les opérations d'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement de l'emprunt en cas de défaillance du débiteur.

La décision d'octroyer une garantie d'emprunt est obligatoirement prise par l'assemblée délibérante. Le contrat de prêt ou, le cas échéant, l'acte de cautionnement est ensuite signé par le Maire.

Les garanties d'emprunt sont encadrées par 3 règles prudentielles cumulatives, visant à limiter les risques :

- le montant total des annuités d'emprunts garanties ou cautionnées à échoir au cours de l'exercice majoré du montant des annuités de la dette de la collectivité ne peut excéder 50 % des recettes réelles de la section de fonctionnement. Le montant des provisions constituées pour couvrir les garanties vient en déduction,
- le montant des annuités garanties ou cautionnées au profit d'un même débiteur ne doit pas être supérieur à 10 % du montant total susceptible d'être garanti,
- la quotité maximale susceptible d'être garantie par une ou plusieurs collectivités sur un même emprunt est fixée à 50 %. La quotité maximale peut être portée 80 % pour les opérations d'aménagement conduites en application des articles L.300-1 à L.300-4 du code de l'urbanisme. Cette disposition limitant le montant maximum de la garantie accordée n'est pas applicable aux organismes d'intérêt général.

Ces ratios prudentiels ne s'appliquent pas aux garanties d'emprunt accordées aux opérations relatives au logement social.

Conformément à l'article L. 2313-1 du CGCT, la commune communique, en annexe des documents budgétaires, les informations suivantes concernant les garanties d'emprunt :

- la liste des organismes au bénéfice desquels la commune a garanti un emprunt,
- le tableau retraçant l'encours des emprunts garantis.

La Ville est informée annuellement par les établissements de crédit du montant principal et des intérêts restant à courir sur les emprunts qu'elle garantit. La redéfinition de conditions financières d'un contrat initial garanti entraîne la nécessité d'une nouvelle garantie et son approbation par une nouvelle délibération.

CONSEIL D'ADMINISTRATION
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
SÉANCE DU 21 FEVRIER 2024

1/3 – MISE EN ŒUVRE DE LA PRIME DE POUVOIR D'ACHAT EXCEPTIONNELLE

Le décret n° 2023-702 du 31 juillet 2023 a créé une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics civils de la Fonction Publique de l'État et de la Fonction Publique Hospitalière ainsi que pour les militaires. Ce décret vise à soutenir le pouvoir d'achat des agents publics en sus de la revalorisation de 1,5 % du point d'indice de la fonction publique au 1^{er} juillet 2023 et de l'attribution de 5 points d'indice supplémentaires pour tous les agents, à compter du 1^{er} janvier 2024.

Le décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023 transpose la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle dans la Fonction Publique Territoriale, en adaptant certaines de ses caractéristiques, compte tenu du principe constitutionnel de libre administration des collectivités territoriales. Ainsi, chaque collectivité peut décider ou non de mettre en œuvre cette prime.

L'éligibilité à la prime de pouvoir d'achat est soumise à trois conditions cumulatives :

- avoir été recruté ou nommé par un employeur public avant le 1^{er} janvier 2023,
- être toujours en poste au 30 juin 2023,
- avoir perçu, entre le 1^{er} juillet 2022 et le 30 juin 2023, une rémunération inférieure ou égale à 39 000 € brut, soit 3 250 € brut par mois maximum.

Le montant de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle forfaitaire est déterminé par l'organe délibérant, après avis du Comité Social Territorial, dans la limite des montants plafonds fixés par le décret et :

- en fonction de la rémunération brute déterminée,
- cumule avec toutes primes et indemnités perçues par l'agent,
- réduit à proportion de la quotité de travail et de la durée d'emploi sur la période de référence du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023,
- versé par la collectivité territoriale ou l'établissement public qui emploie et rémunère l'agent au 30 juin 2023 ou chaque collectivité territoriale et établissement public lorsque plusieurs employeurs publics emploient et rémunèrent l'agent au 30 juin 2023.

Dans l'objectif de soutenir le pouvoir d'achat de ses agents, Le C.C.A.S. propose de verser une prime de pouvoir d'achat aux agents territoriaux.

Si chaque collectivité territoriale est libre de fixer son montant jusqu'aux montants plafonds fixés par le décret, Monsieur le Président propose de retenir, pour chaque tranche de rémunération, les montants plafonds prévus par le décret du 31 octobre 2023 précité et ainsi verser aux agents du C.C.A.S., les mêmes montants que ceux attribués aux agents de la Fonction Publique d'État et de la Fonction Publique Hospitalière concernés.

Les montants ainsi définis sont rappelés dans le tableau ci-après :

Rémunération brute perçue au titre de la période courant du 1 ^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023	Plafond maximum de la prime de pouvoir d'achat pour un poste à temps complet	Montant proposé de la prime de pouvoir d'achat pour un poste à temps complet
- inférieure ou égale à 23 700 €	800 €	800 €
- supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 €	700 €	700 €
- supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 €	600 €	600 €
- supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 €	500 €	500 €
- supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 €	400 €	400 €
- supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 €	350 €	350 €
- supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 €	300 €	300 €

Le Comité Social Territorial a été consulté pour avis, lors de sa réunion plénière du 19 février 2024.

Il est proposé au conseil d'administration d'autoriser Monsieur le Président à :

- verser la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle aux agents remplissant les conditions réglementaires, selon les modalités reprises ci-dessus,
- prévoir les crédits correspondants au budget du C.C.A.S. et des établissements de l'exercice.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme,
Le Maire,
Président du CCAS



CONSEIL D'ADMINISTRATION
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
SEANCE DU 21 FEVRIER

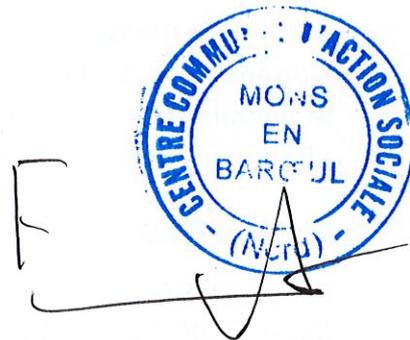
1/4 – C.C.A.S. - DON AU C.C.A.S.

Le C.C.A.S. a perçu un don d'un montant de 200,00 € provenant d'une personne privée en contrepartie du colis de Noël que Madame a reçu de la part de la Municipalité de la commune.

Monsieur le Président invite le conseil d'administration à accepter ce don qui sera enregistré au budget 2024 – compte 7713 (libéralités reçues).

Cette délibération est adoptée à l'unanimité.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois
et an susdits
Pour extrait conforme,
Le Maire,
Président du CCAS



CONSEIL D'ADMINISTRATION
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
SEANCE DU 21 FEVRIER 2024

1/5 – C.C.A.S. - CONVENTION ILEO

La Métropole Européenne de Lille et le C.C.A.S. de Mons en Baroeul ont affirmé leur volonté d'améliorer leur collaboration dans le cadre du maintien de la fourniture d'eau aux familles en difficulté. Cette volonté s'est traduite par la signature d'une convention, le 13 décembre 2016, permettant au C.C.A.S. de positionner la ville de Mons en Baroeul en tant que ville test dans le programme « Eau Responsable ».

Ce programme prévoit d'affecter des crédits de financement permettant de mettre en œuvre le droit à l'eau pour tous. La période de test s'est achevée le 31 décembre 2021.

A compter du 1er janvier 2022, le dispositif a été étendu sur l'ensemble du territoire de la MEL, ainsi que pour l'ensemble des bailleurs sociaux qui sont signataires de la convention qui prend fin le 31 décembre 2023.

Afin d'assurer la continuité de ce partenariat, il est proposé au conseil d'administration d'autoriser Monsieur le Président à signer une nouvelle convention pour la période du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2033.

En effet, la Société ILEO, délégataire du service public de distribution d'eau potable de la MEL, est confrontée à des situations de non-paiement des factures, dont certaines ont pour cause des situations de précarité.

Les parties s'engagent :

Pour la MEL :

- à mettre en place une commission « Eau Responsable » qui décidera de l'utilisation d'une l'enveloppe annuelle allouée par la société Iléo (part délégataire) pour le financement d'actions permettant de mettre en œuvre « le droit à l'eau pour tous ».

Pour ILEO :

- à mettre en place un pôle « solidarité et sobriété » dont le rôle sera d'être en contact avec les services sociaux de la commune pour aider les personnes de bonne foi ne pouvant régler leur facture,

- à définir des lieux d'accueil sur le territoire de la MEL,

- à trouver des solutions solidaires :

- d'urgence avec les « chèques eau » et la participation du FSL (Fonds de Solidarité Logement),
- d'assistance avec des facilités de paiement (mise en place d'échéanciers),
- de prévention avec la mise en place d'actions préventives par la sensibilisation aux économies d'eau (soit à domicile pour les abonnés en difficultés de paiement, soit par le biais d'animations aux éco-gestes en lien avec des associations).

Un partenariat renforcé entre ILEO et les C.C.A.S. a été mis en place. Les correspondants ILEO alertent les C.C.A.S. dès qu'ils rencontrent une situation de retard de paiement. Ensemble, ils cherchent une solution : aide financière, plan d'apurement réalisable en concertation avec la famille...

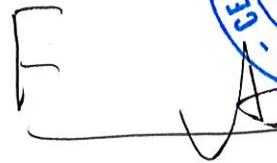
Dans ce cadre, ILEO met à disposition du C.C.A.S. un « fonds eau » sous la forme de Chèques d'Accompagnement Personnalisé (C.A.P.) d'un montant de 10 € à l'ordre de la société « eau de la MEL » au regard de sa connaissance et de son analyse des situations de familles en difficultés sur son territoire.

En 2021, 40 familles ont bénéficié de cette aide pour un montant de 11 930 euros. En 2022, 51 familles pour un montant de 18 690 euros et en 2023, 148 pour 59 840 euros.

Le conseil d'administration est invité à autoriser Monsieur le Président à signer la convention de partenariat avec ILEO pour le maintien de la fourniture d'eau aux familles en difficulté. Cette convention prendra fin à compter de la date d'expiration du contrat de délégation du service public de distribution d'eau potable signé entre la MEL et ILEO.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois
et an susdits
Pour extrait conforme,
Le Maire,
Président du CCAS



**Convention de partenariat pour le maintien de la
fourniture d'eaux aux familles en difficulté.
Ville de MONS EN BAROEUL.**

Entre les soussignés :

d'une part,

Société des Eaux de la Métropole Européenne de Lille, Société anonyme au capital de 1.000.000€ dont le siège social est au 48, rue des Canoniers à Lille, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Lille sous le numéro 951 678 622, représentée par Monsieur Jean-Philippe MESSERIG Directeur Général agissant au nom et pour le compte de cette Société, désignée dans ce qui suit par « iléo »,

d'autre part,

Le CCAS de MONS EN BAROEUL, située sur le territoire de la MEL, représenté par son Président, Monsieur Rudy ELEGEST, dûment autorisé par la délibération du Conseil d'Administration en date du 21 février 2024 à signer la présente convention, désignée dans ce qui suit par « le CCAS ».

Exposé

La loi n° 2007-290 du 5 mars 2007 institue le droit au logement opposable et porte diverses mesures en faveur de la cohésion sociale. Il en va de même du « code de l'action sociale et des familles », notamment l'article L.115-3 relatif au maintien de la distribution de l'eau pour les familles bénéficiant ou ayant bénéficié dans les douze derniers mois d'une aide du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL),

La MEL, en liaison avec les communes membres et leurs CCAS respectifs, souhaite que soit assuré l'accès à l'eau pour tous et ce, en particulier, pour maintenir des conditions d'hygiène minimales pour les publics en situation de précarité.

De son côté, iléo, délégataire du service public de distribution d'eau potable de la MEL, est confronté à des situations de non-paiement des factures d'eau, dont certaines ont pour cause la situation de précarité des foyers concernés.

Dans le cadre de cette délégation de service public, la MEL et iléo ont décidé de lancer un programme « Eau Responsable ».

Iléo a prévu d'affecter une enveloppe financière (part délégataire) au financement d'actions permettant de mettre en œuvre « le droit à l'eau pour tous » dans des conditions économiques acceptables. L'utilisation annuelle de cette enveloppe sera décidée chaque année par la MEL.

En conséquence, les Parties sont convenues de ce qui suit :

Article 1 – Objet de la Convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de collaboration entre iléo, la Commune et le CCAS afin de renforcer l'efficacité du programme « Eau Responsable ».

Ce programme prévoit :

- Un pôle solidarité au sein d'iléo qui rassemble une équipe dédiée au programme « Eau Responsable ». Son rôle est d'être en contact avec les services sociaux des Communes pour aider les personnes ne pouvant régler de bonne foi leur facture.
- Des lieux d'accueil sur le territoire de la MEL
- Des solutions solidaires :
 - o d'urgences avec les chèques eau et la participation au Fond de Solidarité Logement (« FSL »),
 - o d'assistance, avec des facilités de paiement (échéanciers),
 - o de prévention, en aidant les familles à se responsabiliser sur leur budget « eau », en mettant en œuvre des actions préventives par la sensibilisation aux économies d'eau des abonnés en difficulté de paiement.

Article 2 – Champ d'action

La présente convention s'applique aux abonnés d'iléo domiciliés sur le territoire de la Commune.

Sont exclus les abonnés dont les factures impayées portent sur une consommation liée à une résidence secondaire ou une activité professionnelle.

Les abonnés du service de l'eau ayant fraudé (manipulation du compteur, brisement des bagues de scellement, remise en service frauduleuse, etc.) font l'objet d'une étude particulière au regard du champ d'application de la Convention, en fonction de la gravité des faits constatés.

Article 3 – Partenariat renforcé CCAS - iléo

Sous le pilotage du correspondant « Eau Responsable » d'iléo, les chargés de clientèle assurent un accueil et un suivi étroit des abonnés démunis. Ils se mettent en rapport avec le CCAS ou tout autre service social compétent pour l'abonné concerné (CAF, services sociaux du Département, ...) afin que son dossier soit étudié et instruit dans le cadre du FSL.

Les Services Sociaux peuvent également s'adresser directement à iléo par l'intermédiaire du correspondant « Eau Responsable » afin d'obtenir les informations nécessaires à l'étude et à l'instruction des dossiers.

Les Services Sociaux de la Commune et/ou du Département statuent sur la situation personnelle des abonnés du service de l'eau. Ils proposent à iléo une forme de prise en compte de leurs difficultés.

Pour sa part, iléo s'est engagée, d'une part, à maintenir le service de l'eau pendant la durée de l'instruction du dossier et, d'autre part, à mettre en œuvre le programme « Eau Responsable » défini ci-dessus.

En particulier, iléo s'engage à verser au CCAS de la Commune une « aide eau » sous forme de Chèques Eau (confer article 5).

Si nécessaire, le CCAS pourra apporter une aide financière en fonction des situations et des critères établis dans le cadre de l'aide facultative, sous réserve de la mise en œuvre des dispositifs d'aides légales.

Le CCAS s'engage, pour les situations qu'il connaît et qu'il suit, à proposer un plan d'apurement, plus particulièrement pour les familles non éligibles au Fonds Solidarité Logement. Les modalités seront les suivantes : l'agent du CCAS évalue la situation et établit en accord avec iléo, avec la famille concernée, un plan d'apurement réaliste, compatible avec les ressources financières de la famille. Le CCAS s'attachera à limiter la durée du plan d'apurement, qui pourra être négocié avec les services d'iléo.

Article 4 – Action d'iléo auprès du FSL

4.1 - L'action d'iléo auprès du FSL

Iléo participe dans le cadre de son accord avec la MEL, via le FSL, au dispositif d'aides financières pour le maintien du service public de l'eau pour les personnes et les familles en situation de pauvreté et de précarité, conformément aux dispositions de la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement et de l'article L115-3 du code de l'action sociale des familles.

Le montant de l'enveloppe « Eau Responsable » allouée au fond FSL sera décidé chaque année par la MEL.

4.2 - Procédure FSL

Iléo s'engage :

- à apporter toutes les informations utiles à la constitution d'une demande d'aide au titre du FSL. Elle incite les familles concernées à se mettre en contact avec le CCAS de la Commune ;
- à maintenir la fourniture d'eau et à suspendre toute procédure contentieuse jusqu'à la décision de la commission compétente en vue de l'attribution des aides au titre du FSL. Les éventuels frais de procédure ou d'intervention pourront être annulés si la commission accorde une aide au demandeur.

4.3 - Procédure FSL – Avis négatifs

Dans l'hypothèse où l'aide n'est pas accordée par la commission FSL, iléo s'engage, si le CCAS de la Commune en fait la demande, à reporter la mise en contentieux d'un mois supplémentaire, de façon à permettre la mise en place d'une solution adaptée à la famille.

4.4 - Procédure FSL – Familles non éligibles

Pour les familles non éligibles au FSL, iléo s'engage à accepter le plan d'apurement proposé par le CCAS, qui doit prévoir un règlement des factures d'eau dans des délais raisonnables négociés avec iléo.

Article 5 – Les chèques Eau

5.1 – Mise à disposition de chèques Eau

Le CCAS ayant une bonne connaissance des besoins et situations des personnes en difficulté sur son territoire, iléo met à sa disposition un « fonds eau » sous la forme de Chèques Eau d'un montant de 10 € à l'ordre de la société « Société des Eaux de la Métropole Européenne de Lille ». Ces chèques, issus des recettes liées à la gestion du service d'eau potable, seront exclusivement utilisés pour l'aide au paiement des factures d'eau iléo des abonnés du service public. L'enveloppe annuelle ainsi que la répartition par commune est fixée par la MEL. La réception des Chèques Eau fait l'objet de la signature d'un bordereau (confer annexe 1). Les Chèques Eau seront imputés en priorité sur les parts eau des factures émises par iléo à compter du 1^{er} janvier 2024.

5.2 – Condition de distribution des chèques aux bénéficiaires

Pour la distribution des chèques Eau, la MEL a fixé des principes généraux. Ceux-ci sont explicités dans l'annexe 2 de la présente convention ainsi que dans le guide pratique pour l'utilisation des chèques eau. Ces principes pourront être adaptés en fonction de l'évaluation de l'efficacité du dispositif.

Le paiement de la facture en chèques eau devra être adressé par le CCAS pour le compte du bénéficiaire sous pli affranchi à :

SEMEL SA – iléo
Pôle Solidarité
26, rue Van HENDE
59000 LILLE

Chaque remise de chèque fera l'objet d'une fiche navette (confer modèle - annexe 3).

5.3 – Validité des chèques Eau

Les chèques eau sont valides pour l'année civile d'émission. Les CCAS doivent impérativement retourner les chèques non attribués au plus tard pour le 15 décembre de l'année en cours. Ils seront convertis au millésime de l'année suivante afin d'être réattribués par la MEL. Les chèques eau non utilisés et périmés seront perdus.

Article 6 – Mesures préventives : Sensibilisation des abonnés aux économies d'eau et aide aux travaux

Afin de prévenir les situations dans lesquelles des familles se trouveraient en difficulté de paiement, particulièrement pour les familles en situation de précarité, iléo et le CCAS conviendront d'une collaboration en menant des actions de sensibilisation pour informer et conseiller les habitants de la MEL à un usage économe et rationnel de l'eau au quotidien. Les usagers sont responsabilisés au travers de programmes d'information sur la maîtrise de la consommation. Ces actions sont menées en partenariat avec des associations de terrain locales.

Article 7 – Suivi de la Convention

Les conditions d'application de la présente convention seront examinées chaque année.

Article 8 – Date d'effet et durée de la Convention – Dénonciation

La Convention prend effet à sa date de signature par la dernière des Parties. Elle sera renouvelée par période d'un an par tacite reconduction. Au 31 décembre 2033, date d'échéance du contrat de délégation du service public de distribution d'eau potable signé entre la MEL et iléo, elle sera automatiquement transférée au nouvel exploitant.

Elle peut être dénoncée à tout moment par l'une des parties par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant le respect d'un préavis d'un mois.

Fait à Lille, le 21 février 2024

**Le Directeur Général de la Société des
Eaux de la Métropole Européenne de
Lille,**

Jean-Philippe MESSERIG

**Le Maire de la commune de MONS EN
BAROEUL,**

Rudy ELEGEEEST

Le CCAS de MONS EN BAROEUL,



Annexe 1 : MODÈLE

BORDEREAU DE RECEPTION DES CHEQUES EAU

Premier chèque	Dernier chèque	Nombre	Valeur Unitaire	Valeur totale
Xx	Xx	Xx	Xx€	Xx€
Xx	Xx	Xx	Xx€	Xx€
Xx	Xx	Xx	Xx€	Xx€
Xx	Xx	Xx	Xx€	Xx€
Total Général :				Xx€

Le Directeur/Directrice du CCAS de MONS EN BAROEUL, reconnaît avoir reçu d'iléo les chèques désignés ci-dessus.

Fait à :

Le :

Signature :

A retourner après signature à :

SEMEL SA – iléo

Pôle Solidarité

26, rue Van Hende

59000 LILLE

Annexe 2

LIGNES DIRECTRICES D'ATTRIBUTION DES CHÈQUES EAU

Outil de mise en œuvre du programme de lutte contre l'exclusion et la pauvreté, le Chèque Eau proposé aux personnes en grande difficulté financière concilie assistance et dignité des personnes.

Les directives pour vous aider à mettre en place et le public cible :

- Un des objectifs du Chèque eau est de travailler le plus en amont possible avec l'abonné. Chaque aide doit donc revêtir un caractère préventif et éducatif, afin d'éviter toute situation d'impayé et ne se substitue pas aux autres modalités (notamment FSL),
- L'objectif est d'aider les abonnés dont le montant des ressources retenues (Ressources de l'ensemble du foyer – Loyer résiduel – Forfait charges liées au logement) est égal ou légèrement supérieur aux barèmes indicatifs du FSL,
- Les abonnés ne disposant plus de ressources depuis plus de 90 jours (rupture de droits ou en attente d'ouverture de droits),
- Les abonnés n'ayant aucune ressource du fait de leur âge (personne seule ou couple sans enfant entre 18 et 25 ans),
- Les abonnés n'ayant pas bénéficié de Chèques eau ou d'une aide FSL Eau depuis moins d'un an,
- La (les) facture(s) non payées sont datées de moins d'un an.
- Le bénéficiaire est abonné, il reçoit une facture d'iléo pour sa résidence principale,
- L'aide ne doit pas excéder 50% de la facture du bénéficiaire (ainsi, à titre d'exemple, vous pouvez allouer une aide pour une facture sur deux, étant entendu que sur le territoire de la Métropole Européenne de Lille, les abonnés reçoivent deux factures par an), dans la limite de 200 €,
- La consommation annuelle doit être adaptée à la composition de la famille,
- Des solutions complémentaires sont étudiées avec les abonnés pour les aider à maîtriser leur budget « Eau » :
 - o Conseil sur la maîtrise de la consommation d'eau
 - o Elaboration d'un échéancier de paiement

Ces directives restent à votre appréciation en situation particulière

Le Directeur/Directrice du CCAS de MONS EN BAROEUL, a bien pris connaissance des préconisations décrites ci-dessus.

Fait à : Mons en Baroeul Le : 21/02/24

Signature :



Votre Contact : Pôle Solidarité
Téléphone : 03 20 74 09 46
Fax : 03.59.54.25.36
Email : solidarité@mel-ileo.fr



Annexe 3 MODÈLE

**FICHE NAVETTE
 ILEO / CCAS**

Iléo – Pôle Solidarité

Tél : 03.20.74.09.46

Date de Réception au Pôle Solidarité :

Référence abonné :

Nom de l'abonné:

Les Chèques Eau ne sont utilisables que par les abonnés au service public de l'eau potable de la MEL géré par iléo

Adresse :

Référence abonné :

Date de la demande auprès du CCAS :

N° de(s) facture(s) prise(nt) en charge :

Montant initial de la facture :

Aide demandée :

Aide accordée :

N° de chèque Attribués			
XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX

Commentaires :

.....

Date et cachet du CCAS :	Signature et coordonnées du travailleur social :	Signature du demandeur :
--------------------------	--	--------------------------

CONSEIL D'ADMINISTRATION
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
SÉANCE DU 21 FEVRIER 2024

1/6 - C.C.A.S. - CONVENTION DE PARTENARIAT SOLIDARITÉ ÉNERGIE
AVEC LA SOCIÉTÉ EDF.

La ville souhaite garantir l'accès à l'énergie des familles les plus en difficulté. Dans cette perspective, la Société EDF et le C.C.A.S. ont souhaité affirmer leur volonté d'améliorer leur collaboration par le biais d'une convention de partenariat signée en 2015 puis renouvelée en 2020.

Cette convention permet de préciser les échanges de données en respect de la loi RGPD mais aussi de répondre aux situations d'urgence des personnes en situation de précarité rencontrant des difficultés pour régulariser leurs impayés d'énergie, et leur éviter toute interruption de fourniture énergétique.

La convention de partenariat entre la société EDF et le C.C.A.S. qui est présentée au conseil d'administration précise également les engagements de chacune des parties afin de :

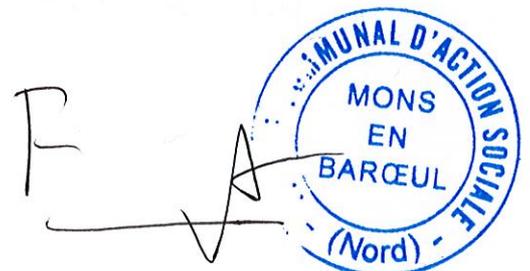
- responsabiliser les familles au regard de leur budget "énergie" en mettant en place, en partenariat avec les collectivités locales et les services sociaux, des pratiques d'observation précoce des impayés et de conseil de maîtrise de la consommation d'énergie ;
- promouvoir les tarifs sociaux auprès des Monsois éligibles, notamment pour les publics allocataires du RSA suivis par le C.C.A.S. ;
- accompagner la formation des référents sociaux du C.C.A.S. en matière de maîtrise de la demande d'énergie.

La présente convention s'applique aux familles Monsoises directement abonnées auprès de la Société EDF. Sont exclus les abonnés ayant des dettes contractées auprès d'un répartiteur ou des dettes liées à une activité professionnelle. L'objectif consiste à intervenir le plus en amont possible pour analyser globalement la situation des familles et apporter des solutions adaptées avant que le montant de la dette ne devienne ingérable.

Les membres du conseil d'administration sont invités à autoriser Monsieur le Président à signer la convention de partenariat Solidarité Énergie avec la société EDF, avec application pour une période de un an à compter de sa signature, elle est renouvelable deux fois maximum par tacite reconduction pour des périodes d'un an. A échéance, les deux parties se rencontreront pour établir un bilan et conviendront du renouvellement un mois avant son échéance.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois
et an susdits
Pour extrait conforme,
Le Maire,
Président du CCAS





CONVENTION DE PARTENARIAT

ENTRE

EDF et le C.C.A.S de Mons en Barœul

Entre

Le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S) de la ville de Mons en Barœul dont le siège est situé 27 avenue Robert Schuman 59370 Mons en Barœul, représenté par M. Rudy ELEGEST, Président du C.C.A.S, dûment habilité, à signer la présente.

D'une part, désigné ci-après : « le C.C.A.S. »

Et

Electricité De France (EDF), Société Anonyme au capital de 2 084 809 296,50 euros, dont le siège est au 22-30 Avenue de Wagram, 75 008 PARIS, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le n° 552 081 317, représentée par M. Matthieu MEESE agissant en qualité de Directeur de Développement Territorial de la Région Nord-Ouest et faisant élection de domicile à EDF DCR Nord-Ouest 137 rue de Luxembourg TSA65010 59049 Lille Cedex, agissant en vertu de la délégation de pouvoir qui lui a été consentie,

D'autre part, désigné ci-après : « EDF »

Le C.C.A.S et EDF pouvant également être désignés chacun ou collectivement par « la Partie » ou « les Parties »

PREAMBULE

La présente convention (ci-après : « la Convention ») s'inscrit dans une démarche commune de partenariat en matière de lutte contre la précarité énergétique.

Le C.C.A.S de Mons en Baroeul, est un acteur majeur de la solidarité communale, notamment par le soutien aux familles dans leurs dépenses d'énergies.

EDF est un acteur reconnu en matière de lutte contre la précarité énergétique. Il est engagé depuis 30 ans dans des actions de solidarité en faveur des publics fragilisés et des clients démunis. Cet engagement se traduit non seulement par une action de terrain auprès des collectivités territoriales à travers le Fonds de Solidarité Logement (ci-après « FSL »), mais également par des partenariats nationaux comme locaux destinés à lutter contre la précarité énergétique.

Dans ce contexte, le C.C.A.S prévoit avec l'appui notamment d'EDF :

- De permettre aux habitants de la commune de Mons en Baroeul en situation de précarité énergétique de bénéficier d'actions de prévention permettant la maîtrise des consommations d'énergies
- De leur permettre de connaître les différents dispositifs et procédures d'aide en matière d'énergie, d'être informés et orientés vers les différents partenaires habilités à constituer ou à les aider à constituer des dossiers de demande d'aides.

Par conséquent, les Parties, constatant la communauté de leurs intérêts, décident d'inscrire leur démarche dans le cadre de la Convention.

Ceci étant préalablement exposé, les Parties ont convenu de ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La Convention a pour objet de définir et préciser les objectifs et les conditions de partenariat entre les Parties, en matière de lutte contre la précarité énergétique.

ARTICLE 2 – OBJECTIFS COMMUNS

Les objectifs communs et engagements associés sont les suivants :

- Informer les personnes en précarité énergétique sur la maîtrise de la demande d'énergie et sur les gestes simples d'économie d'énergie.
- Informer les travailleurs sociaux du C.C.A.S sur l'ensemble du dispositif solidarité d'EDF et sur la facturation des clients d'EDF
- Informer les travailleurs sociaux du C.C.A.S sur les modalités de relations entre leurs partenaires respectifs concernant les situations des clients, notamment en situation d'instruction ou de versement d'aide.
- Mobiliser leurs réseaux respectifs de partenaires et d'intervenants agissant auprès des familles en difficulté pour la mise en place d'actions communes de prévention.
- Préciser les modalités de partenariat entre le C.C.A.S et EDF concernant la notification des demandes et des décisions d'aides et les modalités de versement des aides financières du C.C.A.S à destination des clients EDF en situation de précarité.

ARTICLE 3 – CANAUX DE CONTACT

3.1 - Portail d'Accès aux Services Solidarité d'EDF (PASS EDF)

EDF met à disposition du C.C.A.S, à titre non exclusif, un Portail d'Accès aux Services Solidarité d'EDF (PASS EDF), en complément des modes habituels de communication : <https://pass-collectivites.edf.com>

La description du PASS et ses modalités d'utilisation figurent en annexe à la présente convention (annexe 1).

EDF s'engage à :

- Habilitier et former l'interlocuteur désigné par le C.C.A.S dans la présente Convention au PASS EDF, en tant que Référent entité.
- Assurer s'il y a lieu l'accompagnement spécifique du PASS EDF auprès des utilisateurs du C.C.A.S, en appui du Référent
- Apporter une réponse aux interrogations ponctuelles du référent entité du C.C.A.S relatives à l'usage du PASS EDF par les utilisateurs du C.C.A.S et par l'équipe Solidarité d'EDF
- Répondre aux demandes d'aides ou d'informations faites via le portail PASS EDF par les utilisateurs habilités par le référent entité du C.C.A.S dans un délai de cinq jours ouvrés et ce, conformément à l'article 6.1 de la présente Convention.

Le C.C.A.S s'engage à communiquer les coordonnées de l'interlocuteur qui sera habilité au PASS EDF par EDF, en tant que référent entité du C.C.A.S pour cet outil. Ses coordonnées figurent en annexe à la présente Convention (annexe 2). Le C.C.A.S s'engage à informer EDF sans délai du changement de référent.

Le rôle de cet interlocuteur, en tant que référent entité du PASS EDF, est de :

- Gérer les habilitations des utilisateurs du C.C.A.S y compris la mise à jour suite à départs d'utilisateurs.
- Suivre l'activité des utilisateurs du C.C.A.S. A ce titre, il s'engage à responsabiliser les utilisateurs du PASS EDF afin de :
- Respecter les consignes de sécurité, concernant notamment la gestion des mots de passe et le verrouillage des accès et des postes informatiques

- ne pas transmettre de données personnelles des adhérents
PASS EDF

- centraliser les interrogations des utilisateurs du C.C.A.S à remonter au Correspondant Solidarité EDF.

Lors de la première connexion au portail PASS EDF, une charte d'utilisation sera communiquée aux utilisateurs qui devront l'accepter avant d'être autorisé à utiliser ce portail ; cette charte encadre la bonne utilisation du portail.

Le C.C.A.S devra s'assurer du respect des conditions d'utilisation prévues dans la Charte par l'ensemble des utilisateurs qu'il aura identifiés.

3.2 - Désignation d'un Correspondant au sein d'EDF et mise à disposition d'outils de contact

Afin de faciliter le traitement des différentes situations rencontrées par les travailleurs sociaux, EDF met à leur disposition :

- Un correspondant solidarité dont les coordonnées figurent dans l'annexe 2 à la présente Convention.

- Le numéro de téléphone suivant : 0810 810 112 (**Strictement réservé aux travailleurs sociaux**) accessible le lundi de 14h à 17h et du mardi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h.

Les actions seront conduites dans le respect des obligations mutuelles liées au respect du secret professionnel par les deux parties et dans le respect de l'article 6.1 de la présente convention.

3.3 – Coordonnées du C.C.A.S.

Pour l'application de la présente Convention, l'adresse mail du C.C.A.S est mentionnée dans l'annexe 2 de la présente Convention.

Cette adresse permettra notamment à EDF d'adresser la liste des clients « Solidarité » en situation d'impayé de la facture d'énergie vis-à-vis d'EDF et l'ensemble des clients « Particuliers » ayant fait l'objet d'une réduction ou suspension de fourniture suite à impayés et ce, conformément au décret du 13 août 2008.

Le C.C.A.S s'engage à communiquer au Pôle Solidarité d'EDF, tout changement d'adresse mail.

Le C.C.A.S mettra en œuvre les moyens nécessaires pour sécuriser la réception des données personnelles transmises à l'adresse mail ci-dessus.

ARTICLE 4 - ENGAGEMENTS DES PARTIES

4.1 - Les engagements du C.C.A.S

Le C.C.A.S s'engage à :

- Inviter ses travailleurs sociaux, salariés et ses différentes associations partenaires à des réunions d'information (MDE, Chèque Energie ...) animées par EDF afin qu'ils soient les relais auprès des familles accompagnées.
- Animer des réunions d'information à l'attention des publics « vulnérables » identifiés par les référents sociaux du C.C.A.S et ses partenaires, pour les sensibiliser aux actions de prévention et à la maîtrise de l'énergie en utilisant les documents et supports éventuellement fournis par EDF dans le cadre de la présente Convention.
- Informer systématiquement le public sur le dispositif du chèque énergie et sur son utilisation, en particulier en ce qui concerne le paiement des factures d'énergie et y compris dans le volet digital du dispositif, et le cas échéant de les orienter sur le site du gouvernement (chequeenergie.gouv.fr) ou sur le numéro vert dédié (0 805 204 805).

- Si le client souhaite utiliser le chèque énergie pour bénéficier des protections associées au chèque énergie telles que visées par l'article R.124-16 du code de l'Energie :
 - l'informer des modalités d'utilisation du chèque énergie en utilisant les supports de communication disponibles dont ceux fournis par EDF et en favorisant l'usage dématérialisé du chèque énergie, plus rapide et plus sécurisé, ainsi que la pré-affectation du chèque pour les années futures.
 - en cas d'envoi par courrier, lui préciser qu'il doit le retourner à EDF accompagné d'une facture EDF récente.

Si le client souhaite utiliser son chèque énergie pour régler une autre dépense, l'informer de la nécessité de remettre à EDF l'attestation soit en ligne, soit par courrier accompagné d'une facture EDF récente afin de bénéficier des protections réglementaires associées.

EDF rappelle que seule la réception du chèque énergie ou de l'attestation lui permet d'identifier ses clients en situation de précarité et donc de mettre en place les protections réglementaires associées au chèque énergie et des dispositifs d'accompagnement qui lui sont propres.

- être en appui actif des clients en difficultés de paiement, qui ont fait l'objet d'une information dans le cadre du décret n° 2008-780 du 13 août 2008 par EDF auprès du C.C.A.S, et ce en complémentarité avec les services sociaux du département, c'est-à-dire recevoir et accompagner autant que possible les personnes en situation de coupure prévue ou effective de fourniture d'énergie et contacter, s'agissant des clients d'EDF, l'équipe Solidarité EDF pour permettre le maintien ou le rétablissement des fournitures, en accompagnement de l'instruction d'une demande d'aide.
- à prendre toute mesure utile au sein de sa structure en application de l'article 6.1, afin de garantir la sécurité des données transmises par EDF et à cet égard s'engage notamment : à faire signer aux personnes physiques accédant auxdites données un engagement de confidentialité, à avoir une gestion sécurisée des mots de passe des utilisateurs des outils d'EDF dont le portail PASS, ou encore à avoir un verrouillage des accès et des postes informatiques.
- Contribuer au repérage des familles pouvant bénéficier des dispositifs d'aide à la rénovation des logements et leur communiquer les sites d'information :

➤ Pour les conseils en matière de rénovation :
<https://france-renov.gouv.fr/> (ex réseau Faire)
<https://travaux.edf.fr/>
<https://www.prime-energie-edf.fr/>

4.2 - Les engagements d'EDF

EDF s'engage à :

- Proposer des actions de sensibilisation et d'information au C.C.A.S et à leurs partenaires associatifs, qui seront les relais auprès des familles accompagnées.

Ces informations porteront sur :

- les dispositifs d'aides (Fonds de Solidarité Logement...),
- le chèque énergie et son utilisation,
- la lecture des éléments clés de la facture EDF,
- la Maîtrise De l'Energie (conseils sur les usages et éco-gestes),
- les outils numériques (EDF&Moi, Infowatt..) pour comprendre et suivre ses consommations,
- la rénovation solidaire,

L'organisation de ces différentes interventions sera définie ultérieurement d'un commun accord des Parties.

- Proposer un « Accompagnement énergie » aux clients particuliers pour des difficultés de paiement de factures. Cet accompagnement a lieu lorsque le client est présent aux côtés du travailleur social lors de son appel au Pôle Solidarité EDF. Cet accompagnement comprend notamment :

- Un conseil tarifaire pour vérifier l'adéquation entre le contrat de fourniture d'énergie aux habitudes du client ou à ses besoins estimés de consommation d'énergie
- Une préconisation de conseils simples (éco-gestes) pour maîtriser ses consommations d'énergie dans le logement
- Un conseil sur les moyens de paiement (prélèvement automatique, prélèvement mensuel, choix de la date de prélèvement)
- La recherche de modalités de dialogue et d'entente.

- Conformément au décret n° 2008-780 du 13 août 2008 relatif à la procédure applicable en cas d'impayés des factures d'électricité, de gaz, de chaleur et d'eau, respecter les mesures imposées durant la période de trêve hivernale (du 1^{er} novembre jusqu'au 31 mars) :

- Solliciter une réduction de puissance électrique à 2000 Watts ou 3000 Watts uniquement pour les clients « ordinaires » (non aidés par le FSL ou non bénéficiaires du chèque énergie). Le but étant d'obtenir une réaction du client. Dès qu'un accord est trouvé, le rétablissement de l'électricité à la puissance d'origine est demandé.

Hors période de trêve hivernale, ne plus solliciter de coupure pour raison d'impayés pour tout client (sauf situation exceptionnelle : en cas d'impossibilité technique ou physique ou en cas de fraude) et la remplacer par une réduction de puissance électrique à 1000 Watts. Le but étant d'obtenir une réaction du client. Dès qu'un accord est trouvé, le rétablissement de l'électricité à la puissance d'origine est demandé.

- Conformément au décret n° 2008-780 du 13 août 2008 relatif à la procédure applicable en cas d'impayés des factures d'électricité, de gaz, de chaleur et d'eau, informer les services sociaux du département et le cas échéant, les services communaux et du C.C.A.S, à l'adresse mail indiquée dans l'annexe 2 de la présente Convention :

- Des relances faites pour impayés de ses clients. Dans ce cadre, EDF ne communiquera au C.C.A.S que les informations expressément prévues par la réglementation en vigueur, notamment le décret 2008-780 du 13 août 2008 précité.
- Des interruptions de fourniture ou des réductions de puissance pour impayés de ses clients pratiquées et maintenues pendant cinq (5) jours.

Engagements spécifiques d'EDF :

Cas particuliers des clients limités, coupés ou avec intervention programmée :

- Pour ces situations, un paiement minimum de 20% de la dette est exigé immédiatement et la mise en place d'un plan d'apurement pour le solde restant afin d'obtenir l'annulation de l'intervention pour impayés ou le rétablissement de l'énergie à la puissance électrique d'origine.
- Délai de rétablissement de l'énergie : la demande de rétablissement de l'énergie sera faite auprès des distributeurs d'énergie ENEDIS (électricité) ou GRDF (gaz naturel) dès qu'une entente entre le CCAS et EDF aura été trouvée. Le délai d'intervention étant celui correspondant à la disponibilité des distributeurs d'énergie.

Plan d'apurement :

- Lors de la proposition de plan d'apurement par le CCAS, le nombre d'échéances ne devra pas dépasser 10 échéances sauf en cas de situation particulière et exceptionnelle.

Les habitants de la commune ayant bénéficié d'une aide du CCAS du ~~durant l'année bénéficieront~~ d'une protection contre toute réduction de puissance électrique durant la trêve hivernale.

A la demande du CCAS, de la documentation sur les éco-gestes et sur le chèque énergie pourra être remise au CCAS pour information du public fréquentant le CCAS.

ARTICLE 5 – TRAITEMENT DES AIDES ACCORDEES PAR LE CCAS

5.1 – Notification des aides

Le C.C.A.S s'engage à informer l'équipe Solidarité EDF des aides accordées en matière d'énergie concernant les clients d'EDF.

Le C.C.A.S s'engage à transmettre via le Portail PASS les données ci-après :

- Type d'aide
- N° client et N° de compte EDF
- Nom et Prénom du ou des titulaires du contrat EDF
- Adresse du lieu de consommation
- Montant de l'aide attribuée

Dans tous les cas de versement d'aides :

- EDF s'engage à déduire du compte client de chaque bénéficiaire concerné, le montant d'aide attribuée. Cette déduction sera faite après réception par l'équipe Solidarité EDF de la notification nominative des aides attribuées, transmise par le C.C.A.S. via le PASS EDF ou dès réception des tickets service.
- Lorsque les aides financières versées par le C.C.A.S ne couvrent pas la totalité de la somme due EDF s'engage à informer les clients bénéficiaires du reliquat éventuel de la dette dont le montant devra être réglé. EDF proposera aux bénéficiaires de cette aide des modalités pour le règlement du solde de la dette.
- Le C.C.A.S s'engage à travailler avec l'équipe Solidarité d'EDF à la mise en œuvre des modalités de règlement global de la dette adaptées à la situation financière des bénéficiaires concernés et à accompagner les administrés, clients d'EDF, afin de s'assurer du paiement effectif du reliquat
- Informer les bénéficiaires des aides du C.C.A.S que les factures EDF à venir, ne faisant pas l'objet d'un versement d'aides, sont à régler dans leur totalité et dans les délais contractuels.

5.2 – Modalités de versement des aides

Le C.C.A.S versera de préférence le montant des aides, par virement bancaire sur le compte d'EDF, dans un délai maximum de trente (30) jours après la notification des aides. Les coordonnées bancaires d'EDF figurent dans l'annexe 2 de la présente convention.

- N° client et N° de compte EDF
- Nom et Prénom du ou des titulaires du contrat EDF
- Montant de l'aide versée

Dans le cas de remise de tickets service par le C.C.A.S, ceux-ci devront impérativement être adressés par courrier à l'adresse suivante accompagnés à minima de la référence client et des nom et prénom du bénéficiaire :

EDF DCRNO
Equipe Trésorerie
125 rue Nationale
59700 MARCQ EN BAROEUL

ARTICLE 6 - CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES**6.1 - Protection des données à caractère personnel**

Chacune des Parties garantit l'autre Partie du respect des obligations légales et réglementaires lui incombant au titre de la protection des données à caractère personnel, en particulier de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après « loi informatique et libertés ») et du règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données personnelles et à la libre circulation de ces données (RGPD).

Par conséquent, chaque partie s'engage à traiter lesdites données personnelles dans le respect des réglementations en vigueur, et à cet égard, s'engage à :

- Respecter les finalités pour lesquelles les données sont récoltées ;
- Préserver la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données personnelles dès lors qu'elle procède à leur collecte ou leur enregistrement ;
- Informer les personnes dont elle recueille les données des modalités du traitement et de leurs droits au titre de la réglementation en vigueur ;
- Ne communiquer les données personnelles à aucun tiers quel qu'il soit, hormis les tiers auxquels il serait strictement nécessaire de transmettre les données personnelles en exécution de la Convention dont les sous-traitants ;
- Prévoir, au sein des contrats l'unissant à ses sous-traitants, les éléments obligatoires prévus par l'article 28 du RGPD et s'assurer du respect, par lesdits sous-traitants, des obligations contractuelles prévues ;
- N'effectuer aucun transfert de données personnelles en dehors du territoire de l'Union européenne, hormis vers des pays tiers présentant un niveau de protection adéquat au sens des autorités de contrôle ou vers un tiers répondant aux exigences juridiques, organisationnelles et techniques prévues par la réglementation en vigueur, s'agissant des données personnelles transmises au titre de la Convention ;
- Mettre en place tout système de sécurisation des données qui serait requis en raison d'une législation spécifique imposant de recourir à des modalités déterminées de conservation des données ;
- Alerter sans délai l'autre Partie en cas de violation, de perte ou de divulgation non autorisée des données personnelles collectées dans le cadre de la Convention, afin de permettre à la Partie ayant collecté les données d'alerter les personnes concernées et de se conformer à ses obligations au sens de la réglementation susmentionnée.

Les personnes concernées disposent sur leurs données personnelles des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité et d'opposition, et peuvent à tout moment révoquer leur consentement aux traitements.

Les personnes concernées seront susceptibles de faire valoir leurs droits directement auprès du Responsable de traitement. Cette Partie s'engage à y faire droit dans les délais réglementaires.

Chaque Partie s'abstient en toute hypothèse de reproduire, exploiter ou utiliser les données personnelles collectées à l'occasion de la présente Convention à ses propres fins ou pour le compte de tiers, à l'exception de l'exécution de la présente Convention et s'engage à modifier ou supprimer, à la demande de la personne dont les données sont traitées, sous réserve qu'il ne s'agisse pas de données obligatoires, et en toute hypothèse à l'achèvement de la finalité poursuivie et au terme de l'exécution du Contrat, toute donnée personnelle collectée à l'occasion ou aux fins d'exécution desdites prestations, sous réserve des délais légaux de conservation des données.

Chacune des Parties, lorsqu'elle est qualifiée de responsable du traitement, fait son affaire des formalités lui incombant au titre de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel, ainsi que du respect de la réglementation susmentionnée ; en

particulier chaque Partie doit vérifier que le traitement de données personnelles auquel elle procède est licite et qu'elle recueille le consentement de la personne concernée lorsqu'il est nécessaire.

6.2 - Confidentialité

Chacune des Parties convient du caractère confidentiel des droits et obligations fixés dans la Convention et s'engage à faire respecter cette confidentialité par ses salariés concernés. Toute information ou donnée personnelle, quel qu'en soit le support, communiquée par l'une des Parties à l'autre à l'occasion de la Convention, ou à laquelle les Parties pourraient avoir accès à l'occasion de la Convention, ne peut être utilisée que dans le cadre de la Convention, et ne peut être communiquée à des tiers sans l'accord écrit et préalable de l'autre Partie. L'engagement de confidentialité pris par les Parties restera en vigueur pendant toute la durée de la Convention et pendant une durée d'un (1) an après son expiration ou sa résiliation, quelle qu'en soit la cause.

Toutefois les Parties s'autorisent toute communication faisant état de l'existence de la Convention et/ou reprenant son préambule et/ou son article 1er.

ARTICLE 7 - LES MODALITES DE MISE EN PLACE ET LE SUIVI

Dans le cadre de la mise en œuvre de la Convention, des réunions seront organisées entre le responsable du C.C.A.S chargé du suivi de la Convention et le Correspondant Solidarité d'EDF pour le suivi du partenariat en général et de l'utilisation du PASS EDF en particulier. Un compte rendu en sera réalisé et servira de bilan annuel de ce partenariat.

ARTICLE 8 - DUREE ET RESILIATION

8.1 - Durée

La présente Convention entre en vigueur à compter de la date de la signature par les Parties et ce, pour une durée d'un an. Elle pourra être renouvelée chaque année par tacite reconduction pour une durée d'un an sans que sa durée totale ne puisse excéder 3 ans.

La présente convention pourra être modifiée par avenant, notamment suite à des modifications légales ou réglementaires : les Parties conviennent expressément, qu'en cas de modifications rendant inapplicables les dispositions de la Convention, elles se rencontreront à l'initiative de la Partie la plus diligente pour en étudier les adaptations nécessaires.

8.2 – Résiliation

La présente Convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des Parties pour tout motif à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, sans indemnité de part et d'autre.

Par ailleurs, la convention sera résiliée de plein droit en cas de transfert de la compétence à un C.I.A.S.

ARTICLE 9 - RESPONSABILITE

Chacune des Parties est responsable de l'exécution des obligations mises à sa charge au titre de la Convention.

ARTICLE 10 – COMMUNICATION

Les communications propres à chacune des Parties, sur la Convention ou sur les actions relevant de son exécution, seront obligatoirement soumises à l'autre Partie aux fins d'obtenir son accord avant diffusion sous quelque forme que ce soit.

À défaut d'accord sur le contenu de la communication, la Partie à l'origine de la communication ne sera pas autorisée à faire mention de l'autre Partie.

En l'absence de réponse expresse et passé un délai de 21 jours ouvrables à compter de la réception des documents, la Partie dont l'accord est sollicité est réputée avoir accepté les documents qui lui auront été présentés.

ARTICLE 11 – DROITS D'UTILISATION ET PROPRIETE INTELLECTUELLE

Toute représentation des logos et marques des Parties sera conforme à leur charte graphique respective.

Aucune Partie ne pourra se prévaloir, du fait de la présente Convention, d'un droit quelconque sur les marques et logos de l'autre Partie.

Chaque Partie s'engage à demander l'autorisation préalable écrite de l'autre Partie si elle souhaite utiliser les marques et logos de cette Partie.

Chaque Partie reconnaît n'avoir aucun droit sur les droits de propriété intellectuelle de l'autre Partie autres que ceux expressément accordés dans le cadre de l'exécution de la présente Convention.

Tous les écrits et toutes les analyses effectués par EDF – notes, rapports et cahier des charges – sont la propriété exclusive d'EDF.

ARTICLE 12 – REGLEMENT DES LITIGES

En cas de différend entre les parties sur la validité, l'interprétation ou l'exécution de la Convention, les Parties rechercheront un accord amiable, dans un délai d'un (1) mois à compter de la notification par lettre recommandée avec accusé de réception, du différend, par la Partie la plus diligente.

En cas d'échec de cette procédure de règlement amiable, le différend sera alors porté devant les tribunaux compétents.

ARTICLE 13 - CESSION

Aucune Partie ne peut céder à un tiers tout ou partie de ses droits ou obligations au titre de la Convention sans le consentement préalable et écrit de l'autre Partie.

ARTICLE 14 – MODALITES FINANCIERES

Dans le cadre de l'exécution de la Convention, chacune des Parties prend à sa charge ses propres dépenses.

ARTICLE 15 – NON EXCLUSIVITE

La Convention est conclue sans exclusivité et ne fait pas obstacle à ce que chacune des Parties puissent conclure un accord du même type avec d'autres partenaires.

ARTICLE 16 – CLAUSE ETHIQUE ET CONFORMITE

16.1 Dispositions relatives à la lutte contre la corruption, le trafic d'influence, au respect des programmes de sanctions et au blanchiment d'argent et financement du terrorisme

Chaque Partie respecte les lois et réglementations en vigueur en matière de corruption sous toutes ses formes, de sanctions internationales, de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme.

Chaque Partie déclare qu'elle a connaissance et s'engage à respecter durant la durée du Contrat les législations nationales ou locales relatives à la lutte contre la corruption, le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme applicables à la relation d'affaires entre les Parties, incluant notamment la Convention des Nations Unies contre la Corruption du 31 octobre 2003, la Convention de l'OCDE « sur la lutte contre la corruption d'agents publics étrangers dans les transactions commerciales internationales » du 17 décembre 1997 et la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 « relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique », des programmes de sanctions internationales établis notamment par l'Union Européenne, la Grande-Bretagne, les Etats-Unis, l'Organisation des Nations Unies et la France (ci-après les « Dispositions ») ;

Chaque Partie s'engage à s'assurer que ses dirigeants et salariés se conforment à ces Dispositions et à mettre en place des procédures et des contrôles visant à prévenir ces risques.

Chaque Partie déclare et garantit que à sa connaissance ni elle, ni ses dirigeants, ne font l'objet d'une enquête administrative ou judiciaire en France ou à l'étranger pour violation de la législation française ou étrangère sur la corruption, le trafic d'influence ou le blanchiment d'argent, et qu'ils n'ont pas fait l'objet d'une sanction administrative ou judiciaire (même non-définitive) pour violation desdites législations. Chaque Partie s'engage à notifier dès que possible l'autre Partie de toute ouverture d'enquête ou toute sanction prononcée qui viendrait en contravention de cette déclaration durant leur relation commerciale.

Chaque Partie s'engage à ne pas utiliser le Contrat pour déguiser l'origine ou la destination de ressources illégalement obtenues, financer directement ou indirectement des activités illégales.

Sous réserve que la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, dite loi Sapin II soit applicable aux Parties, chaque Partie garantit qu'elle met en œuvre les actions de prévention et de contrôle visées au II° de l'article 17 de la loi Sapin II.

16.2 Conflit d'intérêts

Un conflit d'intérêts désigne une situation dans laquelle des intérêts personnels ou privés d'un salarié peuvent altérer sa faculté de jugement dans l'exercice de ses fonctions et rentrer en conflit avec ceux de son employeur.

Par ailleurs, chaque Partie déclare et garantit, à sa meilleure connaissance et à la date de signature de la présente Convention, qu'aucune situation de conflit d'intérêts entre ses salariés et dirigeants et les salariés et dirigeants de l'autre Partie susceptible d'influencer les relations contractuelles régies par les présentes n'a été portée à sa connaissance en application des dispositions relatives aux conflits d'intérêts figurant dans son Code de conduite ou telles que figurant dans les recommandations de l'Agence Française Anti-corruption.

Chaque Partie s'engage à notifier l'autre Partie de toute nouvelle situation de conflit d'intérêts qui n'aurait pas été résolue à l'issue de la mise en application du dispositif figurant dans son Code de conduite ou telles que figurant dans les recommandations de l'Agence Française Anti-corruption.

16.3 Engagement éthique

Conformément à ses engagements en matière d'éthique, EDF tient tout particulièrement à respecter les principes et droits fondamentaux inscrits dans la Déclaration des Droits de l'Homme des Nations Unies, le Pacte Mondial des Nations Unies, la Charte des Droits Fondamentaux de l'Union Européenne et les Conventions conclues dans le cadre de l'Organisation Internationale du Travail.

Dans ce cadre, EDF a établi une Charte éthique Groupe accessible sur le site www.edf.fr.

Le C.C.A.S. reconnaît qu'elle a pris connaissance des principes et droits fondamentaux visés ci-dessus ainsi que du contenu de cette Charte. Elle reconnaît y adhérer et s'engage à les respecter.



Le C.C.A.S. s'engage à mettre en œuvre les moyens matériels et humains nécessaires pour assurer l'application par elle-même, ses sous-traitants ou fournisseurs de ces principes, droits fondamentaux, lois et réglementations spécifiques. Le C.C.A.S. s'engage, en outre, à en justifier la mise en œuvre à EDF à première demande.

16.4 Devoir de vigilance

EDF, en application de la loi n°2017-399 du 27 mars 2017 relative au devoir de vigilance des sociétés mères et entreprises donneuses d'ordres dite « Loi sur le devoir de vigilance », a mis en œuvre des mesures permettant l'identification et l'atténuation de risque de ces dernières dans les domaines spécifiques des Droits de l'Homme et Libertés fondamentales, de la santé et la sécurité des personnes et de la protection de l'environnement

Les Parties s'engagent à se conformer aux exigences suivantes : respecter les droits humains et des libertés fondamentales des personnes, garantir la santé et la sécurité au travail des personnes, protéger l'environnement, respecter la réglementation sociale et environnementale applicable à ses activités.

Chacune des Parties convient que :

- En cas de violation du présent article par le C.C.A.S., cette dernière indemniserà EDF, défendra et dégagera EDF de toute responsabilité, réclamation, amende, demande, dommage (y compris pour atteinte à la réputation), perte ou dépense (y compris les honoraires et débours des conseillers juridiques et autres conseillers professionnels), intérêts et pénalités encourus par lui, de quelque manière que ce soit, résultant en tout ou en partie d'une telle violation ;
- Tout ou partie du Contrat peut être rendu public ou divulgué à toute entité en vertu des lois applicables, le cas échéant.

16.5 Résiliation

En cas d'irrespect des articles 16.1 à 16.4, les Parties se réservent la possibilité de résilier à effet immédiat le présent Contrat sans préjudice de toute action en justice qu'elle estimerait nécessaire d'initier et sans que cette résiliation n'ouvre droit à indemnisation de l'autre Partie.

Convention établie en deux (2) exemplaires

Fait à Mons en Baroeul,

Fait à

le 21 février 2024

le 2024

M. Rudy ELEGEEEST

M. Matthieu MEESE

Maire de Mons en Baroeul

Directeur de Développement Territorial

Président du C.C.A.S.

EDF Direction Commerce Nord-Ouest



ANNEXE 1 : Charte d'utilisation du PASS EDF (<https://pass-collectivites.edf.com>)

EDF met à disposition du C.C.A.S, à titre non exclusif, un Portail d'Accès aux Services Solidarité d'EDF (PASS), en complément des modes habituels de communication, le PASS EDF remplacera progressivement l'utilisation des mails, fax et courrier.

Cette application interactive accessible depuis internet s'adresse aux travailleurs sociaux et personnels des structures d'aide sociale dans le cadre de leurs échanges avec les équipes Solidarité d'EDF.

Le PASS EDF permet aux travailleurs sociaux d'informer en ligne les conseillers Solidarité des demandes d'aide financière effectuées pour le compte des clients en difficulté. Les travailleurs sociaux peuvent suivre à tout moment, en se connectant sur le Portail, l'état d'avancement de leurs demandes. Ils reçoivent les dernières actualités nationales et régionales relatives à la Solidarité.

Le PASS EDF est entièrement sécurisé. L'accès est réservé aux personnes habilitées. Les données personnelles des personnes habilitées au Portail font l'objet d'un traitement informatique qui a fait l'objet des procédures requises auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL) dans le cadre du Règlement Général sur la Protection des Données. La navigation se fait en « https », les échanges de données sont donc chiffrés et sécurisés.

Accès au portail

L'habilitation de chaque utilisateur (interne ou externe) au PASS est personnelle et lui confère des droits d'accès qui lui sont donnés selon la procédure d'habilitation propre à ce portail. L'utilisateur s'engage à respecter les droits d'accès qui lui ont été attribués.

Le compte d'une entité externe est initialisé par une personne référente de cette entité.

Cette personne crée le compte de son entité, puis le compte de référent dont les droits d'accès sont supérieurs par rapport aux autres utilisateurs.

La création d'une entité externe et de son référent est soumise à la validation des administrateurs EDF.

Le référent entité valide la création des comptes utilisateurs au sein de son entité.

Les référents sont chargés de mettre à jour régulièrement les comptes de leurs utilisateurs : désactiver les comptes des personnes en absence de longue durée et supprimer les comptes de celles qui ont quitté la structure.

Ces modifications doivent être régulièrement transmises par fichier .xlsx cryptés au Correspondant Solidarité d'EDF.

Les administrateurs EDF se réservent la possibilité de supprimer sans délai une entité ou un compte utilisateur d'utilisation non conforme ou injustifiée du portail PASS.

Les droits d'accès à tout ou partie du portail reposent sur une authentification de chaque utilisateur. L'authentification de chaque utilisateur est réalisée au moyen d'identifiants personnels. Ces outils sont strictement confidentiels, personnels, incessibles et intransmissibles. L'utilisateur s'engage à prendre toute mesure nécessaire afin d'en assurer la sécurité.

EDF ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable de toute utilisation frauduleuse des identifiants des utilisateurs.

L'accès au portail sera automatiquement bloqué à l'issue de plusieurs tentatives d'accès erronées. EDF se réserve le droit de suspendre l'accès au portail en cas d'utilisation frauduleuse de l'identifiant ou du mot de passe d'un utilisateur.

Il est conseillé aux utilisateurs de modifier le mot de passe régulièrement. Les mots de passe doivent être changés à une fréquence minimale de 12 mois.

Le portail est accessible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, à l'exception des cas de force majeure, difficultés techniques et/ou informatiques et/ou de télécommunications et/ou de période de maintenance ou de sauvegarde périodique de données.

Contenu du portail et utilisation

Le PASS est un outil au service de ses utilisateurs. Il évoluera régulièrement en fonction des attentes et des besoins de chacun. Pour toute demande liée à l'utilisation du portail, l'utilisateur s'adresse aux équipes Solidarité de sa région par mail ou par courrier.

L'utilisateur externe s'engage à utiliser le portail dans le strict respect de ses missions dans le domaine de la Solidarité,

L'utilisateur externe sera respectueux des personnes dont il gère les dossiers dans tous commentaires ou observations qu'il échangera via le portail.

L'utilisateur externe accepte sans réserve le fonctionnement général du portail, aussi bien dans sa présentation que dans son organisation.

Données personnelles des utilisateurs externes

Lors de la première connexion au PASS, les utilisateurs externes doivent valider la déclaration RGPD qui s'affiche à l'écran pour accéder à la page d'accueil.

Les données personnelles des utilisateurs externes présentes dans le PASS sont à usage exclusivement interne à EDF. Cela signifie que ces données collectées ne seront ni cédées, ni échangées ou louées.

Ces informations personnelles ont pour objectif d'octroyer à l'utilisateur le droit d'accès à ce portail.

Ces données sont accessibles exclusivement aux utilisateurs internes et externes inscrits au PASS.

Les utilisateurs externes du PASS sont les personnels d'organismes habilités au PASS, tels que conseils départementaux, C.C.A.S, structures de médiation sociale, CAF, associations caritatives, etc...

Les utilisateurs internes du PASS sont les personnels des Pôles Solidarité d'EDF.

Données personnelles des clients démunis

Des données personnelles de clients démunis sont également échangées sur le PASS entre les utilisateurs internes et externes afin de traiter les demandes d'aide et protéger ces clients de la coupure d'énergie. Ce sont des données liées à l'état civil du client et des données de relation clientèle EDF (montant des factures du client, montant de ses impayés, montant des aides perçues ou refusées par les organismes sociaux...).

Elles sont conservées durant 5 ans à partir de la date de leur création dans le PASS.

Préalablement à tout transfert de ces données à EDF, les utilisateurs externes sont tenus de respecter la réglementation informatique et libertés résultant notamment de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée ainsi que du règlement général sur la protection des données n°2016-679. En particulier, ils doivent s'assurer de l'accord des clients dont les données vont être transférées.

En outre, conformément à l'article 6, 5° de la loi française n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ces données seront conservées par EDF pour une durée de cinq (5) ans.

Dans l'hypothèse où EDF transmettrait des données personnelles des clients démunis à l'utilisateur externe, ce dernier s'engage à ne les utiliser qu'aux fins de mettre en œuvre des solutions visant à résorber les difficultés de paiement des clients, avec toutes les mesures de sécurité adaptées.

Utilisation des données des clients démunis par les utilisateurs externes

L'utilisateur est notamment informé, conformément à la loi susvisée :

- qu'il dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, de portabilité et de limitation au traitement portant sur ses données. Ces droits peuvent être exercés par courrier électronique à l'adresse : mesdonnees@edf.fr ou à l'adresse : informatique-et-libertes@edf.fr
 - que les données personnelles (nom, prénom, entité d'appartenance, fonction, adresse professionnelle, numéro de téléphone professionnel, adresse e-mail professionnelle, ...) concernant les utilisateurs du portail sont accessibles et modifiables via la rubrique " Mon compte",
 - que ses données sont supprimées lorsque son compte est supprimé dans PASS, et que toutes les affaires qu'il a créées/traitées dans le PASS sont supprimées (conservation des affaires pendant 5 ans),
 - que seuls les champs précédés d'un astérisque ont un caractère obligatoire,
- L'utilisateur dispose de la possibilité d'introduire un recours auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés.

ANNEXE 2 : Coordonnées**1 - Les interlocuteurs de la convention sont :****Pour EDF service Solidarité :**

	M. Michel MARIEL
Fonction	Correspondant solidarité
Adresse	125 rue Nationale 59700 Marcq en Baroeul
Portable	06 69 61 83 45
Email	michel.mariel@edf.fr

Pour le C.C.A.S :

	Mme Nathalie SNIECINSKI	Mme Pauline DELEPINE
Fonction	Directrice	Référente
Adresse	23 bis rue du Maréchal Lyautey 59370 Mons en Baroeul	23 bis rue du Maréchal Lyautey 59370 Mons en Baroeul
Fixe	03 20 61 79 32	03 20 61 79 32
Portable		
Email	NSniecinski@ville-mons-en-baroeul.fr	PDelepine@ville-mons-en-baroeul.fr

2 – Le mail du C.C.A.S par rapport au décret 2008

(Le mail qui permet notamment à EDF d'adresser la liste des clients « Solidarité » en situation d'impayé vis-à-vis d'EDF et l'ensemble des clients « Particuliers » ayant fait l'objet d'une suspension de fourniture suite à impayés et ce, conformément au décret du 13 août 2008.)

ccas@ville-mons-en-baroeul.fr

3 - Les coordonnées bancaires d'EDF sont :

(en cas de besoin pour le versement d'aide facultative)

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE				
<i>Etablissement</i>	<i>Guichet</i>	<i>N° de compte</i>	<i>Clé RIB</i>	
20041	01005	0670144.M.026	01	
<i>IBAN - Identifiant international de compte</i>				
FR.60.20041.01005.0670144M026.01				
<i>BIC - Identifiant international de l'établissement</i>				
PSSTFRPLIL				
<i>DOMICILIATION</i>				
LA BANQUE POSTALE CENTRE FINANCIER DE LILLE				
<i>TITULAIRE DU COMPTE :</i>				
EDF EQUIPE TRESORERIE 125 RUE NATIONALE 59700 MARCQ EN BAROEUL				
Cadre réservé au destinataire du relevé				