

**Annexe : CONVENTION TRIENNALE D'OBJECTIF 2021/2023**  
**VILLE D'ANGOULEME – COMITE D'ACTION SOCIALE**

Entre

La ville d'Angoulême, représentée par son Maire, Xavier BONNEFONT, et désignée sous le terme "La Ville", agissant en vertu de la délibération n° xxx du conseil municipal du 16 décembre 2020, d'une part,

et

Le Comité d'Action Sociale du personnel de la Ville d'Angoulême, association régie par la loi du 1er juillet 1901, désignée sous le terme "le CAS", dont le siège social est situé à l'Hôtel de Ville d'Angoulême, représentée par sa Présidente, Bénédicte DUEE et désignée sous le terme "l'association", d'autre part, n° SIRET : 326 991 833 00012.

Préambule

Par ses actions, le Comité d'Action Sociale a vocation à intervenir en faveur des agents de la Ville d'Angoulême, et ce, aux fins d'apporter une harmonie entre vie professionnelle et vie personnelle ou familiale, et dont les objectifs principaux sont énoncés ci-dessous :

- Promouvoir un niveau de vie de qualité pour les agents, leurs conjoints et enfants à charge
- Soutenir les agents face à des situations difficiles
- Favoriser le lien, la cohésion, la solidarité entre les agents
- Mettre en oeuvre toute action propre à générer le bien-être au travail (convivialité, animations...)
- Offrir les meilleures conditions pour l'exercice de l'activité professionnelle (transport, santé, prévoyance...)
- Favoriser l'accès à la culture, au sport, aux loisirs et aux vacances.

Dans ce contexte, la Ville d'Angoulême souhaite soutenir ces actions en établissant une aide au profit de cette association caractérisés notamment par l'attribution d'une subvention.

Aussi, considérant le projet initié et conçu par l'association, "Instituer en faveur des agents municipaux, de leurs conjoints et enfants à charge, toutes les formes d'aides jugées opportunes (financière, matérielle, culturelle) ainsi que toutes réalisations sociales", conforme à son objet statutaire,

Considérant que le programme d'actions présenté en annexe par l'association participe de cette politique,

Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1er – Objet de la convention**

Par la présente convention, l'association s'engage, à son initiative et sous responsabilité à mettre en oeuvre, en cohérence avec la politique sociale menée en faveur des agents, le programme d'action en annexe 1.

Les objectifs principaux viseront notamment à :

- Faciliter la vie des agents par l'offre de prestations ou de services dans les

- domaines du logement, de l'équipement de la maison, de la garde des enfants et tous domaines qui préservent l'équilibre du niveau de vie quotidien de la famille,
- Développer en faveur des enfants des actions visant à améliorer leur qualité de vie, d'éducation et de lien social,
  - Favoriser l'accès à la culture, aux loisirs, aux sports pour tous,
  - Organiser des animations, des sorties et des voyages de groupe,
  - Aider les agents à faire face aux accidents de la vie.

Dans ce cadre, la Ville s'engage à accompagner l'association. La ville n'attend aucune contre-partie directe de cette contribution.

## **Article 2 – Les bénéficiaires**

Sont bénéficiaires de plein droit, de l'ensemble des actions et prestations du Comité de l'Action Sociale, les agents stagiaires, titulaires et non titulaires du droit public.

Les agents titulaires de droits privés ont accès aux prestations selon les conditions d'attribution définies par le Comité d'Action Sociale.

Le statut précaire des agents non titulaire de droit privé ne devra pas les écarter du bénéfice de certains avantages sociaux pendant la durée de leur contrat.

## **Article 3 – Durée de la convention**

La présente convention est établie pour une durée de 3 ans et prend effet à compter du 1er janvier 2021 et jusqu'au 31 décembre 2023.

## **Article 4 – Modalités de soutien de la ville d'Angoulême**

### **4.1 Contribution financière**

Pour permettre au Comité d'Action Sociale d'assurer le projet décrit ci-dessus, la Ville d'Angoulême votera une subvention annuelle dans le cadre de l'annualité budgétaire calculée selon les modalités suivantes :

- Une somme forfaitaire annuelle au titre de l'adhésion du CNAS à hauteur de 212 euros par agent quelque soit le statut, multipliée par la moyenne annuelle de l'effectif des agents présents l'année N-1. Ce montant est recalculé chaque année, en se basant l'évolution/la variabilité de la cotisation d'adhésion au CNAS.
- Au titre du fonctionnement du CAS, une somme de 126,50 euros par agent quelque soit le statut, multipliée par la moyenne annuelle de l'effectif des agents présents l'année N-1.
- Suivant l'évolution de la prise en charge de certaines prestations entre la Ville et le CAS, le montant de la subvention peut être renégocié par avenant et complété le cas échéant par une aide spécifique à projets
- Les contributions financières de la Ville ne sont applicables que sous réserve des trois conditions suivantes :
  - la délibération de la collectivité territoriale,
  - le respect par l'association des obligations mentionnées aux articles 1er, 8 et 11,
  - la vérification par la Ville que le montant de la contribution n'excède pas le coût du programme d'actions, conformément à l'article 12 "Contrôle de la Ville".

Pour les modalités de versement de la contribution financière, la Ville verse :

- 40 000 euros du fonctionnement du CAS, attribuée au mois de janvier

- un deuxième versement correspondant au montant de la redevance de l'adhésion au CNAS et 50% du restant dû du fonctionnement du CAS, avant le 1er mai
- le solde au 30 septembre, après les vérifications réalisées par la Ville conformément à l'article 8 "Rapport d'activités – Justificatifs".

Les versements seront effectués à : ASSOCIATION COMITE ACTION SOCIALE au compte : CREDIT MUTUEL DU SUD OUEST Angoulême Hôtel de ville

Code établissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB
15589	16506	06049393840	36

L'ordonnateur de la dépense est Monsieur le Maire d'Angoulême.

Le comptable assignataire est Monsieur le Trésorier municipal.

#### 4.2 Bons vacances et intérêt prêts patronaux

Une enveloppe sera provisionnée par la Ville au titre des "bons vacances" et des "intérêts prêts patronaux". Le CAS instruira les demandes et les remboursements interviendront sur production des justificatifs.

#### 4.3 Mise à disposition de personnel

Afin de permettre au CAS d'assurer au mieux ses missions, la Ville met à disposition du personnel : actuellement 2 ETP, l'objectif étant de passer à 1,5 ETP.

Le Comité d'Action Sociale rembourse à la Ville d'Angoulême la rémunération des personnels mis à disposition, les cotisations et contributions afférentes. Un prévisionnel est transmis au CAS par la Ville en début d'année et une régularisation transmise début décembre.

A ce titre, la subvention sera calculée sur la base d'1,5 ETP. Dans le cas où le CAS emploierait 2 ETP, la différence ne sera pas refacturée à la Ville, et sera donc prise en charge par l'association.

#### 4.4 Mise à disposition de locaux

4.4.1 La Ville a décidé, en outre, de soutenir l'association dans la poursuite de ses objectifs, en mettant gratuitement à sa disposition des locaux, permettant ainsi aux agents de la Collectivité d'accéder plus facilement aux services du CAS.

Les locaux à usage de bureaux se situent au rez-de-chaussée de l'hôtel de ville à Angoulême, ils sont composés de deux pièces d'une superficie de 41 m<sup>2</sup> et d'un local actuellement situé à l'école Jacques Prévert d'une superficie de 10 m<sup>2</sup> en vue d'y stocker du matériel. Cette occupation n'appelle pas de redevance.

4.4.2 Tous les frais afférents à l'occupation de ces locaux sont à la charge de la Ville, notamment :

- les impôts et taxes éventuelles,
- l'entretien, la maintenance et le nettoyage,
- l'électricité et le chauffage,
- le téléphone et l'accès à Internet

Ces frais devront faire l'objet d'une valorisation annuelle, que le CAS sollicitera auprès de l'administration. Cet état de valorisation doit être joint au rapport d'activité annuel.

4.4.3 L'association prend à sa charge les assurances, pour garantir par un contrat

de type "multirisques" l'ensemble du mobilier et du matériel lui appartenant et appartenant à la collectivité, le vandalisme de toute nature, le vol, le bris de glaces, ainsi que le contenu lui appartenant.

La responsabilité civile pour tout dommage corporel ou matériel pouvant survenir du fait de son activité, des agents permanents mis à la disposition par la Ville, des bénéficiaires et des bénévoles.

L'association doit fournir à la Ville une copie des contrats d'assurances, ainsi que l'attestation annuelle.

#### 4.5 Spécificité informatique et système d'impression

##### 4.5.1 Matériel informatique

Le CAS prend en charge l'acquisition de son matériel informatique. La Ville prend en charge la maintenance (y compris la Hot Line) de ce matériel informatique qui doit correspondre aux spécifications techniques déterminées par la DSIN. L'achat du matériel doit être réalisé auprès de vendeurs validés par la Ville.

##### 4.5.2 Système d'impression

La ville met à disposition sous forme d'une location et d'une redevance forfaitaire annuelle de 500 Euros H.T. Le coût de la maintenance du matériel sera refacturé au CAS au prorata du nombre de copies réalisées à hauteur de 0,00299 euros H.T pour les copies noir et blanc et 0,0269 euros H.T pour les copies couleur. Si, à titre exceptionnel, le CAS utilise les appareils du service reprographie, la Ville lui refacturera le coût des impressions couleur réalisées à hauteur de 0,037 euros H.T la copie.

##### 4.5.3 Logiciels

Le CAS prend en charge l'acquisition des logiciels pour gérer son activité, à l'exception du logiciel INCOVAR fourni et maintenu par la Ville. Ce logiciel étant mis à disposition pour le suivi du temps de travail des personnels mis à disposition, et du logiciel CIVITAS pour la connaissance de l'état civil des bénéficiaires.

#### 4.6 Autres avantages en nature

La Ville d'Angoulême est susceptible, en outre, de fournir des prestations humaines et techniques en vue de contribuer à l'organisation des manifestations.

Toute prestation devra faire l'objet d'une demande spécifique auprès du Directeur Général des Services, après validation de celui-ci, la demande auprès du Guichet Unique est nécessaire.

Il est procédé chaque année à la valorisation des prestations effectuées.

Cet état de valorisation doit être joint au rapport d'activités annuel.

#### **Article 5 – Adhésion au CNAS**

Le CAS est adhérent du CNAS pour l'ensemble des agents de la Ville d'Angoulême et de son C.C.A.S.

La souscription au CNAS prend effet au 1er janvier 2021.

La cotisation au CNAS est d'un montant unique, annuel et forfaitaire par agent actif.

Pour assurer la représentativité de l'association, le CAS désigne 2 délégués (1 élu et 1 agent) qui représentent l'association au sein des instances du CNAS.

Un.e correspondant.e est désigné.e au sein du CAS, afin d'assurer un rôle de conseil et de relais auprès des bénéficiaires dans leurs démarches auprès du CNAS, diffuse les informations que lui adresse le CNAS et les accompagne dans toutes leurs démarches (demande de prestations, prêts, etc...).

## **Article 6 – Protection des données personnelles**

Le CAS s'engage au respect et à la sécurité de la protection des données personnelles des agents selon le Règlement Général sur la Protection des Données Personnelles (RGPD) du 25 mai 2018. Il veille également à ce que ces données soient respectées lors des transmissions auprès du CNAS.

## **Article 7 – Autorisation d'absence de service pour les élus au conseil d'administration du Comité d'Action Sociale**

Pour l'exercice de leur mandat au Comité d'Action Sociale, la Ville délivre aux agents élus au conseil d'administration, des autorisations d'absences accordées dans la mesure où la continuité du service est assurée.

En leur qualité de responsables gestionnaires, la Présidente, les Vices-Présidentes, le Trésorier et la Secrétaire, bénéficient d'un quota global de 1000 heures, pour lequel un relevé devra être établi et transmis à la Direction des Ressources Humaines, comprenant la durée et le déplacement aller-retour.

Un crédit d'heures global de 1000 heures supplémentaires sont réparties entre les membres du conseil d'administration du Comité d'Action Sociale.

Pour toutes rencontres ou réunions de travail, le Comité d'Action Sociale fournit à ses membres, une convocation comportant la date, l'heure et la durée de la réunion, jointe à l'imprimé d'autorisation d'absence qui est adressé à la Direction des Ressources Humaines après la réunion ou inscrit dans le logiciel de gestion du temps de travail INCOVAR.

Un relevé mensuel, comprenant la durée de la réunion et le déplacement aller-retour, est établi par le CAS et adressé à la DRH.

Un bilan annuel est réalisé. Un ajustement de crédit d'heures sera possible les deux années suivantes en fonction des besoins du CAS.

## **Article 8 – Rapport d'activités – Justificatifs**

L'association s'engage à fournir, dans les six mois de la clôture de chaque exercice ou avant toute nouvelle demande de subvention, les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

- le compte-rendu de la dernière assemblée générale, présentant notamment :
  - le compte-rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;  
Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues dans la présente convention. Il est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif du programme d'actions mentionné en annexe 1. Ces documents sont signés par le/la Président(e) ou toute personne habilitée ;
  - les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes ;
  - le rapport d'activités

## **Article 9 – Inexécution**

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard des conditions d'exécution de la convention par l'association sans l'accord écrit de la Ville, celle-ci peut respectivement exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l'association et avoir préalablement entendu ses

représentants. La Ville en informe l'association par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### **Article 10 – Communication**

Comme il est d'usage, l'Association fera mention de la participation de la Ville sur tout support de communication relatifs aux activités définies par la présente convention, elle associera donc de fait le nom de la Ville d'Angoulême au nom de la manifestation dans tout support de communication lié à l'organisation et au déroulement de la manifestation, ainsi qu'à toutes les actions, participations et prestations auxquelles l'événement contribuera en-dehors de la manifestation. De surcroît, le site internet de l'Association mentionnera les éléments de communication de la Ville (logo) et créera un lien avec le site internet municipal.

#### **Article 11 – Evaluation et contrôle de la ville**

L'association s'engage à fournir, au moins trois mois avant le terme de la convention, un bilan d'ensemble, qualitatif et quantitatif, de la mise en oeuvre du programme d'actions dans les conditions précisées en annexe 2 de la présente convention.

Pendant et au terme de la convention, un contrôle peut être réalisé par la Ville sur l'usage effectif de son soutien, mais aussi pour veiller à la saine gestion de l'association soutenue. L'association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle, conformément à l'article 1611-4 du CGCT.

#### **Article 12 – Avenant**

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par la Ville et l'association. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent. La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle comporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### **Article 13 – Résiliation de la convention**

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

#### **Article 14 – Recours**

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de Poitiers.

## **Annexe 1 – Le programme des actions CAS et CNAS**

### Le public concerné :

- personnels titulaires et stagiaires
- personnels contractuels de droit public
- personnels non titulaires de droit privé, les apprentis

### Les prestations :

→ Offre du Comité d'Action sociale (CAS) :

#### **ACTION SOCIALE**

- Allocations sociales
- Fonds Social d'aide
- Intérêt patronal

#### **ACTION ENFANCE**

- Bons Vacances
- Bons Vacances mercredis hors vacances
- Arbre de Noël
- Allocations Jeunes Enfants
- Sorties diverses

#### **LOISIRS/CULTURE**

- Actions culturelles/Remboursement Sport Enfants
- Rembt Rugby ACFC
- Remb<sup>t</sup> activités sportives adultes
- Sorties diverses
- Seize & Co/Passetime
- Nautilus Remboursement 10%
- Salle Petit Fresquet

→ Offre du Comité National de l'Action Sociale (CNAS)

- au quotidien
- pour les enfants
- pour les vacances
- pour la culture et les loisirs

Lien pour consulter le catalogue du CNAS dans sa globalité :  
<https://www.cnas.fr/catalogue>

## **Annexe 2 – Indicateurs d'évaluation et conditions de l'évaluation**

- Indicateurs quantitatifs : nombre de participants et d'actions conduites
- Indicateurs qualitatifs : bilans qualitatifs des diverses actions, compte-rendus en assemblée générale
- Enquêtes de satisfaction par actions significatives (sorties, voyages, prestations...)
- Enquêtes de satisfaction de l'adhésion et des prestations du CNAS