

PROCES-VERBAL REUNION DU CCAS
Séance du 21 mars 2024

L'an deux mil-vingt-quatre, le vingt et un mars à dix-neuf heures, les membres du Centre communal d'action sociale de la commune de SAINT ANDRE LE GAZ (Isère), dûment convoqués le quatorze mars deux mille vingt-quatre, se sont réunis en séance ordinaire, salle de la Mairie, sous la présidence de Madame Magali GUILLOT, Présidente du CCAS.

PRESENTS : Magali GUILLOT, Murielle SALCEDO, Sylviane TURCHETTI, Christiane GAUTHIER-MEYER, Virginie DUCHEMIN, Thierry VERGER, Isabelle FAYOLLE, Jeannine LIABEU, Eliane PAVIOT, Pascale HERRAUD, Edith BOUTILLER, Cécile BRIEL .

POUVOIRS : Christophe VAGINAY donne pouvoir à Isabelle FAYOLLE, Patrick MASAT donne pouvoir à Sylviane TURCHETTI, Christophe FABRE donne pouvoir à Magali GUILLOT

ABSENTS : Corinne RABATEL, Henri MEYER

Secrétaire de séance : Murielle SALCEDO

DEL 2024 03 : Approbation du compte de gestion du CCAS – 2023
(Votée à l'unanimité)

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L2122-21, L2341-1 et D 2341-1 à D 2343-10,

Madame Magali GUILLOT Présidente informe le conseil d'administration du CCAS que l'exécution des dépenses et recettes relative à l'exercice 2023 a été réalisée par les receveurs municipaux, Monsieur SOMMÉ Frédéric et que le compte de gestion établi par celui-ci est conforme au compte administratif du CCAS.

La Présidente précise que Mr SOMMÉ a transmis à la commune son compte de gestion avant le 1^{er} juin comme la loi lui en fait obligation.

Considérant l'identité de valeur entre les écritures du compte administratif du président et du compte de gestion du receveur,

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur, Madame Magali GUILLOT.

DEL2024 04 : Approbation du compte administratif du CCAS – 2023
(Votée à l'unanimité)

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-31, L2211-21, L2343-1 et 2, R2342-1 à R2342-12.

Vu le budget primitif 2023,

La Présidente expose à l'assemblée les conditions d'exécution du budget de l'exercice 2023.

Madame Magali GUILLOT, Présidente du CCAS ayant quitté la séance et le conseil d'administration siégeant sous la présidence de Madame TURCHETTI Sylviane, conformément à l'article L2121-14 du code des collectivités territoriales.

Après en avoir délibéré,

Le conseil d'administration du CCAS par 12 voix « pour », 0 voix « contre », et 0 « abstentions », adopte le compte administratif du CCAS de l'exercice 2023 arrêté comme suit :

Section de fonctionnement

Dépenses : 20 812.36€

Recettes : 33 677.53€

Résultat de l'exercice 2023 : + 12 865.17 €

Report exercice 2022 : - 2 085.66€

Résultat de clôture de l'exercice 2023 en fonctionnement est de 10 779.51€

Section d'investissement

Dépenses : 0

Recettes : + 2108.19€

Résultat de l'exercice 2023 : + 2 108.19€

Les résultats de fonctionnement et d'investissement 2023 seront repris au budget primitif 2024 tant en section de fonctionnement qu'en section d'investissement.

DEL2024 05 Approbation du compte de gestion 2023 de la Résidence autonomie (Votée à l'unanimité)

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L2122-21, L2341-1 et D 2341-1 à D 2343-10,

Madame Magali GUILLOT Présidente informe le conseil d'administration du CCAS que l'exécution des dépenses et recettes relative à l'exercice 2023 a été réalisée par le receveur municipal, Monsieur SOMMÉ Frédéric que le compte de gestion établi par celui-ci est conforme au compte administratif de la Résidence autonomie Gai Soleil.

La Présidente précise que le receveur, Monsieur SOMMÉ a transmis à la commune son compte de gestion avant le 1^{er} juin comme la loi lui en fait obligation.

Considérant l'identité de valeur entre les écritures du compte administratif du président et du compte de gestion du receveur,

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur, Madame Magali GUILLOT

**DEL 2023 06 : Approbation du compte administratif – Résidence autonomie 2023
(Votée à l'unanimité)**

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-31, L2211-21, L2343-1 et 2, R2342-1 à R2342-12.

Vu le budget primitif 2023,

La Présidente expose à l'assemblée les conditions d'exécution du budget de l'exercice 2023. Madame Magali GUILLOT, Présidente du CCAS ayant quitté la séance et le conseil d'administration siégeant sous la présidence de Madame Sylviane TURCHETTI, conformément à l'article L2121-14 du code des collectivités territoriales.

La présidente ayant préalablement quitté la salle des débats,

Après en avoir délibéré,

Le conseil d'administration du CCAS à l'unanimité des membres présents adopte le compte administratif du budget de la résidence autonomie Gai Soleil de l'exercice 2023 arrêté comme suit :

◆ **Section d'exploitation**

Dépenses : 180 636.52 €

Recettes : 233 759.98 €

Résultat de l'exercice 2023 : 53 123.46 €

Report excédent antérieur : 23 718.71€

Résultat définitif 2023 : 76 842.17€

◆ **Section d'investissement**

Dépenses : 300 391.77€

Recettes : 100 129.63€

Résultat de l'exercice 2023 : - 200 262.14 €

Excédent antérieur reporté : 267 882.12€

Résultat définitif 2023 : 67 619.98€

L'exercice 2023 et dont les écritures sont conformes à celle du compte administratif pour le même exercice.

DEL2024 07 : Budget primitif 2024 – CCAS
(Votée à l'unanimité)

La présidente propose à l'assemblée d'examiner le budget primitif 2024 du CCAS qui se présente ainsi :

- **Section de fonctionnement**

Recettes

70 : Produit des services : 9 000€

74 : Subvention commune : 10 000€

77 : Libéralités reçues (dons et produit des manifestations) : 0 €

002 : excédent de fonctionnement : 10 779.51€

Total des recettes de fonctionnement : 29 779.51 €

Dépenses

011 : Charges à caractère général : 26 769.51€

65 : Autres charges de gestion courante : 3 010 €

Total des dépenses de fonctionnement : 29 779.51€

- **Section d'Investissement**

Recettes

Solde d'investissement reporté : 2 108.19€

Dépenses

2184 : Mobilier : 2 108.19€

Le conseil d'administration du CCAS adopte le budget primitif 2024 à la l'unanimité des membres présents.

DEL2024 08 : Budget primitif 2024 – Résidence autonomie Gai Soleil
(Votée à l'unanimité)

Section d'exploitation

Recettes

002 Résultat d'exploitation reporté : 76 842.11€

017 Produits de la tarification : 161 534.89€

Total des recettes de la section d'exploitation : 238 377€

Dépenses

011 : Dépenses afférentes à l'exploitation courante : 63 100€

012 : Dépenses afférentes au personnel : 21 000€

016 : Dépenses afférentes à la structure : 138 700€

042 : dotation aux amortissements : 15 577€

Total des dépenses de la section d'exploitation : 238 377€

Section d'investissement

Recettes

001 : solde d'exécution reporté : 67 619.98€

16 : Dépôts et cautionnements reçus : 1 000€

28 : amortissement des immobilisations : 15 577€

Total des recettes d'investissement : 84 196.98€

Dépenses

16 : Dépôts et cautionnements reçus : 2 000€

21 : Autres immobilisations corporelles : 82 196.98€

Total des dépenses d'investissement : 84 196.98€

Le conseil d'administration du CCAS adopte à l'unanimité le budget primitif 2024 de la résidence autonomie à l'unanimité des membres présents.

DEL 2024 09 Délibération autorisant la Présidente à signer la convention avec la banque alimentaire
(Votée à l'unanimité)

Madame la Présidente présente la convention dont l'exemplaire est proposé ci-dessous

CONVENTION DE PARTENARIAT

pour les modes de distribution colis, repas, maraude, collation

Pour les Partenaires appartenant à un réseau dont la personnalité juridique est unique, la convention sera signée par le représentant de la personnalité juridique et une copie contresignée par le responsable de chaque unité à qui sont remises des produits.

Entre :

- la Banque Alimentaire dite la B.A.

et

- dit le Partenaire

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

« **Ensemble, aidons l'Homme à se restaurer** » : depuis leur congrès de 2006 et dans les rapports d'orientation adoptés par leurs présidents lors des Assemblées Générales les années suivantes, les Banques Alimentaires ont pris résolument la voie d'aider les personnes vivant en situation difficile et précaire à trouver ou retrouver des conditions d'existence respectueuses de leur dignité et de leur autonomie.

D'après leur Charte associative revue en juin 2021, les principaux objectifs des Banques Alimentaires sont :

- > de lutter simultanément contre la précarité alimentaire et le gaspillage alimentaire,
- > d'utiliser l'aide alimentaire comme créatrice de lien social,
- > de participer à l'amélioration de l'alimentation distribuée,
- > de s'adapter constamment à l'évolution des besoins de nos partenaires, de la société et des personnes en situation de précarité, en respectant les grands objectifs de développement durable (ODD).

Dispositions statutaires :

Conformément à l'article 5 des statuts de la B.A., tous les partenaires qui ont signé une Convention de partenariat alimentaire sont membres adhérents de la B.A.. S'agissant des associations, ne peut être membre de la B.A., qu'une association habilitée, soit dans le cadre d'un réseau national, soit sur décision du préfet de Région. Le partenaire doit payer une cotisation annuelle. Il est éligible au Conseil d'administration dans le cadre des règles fixées par les statuts.

Lexique :

B.A. : Banque Alimentaire, membre du réseau de la FFBA.

FFBA : Fédération Française des Banques Alimentaires, qui représente les BA à l'échelle nationale, coordonne leur action et une partie de leur approvisionnement.

Indicateurs d'État (IE) : Indicateurs demandés par la DGCS (Direction Générale de la Cohésion Sociale) à la FFBA. Ces indicateurs sont relatifs à l'activité du Partenaire recevant des produits de la BA et ne comportent pas de données à caractère personnel.

DGCS : Direction Générale de la Cohésion Sociale

FSE+ : Fonds Social Européen

GBPH : Guide des Bonnes Pratiques d'Hygiène

PNNS : Programme National Nutrition Santé 4

RGPD : Règlement Général Protection des Données

ARTICLE 1 - ENGAGEMENTS DE LA B.A.

1.1 Fourniture des produits

La B.A. prospecte et collecte des produits auprès de la grande distribution, de l'industrie agroalimentaire, des producteurs et du grand public. Pour compléter les dons de produits collectés et pour offrir une distribution de qualité et équilibrée, la B.A. accroît ses sources d'approvisionnement en procédant à des achats et/ou en développant des partenariats locaux pour répondre autant que possible aux demandes spécifiques du Partenaire. La BA ne distribue que ce dont elle dispose, avec un objectif de se rapprocher des recommandations nutritionnelles spécifiques à l'aide alimentaire.

1.1.1 Fourniture des produits à un partenaire en cours d'habilitation

La B.A. est animée par un esprit de partage entre l'ensemble des Partenaires. Dans le cas où une association a déposé en Préfecture un dossier d'habilitation, et qu'elle est en attente d'une décision, elle peut bénéficier de tous les produits exceptés ceux relevant de l'Aide Publique (FSE+).

1.1.2 Produits alimentaires issus de l'aide européenne FSE+ (Fonds Social Européen)

Le Fonds Social Européen est un programme financé par l'Union Européenne. Grâce à ce programme, les Banques Alimentaires obtiennent des produits alimentaires qui doivent être distribués gratuitement aux personnes en situation de précarité. À ce titre, la B.A. est responsable de la bonne gestion des produits FSE+ jusqu'au bout de la chaîne de distribution. La Commission Européenne exige la mise en place **de contrôles au sein des associations et des C.C.A.S.** distribuant des produits issus du FSE+. En France, la **DGCS** (Direction Générale de la Cohésion Sociale) mandate **FranceAgrimer** pour effectuer ces contrôles.

Lors d'un contrôle et en cas de **non conformité** dans la gestion des produits issus du FSE+, **des pénalités financières sont appliquées au réseau des Banques Alimentaires.** Pour cette raison, la B.A. distribue les produits issus du FSE+ uniquement aux partenaires en mesure de respecter les lignes directrices du FSE+ détaillées en annexe 4 de cette convention.

Pour aider le Partenaire dans la gestion des produits issus du FSE+, la B.A met à disposition du Partenaire "Le Livret des Procédures FSE+". Ce document doit être obligatoirement signé et conservé par le Partenaire s'il souhaite recevoir des produits issus du FSE+.

La B.A s'engage à mettre gratuitement à la disposition du Partenaire un volume de produits alimentaires issus du FSE+ en fonction du mode de distribution et de la capacité du partenaire à respecter les obligations y afférant. La B.A. garantit l'accès aux actions d'accompagnement finançables notamment dans le cadre du forfait accompagnement FSE+.

1.1.3 Responsabilité des produits distribués

La B.A. est responsable de l'ensemble des produits qu'elle stocke et distribue jusqu'à leur prise en charge par le Partenaire.

1.1.4 Hygiène, sécurité alimentaire, traçabilité (cf. annexe 3)

La B.A. est garante de l'hygiène et de la sécurité alimentaire sous le contrôle de son Responsable de l'Hygiène et de la Sécurité Alimentaires (RHySA) et sous la responsabilité de son Président. Pour cela la B.A. respecte le « Guide des Bonnes Pratiques d'Hygiène, distribution de produits alimentaires par les organismes caritatifs » édité par la Direction Générale de l'Alimentation (DGAL). La B.A. s'engage à respecter les dispositions de l'article 2.1 de l'annexe 4 : « hygiène et sécurité alimentaires ; transports ».

1.2. Les services proposés par la B.A.

1.2.1 Fourniture d'un Livret d'Accueil

La B.A. s'engage à remettre au Partenaire un Livret d'Accueil personnalisé détaillant le fonctionnement du réseau des Banques Alimentaires, le fonctionnement de la B.A., les services et actions d'accompagnement qu'elle propose et les contacts des salariés et bénévoles chargés de ces sujets.

1.2.2 La mise à disposition gratuite du Logiciel TICADI

La BA s'engage à mettre gratuitement le logiciel TICADI à disposition de l'épicerie partenaire. TICADI est un logiciel développé par la Fédération Française des Banques Alimentaires, qui permet de gérer facilement et de manière sécurisée :

- le stock des produits,
- la saisie des profils des personnes accueillies,
- la distribution grâce à un outil de caisse
- la transmission des Indicateurs d'État
- la création des statistiques reflétant l'activité de l'épicerie

TICADI est accessible sur ordinateur, tablette, et mobile pour la distribution et l'inventaire. Le logiciel permet des sauvegardes de données quotidiennes et un mode de saisie qui limite les erreurs.

Le Partenaire bénéficie d'un accompagnement et d'une formation gratuite pour l'installation de TICADI et son utilisation.

1.2.3 Les formations à l'hygiène et sécurité des aliments (TASA et CASA)

La B.A. s'engage à proposer au Partenaire une formation "**Tous Acteurs de la Sécurité des Aliments**" (TASA) qui permet de maîtriser des bonnes pratiques d'hygiène.

La B.A. pourra proposer également la formation "**Comment Améliorer la Sécurité des Aliments**" (CASA) permet d'aller plus loin pour mettre en place le Plan de Maîtrise Sanitaire sur les recommandations du Guide des Bonnes Pratiques d'Hygiène (GBPH).

1.3. Les actions d'accompagnement proposées aux partenaires

La BA peut proposer des actions d'accompagnement à destination des bénévoles du Partenaire et des personnes accueillies, parmi elles :

1.3.1 La formation à “l’Accompagnement et à l’Écoute”

Cette formation est proposée gratuitement à tous les bénévoles des associations et C.C.A.S. partenaires, chargés de l'accueil des personnes en situation de précarité. Cette formation permet de savoir reconnaître ses attitudes et trouver celle qui aidera l'autre, tout en se protégeant et de s'entraîner à la reformulation pour dialoguer.

1.3.2 Le Programme de prévention santé “Bons gestes & bonne assiette”

L'objectif de ce programme est de recréer du lien social et de participer à améliorer la santé des personnes en situation de précarité alimentaire.

Certaines Banques Alimentaires proposent des cycles d'ateliers en s'appuyant sur les recommandations du PNNS4 (Programme National Nutrition Santé 4). Les cycles d'ateliers sont animés par l'animateur de la B.A. et entièrement co-construits avec le Partenaire et les personnes accueillies. Ces cycles d'ateliers sur-mesure ont pour objectif de :

- partager des astuces permettant de mieux manger à petit budget
- retrouver une autonomie et une capacité d'agir dans son alimentation
- utiliser et optimiser les produits disponibles dans les paniers alimentaires (légumes de saison, poisson...)
- faire partie d'un groupe convivial et retrouver du lien social.

1.4 Dynamiser le tissu associatif local

1.4.1 Les réunions des partenaires

La B.A. a à cœur d'encourager les échanges en organisant des rencontres et réunions où sont conviés tous ses partenaires. Ces temps de partage sont l'occasion pour le Partenaire de faire remonter à la fois des points positifs et des points d'amélioration. C'est également l'occasion de s'informer, d'échanger pour mieux se connaître, agir en réseau et partager des bonnes pratiques.

1.4.2 Les visites

Les bénévoles Chargés d'Animation Réseau de la B.A. effectuent des visites dans les locaux du Partenaire. Ces visites sont l'occasion :

- d'être à l'écoute des attentes du Partenaire pour mieux y répondre : spécificité des habitudes alimentaires, types de conditionnement, modalités et horaires des enlèvements à la B.A., etc.
- de faire le point et de conseiller sur la bonne conservation des produits fournis par la B.A. en matière d'hygiène et de sécurité alimentaire,
- de programmer si besoin un accompagnement technique afin d'apporter, par exemple, une aide pour l'utilisation du logiciel TICADI.
- de faire le point sur les projets et actions d'accompagnement pour créer du lien et lutter contre la précarité alimentaire.

1.5 Protection des données à caractère personnel

Pour gérer nos relations dans le cadre de la présente convention nous collectons des données personnelles concernant nos interlocuteurs au sein de votre organisme sur le fondement de la base légale de l'intérêt légitime (art. 6-1-f du RGPD).

Ces données sont à usage exclusif de la Banque Alimentaire et de ses personnels en charge de l'exécution de la présente convention et des relations avec votre organisme ; le cas échéant, elles seront transmises à nos prestataires techniques, essentiellement informatiques, pour les besoins du traitement. Elles pourront également être utilisées pour adresser des invitations, des enquêtes et des informations sur la Banque Alimentaire. Les données seront conservées 5 ans après notre dernier contact puis supprimées.

Le responsable de traitement est la Banque Alimentaire.

Les personnes concernées disposent de droits d'accès, de rectification, de portabilité de leurs données et de limitation des traitements. Elles peuvent également s'opposer au traitement. Ces droits peuvent être exercés par courrier à l'adresse de la Banque Alimentaire partie à cette convention. En cas de difficulté, elles peuvent également introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

ARTICLE 2 - ENGAGEMENTS DU PARTENAIRE

2.1 Démarche de distribution

Le Partenaire s'engage à distribuer équitablement les produits reçus au seul profit des personnes en difficulté.

Le Partenaire exprime ses souhaits auprès de la B.A. - tant en ce qui concerne les quantités que la nature des produits - à partir des besoins des personnes aidées et en fonction de ses priorités et modes d'actions.

2.1.1 Critères d'éligibilité d'accès à l'aide alimentaire

Conformément aux règles de l'habilitation et aux lignes directrices du FSE+ (cf : annexe 4), le Partenaire s'engage à :

- définir les critères objectifs d'éligibilité des bénéficiaires et les consigner dans une procédure écrite qui doit être conservée pendant au moins 7 ans. Les critères d'éligibilité sont à définir par la structure (sur orientation d'un travailleur social ou à défaut selon des modalités définies et validées par ses instances décisionnaires. Pour les dispositifs d'aide alimentaire à destination des personnes sans domicile fixe, le critère d'accueil inconditionnel est mentionné dans la procédure écrite).
- distribuer les produits alimentaires aux personnes éligibles selon la procédure.

2.1.2 Les contributions symboliques des personnes accueillies

Les produits distribués par la B.A. ne peuvent pas être utilisés à des fins lucratives. Toutefois, dans un souci de responsabilisation des personnes accueillies, une contribution peut leur être demandée et revêtir différentes formes : contribution symbolique pour accéder aux services et activités du Partenaire.

Dans le cas où le Partenaire souhaite bénéficier des produits issus du FSE+, le Partenaire s'engage à mentionner les modalités de cette contribution symbolique dans **“Le Livret des Procédures FSE+”**.

2.1.3 Produits alimentaires issus de l'aide européenne FSE+

Le Partenaire éligible à la distribution de produits FSE+ s'engage à respecter les 8 lignes directrices indiquées en annexe 4 :

1. Avoir une procédure écrite d'éligibilité des personnes,
2. Préciser par écrit les possibilités d'accompagnement social

3. Afficher l’Affiche Officielle FSE+ dans le lieu d’accueil dans un endroit visible
4. Distribuer gratuitement les produits issues FSE+
5. Avoir des procédures écrites sur les règles d’hygiène et de sécurité alimentaire
6. Assurer une gestion comptable des produits (entrées, sorties et inventaires)
7. Transmettre ses Indicateurs Etat
8. Avoir une procédure de conservation de tous les documents liés à la gestion du FSE+ (conserver 7 ans : BL, comptabilité matière, relevés des températures, tests gustatifs...)

La BA met à disposition du Partenaire “Le Livret des Procédures FSE+” facilitant le respect des 8 lignes directrices.

À ce titre le Partenaire s’engage à le remplir, le signer et le conserver pour le présenter en cas de contrôle.

Le Partenaire s’engage, par devoir de transparence, s’il reçoit des produits alimentaires issus du FSE+ par un autre réseau, d’informer la BA afin que cette subvention publique ne lui soient pas distribuées deux fois.

2.1.4 La comptabilité matière

Conformément aux règles de l’habilitation et aux lignes directrices du FSE+ figurant en annexe 4, le Partenaire s’engage à :

- isoler physiquement les produits FSE+ des autres produits dans les espaces de stockage et de distribution,
- tenir une comptabilité matière avec TICADI (hors autre réseau national ayant un logiciel). Consigner ou enregistrer les entrées et sorties de produits en séparant les produits FSE+ des autres,
- réaliser régulièrement un inventaire physique des produits FSE+ et le comparer aux données écrites ou informatisées. En cas de constatation d’un écart : en faire l’analyse, réaliser une action corrective et la consigner. Faire valider cet inventaire par le responsable du centre de distribution,
- valider les bons de livraison par le réceptionnaire des produits en émettant éventuellement des réserves motivées, les classer et les conserver pendant 7 ans.

2.2 La remontée des données chiffrées (Indicateurs État)

Le partenaire communique à la BA les données chiffrées (Indicateurs État) sur les volumes distribués et les personnes concernées. Ces Indicateurs Etat sont obligatoires dans le cadre de l’habilitation à l’aide alimentaire. De plus, ils sont indispensables aux services de l’État, qui adaptent ensuite leur aide pour l’octroi des subventions publiques (exemple : FSE+) permettant l’achat et ou la distribution de produits alimentaires et non alimentaires (annexe 2 et 2 bis).

Pour ces opérations, les CCAS, les associations indépendantes utilisent le logiciel TICADI fourni par la B.A.. Les partenaires affiliés à un autre réseau national proposant un autre logiciel de gestion envoient les Indicateurs État par mail à la B.A.

2.3 Utilisation du logiciel TICADI

Le Partenaire signataire s’engage à utiliser TICADI dans le cadre de la mission de distribution de l’aide alimentaire pour laquelle il est dûment habilité sauf s’il appartient à un réseau national utilisant un autre logiciel.

2.4 Les actions d’accompagnement social

Dans le cadre de la loi Egalim, définissant la lutte contre la précarité alimentaire, il est rappelé que la distribution d'aide alimentaire est indissociable de l'accompagnement social. Le Partenaire propose aux personnes concernées des actions de suivi et d'accompagnement, à défaut il peut les orienter vers des structures à proximité en capacité de le faire.

2.5 Le respect des règles d'hygiène, de sécurité alimentaire (Annexe 3)

Conformément aux règles de l'habilitation et aux lignes directrices du FSE+ (Annexe 4), le Partenaire s'engage à respecter les dispositions de l'article 2 de l'annexe 3 : « hygiène et sécurité alimentaires ; transports ».

À ce titre, la B.A. permet au Partenaire de se former gratuitement grâce aux formations à l'hygiène et la sécurité des aliments (TASA, CASA) proposées et financées par la Fédération Française des Banques Alimentaires.

2.6 La Participation Financière

Le Partenaire s'engage à soutenir l'action de la B.A., notamment sur le plan financier. Cette nécessaire participation au bon fonctionnement de la B.A, dénommée "Participation de Solidarité", est appelée sur décision et suivant les règles définies par l'Assemblée Générale de la B.A. La participation de solidarité est différente de la cotisation annuelle due statutairement par tous les partenaires membres de la B.A.

2.7 Communication

Le Partenaire et la B.A. valorisent ensemble leur partenariat et leurs actions d'accompagnement au sein d'actions de communication communes.

Le Partenaire :

- fait état du soutien obtenu de la B.A. Il devient « Partenaire de la Banque Alimentaire » et met en avant la B.A. chaque fois que possible lors de toutes ses communications (site, communications internes et externes) ;
- utilise le kit de communication (logo, affiche et stickers "Partenaire des Banques Alimentaires") mis à disposition par la B.A. Les affiches sont visibles des personnes accueillies par le Partenaire.

Le Partenaire ne peut se prévaloir du titre ou du nom « Banque Alimentaire ».

2.8 Participation à la Collecte Nationale

Le Partenaire participe activement à la Collecte Nationale des Banques Alimentaires organisée chaque année pour collecter des produits qui seront redistribués par la BA ou les partenaires de la B.A. et ainsi contribuer à cette grande chaîne de solidarité. Des outils de communication (gilets oranges, flyers, cartons etc.) sont mis à disposition du Partenaire.

ARTICLE 3 - ENGAGEMENTS MUTUELS

3.1 Déclarations et engagements en matière d'éthique et de conformité

La Fédération Française des Banques Alimentaires, association loi 1901 reconnue d'utilité publique par décret en Conseil d'Etat en date du 22 février 2023, fédère la stratégie, les politiques et les grandes règles de fonctionnement du réseau des B.A. Les Parties s'interdisent d'utiliser l'aide alimentaire à des fins de prosélytisme et se refusent à tout comportement idéologique ou politique.

3.1.1 Respect des normes relatives à toute obligation en matière d'intégrité

Les Parties déclarent que, sous réserve des éléments ayant pu faire l'objet d'une déclaration préalable lors de la conclusion du contrat, ni elles, ni aucun de leurs dirigeants ou représentants n'ont au cours de ces six (6) dernières années et jusqu'à ce jour :

- dans le cadre de leurs activités, méconnu les lois et réglementations visant à incriminer tout manquement à la probité tels que la corruption, le trafic d'influence, le vol et l'abus de confiance ;
- commis de manquement en lien avec les éléments, ni reçu d'alerte concernant des allégations relatives à des manquements en lien avec les lois et réglementation relatives à la probité au cours des six (6) dernières années;
- exercé, ou n'ont des membres directs de leur famille ou des personnes connues pour leur être étroitement associées qui exercent ou qui ont exercé des fonctions politiques, juridictionnelles ou administratives susceptibles d'avoir une quelconque influence sur la présente Convention ;
- ne sont en situation de conflit d'intérêts dans le cadre de l'existence et de l'exécution la Convention ;
- n'ont été poursuivis ou condamnés par une autorité judiciaire, arbitrale, administrative ou gouvernementale au titre d'un manquement réel ou allégué au titre des infractions visées au deuxième alinéa du présent article ;
- n'ont conclu d'accord négocié ou tout autre dispositif transactionnel, avec une autorité judiciaire ou gouvernementale au titre d'un manquement réel ou allégué en lien ces infractions.

Les Parties s'engagent à respecter et à ce que leurs dirigeants et leurs représentants respectent les lois visant à incriminer toute infraction pénale constituant un manquement à la probité, et notamment la corruption, le trafic d'influence, le vol et l'abus de confiance.

3.1.2 Respect des droits humains et libertés fondamentales, de la santé et la sécurité des personnes et de l'environnement

Les Parties déclarent que, sous réserve des éléments ayant pu faire l'objet d'une déclaration préalable lors de la conclusion du contrat, ni elles, ni aucun de leurs dirigeants ou représentants, n'ont au cours des six (6) dernières années et jusqu'à ce jour :

- commis d'actes susceptibles de constituer une atteinte aux "Droits Humains et de l'Environnement";
- été poursuivis ou condamnés par une autorité judiciaire, arbitrale, administrative ou gouvernementale au titre d'un manquement réel ou allégué en lien avec les Droits Humains et de l'Environnement ;
- conclu d'accord négocié ou tout autre dispositif transactionnel, avec une autorité judiciaire ou gouvernementale au titre d'un manquement réel ou allégué en lien avec les Droits Humains et de l'Environnement.

Les Parties s'engagent à respecter et à ce que leurs dirigeants et leurs représentants respectent la santé et la sécurité des personnes, les droits définis dans le code du travail et les droits humains et libertés fondamentales en ne recourant pas à toute forme de travail forcé et en ne procédant pas à toute forme de discrimination ou de

harcèlement au sein de leur structure ou à l'égard de leurs partenaires, partenaires et bénéficiaires de l'aide.

3.1.3 Obligation d'information

Les Parties, pendant toute la durée de la convention, s'informeront immédiatement par écrit s'il ont connaissance de tout fait, événement ou circonstance qui constitue, constituera une violation de l'un quelconque des engagements et déclarations susmentionnés.

3.2 Actualisation des informations

La B.A. et le Partenaire s'informent mutuellement sur leur objet social, leurs activités et leurs moyens, ainsi que sur les évolutions de leur fonctionnement (cf : annexes 1 et 1bis à actualiser une fois par an). Le partenaire dans le cadre de l'annexe 1bis doit communiquer à la B.A. toutes les informations demandées par les Pouvoirs Publics.

3.3 Choix des interlocuteurs

Ils désignent des interlocuteurs responsables des relations entre les deux parties, dont :

- ceux chargés de l'animation du réseau, pour aider les Partenaires dans leurs actions d'accompagnement
- ceux chargés de la traçabilité, pour favoriser et rendre plus rapides les contacts en cas d'alerte et de rappel de lots.

3.4 Délégation de retrait auprès d'un magasin partenaire de la B.A.

Dans le cas où la B.A. confie la ramasse auprès d'un magasin conventionné, elle offre la possibilité au Partenaire de collecter les produits pour son propre usage. Le Partenaire déclare ainsi à la B.A. les ramasses qu'il effectue. Le Partenaire s'engage à respecter les règles d'hygiène et de sécurité des aliments et les règles de gestion qui lui sont confiées. Dans ce cadre, le Partenaire et la B.A. signent la Convention de Délégation de retrait.

Dans certaines BA, cette délégation de retrait peut également s'opérer dans le cadre de Proxidon, plateforme numérique développée par le réseau des Banques Alimentaire permettant aux commerces de proximité de faire dons de leurs surplus et invendus encore consommables aux associations d'aide alimentaire situées aux alentours. Dans le cas où la BA propose ce service, les Parties s'engagent à signer la convention dédiée.

3.5 Logiciel TICADI

L'épicerie partenaire et la BA devront accepter et respecter les Conditions Générales d'Utilisation (CGU) du logiciel TICADI. Les engagements de la BA et de l'épicerie partenaire dans le cadre de la mise à disposition de TICADI sont détaillés dans la convention informatique TICADI à signer lors de l'installation.

3.6 Organisation de temps d'échanges

La BA et le Partenaire organisent des temps d'échange et de rencontres afin de discuter des besoins et de faire le point sur des axes d'amélioration. Cela peut se faire lors de visite de l'association, invitation à l'Assemblée Générale, aux temps forts, invitations aux actualités des deux associations...

ARTICLE 4 - DURÉE DE LA CONVENTION

4.1 Durée de la convention

La durée de la Convention est renouvelée tacitement tous les ans jusqu'à une durée maximale de 5 ans. À l'issue de ces 5 ans, la convention devra être signée à nouveau. Elle peut être dénoncée à tout moment par une des parties, avec un préavis d'un mois.

4.2 Condition de suspension de la convention

Tout manquement par l'une des deux parties à l'un quelconque de ses engagements, ou tout événement exceptionnel entraînant l'impossibilité d'appliquer la présente convention, dégage, par ce fait même et immédiatement, l'autre partie de toute responsabilité. Au cas où ce manquement est le fait du Partenaire, il peut entraîner la suspension temporaire ou définitive de toute distribution de produits, sur décision du Bureau ou du Conseil d'Administration de la B.A.

ARTICLE 5 - ANNEXES

Cinq annexes obligatoires sont jointes à la présente convention dont elles précisent les modalités d'application. Elles font partie intégrante de la présente convention.

5.1 Les annexes **1 et 1 bis** sont mises à jour **annuellement**, à la date anniversaire de la signature.

5.2 Les données figurant dans l'annexe 2 et 2 bis sont **remontées trimestriellement ou annuellement selon les indicateurs**.

5.3 Les annexes **3, 4 et 5** sont renouvelables selon les mêmes modalités que la convention proprement dite.

5.4 Des annexes facultatives peuvent être ajoutées pour tenir compte des spécificités locales. Elles peuvent préciser et compléter la présente Convention et ses annexes obligatoires, mais sans bien entendu, contrevenir en quoi que ce soit aux dispositions de ces dernières.

Fait à
Pour la B.A.
(Nom et qualité du signataire)

le
Pour le Partenaire
(Nom et qualité du signataire)

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, autorise Madame la Présidente à signer la convention avec la banque alimentaire.

Débat :

9 personnes et 2 enfants sont concernés par la distribution alimentaire soit 6 familles. Les dossiers sont revus tous les 6 mois.

DEL 2024 10 Mise en œuvre du repas des Aînés – animation musicale
(Votée à l'unanimité)

Le repas aura lieu le dimanche 8 décembre 2024 à midi au gymnase.

Trois devis ont été demandés pour le choix de l'animateur :

- SLT & Co Production 1 000€
- Chantal SAVENIER : 500€ accordéon et chanteur
- Pascal SEVESTRE : 1 200€ saxophoniste, chanteur et flûte traversière

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré,

- DECIDE de choisir la société de Chantal SAVENIER pour l'animation du repas des aînés pour un montant de 500 €.

Débat :

Il est important de décider en amont pour donner satisfaction aux aînés.

DEL 2024 11 : Attribution d'une subvention au centre de loisirs – exercice 2024

La Présidente propose à l'assemblée de reconduire une aide aux vacances pour les enfants qui fréquentent le centre de loisirs durant l'année 2024.

Magali GUILLOT indique au conseil d'administration le montant de 431.37€ des participations du CCAS pour l'année 2023 qui tiennent compte du quotient familial de chaque famille concernée. Elle précise que cette aide est limitée à 25 jours par enfant sur l'année.

Il est proposé d'augmenter de 10% les bases actuelles en tenant compte du quotient familial sur les mêmes bases.

QUOTIENT FAMILIAL	AIDE par jour et par enfant
de 0 à 305	5.65 €
de 306 à 458	4.45 €
de 459 à 610	3.20 €

Le conseil d'administration, entendu l'exposé de la présidente, après en avoir délibéré valide les critères d'attributions d'une subvention pour l'exercice 2024 selon le tableau ci-dessus.

Questions diverses :

- Concernant la résidence autonomie, il reste 1 T1 de disponible au 01/04/2024 au 1^{er} étage. Madame Fayolle demande si la personne qui devait faire les travaux pour bénéficier de la remise gracieuse, les a faits. Madame la présidente répond que les travaux n'ont pas été réalisés car la personne n'est pas restée. La remise gracieuse ne sera donc pas appliquée. Le T2 sera de nouveau occupé par une personne qui est déjà à la résidence mais qui souhaite un logement plus grand.
- Madame FAYOLLE demande ce qu'il ressort de l'audit externe. Madame la présidente répond que suite à cet audit, les élus se demandent s'il faut garder le statut de résidence autonomie ou changer de statut car les résidences autonomies sont sous les mêmes règles qu'un EHPAD. Le bail est cependant fait dans ce sens.

Clôture de la séance à 19h34

Murielle SALCEDO
Secrétaire de séance



Magali GUILLOT
Président du CCAS

