



**Centre
Communal
Action
Sociale**

CONSEIL D'ADMINISTRATION PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 2 JUIN 2025

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni le lundi 2 juin 2025 à 18h30 (quorum atteint) dans la salle « Les Teinturiers » à la Passerelle.

Date de la convocation : le 27 mai 2025

Etaient présents : Béatrice DAUPHIN, Ghyslaine POYET, Françoise DESFÊTES, Gilles VALLAS, Anne DARRIEULAT, Marie Céline ROYON, Marc BONNEVIALLE, Jean Paul BARBOT.

Etaient excusés : Olivier JOLY, Agnès CHENEVIER, Marcelle CAUVET, Julie TOUBIN, René FRANÇON, Ramazan KUS.

Procurations : Olivier JOLY donne pouvoir à Françoise DESFÊTES

René FRANÇON donne pouvoir à Ghyslaine POYET

Agnès CHENEVIER donne pouvoir à Anne DARRIEULAT

Marcelle CAUVET donne pouvoir à Béatrice DAUPHIN

Béatrice DAUPHIN, Vice-Présidente du CCAS, ouvre la séance à 18h30.

Désignation du secrétaire de séance : Anne DARRIEULAT

Béatrice DAUPHIN demande si le procès-verbal de la séance du 7 avril 2025 est validé par les membres du Conseil d'Administration. Les membres du conseil d'Administration valident à l'unanimité le procès-verbal de la séance du 7 avril 2025.



APPROBATION COMPTE DE GESTION 2024

Béatrice DAUPHIN informe l'Assemblée que les dispositions de l'article L1612-12 du code général des collectivités territoriales, impose au comptable public de transmettre à l'ordonnateur, le compte de gestion de l'exercice écoulé, au plus tard le 1^{er} juin de l'année suivant l'exercice écoulé. De plus, conformément à l'article L2121-31 du même code, le Conseil d'administration est tenu d'entendre, débattre et arrêter les comptes de gestion des receveurs.

Elle explique que ce document de gestion est un document de synthèse qui rassemble tous les comptes mouvementés au cours de l'exercice et répond aux deux objectifs suivants :

- Justifier l'exécution du budget,
- Présenter l'évolution de la situation patrimoniale et financière de la commune.

Ainsi, l'exécution des dépenses et recettes relatives à l'exercice 2024 a été réalisée par Madame la Trésorière Principale en poste à Montbrison. Il ressort que le compte de gestion est conforme au compte administratif du CCAS.

Considérant l'identité de valeur entre les écritures du compte administratif et du compte de gestion de la Trésorerie,

Béatrice DAUPHIN demande au Conseil d'administration de bien vouloir approuver le compte de gestion 2024.

Les membres du Conseil d'Administration approuvent à l'unanimité le compte de gestion tel qu'il vient de lui être présenté.

APPROBATION DU COMPTE ADMINISTRATIF 2024

Béatrice DAUPHIN explique à l'Assemblée qu'en application des dispositions de l'article L2121-31 du code général des collectivités territoriales, le Conseil d'administration est tenu d'arrêter le compte administratif qui lui est annuellement présenté. Aussi, le vote de l'organe délibérant arrêtant les comptes doit intervenir au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice.

Elle présente au Conseil d'administration le Compte Administratif 2024, tel qu'il suit :

Libellés	Investissement		Fonctionnement		Ensemble	
	Dépenses ou déficits	Recettes ou excédents	Dépenses ou déficits	Recettes ou excédents	Dépenses ou déficits	Recettes ou excédents
COMPTE ADMINISTRATIF						
Résultats reportés		177 490,21 €		12 105,30 €		189 595,51 €
Opérations de l'exercice	21 831,24 €	10 632,03 €	289 480,85 €	269 877,78 €	311 312,09 €	280 509,81 €
TOTAUX	21 831,24 €	188 122,24 €	289 480,85 €	281 983,08 €	311 312,09 €	470 105,32 €
Résultats de clôture		166 291,00 €	7 497,77 €	0,00 €		166 291,00 €
Restes à réaliser	0,00 €					
TOTAUX CUMULES	0,00 €	166 291,00 €	7 497,77 €	0,00 €	0,00 €	166 291,00 €
RESULTATS DEFINITIFS		166 291,00 €	7 497,77 €	0,00 €		166 291,00 €

Elle précise que ce document est conforme au compte de gestion établi par Madame la Trésorière Principale de Montbrison.

Béatrice DAUPHIN précise qu'il y a une augmentation des charges en générale mais plus précisément sur le coût du chocolat (pour la ligne « Fêtes et Cérémonies ») et des charges du personnel. Sur l'année 2024, Le CCAS a fait appel à plusieurs remplacements (suite à des arrêts maladies) pour le portage des repas à domicile. La mairie a accordé une subvention exceptionnelle de 7500 € pour équilibrer les comptes 2024.

Marc BONNEVIALLE demande si le CCAS fait appel à l'intérim. Béatrice DAUPHIN explique que le CCAS ne fait pas appel à l'intérim car la livraison des repas demande de connaître la tournée. En cas de besoin pour la livraison des repas, le CCAS peut faire appel à une personne qui travaille en cantine (en accord bien sûr avec la mairie). La personne est libérée de la cantine et va au CCAS si nécessaire. Le CCAS a également deux remplaçantes pour les portages de repas.

Elle précise qu'un point devra être fait sur la nouvelle tarification des repas à domicile d'ici un an à deux ans, « il faudra penser différemment » et peut-être « rajouter une autre tranche tarifaire ».

Elle souligne que le montant des aides financières à l'année « ne bouge pas » depuis plusieurs années.

Gilles VALLAS demande si la subvention exceptionnelle de 7500 € de la mairie pour combler le déficit ne peut pas être mise dans la subvention globale du CCAS pour 2025. Béatrice DAUPHIN précise que pour 2025, la mairie subventionnera le CCAS à hauteur de 140 000 €.

Après les échanges, Béatrice DAUPHIN, en sa qualité de Vice-Présidente, invite les membres du Conseil d'Administration à adopter le compte administratif pour l'exercice 2024 et dont les écritures sont conformes à celles du compte de gestion correspondant pour le même exercice.

Les membres du Conseil d'Administration approuvent à l'unanimité le compte administratif 2024 tel qu'il vient de lui être présenté.



DECISION MODIFICATIVE N°1 - EXERCICE 2025

Afin de constater les résultats de l'exercice précédent, Béatrice DAUPHIN explique qu'il est nécessaire de modifier les crédits énoncés ci-dessous, de la manière suivante :

		Dépenses	Recettes
DECISION MODIFICATIVE N° 1-2025			
DEPENSES FONCTIONNEMENT			
60623	Alimentation	2,23 €	
RECETTES FONCTIONNEMENT			
002	Résultat fonctionnement reporté	7 497,77 €	
74741	Dotation Commune		7 500,00 €
TOTAL FONCTIONNEMENT		7 500,00 €	7 500,00 €

		Dépenses	Recettes
DEPENSES INVESTISSEMENT			
2051	Concession et droits similaires	20 000,00 €	
2182	Matériel roulant	30 000,00 €	
21838	Matériel informatique	20 000,00 €	
21848	Mobilier	20 000,00 €	
2188	Autres immobilisations corporelles	36 291,00 €	
2313	Immobilisations en cours	40 000,00 €	
RECETTES INVESTISSEMENT			
001	Solde exécution section investissement report		166 291,00 €
TOTAL INVESTISSEMENT		166 291,00 €	166 291,00 €



Béatrice DAUPHIN invite le Conseil d'administration à délibérer pour approuver la décision modificative n°1 telle que proposée ci-dessus.

Les membres du Conseil d'Administration approuvent à l'unanimité la décision modificative n° 1.

CONVENTION LOCALE DE PARTENARIAT CCAS-CPAM

Béatrice DAUPHIN explique que l'Assurance Maladie protège durablement la santé de chacun en agissant auprès de tous. Pour assurer cette mission fondamentale, elle exerce des activités diversifiées, dans le respect de ses valeurs et des engagements pris envers l'Etat.

Rembourser, orienter et informer sont autant de leviers pour garantir l'accès universel aux droits et permettre l'accès aux soins ;

Pour que chaque assuré puisse accéder aux droits comme aux soins, l'Assurance Maladie rembourse ou avance les frais de santé, couvrant en moyenne 77 % des dépenses de santé, de frais d'hospitalisation ou de transport. Pour les assurés, le reste à charge est parmi les plus faibles du monde.

Pour permettre à tous de s'informer à tout moment et de simplifier les démarches, l'Assurance Maladie met à disposition des assurés différents canaux de contact afin de permettre à chacun de choisir celui qui lui correspond le mieux.

Toutefois, certains assurés renoncent malgré tout à se faire soigner, les raisons sont diverses et multiples. L'absence d'information, le manque de ressources financières, la complexité des démarches et du système de santé peuvent constituer des freins pour l'insertion dans un parcours de soins. L'axe 1 de la Convention d'Objectifs et de Gestion 2018-2022 de l'Assurance Maladie, réaffirme son souhait de « renforcer l'accessibilité territoriale et financière du système de soins ».

Dans ce cadre, elle a engagé une démarche complète, permettant de fluidifier le parcours de l'assuré et de faciliter l'ouverture, la connaissance de ses droits, l'accès territorial comme financier aux soins, et de proposer aux personnes en situation de vulnérabilité un accompagnement attentionné.

Ainsi, la Cnam par l'intermédiaire de la Direction de l'Intervention Sociale et de l'Accès aux soins définit sa politique en faveur de l'accès aux droits et aux soins des populations fragiles afin de garantir l'accès à la santé pour tous.

Elle est mise en œuvre au niveau local par le réseau des Caisses Primaires d'Assurance Maladie (CPAM) en collaboration avec les CES (Centres d'Examens de santé) de l'Assurance Maladie, les CARSAT (Caisses d'Assurances Retraite et de Santé au travail) et les DRSM (Directions Régionales du service Médical).

Le service social de l'Assurance Maladie accompagne les assurés du régime général vulnérabilisés par des problèmes de santé, de handicap et de vieillissement.

Il soutient les personnes confrontées à un problème de santé à l'origine d'importantes répercussions sociales, tant sur le plan professionnel que sur l'ensemble de la situation médico-sociale.

Les interventions du service social de l'Assurance Maladie visent à :

- Sécuriser les parcours en santé des assurés confrontés à des problématiques sociales complexes, afin de mieux répondre aux enjeux sociétaux de réduction des inégalités de santé et de prévention.

- Prévenir la désinsertion professionnelle des assurés en arrêt de travail.

Le service social de l'Assurance Maladie intervient désormais, après sollicitation des services internes et des partenaires, lesquels auront apporté à la personne bénéficiaire un premier niveau de réponse et de service (notamment d'ordre administratif). Son expertise est requise sur la prise en charge des problématiques sociales complexes liées à la maladie.

Le CCAS de St Just St Rambert : dans le cadre de l'aide sociale facultative, le service social du CCAS est un lieu d'accueil, d'écoute, d'orientation et d'aide pour les personnes rencontrant des difficultés dans la vie quotidienne. Les demandes peuvent porter notamment sur l'accès aux soins et /ou l'accompagnement des personnes fragiles vers les soins.

Dans un souci commun de lutte contre les exclusions, pour garantir les droits à l'Assurance Maladie, l'accès aux soins et l'accompagnement social des populations fragiles, la présente convention vise à établir une relation privilégiée entre les partenaires signataires, au bénéfice des personnes accueillies par les CCAS-CIAS. Elle est le pendant local de la lettre d'intervention signée par L'UNCCAS et la CNAM le 02/12/2022.

Article 1 : Objectifs de la convention

Sans remettre en cause les relations partenariales d'ores et déjà établies entre les organismes de l'Assurance Maladie et les CCAS-CIAS, cette convention a pour objet de (d) ;

- Renforcer et d'homogénéiser les relations existantes,
- Initier et promouvoir de nouvelles coopérations,
- Définir un cadre souple et approprié pour ces coopérations, conservant des possibilités d'innovations et d'initiatives locales.

Article 2 : Public concerné

Sont concernées par ce partenariat, toutes les personnes accueillies au sein du CCAS de St Just St Rambert.

Article 3 : Engagements des parties

Cette convention de partenariat locale a pour objet l'instauration de toute forme de coopération renforcée entre les organismes d'Assurance Maladie et le CCAS concernant :

- L'accès aux droits de base et complémentaire (PUMa, Complémentaire Santé Solidaire (CSS), Aide Médicale d'Etat (AME), soins urgents),
- Le parcours de soins,
- Le dispositif de lutte contre les difficultés ou renoncement aux soins via Espace Partenaires,
- L'offre en prévention santé, notamment celle proposée par les centres d'examens de santé (annexe 1),
- Les missions du service social de l'Assurance Maladie
- Les actions sanitaires et sociales,
- Les services en ligne (compte Ameli, Mon Espace Santé, Appli carte vitale...),
- Les 1000 premiers jours à destination des futurs parents,
- Le dispositif Mon Soutien Psy.

Article 4 : Identification d'interlocuteurs référents locaux

Un référent local est désigné par le CCAS, ainsi que par chaque organisme de l'Assurance Maladie, signataires de la convention.

Ces référents ont pour missions d'animer les conventions locales, de fluidifier les échanges entre les signataires, de proposer des coopérations locales permettant d'atteindre les objectifs fixés par la présente convention, d'établir les bilans annuels via la fiche « *Suivi des indicateurs* » mis à disposition par l'Assurance Maladie (annexe 5) et de prendre part aux comités de pilotage locaux.

Les partenaires s'engagent à communiquer par courrier les modifications éventuelles des interlocuteurs en direction des parties.

Article 5 : Comité de pilotage

Un comité de pilotage est mis en place et s'attache à partager les bilans établis par chacune des parties sur les actions de coopération mises en œuvre. A cette fin, il se réunit une fois par an.

Ce comité est composé, à minima, des référents locaux (article précédent).

Article 6 : RGPD

Accès aux droits et aux soins (saisine des Missions accompagnement santé)

La mise en œuvre des détections par le CCAS des assurés n'ayant pas recours aux droits et aux soins se réalisera dans le respect des dispositions, décrites en annexe 6 « *Protection des données personnelles* ».

Autres collaborations

En dehors de cette mission spécifique du CCAS, les parties s'engagent en cas de transmission ou d'échange de données personnelles, à se conformer aux dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données, de la Loi Informatique et Libertés modifiées, ainsi qu'à celles du Code de déontologie des assistants du service social.

A cet effet, il sera proposé de privilégier le dispositif aidant connect (<https://aidantsconnect.beta.gouv.fr/>) et l'extranet sécurisé Espace Partenaires.

Chacune des parties demeure responsable individuellement des traitements qu'elle met en œuvre pour son propre compte. A ce titre, sont notamment visées les opérations effectuées sur les données en amont et en aval des transmissions, objet des présentes. Les parties reconnaissent expressément que pour garantir un niveau de sécurité adapté au traitement, les modalités de transmission des données, résultent d'une décision commune.

Chacune des parties s'engage notamment à :

- Transmettre les données uniquement nécessaires à l'accomplissement de leurs missions respectives,
- Transmettre des données validées au regard du cadre législatif et réglementaire qu'elles sont chargées d'appliquer,
- Respecter la finalité de traitement pour laquelle le transfert de données est nécessaire. Toute autre utilisation des données pour une autre finalité restera de la responsabilité propre de chacune des parties (détournement de finalité),
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel ;

- Utiliser le canal approprié afin de garantir un niveau de sécurité adéquat aux données transférées.

Chacune des parties est responsable de l'information des personnes concernées par la transmission des données personnelles. En particulier, le responsable de traitement, fournisseur de la donnée personnelle, s'engage à informer la personne concernée de l'identité du responsable de traitement destinataire au sens de la présente convention. L'exercice des droits s'effectue dans les conditions courantes auprès des responsables de chacun des traitements.

Les parties s'engagent à se tenir informées sans délai de toute demande de rectification des données personnelles liée à un défaut d'intégrité.

Les parties s'engagent à se tenir informées sous 24h en cas de suspicion ou de violation de données avérée lors du transfert de données. A cet effet, il reviendra aux parties de s'accorder sur les mesures à prendre concernant la notification auprès des autorités compétentes et à l'obligation d'informer les personnes en cas de risque élevé sur la vie privée.

Chacune des parties est déchargée de toute responsabilité au regard du traitement de données réalisé par l'autre partie en qualité de responsable de traitement.

Chacune des parties est responsable de la réutilisation des données collectées au moyen des fichiers qui lui sont transmis.

Article 7 : Propriété intellectuelle

Chaque partie assure qu'elle détient les droits de propriété intellectuelle sur les éléments (supports d'information et de communication, expertise, données, fichiers, matériels, logos, etc...) qu'elle met à disposition dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Dans les cas où l'une des parties souhaite diffuser les travaux d'expertises, d'études ou d'analyses menés par une autre, sans modification de la forme ou du fond, elle en informe au préalable les autres parties par écrit, avant toute diffusion des dits travaux, et mentionne leur origine.

Article 8 : Sécurité et confidentialité

Les parties s'engagent à tenir confidentielles, tant pendant la durée de la présente convention qu'après son expiration, toutes informations confidentielles dont elles ont eu connaissance, sauf autorisation expresse et préalable des autres parties.

Article 9 : Durée, renouvellement, modification, résiliation de cette convention

9.1 Durée

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an, à compter de la date de sa signature.

9.2 Renouvellement

Elle pourra être renouvelée de façon tacite et, le cas échéant, actualisée après évaluation partagée de la première année de fonctionnement.

9.3 Modification

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, qui devra être dûment approuvée par les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis ci-avant.

9.4 Résiliation

En cas de non-respect par l'une des parties d'un quelconque de ses engagements ou des annexes, la présente convention peut être résiliée de plein droit par les autres parties à l'expiration d'un délai de quinze jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Béatrice DAUPHIN explique que cette convention est un outil de travail pour le CCAS. Cette convention permettra d'accompagner les personnes pouvant rencontrer des difficultés dans leurs parcours de soins.

Béatrice DAUPHIN invite le Conseil d'Administration à délibérer pour approuver cette convention avec la CPAM.

Les membres du Conseil d'Administration approuvent à l'unanimité la convention locale avec la CPAM.

CONVENTION D'UTILISATION DU PORTAIL EXTRANET « ESPACE PARTENAIRES »

Béatrice DAUPHIN explique que le portail Espace Partenaires est un extranet, conçu et développé par l'Assurance Maladie, destiné à l'usage du CCAS, et facilitant ses interactions avec la caisse de la Loire, concernant l'accès aux droits et aux soins des publics en situation de fragilité ou de vulnérabilité que le partenaire accompagne.

Cette convention d'utilisation décrit les engagements des parties relatifs à l'usage d'Espace Partenaires ; elle est adossée à une convention « métier » sur l'accès aux droits et aux soins.

Article 1 - Présentation du portail Espace Partenaires

Article 1.1 Objectif d'Espace Partenaires

Espace Partenaires permet aux utilisateurs habilités du CCAS de signaler à la caisse de la Loire des personnes qui éprouvent des difficultés dans les démarches d'accès à leurs droits et/ou à leurs soins. Il s'agit de personnes que le CCAS suit ou accompagne, éligibles à des droits, éloignées du système de soins, ou dans l'incapacité d'y recourir.

Le signalement par Espace Partenaires est simple ; il fluidifie et optimise le traitement des demandes du partenaire, par une mise en relation directe avec les interlocuteurs dédiés de la caisse.

Article 1.2 Fonctionnalités d'Espace Partenaires

Espace Partenaires offre les fonctionnalités suivantes :

- Contactez votre organisme d'Assurance Maladie**
- Demandez un document**

- Demander un rendez-vous pour un assuré
- Signaler une situation de difficultés d'accès aux droits et aux soins d'un assuré
- Transmettre et/ou suivre un dossier

Ces fonctionnalités pourront potentiellement être enrichies au fur et à mesure des montées de versions d'Espace Partenaires.

Article 1.3 Liste des pièces et documents concernant un assuré, disponibles dans Espace Partenaires, (uniquement pour les organismes habilités : tutelles, gestionnaires de l'ASE, etc...)

Dans le cadre de l'utilisation d'Espace Partenaires, certaines pièces ou documents concernant les assurés sociaux accompagnés par les partenaires, peuvent transiter via l'outil.

Il s'agit des pièces et documents suivants (liste non exhaustive) :

- Attestation de droits,
- Notification de droits / justificatif de prestations,
- Formulaire de perte ou vol de carte Vitale,
- Certificat provisoire,
- Bon de prise en charge de vaccination (grippe par exemple) ou de dépistage (cancers par exemple),
- Bon de prise en charge MT'Dents,
- Invitation à un examen de prévention santé.

Le partenaire s'engage à ce que les pièces et documents, concernant un assuré, soient strictement limités à la démarche effectuée pour le compte de l'assuré et avec son accord. Le partenaire prend toutes les dispositions nécessaires, afin d'en assurer la confidentialité et la sécurité, et s'assure que seuls les agents habilités aient accès à ces pièces et documents.

Article 2 - Accès à Espace Partenaires

Article 2.1 Connexion à Espace Partenaires

La connexion à Espace Partenaires se fait en utilisant l'URL : <https://espace-partenaires.ameli.fr>

Espace Partenaires est accessible avec un identifiant et un mot de passe personnels, et après acceptation des Conditions Générales d'Utilisation (CGU) à la première connexion.

Espace Partenaires est gratuit (hors coûts éventuellement liés à un abonnement auprès d'un fournisseur d'accès internet) ; son utilisation est facultative et sans conséquence :

- Sur les relations partenariales entre la caisse de la Loire et le partenaire
- Sur la prise en charge des assurés accompagnés par le CCAS.

Article 2.2 Gestion des comptes utilisateurs

Le partenaire dispose de deux types de profils utilisateurs :

- Un (des) « *gestionnaire(s)* » : le (les) gestionnaire(s) est (sont) habilité(s) par la caisse de la Loire, après signature de cette convention d'utilisation d'Espace Partenaires (sous 5 jours). Il est possible d'avoir 1 à 5 compte(s) gestionnaire(s) par partenaire, selon la taille de ce dernier. Le (les) gestionnaire(s) crée(ent) ensuite les comptes « *techniciens* » de sa (leur) structure.
- Un (des) « *technicien(s)* » : le (les) technicien(s) est (sont) habilité(s) le (les) « gestionnaire(s) » préalablement habilité(s) par la caisse de la Loire (cf. ci-dessus). Ils réalisent les différentes demandes et les opérations de gestion disponibles dans Espace Partenaires. L'habilitation aux comptes « *techniciens* » se fait en interne par l'intermédiaire des gestionnaires, lesquels ont préalablement été habilités par l'assurance maladie, comme spécifié plus bas dans cette convention d'utilisation. Un gestionnaire peut aussi bénéficier d'un compte technicien : il a alors deux comptes séparés : un, sous le profil gestionnaire, un autre, sous le profil technicien.

2.2.1. Création des comptes gestionnaires et techniciens

La caisse de la Loire s'engage dans un délai de 5 jours ouvrés maximum, à :

- Créer les 1 à 5 comptes de gestionnaires du partenaire demandés :
Pour rappel, le(s) gestionnaire(s) accède(nt) à Espace Partenaires à partir de la réception de l'email notifiant la création du compte personnel. Le(s) gestionnaire(s) crée(nt) eux-mêmes leur mot de passe en respectant les consignes de saisie et de sécurité décrites dans l'outil (ce mot de passe sera à changer à intervalles réguliers).
- Traiter la demande d'habilitation à Espace Partenaires.

Le partenaire s'engage à :

- Transmettre toutes les informations nécessaires à l'habilitation des gestionnaires à la caisse (civilité, nom, prénom, fonction, n° de téléphone, email).
- Habilitier les techniciens, par les gestionnaires préalablement habilités (cf. ci-dessus) :
 - Les techniciens accèdent à Espace Partenaires à partir de la réception de l'email notifiant la création de leur compte personnel. Les techniciens créent eux-mêmes leur mot de passe en respectant les consignes de saisie et de sécurité décrites dans l'outil (ce mot de passe sera à changer à intervalles réguliers).
- Vérifier que :
 - Les techniciens habilités sont bien employés, salariés, ou bénévoles de sa structure.

- Les techniciens disposent d'outils informatiques professionnels, protégés par anti-virus, pour se connecter à Espace Partenaires, et non personnels.
- Les adresses emails des techniciens sont des adresses professionnelles attachées à sa structure, et basées en Europe.
- Le nombre de gestionnaires par partenaire est fonction du nombre de membres au sein de la structure du CCAS et suit la règle ci-après :
 - De 1 à 10 membres = jusqu'à 2 gestionnaires,
 - De 11 à 25 membres = jusqu'à 3 gestionnaires,
 - Plus de 25 membres = jusqu'à 5 gestionnaires.

La caisse de la Loire procède à l'enregistrement strict du nombre de gestionnaires partenaires autorisés.

- Le partenaire procède à l'enregistrement du nombre de techniciens autorisés, désormais illimité.

2.2.2. Modification des comptes gestionnaires

La modification d'un compte gestionnaire s'opère par la caisse, uniquement sur demande du partenaire, concernant les champs suivants : téléphone, email, fonction, changement de nom.

2.2.3. Inactivation de comptes gestionnaires et techniciens

- *En fin de convention « métier » :*
 - Si le partenaire est conventionné avec la caisse de la Loire uniquement, les comptes sont inactivés automatiquement.
 - Si le partenaire est conventionné avec la caisse de la Loire et d'autres caisses, et que tous les conventionnements sont terminés en même temps, alors les comptes sont inactivés automatiquement.
 - Si la fin de conventionnement ne concerne que la caisse de la Loire, et que le partenaire reste conventionné avec d'autres caisses, alors seul l'accès à cette caisse n'est plus autorisé.
- *En cours de convention « métier » :* certains comptes peuvent être désactivés suite à la survenance d'évènements en cours de conventionnement (départ d'un gestionnaire ou technicien / changement d'emploi...).
 - Inactivation manuelle d'un compte gestionnaire :
 - L'inactivation d'un compte gestionnaire est à signaler par le partenaire, à la caisse de la Loire, dans un délai de 15 jours, avant la date d'inactivation souhaitée. S'il n'y a plus qu'un seul gestionnaire, l'inactivation n'est pas possible. Le partenaire doit d'abord communiquer les coordonnées d'un nouveau gestionnaire, afin que la caisse puisse inactiver le compte de l'ancien gestionnaire.
 - La caisse inactive le compte gestionnaire à réception de l'information.

- Les comptes techniciens, créés par le gestionnaire dont le compte a été inactivé, restent actifs et rattachés au nouveau gestionnaire habilité par la caisse de la Loire.
- Inactivation manuelle d'un compte technicien :
 - L'inactivation d'un compte technicien s'effectue par un gestionnaire du partenaire (même si le gestionnaire n'a pas créé le compte initialement).
 - Le gestionnaire s'engage à inactiver les comptes des techniciens lorsqu'ils ne font plus partie de la structure, ou qu'ils interviennent sur un autre domaine, sans lien avec l'Assurance Maladie.
- Inactivation automatique :
 - Les comptes gestionnaires et techniciens sont inactivés automatiquement lorsque le conventionnement du partenaire avec la caisse de la Loire, et le cas échéant, les conventionnements avec les autres caisses sont terminés.
- Suppression automatique : les comptes gestionnaires et techniciens inactivés sont supprimés de manière automatique à 6 mois après l'inactivation, c'est-à-dire qu'ils ne sont plus visibles dans l'appli.

Article 3 – Fonctionnement d'Espace Partenaires

Article 3.1 Conditions d'utilisation de l'Espace Partenaires version 2

Le Partenaire s'engage à :

- Œuvrer uniquement sur le territoire européen.
- Utiliser le portail à des fins professionnelles uniquement.
- Utiliser l'outil et les données présentes dans l'outil aux seules fins décrites dans les CGU et dans la convention « *métier* » relative à « *l'accès aux droits et aux soins* ».
- Se connecter à Espace Partenaires via des outils informatiques exclusivement professionnels protégés par anti-virus, et non par des outils personnels.
- Ne déposer, dans Espace Partenaires, que des documents :
 - Nécessaires au traitement du dossier,
 - Protégés par le système antivirus du partenaire,
 - Lisibles (scannérisation de qualité, photo de qualité...) permettant l'exploitation par la caisse de la Loire.

Article 3.2 Disponibilité, mise à jour, et évolution d'Espace Partenaires

L'Assurance Maladie s'engage à :

- Rendre Espace Partenaires accessible 7 jours sur 7, et 24 heures sur 24, à l'exception des cas de force majeure, de difficultés informatiques, de difficultés liées à la structure du réseau de télécommunication ou de difficultés techniques.

- Pour des raisons de maintenance, l'Assurance Maladie peut interrompre le fonctionnement du portail et s'efforce d'en avertir préalablement les utilisateurs.
- L'indisponibilité du portail ne donne droit à aucune indemnisation du partenaire.
- L'Assurance Maladie n'est pas tenue responsable des conséquences liées à une absence de disponibilité du portail pour l'un des motifs susmentionnés.
- Garantir, par un autre canal, les offres de services proposées par le portail (selon les offres de services préalablement activées par la caisse), en cas de maintenance et/ou de dysfonctionnement d'Espace Partenaires.
- Mettre à jour, quand c'est nécessaire, l'ensemble des services et informations réglementaires disponibles sur le portail, ainsi que toute la documentation disponible en téléchargement.

L'Assurance Maladie a la possibilité de faire évoluer les modalités techniques et matérielles d'accès à l'outil, dans le respect de la réglementation en vigueur, sans que cette évolution ne constitue une gêne excessive pour le partenaire.

Article 3.3 Support fonctionnel et informatique

L'Assurance Maladie s'engage à :

- Désigner un interlocuteur local au sein de la caisse de la Loire en cas de maintenance ou de dysfonctionnement temporaire du portail.
 - Il s'agit du référent de la convention :
- Aurélie SEGA MARCONNET via aurelie.segamarconnet2@assurance-maladie.fr

Cette personne est la référente du partenaire en cas de problème d'utilisation ou de dysfonctionnement d'Espace Partenaires.

Suivant la problématique remontée, l'interlocuteur référent répond aux questions posées ou remonte le dysfonctionnement au support fonctionnel et informatique national dans les meilleurs délais.

Le partenaire s'engage à :

- Fournir l'ensemble des informations nécessaires au traitement du dysfonctionnement rencontré.

Article 4 - Sécurité

Article 4.1 Sécurité des accès

Le gestionnaire partenaire engage sa responsabilité sur :

- La non-diffusion de ses identifiant et mot de passe à un tiers.
- La non-diffusion en externe des données personnelles auxquelles il a accès.

- **Le technicien partenaire engage sa responsabilité sur :**
- La non-diffusion de ses identifiants et mot de passe à un tiers.
- La non-diffusion en externe des données personnelles auxquelles il a accès.

En cas d'utilisation frauduleuse, perte ou vol :

En cas d'usage frauduleux, de vol ou de perte d'identifiants et mots de passe, d'utilisation non conforme aux règles établies dans cette convention, ou dans les CGU, il est convenu que :

- En cas de détection par le partenaire : le partenaire signale le fait immédiatement, et par tout moyen permettant d'en apporter la preuve à la caisse. La caisse inactive le compte visé immédiatement, ou le plus rapidement possible.
- En cas de détection par la caisse : la caisse inactive le compte visé immédiatement, ou le plus rapidement possible, et en informe ensuite le partenaire dans les meilleurs délais, et par tout moyen permettant d'en rapporter la preuve.
- L'exclusion d'un utilisateur (gestionnaire ou technicien) d'Espace Partenaires fait l'objet d'une information / est notifié au partenaire, et constitue une résiliation de plein droit de son accès, sans délai, et sans aucune formalité par la Directrice de la caisse de la Loire.
- En cas de détournement de l'utilisation du dispositif, ou en cas d'utilisation de ce dernier non conforme aux dispositions de la présente convention, ou des CGU de l'outil, la caisse de la Loire peut supprimer l'accès à Espace Partenaires à toute la structure partenaire.

Article 4.2 Revue d'habilitation

Le partenaire s'engage à mener des revues d'habilitations régulières (tableaux d'habilitations à jour) et à les maintenir à jour, il s'engage à les remettre à jour sur demande ponctuelle, ou régulière, de la caisse de la Loire.

Article 5 - Protection des données personnelles

L'Assurance Maladie s'engage à :

- Assurer la protection, la confidentialité et la sécurité de l'ensemble des données personnelles, qui lui sont confiées, dans le respect de la vie privée des personnes, dans le cadre de ses missions.
- Se conformer à la réglementation en matière de protection des données personnelles, notamment aux dispositions du Règlement Européen sur la Protection des Données (RGPD) et de la loi dite Informatique et libertés, conformément à l'annexe de la convention « *métier* » relative à « *l'accès aux droits et aux soins* ».
- Ne fournir des pièces jointes « *sortantes* » (i.e. aux partenaires) aux seuls partenaires habilités ; et ces PJ ne doivent, en aucun cas, excéder celles déterminées comme nécessaires à la gestion / l'instruction des dossiers ou des demandes.

- Saisir, dans les zones de texte libre d'Espace Partenaires, des commentaires et observations, conformes et appropriés, respectant les dispositions du RGPD et les recommandations de la CNIL en matière d'usage des blocs de commentaires libres, notamment : aucune information non pertinente, inadéquate, ou excessive au regard de la finalité du traitement ; aucune donnée de santé.

Le partenaire s'engage à :

- S'assurer que les gestionnaires et les techniciens remplissent leur mission selon les dispositions du RGPD, conformément à l'annexe de la convention « *métier* » relative à « *l'accès aux droits et aux soins* ».
- Ne transmettre que les données / informations / pièces jointes strictement nécessaires au traitement des demandes par l'Assurance Maladie.
- Saisir, dans les zones de texte libre d'Espace Partenaires, des commentaires et observations, conformes et appropriés, en respectant les dispositions du RGPD et les recommandations de la CNIL en matière d'usage des blocs de commentaires libres : notamment, aucune information non pertinente, inadéquate, ou excessive au regard de la finalité du traitement ; aucune donnée de santé.
- Lors de signalements à l'Assurance Maladie, transmettre les données d'identification des assurés avec civilité, nom, prénom, date de naissance, département de résidence, sans le NIR de l'assuré, le NIR pouvant apparaître néanmoins sur les documents / pièces jointes déposés dans Espace Partenaires.
-

Article 6 - Propriété intellectuelle

Le CCAS dispose d'un droit d'utilisation d'Espace Partenaires à des fins professionnelles.

L'utilisation d'Espace Partenaires ne saurait conférer au partenaire un quelconque droit de propriété intellectuelle sur l'outil.

Par conséquent, le partenaire s'engage à ne pas céder tout, ou partie, des droits et obligations, prévus aux présentes à un tiers. Il s'interdit de mettre à disposition d'un tiers, d'une manière quelconque, tout ou partie d'Espace Partenaires.

Article 7 - Obligations et responsabilités des parties

Les parties s'engagent à respecter les engagements pris l'un envers l'autre et notamment les obligations qui incombent à chacune dans la réalisation de la présente convention.

Chaque partie s'engage à informer dans les plus brefs délais, et par tout moyen mis à sa disposition, l'autre partie de tout problème, et / ou toute difficulté rencontrée, au cours de l'utilisation d'Espace Partenaires. Le cas échéant, les parties examinent ces problèmes, et / ou difficultés, et tentent ensemble de les résoudre.

En outre, les parties s'engagent à respecter les principes suivants :

- Elles ne doivent pas utiliser Espace Partenaires et sa documentation à des fins autres que celles spécifiées par cette convention.

- Elles ne doivent pas communiquer les documents et informations contenus dans Espace Partenaires à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître.
- Elles doivent prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse d'Espace Partenaires.
- Elles doivent prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités dans Espace Partenaires tout au long de la convention.

Article 8 - Entrée en vigueur, durée, résiliation et modification de la convention

Article 8.1 Entrée en vigueur et durée de la convention

La présente convention entre en vigueur à sa date de signature par l'ensemble des parties. Elle est conclue pour une durée identique à la durée de la convention « *métier* » associée. Le renouvellement de la présente convention est également soumis au renouvellement de la convention « *métier* » associée.

Article 8.2 Résiliation de la convention

La convention d'utilisation à Espace Partenaires est résiliée de fait et automatiquement, si la convention « *métier* » fait elle-même l'objet d'une résiliation, quelle qu'en soit la cause.

En cas de manquement par l'une des parties à ses obligations, non réparées dans un délai de trente jours calendaires à compter de la réception de la lettre recommandée avec demande d'avis de réception lui notifiant le ou les manquements en cause et valant mise en demeure, l'autre partie pourra résilier de plein droit les présentes, sans autre formalité que l'envoi d'une notification par lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée à la partie défaillante.

Cette résiliation ne fait pas obstacle à toute demande de dommages et intérêts, auxquels la partie lésée pourrait prétendre, en vertu des présentes.

Les parties conviendront des prestations à engager ou à réaliser pour la bonne fin de la présente convention, afin notamment de trouver une solution de remplacement, pour que cette résiliation n'ait pas d'effet pénalisant sur l'une ou l'autre des parties.

Article 8.3 Modification de la convention

Toute modification des conditions, ou modalités d'exécution, de la présente convention, qui devra être dûment approuvée par les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés, sans que ceux-ci remettent en cause les objectifs généraux définis ci-avant.

Article 9 - Règlement des litiges

Les parties conviennent de rechercher une solution amiable à tout différend qui pourrait survenir dans le cadre de la présente convention.

A défaut d'un règlement amiable, tout litige résultant de la convention, ou dont la convention fait l'objet, sera soumis à la juridiction compétente.

Béatrice DAUPHIN explique que cette convention est un outil de travail pour le CCAS qui permet d'avoir accès au portail « Espace Partenaires » de la CPAM

Béatrice DAUPHIN invite le Conseil d'Administration à délibérer pour approuver cette convention avec la CPAM.

Les membres du Conseil d'Administration approuvent à l'unanimité la convention d'utilisation extranet « Espaces Partenaires » avec la CPAM.

COURRIER DE JEUNESSE AU PLEIN AIR 42

Béatrice DAUPHIN explique que la mairie a reçu un courrier de Jeunesse au Plein Air (JPA) 42 pour un soutien financier. La mairie a informé JPA qu'elle ne pouvait apporter un soutien financier mais qu'elle transmettait la demande au Centre Communal d'Action Sociale.

Gilles VALLAS qui est président du Comité Départemental 42 de JPA et membre du Conseil d'Administration du CCAS souligne qu'il ne prendra pas part au vote car il ne peut pas être « juge et parti ».

Il souligne que JPA est une association laïque qui permet chaque année à des enfants de partir en vacances. Sur l'année 2024, 300 enfants ligériens ont pu partir avec soutien de JPA 42.

Il souligne que l'association JPA 42 travaille en lien avec les organismes locaux. Le courrier est un appel à dons. C'est « un acte militant ». C'est une campagne lancée par le Préfet en avril afin de récolter des fonds pour financer des séjours pour les enfants.

Béatrice DAUPHIN trouve très important de soutenir financièrement les départs en vacances (y compris centre aéré, MJC) pour les enfants. Elle précise que le CCAS n'a jamais refusé d'aider pour les séjours de vacances. Toutes les demandes d'aides financières sont présentées au CCAS.

Jean Paul BARBOT demande comment JPA intervient.

Gilles VALLAS souligne qu'il y a des commissions qui examinent les dossiers. Il précise que JPA travaille beaucoup sur la mixité dans les séjours. Il évoque les quotients familiaux « « intermédiaires qui peuvent être entravés par les aspects financiers ». Il précise que JPA met l'accent sur les classes moyennes qui n'utilisent pas les séjours car elles ne peuvent pas financièrement ».

Ghyslaine POYET dit « tu parles de quotient, nous c'est tout venant ».

Béatrice DAUPHIN souligne qu'il n'y pas de quotient au niveau du CCAS. Il peut y avoir des accidents de la vie qui font que « chaque cas à ses raisons ».

Françoise DESFÊTES demande comment JAP fait pour la distribution.

Gilles VALLAS précise que le travail se fait avec les associations qui organisent le séjour. Il explique qu'il y a des commissions qui se réunissent et qui examinent les dossiers et décident des aides.

Béatrice DAUPHIN explique qu'elle préfère aider les enfants pontrambertois et souligne à nouveau que toute demande est étudiée par le Conseil d'Administration du CCAS.

Marc BONNEVIALLE demande le montant des aides accordées par le CCA pour les départs en vacances. La réponse sera apportée en marge du PV.

Béatrice DAUPHIN précise que les deux associations caritatives de la commune participent également aux départs en vacances ou inscriptions au Centre aéré ou MJC.

Anne DAURRIEULAT précise que la Croix Rouge intervient pour ce type de demande et peut financer aussi des licences de sport.

Après les échanges, Béatrice DAUPHIN invite le Conseil d'Administration à se prononcer sur un don possible à JPA 42.

Les membre du Conseil d'Administration souhaite continuer le mode de fonctionnement du CCAS à savoir que ce dernier aide financièrement les enfants de la commune et ne participera pas financièrement à la campagne ligérienne de JPA 42.

11 Pour 1 Absentation

AIDES FINANCIERES

Une aide financière d'un montant de 1000 € a été accordée pour soutenir une famille dans l'achat d'un défibrillateur. Un lien sera fait avec l'AEC.

Une aide financière d'un montant de 200 € a été accordée pour soutenir une famille à financer en partie une colonie pour leur enfant.

Une aide financière d'un montant de 200 € a été accordée pour soutenir une famille à financer en partie une facture d'EDF.

Une aide alimentaire a été accordée à trois familles.

Voici les prochaines dates avec le lieu

Le lundi 7 juillet 2025 à 18h30 à la Passerelle.

Le lundi 1^{er} septembre 2025 à 18h30 à la Passerelle.

Le lundi 6 octobre 2025 à 18h30 à la Passerelle.

Le lundi 3 novembre 2025 à 18h30 à la Passerelle.

Le lundi 1^{er} décembre 2025 à 18h30 à la Passerelle.

Le lundi 5 janvier 2026 à 18h30 à la Passerelle.

Le lundi 2 février 2026 à 18h30 à La Passerelle.

Le Lundi 2 mars 2026 à 18h30 à La Passerelle

La séance est levée à 20h00

LA SECRETAIRE DE SEANCE
Anne DARRIEULAT



LA VICE PRESIDENTE
BEATRICE DAUPHIN

