

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
DU CCAS DE TASSIN LA DEMI-LUNE**

Séance du Jeudi 2 février 2023

L'an deux mil vingt-trois, le deux du mois de février à dix-neuf heures, se sont réunis en salle du rez-de-chaussée de l'Hôtel de Ville, les membres du Conseil d'administration du CCAS de Tassin la Demi-Lune, sous la présidence de Monsieur Pascal CHARMOT, Président du CCAS de Tassin la Demi-Lune.

Date de la convocation : 27 janvier 2023

Nombre d'administrateurs en exercice :	13
Nombre de votants :	12

**Nombre d'administrateurs présent(s) :** ACQUAVIVA Caroline, BLANCHIN Jacques, BOUVIER Ghislaine, CHARMOT Pascal, DU VERGER Laurence, HACHANI Johann, JANNIN Pierrick, BEAL Roselyne, BRUYERE Renée, DANEL Marie-Hélène, DE LAVISON BERNARD Corinne, DUPONT Christel.

**Nombre d'administrateurs absent(s) avec pouvoir :** 0

**Nombre d'administrateurs absent(s) sans pouvoir :** 1 (WIATR Miriam)

**Le secrétariat a été assuré par :** Le directeur du CCAS, Monsieur Marc GUICHARD

**Objet : Convention de partenariat entre l'UDAF et le CCAS pour la mise en œuvre de Points Conseil Budget (PCB)**

**Vu** le Code de l'action sociale et des familles ;

**Vu** le Code général des collectivités territoriales ;

**Vu** le budget primitif voté pour l'année 2023 ;

**Vu** la délibération du N°D2021-035 relative à la mise en œuvre de Points Conseil Budget par l'UDAF du Rhône sur la commune de Tassin la Demi-Lune ;

**Vu** l'avis favorable à l'unanimité de la Commission Solidarité, Famille, Enfance, Scolaire du 16 janvier 2023 ;

**Considérant** qu'il convient de poursuivre le partenariat avec l'UDAF69 pour permettre aux foyers tassilunois de pouvoir disposer de conseil budgétaire

Compte tenu des observations ;

### **Le Conseil d'administration :**

- 1) **APPROUVE** la convention entre l'UDAF69 et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) pour la mise en œuvre de Point Conseil Budget ;
- 2) **AUTORISE** Monsieur le Président du CCAS à signer la convention ;
- 3) **CHARGE** Monsieur le Président du CCAS de l'exécution de la présente délibération

Après en avoir délibéré : **A l'unanimité**

Fait et délibéré en séance le : 2 février 2023

Certifie exécutoire par :

- Transmission en préfecture du Rhône le : **10 FEV. 2023**
- Mise en ligne sur le site Internet de la Commune de Tassin la Demi-Lune le : **10 FEV. 2023**

**Pascal CHARMOT**  
Président du CCAS



**Marc GUICHARD**  
Secrétaire de séance  
Directeur du CCAS



*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Lyon, dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Elle peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans les mêmes conditions de délais.*

## POINT CONSEIL BUDGET CONVENTION DE PARTENARIAT

**Objet de la convention :** La présente convention vise à déterminer un cadre d'échange entre le Point conseil budget (ci-après « PCB ») et la Commune de XX (ci-après « la Commune »). Elle a pour objectif de définir les modalités pratiques et financières du partenariat, fluidifier les échanges afin de renforcer la prévention des difficultés financières et d'améliorer l'orientation des personnes qui y sont confrontées.

### 1. Contacts facilités

Des documents de communication peuvent être mis à disposition par la Commune, en libre-service ou remis aux personnes qui pourraient nécessiter une orientation vers le PCB, eu égard à leur situation personnelle en cours ou à venir.

La Commune favorise le repérage des événements de vie pouvant donner lieu à des difficultés financières et propose aux personnes concernées une orientation préventive vers le PCB. Le PCB et la Commune s'engagent à faciliter la prise de contact en indiquant les coordonnées d'un(e) référent(e) :

Service PCB itinérant de l'UDAF 69  
04 27 02 23 45  
pcb@udaf-rhone.fr

### 2. Missions du PCB

**Le PCB s'engage à proposer un accueil gratuit, inconditionnel et de proximité sur la commune de Tassin la Demi-Lune auprès de toute personne afin d'apporter un conseil budgétaire de qualité à toute personne qui le souhaite.**

Le PCB s'engage à réaliser ponctuellement des temps de **permanence d'informations** sur le territoire. Leur objectif est de faire connaître les missions du PCB, de délivrer de l'information et de proposer des prises de rendez-vous au sein du PCB aux personnes qui le souhaitent.

Le PCB s'engage à réaliser des **permanences d'accueil**. Leur objectif est d'échanger avec les personnes sur leur situation et établir un premier diagnostic, pour éventuellement proposer un accompagnement plus régulier ou une orientation.



Le PCB peut mener une session d'information collective annuelle. Son objectif est de faire connaître les missions du PCB et de sensibiliser les personnes à l'importance de solliciter un accompagnement en cas de difficultés.

Le PCB s'engage à exercer un conseil budgétaire et un accompagnement individualisé auprès de toutes personnes en ayant fait la demande et relevant du dispositif.

Le PCB s'engage à orienter les personnes ou familles reçues vers les interlocuteurs du territoire lorsque le besoin apparaît.

Ces permanences sont réalisées à titre gratuit pour le public qui y participe.

La fréquence, la durée et les modalités organisationnelles de ces permanences font l'objet d'échanges spécifiques entre le PCB et le partenaire qui représente la Commune.

### **3. Lieu d'accueil**

L'espace d'accueil du PCB est un bureau mobile. Afin de mettre en œuvre le projet, la commune s'engage à mettre à disposition du PCB un espace de stationnement avec un accès à un branchement électrique.

Le PCB s'engage à ne stationner qu'à l'endroit indiqué par la Commune, sur les demi-journées définies conjointement.

En cas d'impossibilité de tenir la permanence au sein du bureau mobile, le PCB s'engage à prévenir la Commune en amont, dès que possible. Dans ce cas, la Commune et le PCB travaillent ensemble à trouver un lieu sur le territoire de la Commune pour la conduite des rendez-vous.

La Commune et le PCB travaillent ensemble au développement d'actions collectives. La Commune et le PCB définissent ensemble le lieu de l'action collective.

### **4. Engagements de la Commune**

Pour soutenir le dispositif, la commune s'engage à octroyer une subvention de 650 € à l'UDAF 69 pour les permanences PCB et la réunion d'information collective forfaitaire.

En plus des permanences et de la réunion d'information collective, chaque action thématique ou atelier mis en place dans l'année constituera un surcoût de 400€ l'unité.

Un avenant pourra être conclu à tout moment de la convention pour réviser le nombre d'interventions réalisées par l'UDAF 69 et la participation financière de la Commune.

La Commune s'engage à mobiliser ses supports de communication qu'elle a à sa disposition pour informer ses administrés des permanences et des ateliers du PCB (par exemple : panneaux lumineux, panneaux Pocket, affiches, tracts, infolettre...)

#### **Transmission de données**



L'accord écrit de l'utilisateur est nécessaire pour la transmission d'informations le concernant.  
Les échanges entre le partenaire et le PCB sont confidentiels.

## **5. Obligations du PCB**

Le PCB s'engage à fournir annuellement à la Commune un bilan détaillé de son action.  
Pour les permanences, dans la mesure du possible du recueil de ces informations et conformément à la loi RGPD :

- nombre de personnes reçues, dont nombre de Tassilunois
- nombre de personnes reçues pour la première fois et nombre de rendez-vous avec les mêmes personnes
- nombre d'hommes et de femmes
- tranches d'âge (moins de 40 ans, entre 40 et 65 ans, 65 ans et plus)
- situations professionnelles
- origine de l'information des permanences PCB
- durée moyenne des rendez-vous

Le PCB peut participer à l'animation sociale du territoire de la Commune et s'inscrire comme ressource de la politique qu'elle met en œuvre.

## **6. Durée de la convention**

La présente convention s'applique jusqu'au 31/12/23.

## **7. Résiliation de la convention**

En cas de non-respect des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, ou en cas de faute caractérisée du bénéficiaire (par exemple, fraude fiscale, falsification de la comptabilité, etc.), celle-ci pourra être résiliée de plein droit par la Commune à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Une telle résiliation ne donnera lieu à aucune indemnité et pourra faire l'objet d'un ordre de reversement de la part de la Commune.

La convention pourra, avant son expiration, être résiliée de plein droit par la Commune par notification écrite, en cas de force majeure ou pour tout motif d'intérêt général, dans ce dernier cas sans préjudice pour le bénéficiaire d'un droit à indemnisation du fait de cette résiliation.

Par ailleurs, au cas où une procédure collective serait ouverte à l'encontre du bénéficiaire, celui-ci en informera la Commune sans délai, par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans le cadre d'un redressement judiciaire, les parties conviennent qu'elles adapteront les dispositions de la présente convention afin de garantir leurs intérêts respectifs. Dans le cadre d'une liquidation judiciaire, la présente convention est en revanche résiliée de



plein droit et la Commune ne sera plus redevable d'aucun reliquat de subvention quel qu'il soit.

#### **8. Modification de la convention**

Toute modification du contenu de la présente convention fera l'objet d'un avenant adopté dans les mêmes termes.

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 les toutes les conséquences qu'elle emporte.

#### **9. Règlement des litiges**

Si une contestation ou un différend surviennent au sujet de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à mettre en œuvre les moyens permettant de régler la situation à l'amiable.

Dans le cas où les parties n'y parviennent pas, le litige sera porté devant le tribunal administratif de Lyon.

Fait à Lyon, le xx/xx/xx  
En deux exemplaires originaux.

Pour le PCB  
La Présidente de l'UDAF 69  
Jacqueline PAYRE

Pour la Commune  
Le/la Maire de XX  
Xxxx XXXXX