

CHOlet[®]

CCAS

CENTRE
COMMUNAL
D'ACTION SOCIALE
CHOLET

DIRECTION DE L'ACTION SOCIALE

PUBLICITÉ DES ACTES ADMINISTRATIFS

Décembre 2025

En application des articles L.2131-12, L.2131-1 et R.2131-1 du code général des collectivités territoriales, les actes réglementaires et les décisions ne présentant ni un caractère réglementaire, ni un caractère individuel font l'objet d'une publication sous forme électronique, sur le site internet de la collectivité.

SOMMAIRE

I – PROCÈS VERBAL	Page 1
Séance du CA du CCAS du 9 décembre 2025	Page 2-14
II – DÉLIBÉRATIONS	Page 15
1 – Solidarité-Insertion : Aide sociale facultative – Décisions de la Commission d'attribution des aides facultatives	Page 16-18
2 – Solidarité-Insertion : Accueil de personnes en difficulté budgétaire, d'endettement ou de surendettement – Convention de partenariat avec l'association intercommunale du Maine-et-Loire Familles de France - Renouvellement	Page 19-27
3 – Petite Enfance : Tarifs 2026	Page 28-29
4 – Petite Enfance : Tableaux d'ouvertures et de fermetures 2026 des Établissements d'Accueil de Jeunes Enfants du CCAS de la Ville de Cholet	Page 30-34
5 – Petite Enfance : Règlement de fonctionnement des Établissements d'Accueil de Jeunes Enfants (EAJE) - Révision	Page 35-57
6 – Finances : Mise à jour de la convention de partenariat avec la Banque Alimentaire de Maine-et-Loire	Page 58-79
7 – Finances : Budget Primitif 2026	Page 80-82
8 – Personnel : Mise à disposition d'un agent de Cholet Agglomération auprès du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Cholet	Page 83-86
9 – Personnel : Modification de la participation employeur pour les adhérents au contrat collectif complémentaire santé	Page 87-89

10 – Personnel : Complémentaire santé – Attribution du contrat proposé aux agents Page 90-101

11 – Désignation de représentants – Commission d'Appel d'Offres de Groupement Page 102-103

III – DÉCISIONS

Page 104

Décision n° 2025/13 – Prestation de formation " Préparer le changement de mandature dans les CCAS/CIAS : Méthodologie "

Page 105

I - PROCÈS VERBAL

**PROCÈS VERBAL
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE CHOLET**

SÉANCE DU 09 DÉCEMBRE 2025

Le neuf décembre deux mille vingt cinq, à dix-huit heures, les membres du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Cholet légalement convoqués le 02 décembre 2025, se sont réunis au Pôle Social Germaine HEULIN, 24 avenue Maudet à Cholet.

SONT PRÉSENTS :

Laurence TEXEREAU - Vice-Présidente

Élisabeth HAQUET – Vice-Président Déléguée

Maya JARADE, Marie DUBREUIL, Patricia RIGAudeau, Dominique ROULET, Daniel POILANE, Marie-Hélène BOUREAU, Nicole LEDEBT, Éric BAILLIARD, Corinne BALIGAND, Etienne AUGEREAU, Administrateurs.

SONT ABSENTS, EXCUSÉS :

Charline COLINEAU-ABELLARD, Antoine RAMEH, Florence JAUNEAULT, Valérie CHARRIEAU, Administrateurs.

POUVOIRS :

Gilles BOURDOULEIX a donné pouvoir à Laurence TEXEREAU,

Charline COLINEAU-ABELLARD a donné pouvoir à Marie DUBREUIL.

ASSISTAIENT ÉGALEMENT A LA RÉUNION :

Tony COISCAULT, Directeur du CCAS, remplissant les fonctions de secrétaire,

Nicolas DEBUCQUET, Directeur Général Adjoint,

Jean-Michel DOUILLARD, Chef du Service Solidarité-Insertion.

Composition du Conseil d'Administration : 17 membres (élus et nommés), Membres en exercice : 16,
Membres présents : 12

La majorité des membres du Conseil d'Administration en exercice étant présente, le quorum est atteint.

1 – SERVICE SOLIDARITÉ-INSERTION : AIDE SOCIALE FACULTATIVE – DÉCISIONS DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES AIDES FACULTATIVES

Le Conseil d'Administration est appelé à entériner les décisions de la Commission d'attribution des aides facultatives du Centre Communal d'Action Sociale qui, entre le 1^{er} septembre et le 31 octobre 2025, a autorisé l'attribution de 73 aides pour 51 ménages (4 refus) représentant 8 389,26 €, selon le tableau joint en annexe, se répartissant ainsi :

SUIVI DES COMMISSIONS DE SECOURS 2025									
date des commissions	nombre de dossiers traités	dossiers accordés	AIDE ALIMENTAIRE	AIDE LOGEMENT	AIDE DIVERS			CAE	TOTAL
			Bons d'Urgence d'aide Alimentaire -CAP- Espèces - Cantine		aide à la santé	divers : matériel	Frais micro-crédit	Accueils de loisirs	
Septembre									
04/09/2025	20	17	1 910.00	400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2 310,00 €
18/09/2025	13	13	2 100.00	489.26	0.00	Dons *	0.00	0.00	2 589.26 €
Octobre									
02/10/2025	4	4	760.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	760.00 €
16/10/2025	18	17	1 000.00	600.00	0.00	0.00	0.00	1130.00	2 730.00 €
CUMUL	55	51	5 770,00 €	1 489,26 €	0,00 €			1 130,00 €	8 389,26 €

Aide alimentaire : Chèques Accompagnement Personnalisé + espèces + cantine + Bons d'urgence d'aide alimentaire

Aide au logement : Énergie + eau + multirisque

Dons attribués à la Commission du 18/09/2025 : Dons d'un lit parapluie et d'une poussette avec cozy

Le Conseil d'Administration,

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment son article R. 123-20,

Vu les décisions de la Commission d'attribution des aides facultatives, par délégation, en date du 4 mars 2025,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DÉCIDE

Article unique : de prendre acte des aides attribuées pour la période du 1^{er} septembre au 31 octobre 2025.

SUIVI DES COMMISSIONS DE SECOURS 2025									
date des commissions	nombre de dossiers traités	dossiers accordés	AIDE ALIMENTAIRE	AIDE LOGEMENT	AIDE DIVERS			CAE	TOTAL
			Bons d'Urgence d'aide Alimentaire -CAP- Espèces - Cantine		aide à la santé	divers : matériel	Frais micro-crédit	Accueils de loisirs	
Septembre									
04/09/2025	20	17	1 910.00	400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2 310,00 €
18/09/2025	13	13	2 100.00	489.26	0.00	Dons *	0.00	0.00	2 589.26 €
Octobre									
02/10/2025	4	4	760.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	760,00 €
16/10/2025	18	17	1 000.00	600.00	0.00	0.00	0.00	1130.00	2 730,00 €
CUMUL	55	51	5 770,00 €	1 489,26 €	0,00 €			1 130,00 €	8 389,26 €

Aide alimentaire : Chèques Accompagnement Personnalisé + espèces + cantine + Bons d'urgence d'aide alimentaire

Aide au logement : Énergie + eau + multirisque

Dons attribués à la Commission du 18/09/2025 : Dons d'un lit parapluie et d'une poussette avec cozy

2 – SERVICE SOLIDARITÉ-INSERTION : ACCUEIL DE PERSONNES EN DIFFICULTÉ BUDGÉTAIRE, D'ENDETTEMENT OU DE SURENDETTEMENT - CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC L'ASSOCIATION INTERCOMMUNALE DU MAINE-ET-LOIRE FAMILLES DE FRANCE - RENOUVELLEMENT

Les travailleurs sociaux du CCAS accompagnent les administrés afin de les soutenir dans la résolution de leurs difficultés sociales. Si les personnes accueillies cumulent souvent plusieurs problématiques, la difficulté budgétaire reste principale pour la plupart des 757 usagers accompagnés en 2024.

L'Association Intercommunale du Maine-et-Loire Familles de France, reconnue d'utilité publique, a pour vocation d'écouter, informer, aider à la gestion du budget, accompagner dans les démarches administratives, aider à la constitution d'un dossier de surendettement, prodiguer des conseils en gestion, contribuer à rétablir la situation financière des personnes en difficultés budgétaires, en situation d'endettement ou de surendettement, sous réserve d'adhérer à l'association.

Toutefois, nombre de personnes en situation de précarité sont dans l'incapacité de pouvoir faire face au règlement de la cotisation annuelle permettant d'adhérer à l'association en vue d'obtenir un accompagnement.

Aussi, afin de faciliter l'accès aux services proposés par l'Association Intercommunale du Maine-et-Loire Familles de France, le CCAS a signé jusqu'en 2025, une convention de partenariat avec ladite association, validée par le Conseil d'Administration du 16 avril 2024. Huit bénéficiaires ont été orientés par les travailleurs sociaux du CCAS au titre des années 2024 et 2025 pour un accompagnement spécifique dans leur démarche notamment l'aide à la constitution d'un dossier de surendettement en lien avec le travailleur social référent du CCAS. Au vu de l'utilité de ce partenariat, il convient de la renouveler pour une période de 2 ans couvrant 2026 et 2027.

Cette dernière a pour objectif de fixer les modalités de partenariat avec l'Association Intercommunale du Maine-et-Loire Familles de France :

- 1- en apportant un soutien financier aux personnes accompagnées par les travailleurs sociaux du CCAS, par la prise en charge du montant de la cotisation annuelle, dès lors que la situation du demandeur le nécessite. Le CCAS pourra ainsi apporter sa contribution financière pour un maximum de quinze (15) ménages au titre des années 2026 et 2027. Le montant de la cotisation annuelle reste fixé à 27 € par ménage soit une rétribution annuelle totale ne pouvant excéder 405 €.
- 2- en mettant à disposition d'un bureau au sein du CCAS (Service Solidarité Insertion) à titre gracieux pour accueillir la permanence d'accueil de l'association, à raison de une fois par mois, le mercredi après-midi.

Il est proposé au Conseil d'Administration d'approuver la convention de partenariat correspondante, à passer avec l'Association Intercommunale du Maine-et-Loire Familles de France pour une nouvelle période allant du 1^{er} janvier 2026 jusqu'au 31 décembre 2027.

Le Conseil d'Administration,

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment son article R. 123-20,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2241-5,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, et notamment ses articles L. 2125-1 et suivants,

Vu la délibération 1.9 du Conseil Municipal de la Ville de Cholet en date du 12 février 2024, autorisant le CCAS à conclure des conventions d'occupation partielle, des locaux du Pôle Social Germaine HEULIN qu'il a reçu en mise à disposition, dès lors que l'occupation réalisée à titre gratuit, au bénéfice d'associations ou établissements à but non lucratif dont l'objet social entre dans le champ de compétence du CCAS, et qui ne réalisent au sein de ces locaux aucune activité commerciale,

Considérant l'intérêt de poursuivre un partenariat avec l'Association Intercommunale de Maine-et-Loire Familles de France pour accompagner les personnes défavorisées en situation d'endettement ou surendettement,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DÉCIDE

Article unique : d'approuver la reconduction de la convention de partenariat passée avec l'Association Intercommunale du Maine-et-Loire Familles de France, pour une nouvelle période allant du 1^{er} janvier 2026 jusqu'au 31 décembre 2027, fixant les modalités :

- du soutien financier au bénéfice de quinze (15) personnes au maximum par an, accompagnées par les travailleurs sociaux du CCAS, par la prise en charge du coût de la cotisation annuelle, soit un montant total ne pouvant excéder 405 € par année.

- d'une mise à disposition d'un bureau au sein du CCAS, à titre gratuit, 1 demi-journée par mois pour l'accueil de proximité des bénéficiaires de l'association.

3 – SERVICE PETITE ENFANCE : TARIFS 2026

Le Conseil d'Administration est invité à se prononcer sur l'évolution du tarif horaire moyen fixe et sur la modification des tarifs des familles non choletaises fréquentant les Établissements d'Accueil de Jeunes Enfants (EAJE) de la Ville de Cholet.

Pour rappel, les tarifs 2025 étaient établis de la façon suivante :

	Tarifs 2025
Familles non choletaises crèches et multi accueils	0,50 €/heure
Tarif horaire moyen fixe	1,54 €/heure

Pour mémoire, le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Cholet (CCAS) applique le barème national CNAF (Caisse Nationale d'Allocations Familiales) avec définition d'un plancher et d'un plafond. Entre ces deux limites, le tarif horaire est calculé en pourcentage des ressources mensuelles de la famille, selon sa composition (nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales).

Le Conseil d'Administration est invité à se prononcer sur l'augmentation du tarif horaire moyen fixe (= total des participations familiales divisé par le nombre d'heures facturées de l'année N-2) qui est appliqué pour tout assistant maternel confiant, à sa demande, l'enfant à la halte-garderie en le fixant à 1,57 €.

De plus, afin d'optimiser la fréquentation des établissements et conformément aux recommandations de la Caisse d'Allocations Familiales de Maine-et-Loire, il est proposé de maintenir la majoration tarifaire de la participation des familles non choletaises fréquentant l'accueil régulier à 0,50 € par heure.

Le règlement de fonctionnement des EAJE sera modifié en ce sens.

Il est proposé au Conseil d'Administration d'adopter ces nouvelles dispositions à compter du 1^{er} janvier 2026.

Le Conseil d'Administration,

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment son article R. 123-20,

Considérant qu'il convient de modifier les tarifs des Établissements d'Accueil de Jeunes Enfants, à compter du 1^{er} janvier 2026,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DÉCIDE

Article 1 : d'adopter le nouveau tarif horaire moyen fixe, soit 1,57 €, à compter du 1^{er} janvier 2026, pour tout assistant maternel confiant, à sa demande, l'enfant à la halte-garderie.

Article 2 : de maintenir la majoration tarifaire de la participation des familles non choletais fréquentant l'accueil régulier à 0,50 € par heure, à compter du 1^{er} janvier 2026.

4 – SERVICE PETITE ENFANCE : TABLEAUX D'OUVERTURES ET DE FERMETURES 2026 DES ÉTABLISSEMENTS D'ACCUEIL DE JEUNES ENFANTS DU CCAS DE LA VILLE DE CHOLET

Le Conseil d'Administration est invité à se prononcer sur l'ouverture en alternance des Établissements d'Accueil de Jeunes Enfants (EAJE) pour les périodes correspondant aux congés estivaux et de fin d'année, et à la semaine de l'Ascension, pour l'année 2026 (tableaux joints).

Le Conseil d'Administration,

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment son article R.123-20,

Considérant qu'il convient de fixer pour l'année 2026 les dates d'ouvertures et de fermetures des Établissements d'Accueil de Jeunes Enfants (EAJE),

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DÉCIDE

Article unique : de valider les dates d'ouvertures et de fermetures des Établissements d'Accueil de Jeunes Enfants du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Cholet (CCAS), pour les périodes correspondant aux congés estivaux et de fin d'année, et à la semaine de l'Ascension, pour l'année 2026, selon les tableaux joints en annexe. Les modalités d'ouvertures demeurent inchangées pour les autres périodes.

5 – SERVICE PETITE ENFANCE : RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ÉTABLISSEMENTS D'ACCUEIL DE JEUNES ENFANTS (EAJE) - RÉVISION

Le Conseil d'Administration est invité à se prononcer sur la révision du règlement de fonctionnement des Établissements d'Accueil de Jeunes Enfants (EAJE) du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Cholet (CCAS) de la façon suivante :

Semaines de congés à déduire pour le contrat d'accueil dit " régulier " :

2 – Les familles peuvent déduire de leur contrat toutes les semaines des vacances scolaires. Pendant toutes ces périodes, l'enfant n'est pas accueilli, à l'exception de 10 jours de garde maximum. **Le nombre sera défini à la signature du contrat.**

Ces nouvelles dispositions permettraient d'obtenir un meilleur taux de fréquentation des EAJE et ce, conformément aux recommandations de la Caisse d'Allocations Familiales de Maine-et-Loire.

Il est proposé au Conseil d'Administration d'approuver les modifications à apporter au règlement de fonctionnement des établissements d'accueils de jeunes enfants (EAJE).

Le Conseil d'Administration,

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment son article R. 123-20,

Vu la délibération n° 8 en date du 10 décembre 2024 approuvant le règlement de fonctionnement en cours des Établissements d'Accueil de Jeunes Enfants de la Ville de Cholet,

Considérant qu'il convient de réviser le règlement de fonctionnement des Établissements d'Accueil de Jeunes Enfants de la Ville de Cholet, afin d'accroître le taux de fréquentation,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DÉCIDE

Article unique : d'adopter le nouveau règlement de fonctionnement des Établissements d'Accueil de Jeunes Enfants du CCAS de la Ville de Cholet applicable à compter du 1^{er} janvier 2026.

6 – FINANCES : MISE A JOUR DE LA CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC LA BANQUE ALIMENTAIRE DE MAINE-ET-LOIRE

Dans le cadre du schéma de gestion et d'organisation de la distribution alimentaire " Les Paniers du Planty ", une convention de partenariat avec ses annexes a été signée en 2024 entre le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Cholet (CCAS) et la Banque Alimentaire de Maine-et-Loire.

Certaines modalités d'application de cette convention, qui font l'objet d'annexes, nécessitent une actualisation. Ainsi, les annexes A1 et A1bis qui concernent respectivement le montant de la participation de solidarité et les moyens administratifs et d'accompagnement engagés par le CCAS appellent les modifications et compléments suivants :

- Annexe A1 : Afin de permettre à la Banque Alimentaire de Maine-et-Loire de maintenir son équilibre budgétaire de fonctionnement, et conformément à la décision de l'assemblée générale annuelle de ses adhérents du 24 mai 2024, le montant de la participation de solidarité due par le CCAS est modifié à compter du 1^{er} janvier 2026, pour atteindre 0,25 € par kilo de denrées alimentaires distribuées hors produits européens, au lieu de 0,22 € précédemment.

- Annexe A1bis : Pour le CCAS, il convient de mettre à jour les données concernant les personnes accueillies.

Dès lors, il est proposé au Conseil d'Administration d'approuver la convention de partenariat avec la Banque Alimentaire de Maine-et-Loire, pour une application à compter du 1^{er} janvier 2026, pour une durée de 5 ans.

Le Conseil d'Administration,

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment son article R. 123-20,

Considérant qu'il convient de fixer, les nouvelles modalités de partenariat alimentaire entre le CCAS et la Banque Alimentaire de Maine-et-Loire, dans le cadre de la convention ci-annexée,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DÉCIDE

Sous la présidence de Laurence TEXEREAU, Vice-Présidente, Dominique ROULET ne participant pas au vote,

Article unique : d'adopter la nouvelle convention de partenariat alimentaire entre le CCAS de la Ville de Cholet et la Banque Alimentaire de Maine-et-Loire, applicable à compter du 1^{er} janvier 2026, pour une durée de 5 ans.

7 – FINANCES : BUDGET PRIMITIF 2026

Le Budget Primitif, acte de prévision et d'autorisation de l'ensemble des dépenses et recettes de l'exercice, permet de définir les besoins du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Cholet, nécessaires à la mise en œuvre des actions décidées par le Conseil d'Administration.

Présentation du budget :

A) Les recettes de fonctionnement :

Les recettes réelles de fonctionnement s'élèvent à 7 323 436 €. Elles comprennent notamment la subvention globale d'équilibre versée par la Ville de Cholet, pour un montant total de 4 208 759 €, et les prestations de service de la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF), pour un montant de 2 265 108 €.

B) Les dépenses de fonctionnement :

Les dépenses réelles de fonctionnement s'élèvent à 7 155 008 €.

Hors mouvements d'ordre, les dépenses sont composées des charges de personnel (86 %), des charges à caractère général (11 %), qui intègrent principalement les dépenses de fonctionnement des structures de la Petite Enfance, ainsi que des charges de gestion courante et exceptionnelles (3 %), qui concernent principalement les aides accordées au titre de la Solidarité et de l'Insertion.

C) Les recettes et dépenses d'investissement :

Les recettes réelles d'investissement, d'un montant de 4 032 €, concernent uniquement le Fonds de Compensation de la Taxe sur la Valeur Ajoutée (FCTVA).

Les dépenses réelles d'investissement s'élèvent à 172 460 €, permettant notamment l'achat de mobiliers et de matériels pour les structures de la Petite Enfance.

Les équilibres budgétaires pouvant être retracés comme suit :

	Fonctionnement		Investissement	
	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes
Budget Primitif 2026	7 325 136 €	7 325 136 €	174 160 €	174 160 €
Écritures réelles	7 155 008 €	7 323 436 €	172 460 €	4 032 €
Écritures d'ordre	170 128 €	1 700 €	1 700 €	170 128 €

Il est demandé au Conseil d'Administration d'approuver le Budget Primitif 2026.

Le Conseil d'Administration,

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment ses articles L. 123-8, R. 123-20 et R. 123-25,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 1612-4 à L. 1612-7, L. 2311-1 et suivants, L. 2312-1 et suivants, L. 2313-1 et R. 2311-1 et suivants,

Considérant le projet de Budget Primitif 2026,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DÉCIDE

Article unique : d'approuver le Budget Primitif 2026 du CCAS de la Ville de Cholet, dont la balance générale s'établit comme suit :

CCAS		Fonctionnement		Investissement	
		Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes
Budget	Primitif	7 325 136 €	7 325 136 €	174 160 €	174 160 €
2026					
Écritures réelles		7 155 008 €	7 323 436 €	172 460 €	4 032 €
Écritures d'ordre		170 128 €	1 700 €	1 700 €	170 128 €

8 – PERSONNEL : MISE A DISPOSITION D'UN AGENT DE CHOLET AGGLOMÉRATION AUPRÈS DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA VILLE DE CHOLET (CCAS)

Afin d'assurer la continuité d'accueil du Lieu d'Accueil Enfants Parents (LAEP), 5 professionnels de secteurs différents interviennent par roulement. Le dispositif nécessite l'encadrement par un coordonnateur en charge des plannings, des réunions d'équipe ou encore de la représentation du LAEP dans les instances partenariales.

Au regard du profil recherché, il semble opportun d'avoir recours à un éducateur de jeunes enfants du Relais Petite Enfance (RPE). Ce service relevant de Cholet Agglomération, les deux entités se sont entendues sur la mise à disposition partielle de l'agent concerné, pour 350 heures par an.

Il est ainsi proposé au Conseil d'Administration de prendre acte de la mise à disposition, moyennant le remboursement des frais afférents, et d'approuver la convention afférente pour une période de 3 années renouvelable, à compter du 1^{er} janvier 2026.

Il est précisé que cette mise à disposition sera prononcée par arrêté de Monsieur le Président, conformément à la réglementation en vigueur.

Le Conseil d'Administration,

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment son article R. 123-23,

Vu le code général de la fonction publique, et notamment ses articles L. 512-6 à L. 512-9 et L. 512-12 à L. 512-15,

Vu le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Vu l'avis du Comité Social Territorial du 7 octobre 2025,

Vu l'accord express de l'agent concerné,

Considérant que le fonctionnement du Lieu d'Accueil Enfants Parents nécessite la mise à disposition d'un agent de Cholet Agglomération auprès du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Cholet (CCAS),

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DÉCIDE

Article unique : d'approuver la convention à conclure avec Cholet Agglomération, relative à la mise à disposition partielle d'un éducateur de jeunes enfants du Relais Petite Enfance de Cholet Agglomération, à hauteur de 350 heures par an, pour une durée renouvelable de 3 années à compter du 1^{er} janvier 2026.

9 – PERSONNEL : MODIFICATION DE LA PARTICIPATION EMPLOYEUR POUR LES ADHÉRENTS AU CONTRAT COLLECTIF COMPLÉMENTAIRE SANTÉ

Conformément au décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents, les collectivités doivent au 1^{er} janvier 2026 attribuer une participation financière au bénéfice de leurs agents, au titre des garanties de prévoyance et de santé, souscrites à titre individuel.

Le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Cholet (CCAS) s'est saisie de cette opportunité dès 2016, puis a revalorisé les participations proposées aux agents souscripteurs du contrat collectif par délibération en date du 18 décembre 2018.

Dans une volonté affirmée d'amélioration du pouvoir d'achat des agents territoriaux, et en concertation avec les représentants du personnel, il est proposé de revaloriser à nouveau le montant de la participation employeur de 4 € par mois.

Il est donc demandé au Conseil d'Administration d'approuver les montants mensuels de participation financière de l'employeur désormais fixés comme suit, à compter du 1^{er} janvier 2026 :

- 26,00 € pour les agents relevant de la catégorie C (au lieu de 22,00 €),
- 20,50 € pour les agents relevant de la catégorie B (au lieu de 16,50 €),
- 15,00 € pour les agents relevant de la catégorie A (au lieu de 11,00 €),

au profit des agents souhaitant souscrire au contrat collectif de complémentaire santé proposé par le CCAS.

Le Conseil d'Administration,

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment son article R. 123-20,

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 827-1 et suivants,

Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,

Vu le décret n°2022-581 du 20 avril 2022, relatif aux garanties de protections sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,

Vu la délibération n° 13 du Conseil d'Administration, en date du 18 décembre 2018 fixant les montants de la participation de l'employeur à la prise en charge du risque santé aux agents,

Considérant l'intérêt à permettre aux agents du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Cholet (CCAS), de bénéficier d'une complémentaire santé, aux conditions financières et garanties avantageuses,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DÉCIDE

Article unique : de modifier, à compter du 1^{er} janvier 2026, le montant de la participation financière allouée à la complémentaire santé, en portant le montant forfaitaire mensuel éligible par agent à :

- 26,00 € pour les agents relevant de la catégorie C,
- 20,50 € pour les agents relevant de la catégorie B,
- 15,00 € pour les agents relevant de la catégorie A,

dans la limite des frais réels engagés, avec une seule participation employeur par contrat souscrit, et dans le cadre du contrat collectif proposé par le CCAS.

10 – PERSONNEL : COMPLÉMENTAIRE SANTÉ – ATTRIBUTION DU CONTRAT PROPOSÉ AUX AGENTS

Par délibération en date du 4 mars 2025, le Conseil d'Administration a approuvé le lancement d'une nouvelle consultation commune avec la Ville de Cholet, Cholet Agglomération et le Centre Intercommunal d'Action Sociale du Choletais (CIAS), afin de conclure une convention de participation au titre de la protection sociale complémentaire santé.

Cholet Agglomération s'est également vu confier le pilotage de la procédure, conformément aux dispositions du décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011.

Au terme de la procédure de mise en concurrence et en concertation avec les organisations syndicales des quatre structures employeurs, la proposition de la Mutuelle Nationale Territoriale (MNT) a été classée en première position.

Après avis du Comité Social Territorial, il est proposé au Conseil d'Administration de retenir la proposition de la MNT et d'approuver le contrat relatif à la complémentaire santé au profit des agents du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Cholet (CCAS), à compter du 1^{er} janvier 2026, pour une durée de six ans.

A titre d'information, les cotisations mensuelles, hors déduction de la participation employeurs, sont les suivantes :

	Situation familiale	Composition	Base	Alternative
			Tarif MNT	Tarif MNT
ACTIF	Isolé	1 adulte	46,37 €	78,14 €
	Couple	1 adulte + 1 enfant	111,01 €	155,90 €
		2 adultes		
	Famille	1 adulte + 2 enfants et +	152,23 €	226,35 €
		2 adultes + 1 enfant et +		
RETRAITÉS	Adulte		80,64 €	120,79 €
	Enfant		33,11 €	46,51 €

Il est précisé que la complémentaire santé proposée est à adhésion facultative. Chaque agent souhaitant adhérer pourra choisir librement entre l'offre de base et l'offre alternative, sans variation de la participation de l'employeur, fixée par délibération en date du 9 décembre 2025 comme suit :

- 26,00 € par mois pour les agents relevant de la catégorie C,
- 20,50 € par mois pour les agents relevant de la catégorie B,
- 15,00 € par mois pour les agents relevant de la catégorie A,

dans la limite des frais réels et avec une seule participation employeur par contrat souscrit. Le niveau de garantie est spécifié en annexe.

Le Conseil d'Administration,

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment son article R. 123-20,

Vu le code général de la fonction publique, et notamment ses articles L. 827-1 et suivants,

Vu l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique,

Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,

Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités locales et de leurs établissements publics à leur financement, et notamment son article 6,

Vu la délibération n° 6 du Conseil d'Administration, en date du 4 mars 2025 approuvant le lancement de la consultation commune avec la Ville de Cholet, Cholet Agglomération et le Centre Intercommunal d'Action Sociale du Choletais (CIAS) pour souscrire une convention de participation au titre de la protection sociale complémentaire santé, à adhésion facultative et bénéficiant d'une participation financière de l'employeur, pour les agents des quatre structures,

Vu la délibération n° 9 du Conseil d'Administration, en date du 9 décembre 2025 approuvant l'augmentation de la participation versée par le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Cholet (CCAS) à ses agents au titre de la complémentaire santé,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial extraordinaire (CST) commun à la Ville et son CCAS, à Cholet Agglomération et le CIAS du Choletais, en date du 12 novembre 2025,

Considérant l'intérêt à permettre aux agents du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Cholet (CCAS), de bénéficier d'une complémentaire santé, aux conditions financières et garanties avantageuses,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DÉCIDE

Article 1 : de retenir la proposition de la Mutuelle Nationale Territoriale (MNT) au titre de la convention relative à la protection sociale complémentaire santé.

Article 2 : d'approuver la passation de la convention de participation relative à la protection sociale complémentaire de santé au profit des agents du CCAS, à compter du 1^{er} janvier 2026, pour une durée de 6 ans, avec la Mutuelle Nationale Territoriale (MNT).

A titre d'information, les cotisations mensuelles sont les suivantes :

	Situation familiale	Composition	Base	Alternative
			Tarif MNT	Tarif MNT
ACTIF	Isolé	1 adulte	46,37 €	78,14 €
	Couple	1 adulte + 1 enfant	111,01 €	155,90 €
		2 adultes		
	Famille	1 adulte + 2 enfants et +	152,23 €	226,35 €
		2 adultes + 1 enfant et +		
RETRAITÉS	Adulte		80,64 €	120,79 €
	Enfant		33,11 €	46,51 €

Chaque agent pourra choisir librement entre l'offre de base et l'offre alternative, sans variation de la participation employeur.

11 – DÉSIGNATION DE REPRÉSENTANTS - COMMISSION D'APPEL D'OFFRES DE GROUPEMENT

Dans une recherche d'économies d'échelle, le Centre Communal d'Action Sociale de Cholet (CCAS) participe régulièrement à des groupements de commandes avec des partenaires locaux, tels que la Ville de Cholet, Cholet Agglomération, le Centre Intercommunal d'Action Sociale du Choletais (CIAS).

Les conventions constitutives de groupement de commandes peuvent indifféremment prévoir que la Commission d'Appel d'Offres (CAO) compétente est celle du coordonnateur ou qu'elle est composée d'un représentant élu parmi les membres ayant voix délibérative de la CAO de chaque entité membre du groupement.

A ce titre, il est proposé au Conseil d'Administration de désigner ses représentants titulaire et suppléants au sein des Commissions d'Appel d'Offres de groupement, dès lors que la convention le prévoit.

Le Conseil d'Administration,

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment son article R. 123-20,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 1414-3, L. 2121-33 et L. 5211-1,

Considérant l'intérêt de désigner de façon pérenne les représentants du Centre Communal d'Action Sociale de Cholet au sein des Commissions d'Appel d'Offres de groupement,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages valablement exprimés,

DÉCIDE


Article unique : de désigner :

- Monsieur Daniel POILANE, représentant titulaire,
 - Madame Nicole LEDEBT, représentante suppléante, et en son absence,
 - Madame Elisabeth HAQUET, représentante suppléante,
- au sein des Commissions d'Appel d'Offres de groupement, dans le cadre des groupements de commandes.

La séance est levée



Le Secrétaire de séance
Directeur du CCAS
Tony COISCAULT



Le Maire de Cholet
Président du CCAS
Par délégation, la Vice-Présidente
Laurence TEXEREAU

Procès Verbal publié le **16 DEC. 2025**
sur le site internet de la collectivité, en exécution des dispositions des articles L. 2131-1 et R. 2131-1
du code général des collectivités territoriales

II - DÉLIBÉRATIONS

CONSEIL D'ADMINISTRATION**DU 09 DÉCEMBRE 2025****SONT PRÉSENTS :****Laurence TEXEREAU - Vice-Présidente****Élisabeth HAQUET – Vice-Président Déléguée****Maya JARADE, Marie DUBREUIL, Patricia RIGAudeau, Dominique ROULET, Daniel POILANE,
Marie-Hélène BOUREAU, Nicole LEDEBT, Éric BAILLIARD, Corinne BALIGAND,
Etienne AUGEREAU, Administrateurs.****SONT ABSENTS, EXCUSÉS :****Charline COLINEAU-ABELLARD, Antoine RAMEH, Florence JAUNEAULT, Valérie CHARRIEAU,
Administrateurs.****POUVOIRS :****Gilles BOURDOULEIX a donné pouvoir à Laurence TEXEREAU,****Charline COLINEAU-ABELLARD a donné pouvoir à Marie DUBREUIL.****ASSISTAIENT ÉGALEMENT A LA RÉUNION :****Tony COISCAULT, Directeur du CCAS, remplissant les fonctions de secrétaire,****Nicolas DEBUCQUET, Directeur Général Adjoint,****Jean-Michel DOUILLARD, Chef du Service Solidarité-Insertion.****Composition du Conseil d'Administration : 17 membres (élus et nommés),****Membres en exercice : 16, Membres présents : 12****La majorité des membres du Conseil d'Administration en exercice étant présente, le quorum est
atteint.****1 – SERVICE SOLIDARITÉ-INSERTION : AIDE SOCIALE FACULTATIVE – DÉCISIONS DE LA
COMMISSION D'ATTRIBUTION DES AIDES FACULTATIVES****Le Conseil d'Administration est appelé à entériner les décisions de la Commission d'attribution
des aides facultatives du Centre Communal d'Action Sociale qui, entre le 1^{er} septembre et le
31 octobre 2025, a autorisé l'attribution de 73 aides pour 51 ménages (4 refus) représentant
8 389,26 €, selon le tableau joint en annexe, se répartissant ainsi :**

SUIVI DES COMMISSIONS DE SECOURS 2025

date des commissions	nombre de dossiers traités	dossiers accordés	AIDE ALIMENTAIRE	AIDE LOGEMENT	AIDE DIVERS			CAE	TOTAL
			Bons d'urgence d'aide Alimentaire - CAP- Espèces - Cantine		aide à la santé	divers matériel	Frais micro-crédit	Accueils de loisirs	
Septembre									
04/09/2025	20	17	1 910 00	400 00	0.00	0.00	0 00	0 00	2 310.00 €
18/09/2025	13	13	2 100 00	489 26	0.00	Dons *	0.00	0.00	2 589 26 €
Octobre									
02/10/2025	4	4	760 00	0 00	0.00	0.00	0.00	0.00	760 00 €
16/10/2025	18	17	1 000.00	600.00	0.00	0.00	0.00	1130 00	2 730 00 €
CUMUL	55	51	5 770.00 €	1 489.26 €	0.00 €			1 130.00 €	8 389.26 €

Aide alimentaire : Chèques Accompagnement Personnalisé + espèces + cantine + Bons d'urgence d'aide alimentaire

Aide au logement : Énergie + eau + multirisque

Dons attribués à la Commission du 18/09/2025 : Dons d'un lit parapluie et d'une poussette avec cosy

Le Conseil d'Administration,

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment son article R. 123-20,

Vu les décisions de la Commission d'attribution des aides facultatives, par délégation, en date du 4 mars 2025,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DÉCIDE

Article unique : de prendre acte des aides attribuées pour la période du 1^{er} septembre au 31 octobre 2025.

SUIVI DES COMMISSIONS DE SECOURS 2025

date des commissions	nombre de dossiers traités	dossiers accordés	AIDE ALIMENTAIRE	AIDE LOGEMENT	AIDE DIVERS			CAE	TOTAL
			Bons d'urgence d'aide Alimentaire - CAP - Espèces - Cantine		aide à la santé	divers matériel	Frais micro-crédit	Accueils de loisirs	
Septembre									
04/09/2025	20	17	1 910.00	400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 310,00 €
18/09/2025	13	13	2 100.00	489,26	0,00	Dons *	0,00	0,00	2 589,26 €
Octobre									
02/10/2025	4	4	760.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	760,00 €
16/10/2025	18	17	1 000.00	600,00	0,00	0,00	0,00	1130,00	2 730,00 €
CUMUL	55	51	5 770,00 €	1 489,26 €		0,00 €		1 130,00 €	8 389,26 €

Aide alimentaire : Chèques Accompagnement Personnalisé + espèces + cantine + Bons d'urgence d'aide alimentaire
Aide au logement : Energie + eau + multirisque

Dons attribués à la Commission du 18/09/2025 : Dons d'un lit parapluie et d'une poussette avec cosy

Pour extrait conforme

Le Secrétaire de séance
Directeur du CCAS
Tony COISCAULT

Le Maire de Cholet
Président du CCAS
Par délégation, la Vice-Présidente
Laurence TEXEREAU



Délibération publiée le 16 DEC. 2025

sur le site internet de la collectivité, en exécution des dispositions des articles L. 2131-1 et R. 2131-1 du code général des collectivités territoriales

CONSEIL D'ADMINISTRATION

DU 09 DÉCEMBRE 2025

SONT PRÉSENTS :

Laurence TEXEREAU - Vice-Présidente

Élisabeth HAQUET – Vice-Président Déléguée

Maya JARADE, Marie DUBREUIL, Patricia RIGAudeau, Dominique ROULET, Daniel POILANE, Marie-Hélène BOUREAU, Nicole LEDEBT, Éric BAILLIARD, Corinne BALIGAND, Etienne AUGEREAU, Administrateurs.

SONT ABSENTS, EXCUSÉS :

Charline COLINEAU-ABELLARD, Antoine RAMEH, Florence JAUNEAULT, Valérie CHARRIEAU, Administrateurs.

POUVOIRS :

Gilles BOURDOULEIX a donné pouvoir à Laurence TEXEREAU,

Charline COLINEAU-ABELLARD a donné pouvoir à Marie DUBREUIL.

ASSISTAIENT ÉGALEMENT A LA RÉUNION :

Tony COISCAULT, Directeur du CCAS, remplissant les fonctions de secrétaire,

Nicolas DEBUCQUET, Directeur Général Adjoint,

Jean-Michel DOUILLARD, Chef du Service Solidarité-Insertion.

Composition du Conseil d'Administration : 17 membres (élus et nommés),

Membres en exercice : 16, Membres présents : 12

La majorité des membres du Conseil d'Administration en exercice étant présente, le quorum est atteint.

2 – SERVICE SOLIDARITÉ-INSERTION : ACCUEIL DE PERSONNES EN DIFFICULTÉ BUDGÉTAIRE, D'ENDETTEMENT OU DE SURENDETTEMENT - CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC L'ASSOCIATION INTERCOMMUNALE DU MAINE-ET-LOIRE FAMILLES DE FRANCE - RENOUVELLEMENT

Les travailleurs sociaux du CCAS accompagnent les administrés afin de les soutenir dans la résolution de leurs difficultés sociales. Si les personnes accueillies cumulent souvent plusieurs problématiques, la difficulté budgétaire reste principale pour la plupart des 757 usagers accompagnés en 2024.

L'Association Intercommunale du Maine-et-Loire Familles de France, reconnue d'utilité publique, a pour vocation d'écouter, informer, aider à la gestion du budget, accompagner dans les démarches administratives, aider à la constitution d'un dossier de surendettement, prodiguer des conseils en gestion, contribuer à rétablir la situation financière des personnes en difficultés budgétaires, en situation d'endettement ou de surendettement, sous réserve d'adhérer à l'association.

Toutefois, nombre de personnes en situation de précarité sont dans l'incapacité de pouvoir faire face au règlement de la cotisation annuelle permettant d'adhérer à l'association en vue d'obtenir un accompagnement.

Aussi, afin de faciliter l'accès aux services proposés par l'Association Intercommunale du Maine-et-Loire Familles de France, le CCAS a signé jusqu'en 2025, une convention de partenariat avec ladite association, validée par le Conseil d'Administration du 16 avril 2024. Huit bénéficiaires ont été orientés par les travailleurs sociaux du CCAS au titre des années 2024 et 2025 pour un accompagnement spécifique dans leur démarche notamment l'aide à la constitution d'un dossier de surendettement en lien avec le travailleur social référent du CCAS. Au vu de l'utilité de ce partenariat, il convient de la renouveler pour une période de 2 ans couvrant 2026 et 2027.

Cette dernière a pour objectif de fixer les modalités de partenariat avec l'Association Intercommunale du Maine-et-Loire Familles de France :

- 1- en apportant un soutien financier aux personnes accompagnées par les travailleurs sociaux du CCAS, par la prise en charge du montant de la cotisation annuelle, dès lors que la situation du demandeur le nécessite. Le CCAS pourra ainsi apporter sa contribution financière pour un maximum de quinze (15) ménages au titre des années 2026 et 2027. Le montant de la cotisation annuelle reste fixé à 27 € par ménage soit une rétribution annuelle totale ne pouvant excéder 405 €.
- 2- en mettant à disposition d'un bureau au sein du CCAS (Service Solidarité Insertion) à titre gracieux pour accueillir la permanence d'accueil de l'association, à raison de une fois par mois, le mercredi après-midi.

Il est proposé au Conseil d'Administration d'approuver la convention de partenariat correspondante, à passer avec l'Association Intercommunale du Maine-et-Loire Familles de France pour une nouvelle période allant du 1^{er} janvier 2026 jusqu'au 31 décembre 2027.

Le Conseil d'Administration,

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment son article R. 123-20,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2241-5,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, et notamment ses articles L. 2125-1 et suivants,

Vu la délibération 1.9 du Conseil Municipal de la Ville de Cholet en date du 12 février 2024, autorisant le CCAS à conclure des conventions d'occupation partielle, des locaux du Pôle Social Germaine HEULIN qu'il a reçu en mise à disposition, dès lors que l'occupation réalisée à titre gratuit, au bénéfice d'associations ou établissements à but non lucratif dont l'objet social entre dans le champ de compétence du CCAS, et qui ne réalisent au sein de ces locaux aucune activité commerciale,

Considérant l'intérêt de poursuivre un partenariat avec l'Association Intercommunale de Maine-et-Loire Familles de France pour accompagner les personnes défavorisées en situation d'endettement ou surendettement,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DÉCIDE

Article unique : d'approuver la reconduction de la convention de partenariat passée avec l'Association Intercommunale du Maine-et-Loire Familles de France, pour une nouvelle période allant du 1^{er} janvier 2026 jusqu'au 31 décembre 2027, fixant les modalités :

- du soutien financier au bénéfice de quinze (15) personnes au maximum par an, accompagnées par les travailleurs sociaux du CCAS, par la prise en charge du coût de la cotisation annuelle, soit un montant total ne pouvant excéder 405 € par année.
- d'une mise à disposition d'un bureau au sein du CCAS, à titre gratuit, 1 demi-journée par mois pour l'accueil de proximité des bénéficiaires de l'association.

Pour extrait conforme

Le Secrétaire de séance
Directeur du CCAS
Tony COISCALLET



Le Maire de Cholet
Président du CCAS
Par délégation, la Vice-Présidente
Laurence TEXEREAU



Délibération publiée le 16 DEC. 2025

sur le site internet de la collectivité, en exécution des dispositions des articles L. 2131-1 et R. 2131-1 du code général des collectivités territoriales

DIRECTION DE L'ACTION SOCIALE

Service Solidarité-Insertion

N/réf : JMD

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

Le Centre Communal d'Action Sociale de Cholet (CCAS) dont le siège est situé Pôle Social Germaine HEULIN 24 avenue Maudet – 49300 CHOLET, représenté par son Président, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration du 9 décembre 2025,

d'une part,

ET :

L'Association Intercommunale du Maine et Loire Familles de France, située Espace Frédéric Mistral – 4 allée des Baladins – 49000 ANGERS et représentée par son Président (appelée ci-après le preneur)

d'autre part,

Il est exposé ce qui suit :

Cette convention a pour objet de définir, avec l'Association Intercommunale du Maine et Loire Familles de France, les modalités de partenariat pour l'accueil de personnes en difficulté budgétaire, d'endettement ou de surendettement, orientées sur prescription des travailleurs sociaux du CCAS.

Ceci rappelé, il a été convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

L'Association Intercommunale du Maine et Loire Familles de France, reconnue d'utilité publique, a pour vocation d'écouter, informer, aider à la gestion du budget, accompagner dans les démarches administratives, aider à la constitution d'un dossier de surendettement, prodiguer des conseils en gestion, contribuer à rétablir la situation financière des personnes en difficulté budgétaire, en situation d'endettement ou de surendettement.

L'Association Intercommunale du Maine et Loire Familles de France propose un accompagnement et une aide à la gestion budgétaire sous réserve d'adhérer à l'association.

Aujourd'hui, nombre de personnes sont en situation de précarité et sont dans l'incapacité de pouvoir faire face au règlement de la cotisation annuelle permettant d'adhérer à l'association en vue d'obtenir un accompagnement.

En parallèle, l'association située à Angers est aussi en recherche d'un local sur Cholet pour y proposer des permanences de proximité en lieu neutre.

Afin de faciliter l'accès aux services proposés par l'Association Intercommunale du Maine et Loire Familles de France, le CCAS propose un partenariat avec ladite association.

Article 1 : OBJETS DE LA CONVENTION

Par la présente, le CCAS propose :

- 1- d'apporter un soutien financier aux personnes accompagnées par les travailleurs sociaux du CCAS, en prenant à sa charge le montant de la cotisation annuelle dès lors que la situation du demandeur le nécessite. Il peut, le cas échéant, orienter des personnes suivies par un travailleur social d'une autre institution consécutivement à l'examen de la situation individuelle de celles-ci lors de la commission d'attribution des aides facultatives du CCAS. Dans ce cas, le référent social demeurera celui qui a instruit la demande d'aide financière présentée à la commission de secours du CCAS.
- 2- de mettre à disposition du preneur un bureau meublé situé dans ses locaux, au sein du Service Solidarité-Insertion, Pôle Social Germaine HEULIN, 24 avenue Maudet à Cholet. Ce bureau permettra au preneur d'assurer sa mission de traitement et d'orientation des dossiers de surendettement des demandeurs Choletais ou habitant de Cholet Agglomération, bénéficiaires ou non du CCAS.

Article 2 : CONDITIONS FINANCIÈRES ET NATURE DE LA CONVENTION

- 1- Le CCAS pourra apporter sa contribution pour un maximum de quinze (15) ménages pour l'année 2026 et de quinze (15) ménages au titre de l'année 2027. Le montant de la cotisation annuelle est fixé à 27 € par ménage soit une rétribution d'un montant total maximum de 405 € par année.
- 2- Le CCAS de Cholet met à disposition du preneur un bureau situé au sein du Service Solidarité-Insertion aménagé pour l'accueil du public. L'accord conclu, objet de la présente convention, est une mise à disposition à titre temporaire et révocable. Il ne peut donc en aucun cas être assimilé notamment à un bail professionnel ou commercial.

Article 3 : MODALITÉS D'OCCUPATION DU LOCAL

Les créneaux dédiés à l'occupation du preneur sont un mercredi après-midi de 14 h à 17 h (en semaine impaire). En cas d'absence, le preneur informe le service la veille.

Le preneur s'engage à en user exclusivement dans le cadre de ses activités. En conséquence, il ne pourra exercer, même dans une partie seulement des locaux, aucune activité commerciale, artisanale ou industrielle.

Article 4 : OBLIGATIONS DU CCAS

Les personnes pouvant élargir au dispositif de contribution financière à la cotisation annuelle d'adhésion à l'association devront obligatoirement être accompagnées par un travailleur social du CCAS lors du premier contact avec l'Association Intercommunale du Maine et Loire Familles de France. En cas d'impossibilité d'accompagner physiquement l'usager, le travailleur social devra prendre contact par téléphone avec l'Association Intercommunale du Maine et Loire Familles de France ou à défaut adresser un courriel à l'association. Le travailleur social devra poursuivre son accompagnement en lien avec l'Association Intercommunale du Maine et Loire Familles de France.

Article 5 : OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

L'Association Intercommunale du Maine et Loire Familles de France adressera un état récapitulatif nominatif au CCAS pour permettre la rétribution en y joignant les justificatifs liés à l'orientation par un travailleur social du CCAS ou de façon plus générale le CCAS.

L'association s'engage à assurer un suivi de la personne autant que de besoin dans les démarches nécessaires au rétablissement de la situation financière. L'accompagnement se fera en lien avec le travailleur social du CCAS ayant orienté le bénéficiaire vers l'Association Intercommunale du Maine et Loire Familles de France.

Article 6 : MODALITÉS DE VERSEMENT DES ADHESIONS

La rétribution contre service fait se fera en un seul versement annuel sur présentation d'un état récapitulatif. Le versement sera effectué directement sur le compte bancaire de l'Association Intercommunale du Maine et Loire Familles de France à l'appui d'un relevé d'identité bancaire.

Article 7 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour la période allant du 1^{er} janvier 2026 jusqu'au 31 décembre 2027.

La présente convention est reconduite sous réserve de la transmission d'un bilan annuel. Le nombre de personnes pouvant élargir sur ce dispositif facultatif est révisable chaque année.

Article 8 : RÉSILIATION

La résiliation de la convention peut être demandée à tout moment, sur l'initiative de l'une ou l'autre des parties. La demande est transmise par lettre adressée en recommandé avec accusé de réception, au minimum trois mois avant son échéance soit au plus tard le 30 septembre de l'année.

A l'occasion de la demande de résiliation, une durée plus longue ou une absence de préavis peut être convenue d'un commun accord entre les parties et confirmée par simple lettre.

En cas de résiliation de la convention ou lors de l'arrivée de son terme, le preneur ne pourra réclamer aucune indemnité au propriétaire.

Article 9 : CLAUSE RÉSOLUTOIRE

Il est expressément convenu :

- qu'à défaut d'exécution d'une seule des clauses de la présente convention,
- qu'en cas d'utilisation des locaux susceptible de porter préjudice sur le plan matériel ou moral, tant aux utilisateurs eux-mêmes qu'au CCAS,

et un mois après une sommation d'exécuter, rappelant la présente clause et restée infructueuse, la présente convention sera résiliée de plein droit si bon semble au CCAS, sans qu'il soit besoin de formuler aucune demande en justice.

Dans le cas où le preneur ou tout occupant de son chef se refuserait à évacuer les lieux mis à disposition, l'expulsion pourra avoir lieu sans délai sur jugement rendu par le Tribunal Administratif.

Article 10 : ÉTAT DES LIEUX

Le preneur prendra le bureau dans l'état où il se trouvera lors de son entrée en jouissance.

Le preneur déclare connaître parfaitement le bureau mis à sa disposition pour l'avoir vu et visité. Il devra le tenir ainsi pendant toute la durée de sa mise à disposition et le rendre en bon état à l'expiration de la convention.

Il atteste que ces locaux sont conformes à la destination prévue dans le cadre de sa mission de traitement et d'orientation des dossiers de surendettement des demandeurs Choletais ou habitant de Cholet Agglomération, bénéficiaires ou non du CCAS.

Article 11 : OBLIGATIONS CONTRACTUELLES

Article 11. 1 : Le CCAS est tenu aux obligations suivantes :

- délivrer au preneur le bureau en bon état d'usage et de réparation.
- assurer au preneur la jouissance paisible du bureau et, sans préjudice des dispositions de l'article 1721 du code civil, le garantir des vices ou défauts de nature à y faire obstacle (hormis ceux qui consignés dans l'état des lieux, auraient fait l'objet de la clause expresse de travaux stipulée au contrat).
- entretenir le bureau en état de servir à l'usage prévu et y faire toutes les réparations nécessaires autres que locatives.

Il exécutera ces travaux rendus nécessaires, en fonction des programmes d'entretien du patrimoine communal décidés par le CCAS.

Article 11. 2 : Le preneur est tenu aux obligations suivantes :

- user paisiblement des locaux et des équipements mis à disposition suivant la destination prévue à la convention. Les règles de fonctionnement en vigueur à l'association Familles de France seront appliquées auprès des personnes accueillies. L'utilisation des locaux doit être en relation directe avec les activités déclarées par le preneur. Toute autre utilisation est strictement interdite. Le preneur ne peut exercer dans les locaux mis à sa disposition des activités à caractère politique, syndical ou religieux.

- répondre des dégradations, dommages et pertes subies par les locaux mis à disposition et qui surviendraient pendant la durée de la convention, à moins que le preneur ne prouve que ces dégradations, dommages et pertes aient été occasionnés par le fait d'un tiers, un vice de construction ou un cas de force majeure.

- laisser exécuter dans les lieux mis à disposition, les travaux d'amélioration des parties communes ou des parties privatives de l'immeuble, ainsi que des travaux nécessaires au maintien en état et à l'entretien normal des locaux mis à disposition.

- ne pas transformer les locaux mis à disposition ni leur équipement.

- ne réaliser (ou faire réaliser) aucun travaux dans le bureau mis à disposition

- laisser visiter le bureau par toute personne dûment mandatée par le CCAS, pour la surveillance, l'entretien de l'immeuble et de toutes les installations.

En cas d'acte de malveillance dégradant le bien mis à disposition, le preneur sera tenu d'en informer le CCAS dans les meilleurs délais en contactant le service Solidarité-Insertion au 02 72 77 24 30, le lundi de 13 h 30 à 17 h 30 et du mardi au vendredi, de 8 h 30 à 12 h 15 et de 13 h 30 à 17 h 30.

Le preneur sera tenu de porter plainte, auprès de l'Hôtel de Police et de déclarer, auprès de son assureur, tout sinistre endommageant uniquement ses biens personnels, le CCAS, quant à lui, fera le nécessaire pour les dommages causés au bâtiment.

Article 12 : OBLIGATIONS PARTICULIÈRES DU PRENEUR

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, le preneur s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite du bureau mis à disposition.

Article 13 : MISE A DISPOSITION A TITRE GRACIEUX

D'un commun accord, la présente convention est consentie et acceptée à titre gracieux.

Article 14 : ASSURANCES

Le preneur devra répondre des dégradations et pertes qui pourraient survenir pendant la durée du contrat dans les locaux dont il a la jouissance exclusive, à moins qu'il ne prouve qu'elles aient eu lieu par cas de force majeure, par faute du CCAS ou par le fait d'un tiers qu'il n'a pas introduit dans le logement.

Il devra pendant toute la durée du contrat, faire assurer le bien pour une somme suffisante contre les risques dont il doit répondre en sa qualité de preneur, notamment contre l'incendie, les dégâts des eaux, sa responsabilité civile, garanties habituellement définies par les compagnies sous le vocable Police Multirisque Habitation.

Il devra justifier de cette assurance lors de la première mise à disposition du bureau, puis chaque année, sur demande du CCAS ou de son représentant, ainsi que l'acquit régulier des primes.

Pour sa part, le CCAS assurera les biens immobiliers, objet du présent bail contre les risques d'incendie, de foudre et d'explosion, ainsi que contre les risques de tempête, ouragan, cyclone, grêle et poids de la neige sur les toitures, fumées et dégâts des eaux, chutes d'appareils de navigation aérienne, choc de véhicules terrestres identifiés, grèves, émeutes, mouvements populaires, actes de terrorisme et attentats, bris de glaces, recours des voisins et des tiers, auprès d'une ou plusieurs entreprises d'assurances. Il maintiendra ces assurances pendant toute la durée de l'application du présent bail.

Le preneur doit déclarer dans un délai de 5 jours ouvrés à son assureur ainsi qu'au CCAS, tout sinistre, quelle qu'en soit l'importance, même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

Le preneur fournira une attestation d'assurance conforme au CCAS.

A défaut, la convention de mise à disposition ne pourra être signée.

Article 15 : SÉCURITÉ

En raison de leur caractère d'établissement recevant du public, les biens confiés au preneur sont soumis au contrôle des commissions de sécurité. Dans ce cadre, le preneur doit s'assurer en toute occasion que la capacité d'accueil maximale du public n'est pas dépassée. Il ne peut utiliser les biens qu'en conformité avec leur destination initiale.

Le preneur reconnaît avoir pris connaissance :

- 1- Des consignes générales de sécurité et s'engage à les faire respecter par les autres utilisateurs dont il a la responsabilité,
- 2- Des dossiers techniques amiante rédigés, s'il y a lieu, à la suite de visites de contrôle effectuées dans les bâtiments communaux,
- 3- De l'état des risques naturels, miniers et technologiques, transmis conformément aux articles L. 125-5 et R. 125-26 du code de l'environnement.

Article 16 : CESSION DES DROITS

Le preneur reconnaît que la mise à disposition qui lui est consentie ne peut être cédée à quiconque, sous quelque forme que ce soit. Le prêt des biens mis à la disposition du preneur est formellement interdit, même s'ils sont à titre provisoire et/ou gracieux.

Il doit informer le CCAS des modifications apportées à son activité, à ses statuts.

Fait à Cholet, le

Association Intercommunale du Maine et Loire
Familles de France

Le Président

Fait à Cholet, le

Centre Communal d'Action Sociale
de Cholet

Le Président
Par délégation la Vice-Présidente

CONSEIL D'ADMINISTRATION

DU 09 DÉCEMBRE 2025

SONT PRÉSENTS :

Laurence TEXEREAU - Vice-Présidente
Élisabeth HAQUET – Vice-Président Déléguée
Maya JARADE, Marie DUBREUIL, Patricia RIGAUDEAU, Dominique ROULET, Daniel POILANE,
Marie-Hélène BOUREAU, Nicole LEDEBT, Éric BAILLIARD, Corinne BALIGAND,
Etienne AUGEREAU, Administrateurs.

SONT ABSENTS, EXCUSÉS :

Charline COLINEAU-ABELLARD, Antoine RAMEH, Florence JAUNEAULT, Valérie CHARRIEAU,
Administrateurs.

POUVOIRS :

Gilles BOURDOULEIX a donné pouvoir à Laurence TEXEREAU,
Charline COLINEAU-ABELLARD a donné pouvoir à Marie DUBREUIL.

ASSISTAIENT ÉGALEMENT A LA RÉUNION :

Tony COISCAULT, Directeur du CCAS, remplissant les fonctions de secrétaire,
Nicolas DEBUCQUET, Directeur Général Adjoint,
Jean-Michel DOUILLARD, Chef du Service Solidarité-Insertion.

Composition du Conseil d'Administration : 17 membres (élus et nommés),
Membres en exercice : 16, Membres présents : 12

La majorité des membres du Conseil d'Administration en exercice étant présente, le quorum est atteint.

3 – SERVICE PETITE ENFANCE : TARIFS 2026

Le Conseil d'Administration est invité à se prononcer sur l'évolution du tarif horaire moyen fixe et sur la modification des tarifs des familles non choletaises fréquentant les Établissements d'Accueil de Jeunes Enfants (EAJE) de la Ville de Cholet.

Pour rappel, les tarifs 2025 étaient établis de la façon suivante :

	Tarifs 2025
Familles non choletaises crèches et multi accueils	0,50 €/heure
Tarif horaire moyen fixe	1,54 €/heure

Pour mémoire, le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Cholet (CCAS) applique le barème national CNAF (Caisse Nationale d'Allocations Familiales) avec définition d'un plancher et d'un plafond. Entre ces deux limites, le tarif horaire est calculé en pourcentage des ressources mensuelles de la famille, selon sa composition (nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales).

Le Conseil d'Administration est invité à se prononcer sur l'augmentation du tarif horaire moyen fixe (= total des participations familiales divisé par le nombre d'heures facturées de l'année N-2) qui est appliqué pour tout assistant maternel confiant, à sa demande, l'enfant à la halte-garderie en le fixant à 1,57 €.

De plus, afin d'optimiser la fréquentation des établissements et conformément aux recommandations de la Caisse d'Allocations Familiales de Maine-et-Loire, il est proposé de maintenir la majoration tarifaire de la participation des familles non choletaises fréquentant l'accueil régulier à 0,50 € par heure.

Le règlement de fonctionnement des EAJE sera modifié en ce sens.

Il est proposé au Conseil d'Administration d'adopter ces nouvelles dispositions à compter du 1^{er} janvier 2026.

Le Conseil d'Administration,

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment son article R. 123-20,

Considérant qu'il convient de modifier les tarifs des Établissements d'Accueil de Jeunes Enfants, à compter du 1^{er} janvier 2026,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DÉCIDE

Article 1 : d'adopter le nouveau tarif horaire moyen fixe, soit 1,57 €, à compter du 1^{er} janvier 2026, pour tout assistant maternel confiant, à sa demande, l'enfant à la halte-garderie.

Article 2 : de maintenir la majoration tarifaire de la participation des familles non choletaises fréquentant l'accueil régulier à 0,50 € par heure, à compter du 1^{er} janvier 2026.

Pour extrait conforme

Le Secrétaire de séance
Directeur du CCAS
Tony COISCAULT

Le Maire de Cholet
Président du CCAS

Par délégation, la Vice-Présidente
Laurence TEXEREAU



Délibération publiée le 16 DEC. 2025

sur le site internet de la collectivité, en exécution des dispositions des articles L. 2131-1 et R. 2131-1 du code général des collectivités territoriales

CONSEIL D'ADMINISTRATION

DU 09 DÉCEMBRE 2025

SONT PRÉSENTS :

Laurence TEXEREAU - Vice-Présidente

Élisabeth HAQUET – Vice-Président Déléguée

Maya JARADE, Marie DUBREUIL, Patricia RIGAudeau, Dominique ROULET, Daniel POILANE,
Marie-Hélène BOUREAU, Nicole LEDEBT, Éric BAILLIARD, Corinne BALIGAND,
Etienne AUGEREAU, Administrateurs.

SONT ABSENTS, EXCUSÉS :

Charline COLINEAU-ABELLARD, Antoine RAMEH, Florence JAUNEAULT, Valérie CHARRIEAU,
Administrateurs.

POUVOIRS :

Gilles BOURDOULEIX a donné pouvoir à Laurence TEXEREAU,

Charline COLINEAU-ABELLARD a donné pouvoir à Marie DUBREUIL.

ASSISTAIENT ÉGALEMENT A LA RÉUNION :

Tony COISCAULT, Directeur du CCAS, remplissant les fonctions de secrétaire,

Nicolas DEBUCQUET, Directeur Général Adjoint,

Jean-Michel DOUILLARD, Chef du Service Solidarité-Insertion.

Composition du Conseil d'Administration : 17 membres (élus et nommés),

Membres en exercice : 16, Membres présents : 12

La majorité des membres du Conseil d'Administration en exercice étant présente, le quorum est atteint.

**4 – SERVICE PETITE ENFANCE : TABLEAUX D'OUVERTURES ET DE FERMETURES 2026
DES ÉTABLISSEMENTS D'ACCUEIL DE JEUNES ENFANTS DU CCAS DE LA VILLE DE
CHOLET**

Le Conseil d'Administration est invité à se prononcer sur l'ouverture en alternance des
Établissements d'Accueil de Jeunes Enfants (EAJE) pour les périodes correspondant aux congés
estivaux et de fin d'année, et à la semaine de l'Ascension, pour l'année 2026 (tableaux joints).

Le Conseil d'Administration,

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment son article R.123-20,

Considérant qu'il convient de fixer pour l'année 2026 les dates d'ouvertures et de fermetures des Établissements d'Accueil de Jeunes Enfants (EAJE),

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DÉCIDE

Article unique : de valider les dates d'ouvertures et de fermetures des Établissements d'Accueil de Jeunes Enfants du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Cholet (CCAS), pour les périodes correspondant aux congés estivaux et de fin d'année, et à la semaine de l'Ascension, pour l'année 2026, selon les tableaux joints en annexe. Les modalités d'ouvertures demeurent inchangées pour les autres périodes.

Pour extrait conforme

Le Secrétaire de séance
Directeur du CCAS
Tony GOISCAULT



Le Maire de Cholet
Président du CCAS
Par délégation, la Vice-Présidente
Laurence TEXEREAU



Délibération publiée le 16 DEC. 2025

sur le site internet de la collectivité, en exécution des dispositions des articles L. 2131-1 et R. 2131-1 du code général des collectivités territoriales

DIRECTION DE L'ACTION SOCIALE
Service Petite Enfance

Établissements d'Accueil de Jeunes Enfants
Ouverture / Fermeture Ascension 2026

	11/05/26	12/05/26	13/05/26	14/05/26	15/05/26
Multi-accueil "La Souris Verte" Cité Bretagne Tél. 06 80 78 51 02	ouvert	ouvert	ouvert	FÉRIÉ	Fermé
Multi-accueil "Les Petits Lutins" 18 rue Spaak Tél. 07 72 09 60 81	ouvert	ouvert	ouvert	FÉRIÉ	Fermé
Multi-accueil "Les Petits Loups" 4 rue Travot Tél. 02 72 77 20 04	ouvert	ouvert	ouvert	FÉRIÉ	Fermé
Halte-garderie "La Ribambelle" 93 avenue du Parc Tél. 02 72 77 23 84	ouvert	ouvert	ouvert	FÉRIÉ	ouvert
Multi-accueil "Tom Pouce" 8 rue René Caillé Tél. 02 41 65 44 13	ouvert	ouvert	ouvert	FÉRIÉ	Fermé
Multi-accueil "Les Petits Bonnets" 9 rue B. du Guesclin Tél. 02 41 70 76 73	ouvert	ouvert	ouvert	FÉRIÉ	Fermé
Jardin d'Enfants "Do Ré Mi" 3 rue Tourment Tél. 02 72 77 21 53	ouvert	ouvert	ouvert	FÉRIÉ	Fermé
Multi-accueil "Pirouette" 9 rue des Bourgniers Tél. 02 72 77 23 73	ouvert	ouvert	ouvert	FÉRIÉ	Fermé
Multi-accueil "Les Marmoussets" 24 bd Guy Chouteau Tél. 02 44 09 87 23	ouvert	ouvert	ouvert	FÉRIÉ	Fermé

DIRECTION DE L'ACTION SOCIALE
Service Petite Enfance

Établissements d'Accueil de Jeunes Enfants
ETE 2026

	Du 06/07 au 10/07	Du 13/07 au 17/07	Du 20/07 au 24/07	Du 27/07 au 31/07	Du 03/08 au 07/08	Du 10/08 au 14/08	Du 17/08 au 21/08
Multi-accueil "La Souris Verte" Cité Bretagne Tél. 06 80 75 51 02	ouvert	ouvert (fermé le 13/07/2026)	Fermé	Fermé	ouvert	ouvert	ouvert
Multi-accueil "Les Petits Lutins" 18 rue Paul Henry Spaak Tél. 07 72 09 60 81	ouvert	ouvert	ouvert	ouvert	Fermé	Fermé	Fermé
Multi-accueil "Les Petits Loups" 4 rue Travot Tél. 02 72 77 20 04	ouvert	ouvert	ouvert	ouvert	ouvert	ouvert	ouvert
Multi-accueil "Tom Pouce" 8 rue René Caillé Tél. 02 41 65 44 19	ouvert	ouvert	ouvert	Fermé	Fermé	Fermé	ouvert
Halte-garderie "La Ribambelle" 93 avenue du Parc Tél. 02 72 77 23 84	ouvert	ouvert	ouvert	ouvert	ouvert	ouvert	ouvert
Multi-accueil "Les Petits Bonnets" 9 rue B. du Guesclin Tél. 02 41 70 76 78	ouvert	ouvert	ouvert	ouvert	Fermé	Fermé	Fermé
Jardin d'Enfants "Do Ré Mi" 3 rue Tournerit Tél. 02 72 77 21 50	ouvert	ouvert	ouvert	ouvert	Fermé	Fermé	Fermé
Multi-accueil "Pirouette" 9 rue des Bourgniers Tél. 02 72 77 23 79	ouvert	ouvert	ouvert	ouvert	ouvert	ouvert	ouvert
Multi-accueil "Les Marmoussets" 24 bd guy Chouteau Tél. 02 44 09 87 26	ouvert	ouvert	ouvert	ouvert	Fermé	Fermé	ouvert

Accusé de réception en préfecture
046-264900713-20251209-CJAS-2025-12-04-DE
Date de télétransmission : 15/12/2025
Date de réception préfecture : 15/12/2025

DIRECTION DE LA FAMILLE, DE LA PETITE ENFANCE ET DE LA COHESION SOCIALE
Service Petite Enfance

Établissements d'Accueil de Jeunes Enfants
SEMAINES : NOEL 2026 – 1er de l'An 2027

21/12/26	22/12/26	23/12/26	24/12/26	25/12/26
----------	----------	----------	----------	----------

Multi-accueil "La Souris Verte" Cité Bretagne Tél. 06 80 78 51 02				
Multi-accueil "Les Petits Lutins" 18 Rue Spaak Tél. 07 72 09 60 81				
Multi-accueil "Les Petits Loups" 4 rue Travot Tél. 02 72 77 20 04				
Multi-accueil "Tom Pouce" 8 reu René Caillé Tél. 02 41 65 44 19				
Halte-garderie "La Ribambelle" 93 ave du Parc Tél. 06 02 17 24 08				
Multi-accueil "Les Petits Bonnets" 9 rue B du Guesclin Tél. 02 41 70 76 78				
Jardin d'Enfants "Do Ré Mi" 3 rue Tournierit Tél. 02 72 77 21 50				
Multi-accueil "Pirouette" 9 rue des Bourgniers Tél. 06 80 78 02 78				
Multi-accueil "Les Marmousets" 24 bd Guy Chouteau Tél. 02 44 09 87 26				

ouvert	ouvert	ouvert	ouvert	Félié
ouvert	ouvert	ouvert	ouvert	Félié
ouvert	ouvert	ouvert	ouvert	Félié
ouvert	ouvert	ouvert	ouvert	Félié
ouvert	ouvert	ouvert	ouvert	Félié
ouvert	ouvert	ouvert	ouvert	Félié
ouvert	ouvert	ouvert	ouvert	Félié
ouvert	ouvert	ouvert	ouvert	Félié

28/12/26	29/12/26	30/12/26	31/12/26	01/01/27
----------	----------	----------	----------	----------

Fermé	Fermé	Fermé	Fermé	Félié
Fermé	Fermé	Fermé	Fermé	Félié
Fermé	Fermé	Fermé	Fermé	Félié
Fermé	Fermé	Fermé	Fermé	Félié
ouvert	ouvert	ouvert	ouvert	Félié
Fermé	Fermé	Fermé	Fermé	Félié
Fermé	Fermé	Fermé	Fermé	Félié
Fermé	Fermé	Fermé	Fermé	Félié
Fermé	Fermé	Fermé	Fermé	Félié

CONSEIL D'ADMINISTRATION

DU 09 DÉCEMBRE 2025

SONT PRÉSENTS :

Laurence TEXEREAU - Vice-Présidente

Élisabeth HAQUET – Vice-Président Déléguée

Maya JARADE, Marie DUBREUIL, Patricia RIGAUDEAU, Dominique ROULET, Daniel POILANE, Marie-Hélène BOUREAU, Nicole LEDEBT, Éric BAILLIARD, Corinne BALIGAND, Etienne AUGEREAU, Administrateurs.

SONT ABSENTS, EXCUSÉS :

Charline COLINEAU-ABELLARD, Antoine RAMEH, Florence JAUNEAULT, Valérie CHARRIEAU, Administrateurs.

POUVOIRS :

Gilles BOURDOULEIX a donné pouvoir à Laurence TEXEREAU,

Charline COLINEAU-ABELLARD a donné pouvoir à Marie DUBREUIL.

ASSISTAIENT ÉGALEMENT A LA RÉUNION :

Tony COISCAULT, Directeur du CCAS, remplissant les fonctions de secrétaire,

Nicolas DEBUCQUET, Directeur Général Adjoint,

Jean-Michel DOUILLARD, Chef du Service Solidarité-Insertion.

Composition du Conseil d'Administration : 17 membres (élus et nommés),

Membres en exercice : 16, Membres présents : 12

La majorité des membres du Conseil d'Administration en exercice étant présente, le quorum est atteint.

5 – SERVICE PETITE ENFANCE: RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ÉTABLISSEMENTS D'ACCUEIL DE JEUNES ENFANTS (EAJE) - RÉVISION

Le Conseil d'Administration est invité à se prononcer sur la révision du règlement de fonctionnement des Établissements d'Accueil de Jeunes Enfants (EAJE) du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Cholet (CCAS) de la façon suivante :

Semaines de congés à déduire pour le contrat d'accueil dit " régulier " :

2 – Les familles peuvent déduire de leur contrat toutes les semaines des vacances scolaires. Pendant toutes ces périodes, l'enfant n'est pas accueilli, à l'exception de 10 jours de garde maximum. Le nombre sera défini à la signature du contrat.

Ces nouvelles dispositions permettraient d'obtenir un meilleur taux de fréquentation des EAJE et ce, conformément aux recommandations de la Caisse d'Allocations Familiales de Maine-et-Loire.

Il est proposé au Conseil d'Administration d'approuver les modifications à apporter au règlement de fonctionnement des établissements d'accueils de jeunes enfants (EAJE).

Le Conseil d'Administration,

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment son article R. 123-20,

Vu la délibération n° 8 en date du 10 décembre 2024 approuvant le règlement de fonctionnement en cours des Établissements d'Accueil de Jeunes Enfants de la Ville de Cholet,

Considérant qu'il convient de réviser le règlement de fonctionnement des Établissements d'Accueil de Jeunes Enfants de la Ville de Cholet, afin d'accroître le taux de fréquentation,


Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DÉCIDE

Article unique : d'adopter le nouveau règlement de fonctionnement des Établissements d'Accueil de Jeunes Enfants du CCAS de la Ville de Cholet applicable à compter du 1^{er} janvier 2026.

Pour extrait conforme


Le Secrétaire de séance
Directeur du CCAS
Tony COISCAULT


Le Maire de Cholet
Président du CCAS
Par délégation, la Vice-Présidente
Laurence TEXEREAU



Délibération publiée le 16 DEC. 2025
sur le site internet de la collectivité, en exécution des dispositions des articles L. 2131-1 et R. 2131-1 du code général des collectivités territoriales

DIRECTION DE L'ACTION SOCIALE

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ÉTABLISSEMENTS D'ACCUEIL DE JEUNES ENFANTS (EAJE)

Service Petite Enfance – CCAS
Pôle Social Germaine Heulin – 24 avenue Maudet
BP 32135 – 49321 CHOLET CEDEX
Tél. : 02.72.77.22.70 – choix 2
petiteenfance@choletagglomeration.fr

Mise à jour Janvier 2026

SOMMAIRE

I - LE PERSONNEL	Page 5
II - LA CONTINUITÉ DE LA FONCTION DE DIRECTION	Page 6
III - LES MODALITÉS DE CONCOURS DU MÉDECIN	Page 6
IV - LES MODALITÉS DE DÉLIVRANCE DE SOINS SPÉCIFIQUES	Page 6
V - LES VACCINATIONS	Page 7
VI - LES MODALITÉS D'INTERVENTION EN CAS DE SOINS OU D'URGENCE	Page 7
VII - LES MODALITÉS D'EXPRESSION ET DE PARTICIPATION DES PARENTS	Page 7
VIII - L'ACCUEIL DE L'ENFANT	Page 8
1 – Les règles de fonctionnement 2 – L'éveil culturel	
IX - DÉFINITION DES TYPES D'ACCUEILS	Page 10
1 – L'accueil régulier 2 – L'accueil occasionnel 3 – L'accueil d'urgence	
X - L'ACCUEIL RÉGULIER COLLECTIF	Page 10
1 – Les modalités d'admission des enfants 2 – Les horaires 3 – L'adaptation 4 – Le mode de calcul des tarifs 5 – La facturation 6 – La fin de contrat – Le départ de l'enfant – Renouvellement de contrat	

XI - L'ACCUEIL OCCASIONNEL COLLECTIF

Page 17

- 1 – L'inscription
- 2 – La fréquentation et réservations des places
- 3 – L'accueil
- 4 – La participation financière des familles

XII - INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Page 20

- 1 – Enquête Filoué
- 2 – Les subventions publiques

Les Établissements d'Accueil de Jeunes Enfants (EAJE) sont gérés par le CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CCAS) de la Ville de CHOLET.

Ils assurent pendant la journée un accueil d'enfants âgés de :

- 10 semaines à 3 ans pour l'accueil régulier. Les enfants qui atteignent l'âge de 3 ans après le 1^{er} janvier peuvent être maintenus en établissement d'accueil au maximum jusqu'à la rentrée scolaire de septembre,
- 2 ans à 4 ans pour le multi-accueil « jardin d'enfants Dorémi »,
- 10 semaines à 5 ans révolus pour l'accueil occasionnel à l'exclusion du multi-accueil « La Souris Verte » (10 semaines à 3 ans).

Ces établissements fonctionnent conformément :

- . aux dispositions des décrets n° 2000.762 du 1^{er} août 2000, n° 2007.230 du 20 février 2007, n° 2010.613 du 7 juin 2010 et n°2021-1131 du 30 août 2021 relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et sont approuvés par les services de la Direction du Développement Social et de la Solidarité du Conseil Départemental du Maine et Loire,

- . aux instructions de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales,
- . à la charte de la laïcité de la branche Famille (en annexe),
- . aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

La Ville de Cholet participe financièrement au fonctionnement des services d'accueil collectif. Ils sont également subventionnés par la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF), par la Caisse d'Allocations Familiales de Maine-et-Loire dans le cadre du Bonus Territoire et de la convention « Prestation de Service – établissement d'accueil du jeune enfant » et par la Mutualité Sociale Agricole (MSA).

I. I – LE PERSONNEL

L'équipe pluridisciplinaire est constituée de professionnels qualifiés dans les domaines médico-sociaux (médecin, puériculteur, infirmier, auxiliaire de puériculture, agent social), éducatif et psychologique (éducateur de jeunes enfants, psychologue, animateur, intervenants extérieurs).

Le Directeur

Conformément aux dispositions des décrets précités, le directeur a reçu délégation du gestionnaire pour assurer :

- . la gestion de l'établissement et notamment l'organisation, l'animation et l'encadrement du personnel et des stagiaires,
- . l'accueil des familles et l'accompagnement dans leur choix de mode de garde,
- . la responsabilité des enfants confiés par leur famille afin de leur assurer bien être, santé, sécurité, éveil,

. l'organisation des interventions du médecin attaché à l'établissement et celles des intervenants extérieurs.

Il est chargé de faire appliquer le présent règlement et il est garant, en lien avec le coordonnateur du Service Petite Enfance, de la mise en œuvre du projet éducatif et du projet pédagogique.

L'adjoint à la direction

Il collabore et seconde le directeur, d'une part dans la gestion et l'organisation de l'établissement, d'autre part dans l'encadrement des agents et le suivi des enfants.

L'Éducateur de Jeunes Enfants

Il a pour missions principales :

- . d'élaborer et mettre en œuvre des activités pédagogiques pour les jeunes enfants,
- . d'organiser et gérer l'environnement matériel des jeunes enfants,
- . de participer aux différents temps de vie de l'enfant (prise en compte de l'enfant dans sa globalité).

L'agent de crèche collective ou de halte-garderie

La mission des auxiliaires de puériculture et des agents sociaux s'inscrit dans une approche globale, qui outre la participation aux soins, implique une prise en charge éducative, psychologique et comportementale de l'enfant.

Le Secrétaire

En collaboration avec l'ensemble de l'équipe, il effectue le suivi administratif des dossiers des familles. Il assure l'accueil téléphonique et celui du public.

Le Psychologue

Il participe à la formation continue des professionnels des établissements. Ses interventions régulières et préventives auprès des enfants permettent un suivi psycho affectif afin d'assurer son bien être en collaboration étroite avec la famille et le personnel. Il offre un espace d'écoute, de réflexion et de parole à tous.

Le Référent Santé et Accueil Inclusif (RSAI)

Le référent Santé et Accueil inclusif est chargé d'informer, de sensibiliser et de conseiller la direction et les équipes en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique.

II – LA CONTINUITÉ DE LA FONCTION DE DIRECTION

En l'absence du directeur, toutes les dispositions sont prises pour assurer la continuité de la fonction de direction, le directeur étant assisté d'un adjoint et de professionnels qualifiés (infirmiers, éducateurs de jeunes enfants, auxiliaires de puériculture, agents sociaux). Un planning est établi dans ce sens.

II. III – LES MODALITÉS DU CONCOURS DU MÉDECIN

Un médecin spécialisé ou qualifié en pédiatrie peut être attaché à chaque établissement.

Il donne son avis pour l'admission de chacun des enfants. Il veille ensuite à leur surveillance médicale et préventive, à leur éveil harmonieux, ainsi qu'à l'hygiène générale de l'établissement et du personnel. Il vérifie les vaccinations obligatoires et conseille les parents par rapport aux autres vaccins recommandés. Il ne prescrit pas. Le médecin est également l'initiateur de la formation du personnel de l'établissement dans le domaine médical et para-médical.

Lorsqu'un enfant présente des symptômes dès son arrivée, le médecin de l'établissement, le directeur ou celui qui assure la continuité de la fonction de direction dispose d'un pouvoir d'appréciation pour refuser l'accueil.

Si au cours de la journée un enfant est malade, les parents sont informés et doivent si nécessaire venir le prendre en charge.

En cas de maladie contagieuse, le médecin de l'établissement décide de l'éventuelle éviction de l'enfant ainsi que de toutes les autres mesures à prendre (information, mesures de prévention pour les autres enfants...).

En l'absence de médecin référent de l'établissement, le médecin traitant de l'enfant délivre un certificat médical de moins de deux mois attestant de l'absence de contre-indication à l'accueil en collectivité.

IV – LES MODALITÉS DE DELIVRANCE DE SOINS SPÉCIFIQUES

Les médicaments ne sont administrés qu'au vu de l'ordonnance médicale et de façon très exceptionnelle, y compris les traitements homéopathiques.

Les médicaments en deux prises journalières (matin et soir) sont à privilégier et seront assurés par les parents.

Un protocole de prise en charge individuelle (PAI : projet d'accueil individualisé) peut être mis en place dans le cas d'un traitement spécifique, pour les enfants atteints de maladie chronique ou d'allergie ou porteur de handicap. Ce PAI est établi par le médecin référent de l'enfant en collaboration avec le médecin, le RSAI et le directeur de l'établissement et la famille.

V – LES VACCINATIONS

Le BCG (vaccin contre la tuberculose) n'est plus obligatoire. Toutefois, le BCG est recommandé pour les enfants à risque élevé de tuberculose, (par ex, les enfants devant séjourner au moins un mois dans un pays de forte endémie tuberculeuse ou ceux ayant des antécédents familiaux de tuberculose ...) en rapport avec les recommandations du Comité Technique des Vaccinations et le Conseil Supérieur d'Hygiène Publique de France.

L'admission dans tout établissement d'enfants, à caractère sanitaire ou scolaire, est subordonnée à la présentation soit du carnet de santé, soit des documents attestant de la situation de l'enfant au regard des vaccinations obligatoires. À chaque vaccination, le carnet de santé doit être présenté.

Les vaccinations obligatoires doivent commencer dès que l'accueil de l'enfant est confirmé, s'il est en âge d'être vacciné. Le calendrier vaccinal obligatoire doit être respecté. Dans le cas contraire, l'enfant ne pourra pas être accueilli (Annexe III). Tout enfant qui ne sera pas vacciné à la date du 1^{er} jour du contrat entraînera l'annulation du contrat.

Lors des sorties dans divers lieux publics ou lors d'activités diverses menées en partenariat avec le Relais Petite Enfance ou les centres de loisirs, votre enfant peut être amené à côtoyer d'autres enfants pouvant ne pas être vaccinés.

VI – LES MODALITÉS D'INTERVENTION EN CAS DE SOINS OU D'URGENCE

Ces situations ont fait l'objet d'un protocole d'urgence établi par le médecin de l'établissement ou par le RSAI.

En cas de soins (plaie, chute...), les professionnels réaliseront les soins nécessaires au mieux être de l'enfant.

Devant une situation d'urgence, il est fait appel au SAMU et l'enfant est transporté au Centre Hospitalier. Les parents en seront immédiatement avisés.

VII – LES MODALITÉS D'EXPRESSION ET DE PARTICIPATION DES PARENTS

Le règlement de fonctionnement est remis à chaque famille. Le projet éducatif et le projet pédagogique sont consultables dans chaque établissement.

Afin de faciliter l'expression collective des parents sur le fonctionnement des établissements, une commission spéciale Petite Enfance a été créée auprès du Conseil d'Administration du CCAS. Elle est composée :

- . du Président du CCAS ou de son représentant
- . de trois membres du Conseil d'Administration du CCAS
- . de parents
- . des représentants de la CAF de Maine et Loire
- . du Directeur du CCAS
- . du Chef de Service Petite Enfance
- . du Coordonnateur Petite Enfance
- . des directeurs des différents établissements

Elle a pour mission de prendre connaissance de l'activité du service, des différents budgets, de donner son avis sur les modifications éventuelles à apporter au règlement de fonctionnement. Enfin, elle est consultée sur les transformations visant à améliorer la qualité du service.

La participation des parents intervient aussi de manière informelle chaque jour, à l'arrivée et au départ de l'enfant, mais aussi lors de réunions et de moments conviviaux organisés en cours d'année.

VIII – L'ACCUEIL DE L'ENFANT

1 – LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

Seuls les parents, ou les personnes majeures désignées par écrit sur le contrat sont habilités à venir chercher l'enfant. Si la désignation est exceptionnelle, la personne doit être munie d'une autorisation écrite, datée et signée par le ou les parents. Si cette personne est inconnue du personnel, il lui sera demandé une pièce d'identité.

Dans le cas où les professionnels ne connaissent pas les parents, ceux-ci doivent présenter leur Carte Nationale d'Identité.

À l'arrivée et au départ de l'enfant, les frères et sœurs ainsi que les adultes accompagnant les parents ne sont pas autorisés à pénétrer dans la salle de jeux pour des raisons de sécurité.

L'utilisation du téléphone portable et la prise de photos sont interdites dans l'enceinte de l'établissement.

L'enfant doit arriver propre, habillé et nourri. Les vêtements doivent être marqués à son nom. Une tenue de rechange complète, adaptée à l'âge et à la saison, est demandée ainsi que le « doudou », si l'enfant en a un et s'il en a besoin.

Sont formellement interdits les bijoux, médailles, colliers, gourmettes, boucles d'oreilles... Dans les lits des enfants, sont également interdits en raison du danger qu'ils représentent, les bretelles, les lacets de chaussures, les tétines au bout d'un cordon, les fétiches... **En cas de non-respect de ces règles de sécurité, ils seront systématiquement retirés et remis dans le sac de l'enfant.**

Le CCAS de Cholet décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de tout effet personnel non marqué au nom de l'enfant.

Les enfants sont couchés de façon impérative à plat dos, sans oreiller et sans couverture. Tout moyen de contention dans le lit est formellement interdit.

Les repas sont préparés par une société de restauration et les menus sont établis par un diététicien. Ils sont diversifiés et adaptés aux besoins et à l'âge des enfants en concertation avec les puériculteurs du Service Petite Enfance.

Tout régime alimentaire spécifique de l'enfant (cas des allergies) doit être attesté par un certificat médical et nécessite l'élaboration d'un PAI. Le repas fourni par la famille ne fait pas l'objet de remboursement.

L'établissement fournit le lait de la gamme habituellement utilisée dans toutes les structures. Les laits spéciaux et autres peuvent être fournis par les parents sur présentation d'une ordonnance médicale mais ne sont pas remboursés.

Toute modification de situation doit être signalée (changement de situation familiale, changement d'emploi, d'adresse, de numéro de téléphone...) dans les plus brefs délais, afin que les parents puissent être contactés en cas d'urgence.

- . la copie intégrale de l'acte de naissance
 - . la photocopie des vaccinations obligatoires (Annexe III)
 - . le numéro d'allocataire de la CAF ou de Sécurité Sociale pour la MSA
 - . la photocopie du dernier avis d'imposition si la famille n'est pas allocataire de la CAF
 - . la copie de l'ordonnance du jugement pour les couples séparés ou divorcés
 - . les numéros de téléphone professionnels des parents
 - . le nom et les coordonnées du médecin traitant
 - . le coupon signé d'acceptation du règlement (en annexe)
 - . l'autorisation de consultation du service CAFPARTENAIRE (en annexe)
 - . l'autorisation de transmission des données personnelles (en annexe)
 - . une attestation d'assurance responsabilité civile (ce document doit être remis au Service
- Petite Enfance à chaque renouvellement de contrat).

2 – L'ÉVEIL CULTUREL

En partenariat avec les différents services de la Ville de Cholet et de Cholet Agglomération (Médiathèque, Ludothèque, Musées, École de Musique, École d'Arts Plastiques, Théâtre), des activités et des sorties sont proposées aux enfants.

Celles-ci sont organisées à pied, en bus ou en véhicules de service équipés de sièges auto adaptés. Selon la réglementation du Conseil Départemental, lors de ces sorties, le taux d'encadrement est d'un adulte pour deux enfants âgés de moins de 2 ans et d'un adulte pour 3 enfants âgés de 2 à 4 ans.

Ces propositions d'éveil contribuent à une ouverture vers un environnement propice à la découverte culturelle et à l'épanouissement de l'enfant.

III. IX – DÉFINITION DES TYPES D'ACCUEIL

1 – L'ACCUEIL RÉGULIER

L'accueil est dit régulier dès lors qu'il est fondé sur des temps d'accueil réguliers fixés à l'avance. La notion de régularité ne renvoie pas à une durée mais à une récurrence.

Un contrat est dit « irrégulier » lorsque les besoins sont récurrents mais ne sont pas connus à l'avance.

Un contrat est dit « Jour + » lorsqu'il est conclu à raison d'un jour fixe ou de 2 demies-journées fixes ou de 2 jours fixes par semaine. Ce contrat a pour objectif de favoriser la socialisation de l'enfant dans un collectif et/ou l'insertion professionnelle du parent.

Tout accueil régulier implique la signature d'un contrat d'accueil entre les parents et le gestionnaire. Les dispositions du contrat formalisent les droits et les obligations des deux parties.

2 – L'ACCUEIL OCCASIONNEL

L'accueil est dit occasionnel lorsqu'un enfant est accueilli ponctuellement et irrégulièrement. Dans ce cas, l'accueil ne donne pas lieu à l'établissement d'un contrat d'accueil. Il dépend des places disponibles.

3 – L'ACCUEIL D'URGENCE

L'accueil d'urgence correspond à une situation non prévue et qui ne peut être reportée. Il est limité dans le temps et permet de répondre aux familles rencontrant une modification soudaine de leur organisation en fonction des critères précis et des disponibilités.

IV. X – L'ACCUEIL RÉGULIER COLLECTIF

1 – LES MODALITÉS D'ADMISSION DES ENFANTS

Après la participation OBLIGATOIRE à la réunion d'information sur les modes de garde existants sur le territoire de la Ville de Cholet, un rendez-vous est fixé avec le secrétariat du Service Petite Enfance afin d'enregistrer la pré-inscription de l'enfant. Le Service Petite Enfance est situé au Pôle Social, 24 avenue Maudet, 3^{ème} étage.

Les demandes sont examinées par une commission d'attribution des places. Y siègent les directeurs des établissements et le coordonnateur. Elle se prononce sur l'admission des enfants en fonction des places vacantes, du contrat demandé et de l'âge de l'enfant, des points attribués à chaque dossier (confère annexe IV). Les parents sont informés de la décision par courrier. Cette décision est prise sur la base du contrat demandé indiqué sur le coupon-réponse remis lors de la pré-inscription et dûment complété. **Tout changement demandé lors de la constitution du dossier pourra entraîner l'annulation de cette décision.**

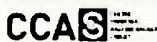
Après proposition d'une place, la famille dispose d'un délai maximum de 2 jours pour rendre réponse.

Une priorité est donnée aux familles choletaises et du Puy Saint Bonnet. En cas de déménagement en cours d'année hors Cholet et Le Puy Saint Bonnet, une majoration horaire est appliquée au 1^{er} janvier de l'année N+1 (Annexe II).

Pour les familles n'habitant ni Cholet, ni le Puy Saint Bonnet, une majoration horaire est appliquée dès le premier mois de placement (Annexe II).

Aucune condition d'activité n'est requise. Toutefois, une priorité est donnée aux enfants :

- . dont les deux parents travaillent ou effectuent une formation,
- . de familles monoparentales dont le parent travaille ou est en formation.



Règlement de fonctionnement des Établissements d'Accueil de Jeunes Enfants

Des places sont réservées aux familles en insertion professionnelle et aux familles vivant sous le seuil de pauvreté (une place pour 20 places).

Les établissements peuvent accueillir des enfants en situation de handicap. Un projet d'accueil personnalisé est établi avec les parents, le médecin de l'établissement et les professionnels. Une charte de l'enfant en situation de handicap a été rédigée en ce sens.

Dans le cas de fratrie, une priorité leur est donnée à la condition qu'il y ait au minimum trois mois de placement concomitant des deux enfants.

Aucune priorité de placement n'est accordée aux agents municipaux. Le fait d'avoir bénéficié d'une place auparavant ne donne pas droit à un régime préférentiel pour l'obtention d'une nouvelle place.

L'admission définitive est subordonnée :

- **À l'acceptation du dossier administratif complet de l'enfant,**
- **À l'avis favorable du médecin de l'établissement** lors de l'examen médical de l'enfant en présence des parents munis du carnet de santé si l'enfant a moins de 4 mois ou s'il est atteint d'une affection chronique ou d'un problème de santé. En l'absence de médecin référent, le médecin traitant de l'enfant peut assurer la visite d'admission. Il devra alors adresser un certificat.

Accusé de réception en préfecture
049-264900713-20251209-CCAS-2025-12-05-DE
Date de télétransmission : 15/12/2025
Date de réception préfecture : 15/12/2025

2 – LES HORAIRES

Les jours de présence, les horaires d'arrivée et de départ de l'enfant font l'objet d'un accord entre le directeur et la famille. Ils sont consignés dans le contrat d'accueil et doivent être respectés. En cas de non-respect (horaires, jours de présence...), l'établissement met fin au contrat d'accueil.

Un retard du matin ne peut pas être compensé par un départ plus tardif le soir. Toute modification nécessitera l'avis du directeur.

Tout retard ou absence doit être signalé le jour même, avant 9 heures.

En cas de présence de l'enfant après l'heure de fermeture de l'établissement, le directeur entreprend de contacter par téléphone la famille de l'enfant ou les personnes autorisées à venir le chercher. À défaut, de coordonnées téléphoniques ou si plusieurs tentatives se révèlent infructueuses, les Services de Police sont appelés pour venir prendre l'enfant en charge et rechercher sa famille.

Une famille bénéficiant d'un contrat d'accueil régulier doit impérativement informer le directeur de son changement de situation en cas de perte d'activité ou de congé parental. Un contrat « Jour + » pourra alors être mis en place. Lorsque la situation de la famille revient à son état initial, son dossier est réétudié à la commission d'attribution de places.

Les jours et heures d'ouverture des établissements sont mentionnés en annexe I.

Les parents **doivent impérativement donner le planning de présence de leur enfant au plus tard le 5^{ème} jour du mois précédent**, afin que le directeur puisse lui-même établir le planning du personnel de la structure et la commande des repas des enfants. Tout retard dans la remise des plannings pénalise le personnel qui doit respecter un quota d'encadrement des enfants. En l'absence de ce planning dans les délais précités, le directeur appliquera celui du mois précédent.

Les demandes de modification de planning intervenant après le 5 du mois ne sont pas pris en compte.

Les jours de congés et toute absence d'une semaine sont à notifier mensuellement sur la bandelette de planning pour pouvoir être pris en compte. Les congés d'été doivent être donnés au directeur avant le 31 mars et ceux de fin d'année, avant le 15 octobre.

Dès lors que l'enfant intègre le milieu scolaire, il n'est plus accueilli, excepté pour le Jardin d'Enfants « Dorémi ».

Règlement de fonctionnement des Etablissements d'Accueil de Jeunes Enfants

CCAS 

3 – L'ADAPTATION

L'adaptation est un temps progressif permettant à l'enfant et à ses parents de découvrir l'établissement d'accueil, de rencontrer les professionnels et de se préparer progressivement à la séparation jusqu'à l'accueil régulier. Cette adaptation doit se réaliser dans les 15 jours qui précèdent la date de début du contrat.

En accueil régulier, 5 heures du temps total d'adaptation ne sont pas facturées à la famille. Au-delà, les heures feront l'objet d'une facturation.

V. 4 – LE MODE DE CALCUL DES TARIFS

Le barème de participation des familles est fixé par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales sur la base d'un taux d'effort révisé au 1^{er} janvier de chaque année.

La CAF et la MSA versent une aide au gestionnaire permettant de réduire la participation des familles.

La participation demandée aux familles couvre l'intégralité de la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans l'établissement et notamment la fourniture des soins d'hygiène (couches, produit de toilette) et des repas.

Accusé de réception en préfecture
Date de télétransmission : 15/12/2025
Date de réception préfecture : 15/12/2025

Dès lors que la famille est allocataire (CAF ou MSA), le Service Petite Enfance consulte les données la concernant, par internet, conformément aux dispositions prévues dans les conventions passées entre le CCAS de la Ville de Cholet, la CAF et la MSA permettant l'accès à CAFPARTENAIRE. Les ressources retenues sont celles de l'année N-2.

À défaut, les parents doivent fournir les pièces justificatives permettant de procéder au calcul de la tarification (dernière feuille d'imposition – avis d'imposition des revenus N-2).

La contribution des familles est donc calculée d'après les ressources mensuelles. Elle est basée sur un taux d'effort horaire qui est dégressif en fonction du nombre d'enfants à charge.

Les changements de situation familiale (exemple : naissance, séparation...) ou professionnelle (exemple : chômage, reprise d'activité...) susceptibles d'entraîner une modification de la tarification doivent être signalés le plus rapidement possible au Service Petite Enfance, à la CAF et à la MSA afin que le taux d'effort de la famille soit revu. La révision du tarif horaire prend effet à la date du changement pris en compte à la CAF.

En cas de changement de composition familiale (arrivée ou départ d'enfant), le tarif est revu le 1^{er} jour du mois suivant la réception de l'information.

Le tarif horaire est calculé en pourcentage des ressources mensuelles nettes de la famille, selon sa composition (nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales) :

	1 enfant	2 enfants	3 enfants	de 4 à 7 enfants	à partir de 8 enfants
Taux d'effort horaire en %	0,0619 %	0,0516 %	0,0413 %	0,0310 %	0,0206 %

Un tarif horaire minimum est obligatoirement applicable quand les ressources mensuelles de la famille sont inférieures ou égales à un montant fixé chaque année par la CNAF (Annexe II).

Un tarif horaire maximum est appliqué quand les ressources mensuelles de la famille sont supérieures ou égales à un montant fixé chaque année par la CNAF (Annexe II).

La présence d'un enfant en situation de handicap bénéficiant de l'AEEH et du PCH dans la famille entraîne l'application du taux d'effort immédiatement inférieur pour la famille. Ce droit est cumulatif quand il y a plusieurs enfants bénéficiaires de cette allocation ou prestation. Ce principe s'applique même si l'enfant en situation de handicap n'est pas accueilli.

Pour les familles non allocataires :

La famille non allocataire, dont l'enfant est accueilli dans un établissement, doit être en mesure de fournir au gestionnaire tout justificatif de ressources (avis d'imposition N-1 sur les revenus N-2) ou feuille de salaire).

1) Cas des familles non allocataires sans justificatif de ressources :

Dans le cas de familles n'ayant aucun moyen de preuve concernant les justificatifs de ressources (familles reconnues en situation de grande fragilité, primo-arrivantes...), le gestionnaire se réfère au montant des ressources plancher (Annexe II).

2) Cas des familles non allocataires ne souhaitant pas transmettre leurs justificatifs de ressources :

Pour toute autre situation (ex : famille accueillie ne souhaitant pas communiquer volontairement ses justificatifs de ressources), le gestionnaire applique à ces familles le montant plafond de ressources (Annexe II).

Heures des enfants confiés par l'ASE ou par la Pouponnière « À petits Pas » gérée par l'APIJ

Dans ce cas, le gestionnaire se réfère au montant des ressources plancher pour un enfant (Annexe II).

Pour toutes les familles résidant hors Cholet et hors le Puy Saint Bonnet, un supplément tarifaire horaire est fixé par le Conseil d'Administration (Annexe II).

5 – LA FACTURATION**Dispositions communes :**

Le contrat est établi sur une base horaire, par jour, au plus près des besoins des familles. Le décompte se fait à la ½ heure supérieure. Un contrat mensualisé est proposé aux parents en fonction de leurs besoins d'accueil. Il est traduit en heures et il repose sur le principe de la **place réservée**.

L'accueil d'un enfant en résidence alternée implique l'établissement d'un contrat d'accueil pour chacun des parents.

Le contrat d'accueil dit « régulier » : Il est signé pour une durée d'un an maximum et est renouvelable jusqu'au départ de l'enfant. Par défaut, il prend fin au 31 décembre de l'année N.

Le contrat d'accueil dit « irrégulier » ou le contrat « Jour + » : Il est signé pour une durée de six mois maximum et est renouvelable. Une régularisation de fin de contrat est systématiquement appliquée lorsque les heures réalisées sont supérieures aux heures facturées prévues au contrat.

Les demandes de changement de contrat (augmentation ou diminution du temps d'accueil) doivent être formulées par écrit et ne peuvent intervenir avant une période de 3 mois. Elles font l'objet d'un examen attentif. **Après acceptation, ces changements faisant l'objet d'un avenant sont effectifs à compter du 1^{er} jour du mois suivant.** Les éventuelles régularisations apparaissent sur la facture du mois suivant.

Semaines de congés à déduire pour le contrat d'accueil dit « régulier » :

Les semaines de congés sont déduites du contrat et ce, dès l'établissement du calcul de la mensualisation. Deux possibilités sont proposées aux familles :

1 – La famille peut déduire de son contrat ses semaines de congés en fonction de ses besoins, dans la limite de 7 semaines par année civile (y compris les semaines de fermeture de l'établissement d'accueil). En fonction de la durée du contrat, le droit à congés est proratisé. Les congés non prévus au contrat ne donnent pas lieu à dé-facturation.

Les semaines de fermeture des établissements, fixées par délibération du Conseil d'Administration sont déduites du contrat et ce, dès l'établissement du calcul de la mensualisation. Elles sont détaillées en annexe I. En cas de fermeture de l'établissement habituel d'accueil, l'enfant peut être accueilli dans une autre structure.

Les congés peuvent être positionnés en semaine, journée ou demie-journée.

2 – Les familles peuvent déduire de leur contrat toutes les semaines des vacances scolaires. Pendant toutes ces périodes, l'enfant n'est pas accueilli, à l'exception de 10 jours de garde maximum. Le nombre sera défini à la signature du contrat.

Semaines de congés à déduire pour le contrat d'accueil dit « irrégulier » ou pour le contrat « Jour + » :

La famille peut déduire de son contrat ses semaines d'absence en fonction de ses besoins dans la limite de 7 semaines par année civile. En fonction de la durée du contrat, le droit est proratisé.

La famille règle le même montant tous les mois hormis les déductions pour absences, décrites ci-après, et les éventuelles heures complémentaires.

Absences

Les heures d'absence de l'enfant, décrites ci-après, sont déduites lors de l'établissement de la facturation mensuelle, le mois de survenance de l'événement. Il s'agit :

- . d'une maladie de l'enfant au-delà d'un **jour d'absence calendaire** (carence) et sur présentation du certificat médical (voir annexe),
- . d'une hospitalisation de l'enfant avec le justificatif, dès le premier jour,
- . d'une éviction pour maladie **à la demande du médecin ou du directeur de l'établissement**,
- . lors de la journée pédagogique (pour les enfants habituellement présents),
- . lors de fermetures exceptionnelles.
- . des jours fériés.

Heures complémentaires

Les heures complémentaires correspondent à des heures de présence non prévues au contrat donc non réservées. Elles sont ajoutées à la facturation du mois de survenance de l'événement. S'il est constaté des dépassements horaires fréquents, le contrat de la famille sera revu afin de s'ajuster au besoin réel. Toute demi-heure commencée est due.

Exemple de contrat d'accueil et de mensualisation

Une famille exprime le besoin d'accueil hebdomadaire suivant pour un établissement fermant du 4 au 22 août et du 22 au 26 décembre.

lundi	: 14 h 00 – 18 h 00	soit 4 h 00
mardi	: 8 h 30 – 18 h 00	soit 9 h 30
jeudi	: 10 h 00 – 16 h 00	soit 6 h 00
vendredi	: 8 h 30 – 12 h 30	soit 4 h 00

soit 23 h 30 réservées par semaine

Période d'accueil souhaitée : du 1er janvier au 31 décembre : 52 semaines d'accueil.

soit un besoin total de 1 222 heures d'accueil (23 h 30 × 52)

– diminué de 5 semaines de congés de 23 h 30 (une semaine en février, 3 semaines du 4 au 22 août, une semaine fin d'année) soit 113 h 30.

– diminué d'une semaine de fermeture à Noël de 23 h 30 (les semaines de fermeture de l'été ne sont pas déduites ; étant communes avec celles de la famille)

La contractualisation se fait sur la base annuelle de 1 085 heures et la mensualisation s'effectue sur 12 mois de présence de l'enfant. Le nombre d'heures mensuelles facturées est de 90 (1 081 h/12).

D'après les ressources annuelles de la famille (45 000 €) et le nombre d'enfants à charge (3 enfants), le tarif horaire est de 1,55 € (45 000/12 × 0,0413 %).

La participation familiale mensuelle est de 139,50 € (90 h × 1,55 €).

À l'arrivée et au départ de l'enfant, la famille signale sa présence, sur l'écran tactile, situé dans l'enceinte de l'établissement. En cas d'absence de badgeage, à l'arrivée ou au départ de l'enfant, le directeur applique, par défaut, les horaires d'ouverture ou de fermeture de l'établissement.

En cas de départ de l'enfant en dehors des horaires d'ouverture de l'établissement, imputable au retard de la famille, le gestionnaire facture le temps de présence supplémentaire de l'enfant au taux horaire du contrat. En cas de répétition, il pourra être mis fin au contrat.

Le règlement

La facturation est établie, selon le contrat souscrit, à terme échu. Le règlement doit être effectué mensuellement dès réception auprès de la Trésorerie Principale Municipale soit :

- . par prélèvement automatique
- . par chèque emploi service universel (CESU)
- . en numéraire
- . par chèque bancaire ou postal
- . Paiement en ligne (Espace Famille)

Désistement

En cas de désistement après la signature du contrat, l'équivalent d'un forfait d'un mois est dû en totalité. Les contrats dépannage ne sont pas concernés par cette disposition.

6 – LA FIN DE CONTRAT – LE DÉPART DE L'ENFANT – RENOUELEMENT DE CONTRAT

Pour toute fin anticipée de contrat, les parents sont tenus d'informer le gestionnaire du départ de leur enfant en adressant un courrier de préavis au minimum 3 mois avant la fin du contrat. Dans le cas contraire, la date effective de rupture du contrat sera repoussée d'autant que de retard. Le préavis de départ peut être ramené à un mois en cas de perte d'emploi ou de mutation des parents.

Ces préavis peuvent être réduits sous réserve de l'avis de la commission d'attribution des places.

Un changement de date de fin de contrat entraîne systématiquement une régularisation qui sera effectuée lors de la dernière facturation.

Au 1^{er} janvier de chaque année le contrat est reconduit. Toute modification de contrat sera étudiée en fonction des possibilités d'accueil.

La famille souhaitant renouveler un contrat dont la date de fin est fixée en cours d'année, doit en informer, par écrit, le Service Petite Enfance, un mois avant la date de fin dudit contrat.

Pour les places de dépannage limitées dans le temps à quatre mois maximum, Le préavis de départ est réduit à 8 jours.

VI. XI – L'ACCUEIL OCCASIONNEL COLLECTIF (HALTE GARDERIE)

1 – L'INSCRIPTION

L'inscription est effectuée :

– soit par internet en se connectant sur le site de la Ville de Cholet – Mon Espace Citoyen. Il convient de privilégier cette première possibilité d'inscription (onglet « halte-garderie »),

– soit auprès du Service Petite Enfance, situé au Pôle Social Germaine Heulin, 24 avenue Maudet, 3^e étage.

Le dossier d'inscription comprend les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant. Les pièces justificatives (décrites en pages 8 et 9) sont fournies avant l'accueil de l'enfant.

L'accueil d'un enfant, dont le dossier d'admission n'aurait pas été déposé, sera refusé sauf en cas d'urgence. Pour ce dernier, la procédure ne peut être qu'exceptionnelle. Il appartient à la famille de régulariser la situation au plus tard le lendemain, en remplissant et déposant le dossier d'admission. Cette situation exceptionnelle donne lieu, quelles que soient les ressources familiales, à l'application du tarif plancher de la grille.

VII. 2 – LA FRÉQUENTATION ET RÉSERVATIONS DES PLACES

La réservation est effectuée directement auprès de l'établissement.

Il est autorisé deux réservations par semaine et par structure.

La réservation pour la totalité des besoins de la semaine suivante peut se faire, en une seule fois. Les appels téléphoniques pour les réservations sont impossibles de 11 h 30 à 13 h 30, afin d'offrir à l'enfant

un accueil de qualité sur le temps du repas. Les heures d'arrivée et de départ devront être parfaitement précisées et respectées.

Il est nécessaire de prévenir 24 heures à l'avance si l'enfant ne vient pas, pour libérer la période réservée. À défaut, si dans la demi-heure de réservation, l'enfant n'est pas arrivé, la place sera libérée et attribuée à un autre enfant. Dans ce cas, il ne sera plus autorisé de réservation pendant un mois. Également, cette même disposition s'applique lors du départ de l'enfant en cas de retard répété.

Les réservations sont facturées si elles ne sont pas annulées au moins 24 heures avant l'accueil prévu à hauteur de la réservation initiale. Toute annulation en dehors des horaires d'ouverture de la structure ne sera pas prise en compte. Une pénalité est appliquée en sus (annexe II).

Des places d'accueil sont réservées aux familles inscrites à la formation imposée par l'Office Français de l'Immigration et de l'Intégration (OFII) et dispensée par un organisme de formation.

3 – L'ACCUEIL

À l'arrivée et au départ de l'enfant, la famille signale sa présence, sur l'écran tactile, situé dans l'enceinte de l'établissement. En cas d'absence de badgeage, à l'arrivée ou au départ de l'enfant, le directeur de l'établissement applique, par défaut, les horaires d'ouverture ou de fermeture de l'établissement.

Toute demi-heure commencée est due.

En cas de présence de l'enfant après l'heure de fermeture de l'établissement, le directeur entreprend de contacter par téléphone la famille de l'enfant ou les personnes autorisées à venir le chercher. À défaut, de coordonnées téléphoniques ou si plusieurs tentatives se révèlent infructueuses, les Services de Police sont appelés pour venir prendre l'enfant en charge et rechercher sa famille.

Règlement de fonctionnement des Établissements d'Accueil de Jeunes Enfants

CCAS 

VIII. 4 – LA PARTICIPATION FINANCIÈRE DES FAMILLES

Le barème de participation des familles est fixé par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales sur la base d'un taux d'effort révisé au 1^{er} janvier de chaque année.

La CAF verse une aide au gestionnaire permettant de réduire la participation des familles.

La participation demandée aux familles couvre l'intégralité de la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans l'établissement et notamment la fourniture des soins d'hygiène (couches, produit de toilette) et des repas.

Dès lors que la famille est allocataire, le Service Petite Enfance consulte les données la concernant, par internet, conformément aux dispositions prévues dans la convention passée entre le CCAS de la Ville de Cholet et la CAF permettant l'accès à CAFPARTENAIRE. Les ressources retenues sont celles de l'année N-2.

À défaut, les parents doivent fournir les pièces justificatives permettant de procéder au calcul de la tarification (dernière feuille d'imposition – avis d'imposition des revenus N-2).

La contribution des familles est donc calculée d'après les ressources mensuelles. Elle est basée sur un taux d'effort horaire qui est dégressif en fonction du nombre d'enfants à charge.

Les changements de situation familiale (exemple : naissance, séparation...) ou professionnelle (exemple : chômage, reprise d'activité...) susceptibles d'entraîner une modification de la tarification doivent être signalés le plus rapidement possible au Service Accueil Mon Espace Famille et à la CAF, afin que le taux d'effort de la famille soit revu. La révision du tarif horaire prend effet à la date du changement pris en compte à la CAF.

Accusé de réception en préfecture
049-264900713-20251209-CCAS-2025-12-05-DE
Date de télétransmission : 15/12/2025
Date de réception préfecture : 15/12/2025

En cas de changement de composition familiale (arrivée ou départ d'enfant), le tarif horaire est revu le 1^{er} jour du mois suivant le changement familial ou professionnel.

Le tarif horaire est calculé en pourcentage des ressources mensuelles nettes de la famille, selon sa composition (nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales) :

	1 enfant	2 enfants	3 enfants	de 4 à 7 enfants	à partir de 8 enfants
Taux d'effort horaire en % du revenu mensuel imposable	0,0619 %	0,0516 %	0,0413 %	0,0310 %	0,0206 %

Un tarif horaire minimum est obligatoirement applicable quand les ressources mensuelles de la famille sont inférieures ou égales à un montant fixé chaque année par la CNAF (Annexe II).

Un tarif horaire maximum est appliqué quand les ressources mensuelles de la famille sont supérieures ou égales à un montant fixé chaque année par la CNAF (Annexe II).

La présence d'un enfant en situation de handicap bénéficiant de l'AEEH et du PCH dans la famille entraîne l'application du taux d'effort immédiatement inférieur pour la famille. Ce droit est cumulatif quand il y a plusieurs enfants bénéficiaires de cette allocation ou prestation. Ce principe s'applique même si l'enfant en situation de handicap n'est pas accueilli.

Pour les familles non allocataires :

La famille non allocataire, dont l'enfant est accueilli dans un établissement, doit être en mesure de fournir au CCAS tout justificatif de ressources (avis d'imposition N-1 sur les revenus N-2) ou feuille de salaire).

1) Cas des familles non allocataires sans justificatif de ressources :

Dans le cas de familles n'ayant aucun moyen de preuve concernant les justificatifs de ressources (familles reconnues en situation de grande fragilité, primo-arrivantes...), le gestionnaire se réfère au montant des ressources plancher (Annexe II).

2) Cas des familles non allocataires ne souhaitant pas transmettre leurs justificatifs de ressources :

Pour toute autre situation (ex : famille accueillie ne souhaitant pas communiquer volontairement ses justificatifs de ressources), le gestionnaire applique à ces familles le montant « plafond » de ressources (Annexe II).

Heures des assistants maternels

Lorsqu'un assistant maternel confie l'enfant à la halte-garderie, il doit fournir une autorisation écrite des parents.

Si la demande émane des parents alors le tarif horaire est calculé à partir du barème national des participations familiales en fonction des ressources et du nombre d'enfants à charge de la famille.

Si la demande émane de l'assistant maternel alors le tarif appliqué est le tarif horaire moyen fixe (Annexe II).

Heures des assistants familiaux

Si la facturation est faite à l'ASE ou à la famille d'accueil, il est appliqué le montant plancher pour un enfant.

Si la tarification est faite à la famille d'origine, le tarif horaire est calculé à partir du barème national des participations familiales en fonction des ressources et du nombre d'enfants à charge de la famille d'origine.

Heures des enfants confiés par la Pouponnière « À petits Pas » gérée par l'APIJ

Lorsque la Pouponnière confie un enfant à la halte-garderie, le gestionnaire se réfère au montant des ressources plancher pour un enfant (Annexe II).

Pour les familles de passage à Cholet ou utilisant la halte garderie pour la première fois et qui n'ont pas encore de dossier enregistré ou pour les familles « demandeurs d'asile », un tarif « découverte » ou premier accueil correspondant au tarif plancher leur est appliqué. Ces familles doivent présenter un document justifiant de leur situation.

Dispositions communes

En cas d'absence de badgeage, à l'arrivée ou au départ de l'enfant, le directeur applique, par défaut, les horaires d'ouverture ou de fermeture de l'établissement.

En cas de départ de l'enfant en dehors des horaires d'ouverture de l'établissement, imputable au retard de la famille, le gestionnaire facture le temps de présence supplémentaire de l'enfant au taux horaire défini lors de l'inscription. En cas de répétition, l'enfant ne pourra plus être accueilli.

Le règlement

La facturation est établie à terme échu. Le règlement doit être effectué mensuellement dès réception auprès de la Trésorerie Principale Municipale soit :

- par prélèvement automatique
- par chèque emploi service universel (CESU)
- en numéraire
- par chèque bancaire ou postal
- Paiement en ligne (Espace Famille)

IX.

X. XII – INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

1 – ENQUÊTE FILOUÉ

Afin d'améliorer l'action de la branche Famille, la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF) a besoin de mieux connaître les caractéristiques des enfants qui fréquentent les Établissements d'Accueil de Jeunes Enfants et leurs familles. À cette fin, la CNAF réalise une enquête pour produire un recueil d'information statistiques. Ces données ne seront exploitées que pour produire des statistiques. Elles seront rendues anonymes avant leur utilisation par la CNAF.

Vous pouvez vous opposer à cette transmission de données. Lors de l'inscription de votre enfant en accueil occasionnel ou lors de la signature du contrat en accueil régulier, le coupon réponse en annexe IV, mentionnant votre décision, devra être retourné au Service Petite Enfance.

2 – LES SUBVENTIONS PUBLIQUES

Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'Allocations Familiales aux gestionnaires des Établissements d'Accueil de Jeunes Enfants sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la CAF correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer le Service Petite Enfance de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la CAF.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

DU 09 DÉCEMBRE 2025

SONT PRÉSENTS :

Laurence TEXEREAU - Vice-Présidente

Élisabeth HAQUET – Vice-Président Déléguée

Maya JARADE, Marie DUBREUIL, Patricia RIGAUDEAU, Dominique ROULET, Daniel POILANE, Marie-Hélène BOUREAU, Nicole LEDEBT, Éric BAILLIARD, Corinne BALIGAND, Etienne AUGEREAU, Administrateurs.

SONT ABSENTS, EXCUSÉS :

Charline COLINEAU-ABELLARD, Antoine RAMEH, Florence JAUNEAULT, Valérie CHARRIEAU, Administrateurs.

POUVOIRS :

Gilles BOURDOULEIX a donné pouvoir à Laurence TEXEREAU,

Charline COLINEAU-ABELLARD a donné pouvoir à Marie DUBREUIL.

ASSISTAIENT ÉGALEMENT A LA RÉUNION :

Tony COISCAULT, Directeur du CCAS, remplissant les fonctions de secrétaire,

Nicolas DEBUCQUET, Directeur Général Adjoint,

Jean-Michel DOUILLARD, Chef du Service Solidarité-Insertion.

Composition du Conseil d'Administration : 17 membres (élus et nommés),

Membres en exercice : 16, Membres présents : 12

La majorité des membres du Conseil d'Administration en exercice étant présente, le quorum est atteint.

Monsieur Dominique ROULET ne prend pas part au vote

6 – FINANCES : MISE A JOUR DE LA CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC LA BANQUE ALIMENTAIRE DE MAINE-ET-LOIRE

Dans le cadre du schéma de gestion et d'organisation de la distribution alimentaire " Les Paniers du Planty ", une convention de partenariat avec ses annexes a été signée en 2024 entre le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Cholet (CCAS) et la Banque Alimentaire de Maine-et-Loire.

Certaines modalités d'application de cette convention, qui font l'objet d'annexes, nécessitent une actualisation. Ainsi, les annexes A1 et A1bis qui concernent respectivement le montant de la participation de solidarité et les moyens administratifs et d'accompagnement engagés par le CCAS appellent les modifications et compléments suivants :

- Annexe A1 : Afin de permettre à la Banque Alimentaire de Maine-et-Loire de maintenir son équilibre budgétaire de fonctionnement, et conformément à la décision de l'assemblée générale annuelle de ses adhérents du 24 mai 2024, le montant de la participation de solidarité due par le CCAS est modifié à compter du 1^{er} janvier 2026, pour atteindre 0,25 € par kilo de denrées alimentaires distribuées hors produits européens, au lieu de 0,22 € précédemment.

- Annexe A1bis : Pour le CCAS, il convient de mettre à jour les données concernant les personnes accueillies.

Dès lors, il est proposé au Conseil d'Administration d'approuver la convention de partenariat avec la Banque Alimentaire de Maine-et-Loire, pour une application à compter du 1^{er} janvier 2026, pour une durée de 5 ans.

Le Conseil d'Administration,

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment son article R. 123-20,

Considérant qu'il convient de fixer, les nouvelles modalités de partenariat alimentaire entre le CCAS et la Banque Alimentaire de Maine-et-Loire, dans le cadre de la convention ci-annexée,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DÉCIDE

Sous la présidence de Laurence TEXEREAU, Vice-Présidente, Dominique ROULET ne participant pas au vote,

Article unique : d'adopter la nouvelle convention de partenariat alimentaire entre le CCAS de la Ville de Cholet et la Banque Alimentaire de Maine-et-Loire, applicable à compter du 1^{er} janvier 2026, pour une durée de 5 ans.

Pour extrait conforme

Le Secrétaire de séance
Directeur du CCAS
Tony COLSCAULT

Le Maire de Cholet
Président du CCAS
Par délégation, la Vice-Présidente
Laurence TEXEREAU



Délibération publiée le 16 DEC. 2025
sur le site internet de la collectivité, en exécution des dispositions des
articles L. 2131-1 et R. 2131-1 du code général des collectivités territoriales



**Banques
Alimentaires**

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 de Maine et Loire dite la B.A.

et

- le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Cholet 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 B.A. 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 (DGAI). 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 du 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 du partenaire.

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



Banques Alimentaires

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 issus 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 État 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

Le partenaire et la BA devront accepter et respecter les Conditions Générales d'Utilisation (CGU) du logiciel TICADI. Les engagements de la BA et du 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 CHOLET
Pour la B.A.
Par délégation le Vice-Président

Pour le Partenaire
Le Président
Par délégation, le Vice-Président

Annexe 1 : Fiche d'information sur la Banque Alimentaire
(À remplir le jour de la signature de la convention et à actualiser une fois par an)
Date de mise à jour : 09/12/2025

1. PRÉSENTATION DE LA B.A.

Dénomination de la Banque : Banque Alimentaire de Maine et Loire
Adresse : 58, bd du Doyenné 49100 ANGERS
Téléphone : 02 41 60 33 05
Adresse e-mail : ba490@banquealimentaire.org
Adresse Internet : www.banquealimentaire.org

Lieu(x) de mise à disposition des produits : idem
adresse 1 : Site des Paniers du Planty 13, rue du Planty 49300 CHOLET Tél :
adresse 2 : Tél :
adresse 3 : Tél :

Nom du Président :
Tél. du Président (cas d'urgence) :

Vice-président ou autre interlocuteur :
Tél. (cas d'urgence) : 06.23.12.23.13

Nom du responsable des Chargés d'Animation Réseau (CAR) :

Nom du responsable distribution ou d'entrepôt Directeur:

Nom du RHySA :

Nom du contact TICADI :

Nom du (de la) secrétaire :

Nom de l'animateur "Bons gestes & bonne assiette":

Nom du contact ProxiDon :

2. COTISATION ET PARTICIPATION DE SOLIDARITÉ POUR LE PARTENAIRE

Cotisation annuelle selon la résolution de l'AG du 24.05.2024 : **15.00 €.**

Montant de la Participation de Solidarité selon la résolution de l'AG du 24.05.2024 : **0,25 €/kg brut**
au 1^{er} janvier 2026.

En complément de cette cotisation, la Ville de Cholet peut décider d'attribuer une subvention annuelle de fonctionnement (sur demande de la Banque Alimentaire).

3. FONCTIONNEMENT

Jours et heures d'ouverture pour la distribution des Paniers du Planty :
- le mardi : 13h30-17h30
- un jeudi par mois : 13h30-17h30
- le vendredi : 13h30-17h30

Périodes de fermeture : selon le calendrier établi par le service en fonction des fermetures prévues par la Banque Alimentaire.

Annexe 1 bis : Informations sur le Partenaire

Une fiche par point de distribution

Date de mise à jour : 09/12/2025

1. NOM DU PARTENAIRE : Centre Communal d'Action Sociale de CHOLET

NUMÉRO DE SIRET (obligatoire) : 264 900 713 000 19

Adresse e-mail : solidarite-insertion@choletagglomeration.fr

Adresse lieu de distribution : 13, rue du Planty 49300 CHOLET Téléphone :

Adresse du siège : CCAS, Service Solidarité Insertion 24 Avenue Maudet 49300 CHOLET

Téléphone : 02.72.77.24.30

Adresse courrier : CCAS, Service Solidarité Insertion 24 Avenue Maudet 49300 CHOLET

Secteur géographique d'intervention : Villes de CHOLET et du PUY SAINT BONNET

Interlocuteurs chez le Partenaire

Nombre de bénévoles : 30 Nombre de salariés : 18

X Présence d'un travailleur social

	Prénom Nom	Fixe / portable	Courriel	Salarié / Bénévole
Président /Responsable structure				
Chargé de la distribution				
Administration et comptabilité				
Responsable Hygiène et Sécurité des Aliments				
Chargé de TICADI / Indicateurs État				
Chargé de l'accueil/ l'accompagnement social				



Contact pour la Collecte				
Contact pour ProxiDon				

2. HABILITATION

Statut : ☐ Association ☒ CCAS/CIAS ☐ Autre, préciser :

A noter : Les CCAS, CIAS et Mairies sont des personnes morales de droit public et ne sont pas concernés par l'habilitation

Le Partenaire appartient à un grand réseau ayant une habilitation nationale (liste disponible sur le site SIHAB : <https://dgcs-prod.social.gouv.fr/dgcs/sihab/public/>) :

☐ Oui ☐ Non, lequel :

Si non, le Partenaire a une habilitation régionale (pour trouver l'Arrêté Préfectoral, saisir sur internet "le nom de la région" suivi de "habilitation aide alimentaire")

☐ Oui, date de l'arrêté : durée :

☐ en cours, prochaine session d'habilitation prévue le :

Catégorie du partenaire (à remplir par la B.A.) : ☒ Catégorie 1 ☐ Catégorie 2

Rappel :

- Les partenaires dits de catégorie 2 sont : les unités locales Croix-Rouge française, les comités du Secours Populaire, les Restaurants du Cœur.
- Les partenaires dits de catégorie 1 sont les autres associations et les CCAS

3. ACTIVITÉ DU PARTENAIRE (plusieurs réponses possibles)

Modes de distribution de l'aide alimentaire

☒ Colis ☐ Maraude ☐ Repas ☐ Petit Déjeuner/Collation

Particularité

- ☐ Hébergement longue durée (ex : CHRS) ☐ Hébergement d'urgence
☐ Dispositif itinérant ☐ Livraison au domicile des personnes

L'aide alimentaire est-elle votre activité dominante ?

Non.....

Publics majoritairement accueillis

- ☐ Enfants bas âge (0-3 ans)
☐ Mineurs isolés

- ☐ Dispositif jeunes travailleurs/étudiants
☐ Femmes victimes de violences conjugales

4. APPROVISIONNEMENT

Produits de la B.A. souhaités par le partenaire :

X Produits secs X Produits frais X Produits surgelés

Commentaires :

Autres approvisionnements :

X Ramasse X Dons X Achats ☐ Jardin partagé

Le partenaire souhaite recevoir des produits issus du FSE+ ? X Oui ☐ Non

Le partenaire souhaite signer la Convention de Délégation de Retrait

☐ Oui ☐ Non

Le partenaire souhaite signer la Convention ProxiDon

☐ Oui ☐ Non

5. DISTRIBUTION

Fonctionnement

Toute l'année : ☐ Oui X Non ☐ Sinon, période de fermeture : mois d'août (fermeture de la BA)

Alternative à la fermeture : Relais associatifs / aides facultatives CCAS.....

Fréquence de passage souhaitée à la Banque Alimentaire :

Jours et horaires d'enlèvement convenus avec la BA ou livraison ou livraison (fréquence), précisez l'entrepôt d'enlèvement :

mardi matin / jeudi matin / vendredi matin (livraison)

Jours et horaires de distribution alimentaire :

- le mardi : 13h30-17h30

- un jeudi par mois : 13h30-17h30

- le vendredi : 13h30-17h30

6. BESOINS ET MOYENS DU PARTENAIRE

Equipements/Locaux :

	Nombre	Volume ou Surface
Pièce d'accueil	1	75 m²
Cuisine	0	
Local de distribution	1	78 m²
Local d'entreposage	0	
Chambre froide positive*	0	
Chambre froide négative*	0	
Congélateur*	2	
Réfrigérateur*	2	
Container isotherme agréé	0	
Glacière	0	
plaques eutectiques	0	
Véhicule frigorifique*	0	
Véhicule isotherme	0	
Autre véhicule (préciser)	0	

*avec thermomètre et procédure de relevé ou d'enregistrement des températures

Logiciel de gestion de l'activité :

Présence d'un logiciel de gestion de l'activité d'aide alimentaire mis à disposition par un autre réseau d'aide alimentaire : ☒ Oui ☐ Non

Si oui lequel ? Logiciel développé par le service informatique de la collectivité

Si le Partenaire ne dispose pas d'un logiciel de gestion porté par un réseau national, le Partenaire accepte d'installer TICADI et signera la convention TICADI

7. LES PERSONNES ACCUEILLIES

Existence d'une procédure d'éligibilité : ☒ Oui ☐ Non, en cours de réalisation

- ❖ Nombre de bénéficiaires annuel (prévisionnel) : 1 500.....
- ❖ Nombre de bénéficiaires trimestriel (prévisionnel) : 375.....
- ❖ Nombre de foyers : 700.....



Annexe 2 : Indicateurs État des partenaires

Sont concernés tous les partenaires de catégorie 1 :

C.C.A.S., associations indépendantes, associations rattachées à un réseau national hors : unités locales Croix-Rouges-française, comités Secours Populaire, Restaurants du Coeur, et épiceries adhérentes à l'ANDES ou l'UGESS.

NB : Pour information, au moment de la saisie des Indicateurs État annuel et de leur validation par le Partenaire, les tranches d'âge : 0 - 17 ans, 18 - 29 ans et + 65 ans seront également transmises à la DGCS (Direction Générale de la Cohésion Sociale). Il s'agit d'une obligation du règlement du FSE+ et qui ne nécessite aucune saisie ou manipulation supplémentaire de la part du Partenaire.

Bénéficiaires

Données Chiffrées	Détails	Périodicité				
		T1	T2	T3	T4	Année
Nombre de foyers inscrits	Somme de tous les foyers inscrits					
Nombre de personnes inscrites	Somme totale des personnes inscrites pour bénéficier d'une aide alimentaire. Dans le cas de l'inscription d'une personne pour le compte d'un foyer entier, chaque membre du foyer doit être compté.					
Nombre de personnes aidées	Somme de toutes les personnes ayant reçu une aide alimentaire. Dans le cas de l'attribution de l'aide à une personne représentant un foyer, tous les membres du foyer doivent être comptés. Une personne recevant plusieurs fois une aide alimentaire doit être comptée plusieurs fois.					
Nombre de personnes inscrites réparties par tranches d'âge						
0 - 3 ans						
4 - 14 ans						
15 - 25 ans						
26 - 64 ans						
65 et +						
Nombre de personnes inscrites réparties par sexe						
Masculin						
Féminin						

Volumes distribués

	Unité	T1	T2	T3	T4	Année
Poids net distribué sur la période	Tonne					

Annexe 2 bis : Indicateurs État des partenaires

Sont concernés tous les partenaires de catégorie 2 :

Les unités locales Croix Rouge-française, les comités du Secours Populaire, les Restaurants du Cœur, les épiceries sociales adhérentes à l'ANDES ou UGESS.

Les associations affiliées ou adhérentes d'un réseau agréé à gérer le FSE+ doivent transmettre les indicateurs état au prorata des volumes reçus par la B.A. le tonnage de produits que leur fournit la B.A.

Bénéficiaires

Données Chiffrées	Détails	Périodicité				
		T1	T2	T3	T4	Année
Nombre de foyers inscrits	Somme de tous les foyers inscrits					
Nombre de personnes inscrites	Somme totale des personnes inscrites pour bénéficier d'une aide alimentaire. Dans le cas de l'inscription d'une personne pour le compte d'un foyer entier, chaque membre du foyer doit être compté.					
Nombre de personnes aidées	Somme de toutes les personnes ayant reçu une aide alimentaire. Dans le cas de l'attribution de l'aide à une personne représentant un foyer, tous les membres du foyer doivent être comptés. Une personne recevant plusieurs fois une aide alimentaire doit être comptée plusieurs fois.					

Volumes distribués

	Unité	T1	T2	T3	T4	Année
Poids net reçu de la B.A. sur la période	Tonne					



Annexe 3 "Hygiène et sécurité des aliments ; transports"

La présente annexe précise, dans ce domaine particulièrement important, les responsabilités respectives de la B.A. et du Partenaire signataire.

1. ENGAGEMENTS DE LA B.A.

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. le « Guide des Bonnes Pratiques d'Hygiène, distribution de produits alimentaires par les organismes caritatifs » édité par la Direction Générale de l'Alimentation (DGAL). Elle applique en particulier les dispositions suivantes :

Les produits récoltés dans les entreprises de l'industrie agro-alimentaire et dans la Grande Distribution, sont triés de façon à éliminer ceux qui sont non conformes :

- produits périmés dont la Date Limite de Consommation (DLC) est dépassée (« à consommer jusqu'au... »)
- dans le cas des produits « à consommer de préférence avant », (Date de Durabilité Minimum)
 - ceux qui présentent des signes extérieurs de dégradation (rouille, chocs au niveau du sertissage, ...)
 - ceux dont l'emballage n'est plus intègre
 - en cas d'incertitude, la B.A. consulte les services officiels concernés ; si un reconditionnement est nécessaire, il ne peut se faire qu'avec l'agrément des services officiels ; à défaut, ce travail doit être confié à un organisme habilité (cuisine collective, traiteur...).

Lors des transports effectués par la B.A., celle-ci doit s'assurer d'une part que le véhicule utilisé pour le transport des produits réfrigérés et surgelés répond aux normes réglementaires et d'autre part que son état de propreté et sa température sont, pendant tout le trajet, conformes aux exigences réglementaires.

Lors du stockage à la B.A., celle-ci doit s'assurer, à l'aide d'appareils enregistreurs, que la température est restée en permanence à sa valeur de consigne ; en cas de rupture de la chaîne du froid se traduisant par une remontée sensible de la température des produits, la B.A. détruit les produits, sauf distribution pour consommation immédiate et dans le cadre des tolérances admises décrites dans le Guide des Bonnes Pratiques d'Hygiène; en cas de doute sur la conduite à tenir, elle consulte les services officiels compétents.

La mise à disposition des produits est assurée par la B.A., sans entorse à l'hygiène et sans rupture de la chaîne du froid ; en délivrant les produits au représentant de son Partenaire, la B.A. s'assure que le matériel du Partenaire destiné à assurer le transport permet de le faire dans les conditions réglementaires :

- si l'hygiène n'est pas satisfaisante, elle ne délivre aucun produit ;
- si les moyens utilisés ne permettent pas d'obtenir la température réglementaire, (la température est excessive), elle ne délivre pas de produits soumis à une température dirigée^{1(*)}.
La remise des produits au représentant du Partenaire est formalisée par la signature d'un bon d'enlèvement en 2 exemplaires, dont 1 exemplaire archivé à la B.A. et 1 exemplaire destiné au Partenaire. Le bon d'enlèvement doit être obligatoirement remis lors de la cession des produits qui transfère la responsabilité du devenir du produit au Partenaire.

1 (*) température maximum autorisée pour la conservation du produit (inscrite sur l'emballage)



Banques Alimentaires

La B.A. assure au personnel manipulant des produits alimentaires, une formation à l'Hygiène et la sécurité alimentaire.

La B.A. applique la procédure interne de Gestion des alertes alimentaires et transmet toute alerte aux associations partenaires potentiellement concernées.

2. ENGAGEMENTS DU PARTENAIRE

L'association partenaire s'engage à respecter le « Guide des Bonnes Pratiques d'Hygiène, distribution de produits alimentaires par les organismes caritatifs » dès que l'exemplaire lui est remis. Les dispositions du Guide sont à respecter tout au long de la chaîne de don, de l'approvisionnement à la remise aux bénéficiaires.

La signature d'un bon d'enlèvement (cf. 2.1 supra) concrétise le transfert de l'entière responsabilité des produits au Partenaire. Ce document est à conserver pendant les délais légaux (7 ans) : il constitue le support de traçabilité en cas de recherches liées à des procédures d'alerte ou de contrôle par les services de l'État.

Le Partenaire contrôle le transport depuis l'entrepôt de la B.A. jusqu'à son local. Il s'assure que le matériel et les conditions de transport (hygiène, température, poids total autorisé et état du véhicule) sont conformes aux exigences réglementaires.

Le Partenaire prend toutes les mesures nécessaires afin de maintenir les produits alimentaires dans un état rigoureux de conservation, et ce dès le moment où ces dernières lui sont remises ; il s'engage à respecter la législation et les règlements en vigueur en matière de sécurité alimentaire :

- conformité des locaux, mesure des températures et enregistrements,
- stockage et entreposage des produits à l'exclusion de tout domicile personnel.

Le Partenaire s'interdit toute congélation, conformément à l'article 9 du Guide des bonnes pratiques d'hygiène de la distribution de produits alimentaires par les organismes caritatifs (GBPH), excepté pour le pain.

Le Partenaire s'interdit toute distribution ou utilisation de produits au-delà de la date figurant après la mention « à consommer jusqu'au... » (appelée « DLC »); en cas de distribution de produits à une date proche de cette dernière, il prévient les personnes servies de la nécessité de les consommer sans délai.

Si un produit devait faire l'objet d'un retrait de vente ou d'une alerte par l'administration ou des professionnels, pour des raisons de sécurité alimentaire, le Partenaire s'engage à le stocker et à suivre les instructions qui lui seront transmises par la B.A.. Afin de faciliter la gestion des alertes alimentaires, le Partenaire pourra utiliser la Fiche Pratique « Gestion des Alertes par une association partenaire » issue du GBPH, remise par la B.A. et ci-annexée (Annexe N°5).

Il s'emploie, avec l'aide de la B.A. si nécessaire, à donner aux personnes impliquées dans le transport, le stockage et la distribution des produits alimentaires, le minimum de formation indispensable pour que ces opérations puissent être réalisées dans des conditions sûres telles que définies dans le Guide des Bonnes Pratiques d'Hygiène.

Le Partenaire fait tout son possible pour qu'une personne soit désignée Responsable de l'hygiène et de la sécurité alimentaires et assure un système d'alerte (personnes joignables par téléphone en permanence). Les coordonnées, à jour, du système d'alerte sont transmises à la B.A. dès la signature de la présente convention.



**Banques
Alimentaires**

Annexe 4 : Réserve aux partenaires associatifs et CCAS souhaitant recevoir des produits financés par l'union Européenne



GOUVERNEMENT

*Liberté
Égalité
Fraternité*



UNION EUROPÉENNE

**Direction Générale
de la Cohésion Sociale**

Lignes directrices à destination des associations bénéficiaires dans le cadre du soutien européen à l'aide alimentaire du FSE+

Les lignes directrices précisent l'ensemble des obligations des associations bénéficiaires (AB) qui perçoivent directement ou indirectement des produits alimentaires financés par le FSE+ dans son volet « lutte contre la privation matérielle » conformément au règlement (UE) n°2021/1057 du 24 juin 2021 instituant le Fonds social européen plus (FSE+) et abrogeant le règlement (UE) n°1296/2013, ainsi qu'au programme SEAA de la France dont la version finale a été transmise à la CE en septembre 2022.

Les lignes directrices qui sont mises en œuvre à travers des procédures internes aux associations bénéficiaires, s'imposent à tous les partenaires et peuvent faire l'objet de vérifications par des corps d'inspection, de contrôle ou d'audit (nationaux et européens), sur pièces ou sur place, auprès des organisations concernées.

Les lignes directrices doivent être paraphées et annexées :

- aux conventions passées entre FranceAgriMer et les associations bénéficiaires ;
- aux conventions déclinées au sein des réseaux associatifs entre le siège et ses différents partenaires ;
- aux conventions passées entre les associations bénéficiaires du FSE+ et les autres associations bénéficiaires à qui ces dernières fourniraient des produits financés par le FSE+.

Elles sont à présenter avec ces conventions lors des contrôles.

Les obligations à respecter sont au nombre de huit et peuvent se regrouper en trois sous-ensembles :

I. Le public visé par le FSE+

1. Eligibilité des personnes démunies, article 2-1-6 et article 4-1-m) du règlement FSE+
2. Mise en place de mesures d'accompagnement, article 19-4 du règlement FSE+

II. Modalités de distribution du FSE+

3. Information, communication et publicité sur le fonctionnement du FSE+, article 50-1 du règlement portant dispositions communes
4. Gratuité de l'aide alimentaire, article 21-2 du règlement FSE+
5. Conditions de stockage et sécurité sanitaire, article 19 1 du règlement FSE+

III. Suivi comptable et traçabilité du FSE+

6. Tenue d'une comptabilité matière, article 74-1-a)-i) du règlement portant dispositions communes
7. Remontée des données chiffrées, annexe III du règlement FSE+
8. Conservation des documents comptables et non comptables, audits et contrôle, article 82 du règlement portant dispositions communes

Le "Livret des Procédures FSE+" doit être obligatoirement expliqué au Partenaire.

Le Livret sera à signer, conserver et présenter en cas de contrôle. La Banque Alimentaire conserve une copie.

Annexe 5 : Protocole de sécurité pour le chargement/déchargement

Établi en application de l'Arrêté du 26 avril 1996

Le présent protocole est établi entre la **Banque Alimentaire** :

La Banque Alimentaire de Maine et Loire

Adresse : 58, bd du Doyenné 49100 ANGERS

Identité du responsable désigné : Gilles BRESSY

Et l'association ou le **CCAS** recevant des produits :

Raison Sociale :

Adresse :

Identité du correspondant :

Jours et heures habituelles de l'intervention :

Opérations répétitives : oui ☐ non ☐

Nature de l'opération : **CHARGEMENT** (assoc.) ☐ **DÉCHARGEMENT** (transporteur) ☐

Documents remis au partenaire

Plan d'accès et de circulation oui ☐ non ☐

Livret d'accueil oui ☐ non ☐

Consignes de sécurité oui ☐ non ☐

Moyens de secours en cas d'accident : Secouristes oui ☐ non ☐

Numéros d'appel d'urgence : Pompiers : SAMU :

Matériel utilisé pour les opérations de chargement-déchargement :

Matériel de jonction quai-véhicule ☐ Chariot à conducteur autoporté ☐

Transpalette électrique ☐ Transpalette manuel ☐

Autre (préciser)

Type de véhicule utilisé : VL ☐ VUL ☐ Camion porteur ☐ Semi-remorque ☐

Véhicule frigorifique oui ☐ non ☐

Nature des marchandises : produits alimentaires (frais et secs) ou non alimentaires

Type de conditionnement : Vrac ☐ Palettes ☐ Colis ☐ Caisses mobiles ☐

Atteintes possibles à la santé	Mesures de prévention
Ecrasement pendant la manœuvre de mise à quai	Interdiction de se tenir derrière un véhicule qui manœuvre
Choc entre le véhicule et des piétons	Interdiction de se tenir près des véhicules qui manœuvrent
Chute du quai (chariot ou piéton)	Rester éloigné du bord du quai
Choc entre engins et piétons	Porter un gilet haute visibilité
Trouble Musculo Squelettiques * lors de la manutention des charges	Privilégier les engins de manutention
Blessure aux pieds	Port de chaussures de sécurité
Blessure aux mains	Port de gants
Blessures dues à la chute d'objets stockés en hauteur dans l'entrepôt	Interdiction d'entrer dans l'entrepôt sans y être invité par le personnel de la B.A.

Pour la Banque Alimentaire

Date

Nom & Signature

Par délégation le Vice-Président

Pour l'association /CCAS

Date

Nom & Signature

Le Président

Par délégation, le Vice-Président

CONSEIL D'ADMINISTRATION

DU 09 DÉCEMBRE 2025

SONT PRÉSENTS :

Laurence TEXEREAU - Vice-Présidente

Élisabeth HAQUET – Vice-Président Déléguée

Maya JARADE, Marie DUBREUIL, Patricia RIGAUDEAU, Dominique ROULET, Daniel POILANE, Marie-Hélène BOUREAU, Nicole LEDEBT, Éric BAILLIARD, Corinne BALIGAND, Etienne AUGEREAU, Administrateurs.

SONT ABSENTS, EXCUSÉS :

Charline COLINEAU-ABELLARD, Antoine RAMEH, Florence JAUNEAULT, Valérie CHARRIEAU, Administrateurs.

POUVOIRS :

Gilles BOURDOULEIX a donné pouvoir à Laurence TEXEREAU,

Charline COLINEAU-ABELLARD a donné pouvoir à Marie DUBREUIL.

ASSISTAIENT ÉGALEMENT À LA RÉUNION :

Tony COISCAULT, Directeur du CCAS, remplissant les fonctions de secrétaire,

Nicolas DEBUCQUET, Directeur Général Adjoint,

Jean-Michel DOUILLARD, Chef du Service Solidarité-Insertion.

Composition du Conseil d'Administration : 17 membres (élus et nommés),

Membres en exercice : 16, Membres présents : 12

La majorité des membres du Conseil d'Administration en exercice étant présente, le quorum est atteint.

7 – FINANCES : BUDGET PRIMITIF 2026

Le Budget Primitif, acte de prévision et d'autorisation de l'ensemble des dépenses et recettes de l'exercice, permet de définir les besoins du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Cholet, nécessaires à la mise en œuvre des actions décidées par le Conseil d'Administration.

Présentation du budget :

A) Les recettes de fonctionnement :

Les recettes réelles de fonctionnement s'élèvent à 7 323 436 €. Elles comprennent notamment la subvention globale d'équilibre versée par la Ville de Cholet, pour un montant total de 4 208 759 €, et les prestations de service de la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF), pour un montant de 2 265 108 €.

B) Les dépenses de fonctionnement :

Les dépenses réelles de fonctionnement s'élèvent à 7 155 008 €.

Hors mouvements d'ordre, les dépenses sont composées des charges de personnel (86 %), des charges à caractère général (11 %), qui intègrent principalement les dépenses de fonctionnement des structures de la Petite Enfance, ainsi que des charges de gestion courante et exceptionnelles (3 %), qui concernent principalement les aides accordées au titre de la Solidarité et de l'Insertion.

C) Les recettes et dépenses d'investissement :

Les recettes réelles d'investissement, d'un montant de 4 032 €, concernent uniquement le Fonds de Compensation de la Taxe sur la Valeur Ajoutée (FCTVA).

Les dépenses réelles d'investissement s'élèvent à 172 460 €, permettant notamment l'achat de mobiliers et de matériels pour les structures de la Petite Enfance.

Les équilibres budgétaires pouvant être retracés comme suit :

	Fonctionnement		Investissement	
	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes
Budget Primitif 2026	7 325 136 €	7 325 136 €	174 160 €	174 160 €
Écritures réelles	7 155 008 €	7 323 436 €	172 460 €	4 032 €
Écritures d'ordre	170 128 €	1 700 €	1 700 €	170 128 €

Il est demandé au Conseil d'Administration d'approuver le Budget Primitif 2026.

Le Conseil d'Administration,

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment ses articles L. 123-8, R. 123-20 et R. 123-25,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 1612-4 à L. 1612-7, L. 2311-1 et suivants, L. 2312-1 et suivants, L. 2313-1 et R. 2311-1 et suivants,

Considérant le projet de Budget Primitif 2026,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,


DÉCIDE

Article unique : d'approuver le Budget Primitif 2026 du CCAS de la Ville de Cholet, dont la balance générale s'établit comme suit :

CCAS	Fonctionnement		Investissement	
	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes
Budget Primitif 2026	7 325 136 €	7 325 136 €	174 160 €	174 160 €
Écritures réelles	7 155 008 €	7 323 436 €	172 460 €	4 032 €
Écritures d'ordre	170 128 €	1 700 €	1 700 €	170 128 €

Pour extrait conforme


Le Secrétaire de séance
Directeur du CCAS
Tony BOISCAULT


Le Maire de Cholet
Président du CCAS
Par délégation, la Vice-Présidente
Laurence TEXEREAU



Délibération publiée le **1 6 DEC. 2025**
sur le site internet de la collectivité, en exécution des dispositions des articles L. 2131-1 et R. 2131-1 du code
général des collectivités territoriales

CONSEIL D'ADMINISTRATION

DU 09 DÉCEMBRE 2025

SONT PRÉSENTS :

Laurence TEXEREAU - Vice-Présidente

Élisabeth HAQUET – Vice-Président Déléguée

Maya JARADE, Marie DUBREUIL, Patricia RIGAudeau, Dominique ROULET, Daniel POILANE,
Marie-Hélène BOUREAU, Nicole LEDEBT, Éric BAILLIARD, Corinne BALIGAND,
Etienne AUGEREAU, Administrateurs.

SONT ABSENTS, EXCUSÉS :

Charline COLINEAU-ABELLARD, Antoine RAMEH, Florence JAUNEAULT, Valérie CHARRIEAU,
Administrateurs.

POUVOIRS :

Gilles BOURDOULEIX a donné pouvoir à Laurence TEXEREAU,

Charline COLINEAU-ABELLARD a donné pouvoir à Marie DUBREUIL.

ASSISTAIENT ÉGALEMENT A LA RÉUNION :

Tony COISCAULT, Directeur du CCAS, remplissant les fonctions de secrétaire,

Nicolas DEBUCQUET, Directeur Général Adjoint,

Jean-Michel DOUILLARD, Chef du Service Solidarité-Insertion.

Composition du Conseil d'Administration : 17 membres (élus et nommés),

Membres en exercice : 16, Membres présents : 12

La majorité des membres du Conseil d'Administration en exercice étant présente, le quorum est atteint.

**8 – PERSONNEL : MISE A DISPOSITION D'UN AGENT DE CHOLET AGGLOMÉRATION
AUPRÈS DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA VILLE DE CHOLET (CCAS)**

Afin d'assurer la continuité d'accueil du Lieu d'Accueil Enfants Parents (LAEP), 5 professionnels de secteurs différents interviennent par roulement. Le dispositif nécessite l'encadrement par un coordonnateur en charge des plannings, des réunions d'équipe ou encore de la représentation du LAEP dans les instances partenariales.

Au regard du profil recherché, il semble opportun d'avoir recours à un éducateur de jeunes enfants du Relais Petite Enfance (RPE). Ce service relevant de Cholet Agglomération, les deux entités se sont entendues sur la mise à disposition partielle de l'agent concerné, pour 350 heures par an.

Il est ainsi proposé au Conseil d'Administration de prendre acte de la mise à disposition, moyennant le remboursement des frais afférents, et d'approuver la convention afférente pour une période de 3 années renouvelable, à compter du 1^{er} janvier 2026.

Il est précisé que cette mise à disposition sera prononcée par arrêté de Monsieur le Président, conformément à la réglementation en vigueur.

Le Conseil d'Administration,

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment son article R. 123-23,

Vu le code général de la fonction publique, et notamment ses articles L. 512-6 à L. 512-9 et L. 512-12 à L. 512-15,

Vu le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Vu l'avis du Comité Social Territorial du 7 octobre 2025,

Vu l'accord express de l'agent concerné,

Considérant que le fonctionnement du Lieu d'Accueil Enfants Parents nécessite la mise à disposition d'un agent de Cholet Agglomération auprès du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Cholet (CCAS),

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DÉCIDE

Article unique : d'approuver la convention à conclure avec Cholet Agglomération, relative à la mise à disposition partielle d'un éducateur de jeunes enfants du Relais Petite Enfance de Cholet Agglomération, à hauteur de 350 heures par an, pour une durée renouvelable de 3 années à compter du 1^{er} janvier 2026.

Pour extrait conforme

Le Secrétaire de séance
Directeur du CCAS
Tony COISCAULT

Le Maire de Cholet
Président du CCAS
Par délégation, la Vice-Présidente
Laurence TEXEREAU



Délibération publiée le 16 DEC. 2025

sur le site internet de la collectivité, en exécution des dispositions des articles L. 2131-1 et R. 2131-1 du code général des collectivités territoriales

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION PARTIELLE
DE L'AGENT X
DE CHOLET AGGLOMÉRATION
AUPRÈS DU CCAS DE CHOLET

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

Cholet Agglomération, représentée par Monsieur Gilles BOURDOULEIX, Président,

d'une part,

ET : le Centre Communal d'Action Sociale de Cholet (CCAS), représenté par Madame Laurence
TEXEREAU, Vice-Présidente,

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : POSTE

L'agent X, éducateur de jeunes enfants au Relais Petite Enfance de Cholet Agglomération est mis à disposition du CCAS de Cholet à raison de 350 heures par an pour exercer les missions de coordonnateur accueillant du Lieu d'Accueil Enfant Parents (LAEP) de Cholet.

Ses missions correspondent à l'organisation des plannings des accueillants, des réunions d'équipe, la représentation du LAEP dans les instances partenariales et la préparation des évaluations et bilans du dispositif.

Article 2 : CONDITIONS D'EMPLOI

Cet agent, employé par Cholet Agglomération, consacrera 350 heures par an de son temps de travail au CCAS de Cholet. Il sera placé, pendant ce temps, sous l'autorité du Président du CCAS de Cholet. Il bénéficiera des conditions d'emploi en vigueur au CCAS de Cholet.

Article 3 : MODALITÉS D'ÉVALUATION DES ACTIVITÉS

Cholet Agglomération établira un compte-rendu d'entretien professionnel au vu des éléments fournis par le CCAS de Cholet pour la partie qui correspond aux missions faisant l'objet de la présente convention.

Article 4 : CONDITIONS FINANCIÈRES

Le CCAS de Cholet remboursera à Cholet Agglomération la part des rémunérations et indemnités versées à cet agent au titre de cette mise à disposition pour le CCAS de Cholet.

Il remboursera également les autres frais pris en charge au titre de cette mise à disposition, et notamment les frais des actions de formation, les frais de déplacement, les frais médicaux, les prestations sociales. Ce remboursement sera effectué au vu d'un état établi, et au prorata de son temps de travail pour le CCAS de Cholet.

Les éventuelles recettes relatives aux frais engagés suivront le même dispositif.

Article 5 : DURÉE DE LA CONVENTION

La mise à disposition de l'agent X auprès du CCAS de Cholet prendra effet au 1^{er} janvier 2026 et se terminera le 31 décembre 2028. Elle pourra être renouvelée de manière expresse, par période de 3 ans, selon la même procédure.

Article 6 : ACCIDENT DE TRAVAIL

En cas d'accident de travail, la déclaration sera établie par le CCAS de Cholet. Les frais inhérents seront pris en charge par Cholet Agglomération et remboursés par le CCAS de Cholet.

Article 7 : FIN DE LA MISE A DISPOSITION

- La mise à disposition cessera :
 - soit par décision de l'agent mis à disposition,
 - soit par décision de l'une ou l'autre des parties.

Article 8 : ÉTAT DE LA CONVENTION

La présente convention sera annexée à l'arrêté portant mise à disposition de l'agent X. Elle peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de la notification aux différentes parties. La juridiction administrative compétente peut notamment être saisie via une requête remise ou envoyée au greffe du tribunal administratif ou aussi par l'application Télérecours citoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Fait à Cholet, le

Le Président
Par délégation, le Premier Vice-Président
Michel VIAULI

Le Président du CCAS
Maire de Cholet,
Par délégation, la Vice-Présidente
Laurence TEXEREAU

CONSEIL D'ADMINISTRATION

DU 09 DÉCEMBRE 2025

SONT PRÉSENTS :

Laurence TEXEREAU - Vice-Présidente

Élisabeth HAQUET – Vice-Président Déléguée

**Maya JARADE, Marie DUBREUIL, Patricia RIGAUDEAU, Dominique ROULET, Daniel POILANE,
Marie-Hélène BOUREAU, Nicole LEDEBT, Éric BAILLIARD, Corinne BALIGAND,
Etienne AUGEREAU, Administrateurs.**

SONT ABSENTS, EXCUSÉS :

**Charline COLINEAU-ABELLARD, Antoine RAMEH, Florence JAUNEAULT, Valérie CHARRIEAU,
Administrateurs.**

POUVOIRS :

Gilles BOURDOULEIX a donné pouvoir à Laurence TEXEREAU,

Charline COLINEAU-ABELLARD a donné pouvoir à Marie DUBREUIL.

ASSISTAIENT ÉGALEMENT A LA RÉUNION :

Tony COISCAULT, Directeur du CCAS, remplissant les fonctions de secrétaire,

Nicolas DEBUCQUET, Directeur Général Adjoint,

Jean-Michel DOUILLARD, Chef du Service Solidarité-Insertion.

Composition du Conseil d'Administration : 17 membres (élus et nommés),

Membres en exercice : 16, Membres présents : 12

La majorité des membres du Conseil d'Administration en exercice étant présente, le quorum est atteint.

**9 – PERSONNEL : MODIFICATION DE LA PARTICIPATION EMPLOYEUR POUR LES
ADHÉRENTS AU CONTRAT COLLECTIF COMPLÉMENTAIRE SANTÉ**

Conformément au décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents, les collectivités doivent au 1^{er} janvier 2026 attribuer une participation financière au bénéfice de leurs agents, au titre des garanties de prévoyance et de santé, souscrites à titre individuel.

Le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Cholet (CCAS) s'est saisie de cette opportunité dès 2016, puis a revalorisé les participations proposées aux agents souscripteurs du contrat collectif par délibération en date du 18 décembre 2018.

Dans une volonté affirmée d'amélioration du pouvoir d'achat des agents territoriaux, et en concertation avec les représentants du personnel, il est proposé de revaloriser à nouveau le montant de la participation employeur de 4 € par mois.

Il est donc demandé au Conseil d'Administration d'approuver les montants mensuels de participation financière de l'employeur désormais fixés comme suit, à compter du 1^{er} janvier 2026 :

- 26,00 € pour les agents relevant de la catégorie C (au lieu de 22,00 €),
- 20,50 € pour les agents relevant de la catégorie B (au lieu de 16,50 €),
- 15,00 € pour les agents relevant de la catégorie A (au lieu de 11,00 €),

au profit des agents souhaitant souscrire au contrat collectif de complémentaire santé proposé par le CCAS.

Le Conseil d'Administration,

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment son article R. 123-20,

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 827-1 et suivants,

Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,

Vu le décret n°2022-581 du 20 avril 2022, relatif aux garanties de protections sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,

Vu la délibération n° 13 du Conseil d'Administration, en date du 18 décembre 2018 fixant les montants de la participation de l'employeur à la prise en charge du risque santé aux agents,

Considérant l'intérêt à permettre aux agents du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Cholet (CCAS), de bénéficier d'une complémentaire santé, aux conditions financières et garanties avantageuses,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,


DÉCIDE


Article unique : de modifier, à compter du 1^{er} janvier 2026, le montant de la participation financière allouée à la complémentaire santé, en portant le montant forfaitaire mensuel éligible par agent à :

- 26,00 € pour les agents relevant de la catégorie C,
- 20,50 € pour les agents relevant de la catégorie B,
- 15,00 € pour les agents relevant de la catégorie A,

dans la limite des frais réels engagés, avec une seule participation employeur par contrat souscrit, et dans le cadre du contrat collectif proposé par le CCAS.

Pour extrait conforme


Le Secrétaire de séance
Directeur du CCAS
Tony COUSBAULT


Le Maire de Cholet
Président du CCAS
Par délégation, la Vice-Présidente
Laurence TEXEREAU



Délibération publiée le 16 DEC. 2025

sur le site internet de la collectivité, en exécution des dispositions des articles L. 2131-1 et R. 2131-1 du code général des collectivités territoriales

CONSEIL D'ADMINISTRATION

DU 09 DÉCEMBRE 2025

SONT PRÉSENTS :

Laurence TEXEREAU - Vice-Présidente

Élisabeth HAQUET – Vice-Président Déléguée

Maya JARADE, Marie DUBREUIL, Patricia RIGAudeau, Dominique ROULET, Daniel POILANE, Marie-Hélène BOUREAU, Nicole LEDEBT, Éric BAILLIARD, Corinne BALIGAND, Etienne AUGEREAU, Administrateurs.

SONT ABSENTS, EXCUSÉS :

Charline COLINEAU-ABELLARD, Antoine RAMEH, Florence JAUNEAULT, Valérie CHARRIEAU, Administrateurs.

POUVOIRS :

Gilles BOURDOULEIX a donné pouvoir à Laurence TEXEREAU,

Charline COLINEAU-ABELLARD a donné pouvoir à Marie DUBREUIL.

ASSISTAIENT ÉGALEMENT A LA RÉUNION :

Tony COISCAULT, Directeur du CCAS, remplissant les fonctions de secrétaire,

Nicolas DEBUCQUET, Directeur Général Adjoint,

Jean-Michel DOUILLARD, Chef du Service Solidarité-Insertion.

Composition du Conseil d'Administration : 17 membres (élus et nommés),

Membres en exercice : 16, Membres présents : 12

La majorité des membres du Conseil d'Administration en exercice étant présente, le quorum est atteint.

10 – PERSONNEL : COMPLÉMENTAIRE SANTÉ – ATTRIBUTION DU CONTRAT PROPOSÉ AUX AGENTS

Par délibération en date du 4 mars 2025, le Conseil d'Administration a approuvé le lancement d'une nouvelle consultation commune avec la Ville de Cholet, Cholet Agglomération et le Centre Intercommunal d'Action Sociale du Choletais (CIAS), afin de conclure une convention de participation au titre de la protection sociale complémentaire santé.

Cholet Agglomération s'est également vu confier le pilotage de la procédure, conformément aux dispositions du décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011.

Au terme de la procédure de mise en concurrence et en concertation avec les organisations syndicales des quatre structures employeurs, la proposition de la Mutuelle Nationale Territoriale (MNT) a été classée en première position.

Après avis du Comité Social Territorial, il est proposé au Conseil d'Administration de retenir la proposition de la MNT et d'approuver le contrat relatif à la complémentaire santé au profit des agents du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Cholet (CCAS), à compter du 1^{er} janvier 2026, pour une durée de six ans.

A titre d'information, les cotisations mensuelles, hors déduction de la participation employeurs, sont les suivantes :

	Situation familiale	Composition	Base	Alternative
			Tarif MNT	Tarif MNT
ACTIF	Isolé	1 adulte	46,37 €	78,14 €
	Couple	1 adulte + 1 enfant	111,01 €	155,90 €
		2 adultes		
	Famille	1 adulte + 2 enfants et +	152,23 €	226,35 €
		2 adultes + 1 enfant et +		
RETRAITÉS	Adulte		80,64 €	120,79 €
	Enfant		33,11 €	46,51 €

Il est précisé que la complémentaire santé proposée est à adhésion facultative. Chaque agent souhaitant adhérer pourra choisir librement entre l'offre de base et l'offre alternative, sans variation de la participation de l'employeur, fixée par délibération en date du 9 décembre 2025 comme suit :

- 26,00 € par mois pour les agents relevant de la catégorie C,
- 20,50 € par mois pour les agents relevant de la catégorie B,
- 15,00 € par mois pour les agents relevant de la catégorie A,

dans la limite des frais réels et avec une seule participation employeur par contrat souscrit. Le niveau de garantie est spécifié en annexe.

Le Conseil d'Administration,

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment son article R. 123-20,

Vu le code général de la fonction publique, et notamment ses articles L. 827-1 et suivants,

Vu l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique,

Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,

Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités locales et de leurs établissements publics à leur financement, et notamment son article 6,

Vu la délibération n° 6 du Conseil d'Administration, en date du 4 mars 2025 approuvant le lancement de la consultation commune avec la Ville de Cholet, Cholet Agglomération et le Centre Intercommunal d'Action Sociale du Choletais (CIAS) pour souscrire une convention de participation au titre de la protection sociale complémentaire santé, à adhésion facultative et bénéficiant d'une participation financière de l'employeur, pour les agents des quatre structures,

Vu la délibération n° 9 du Conseil d'Administration, en date du 9 décembre 2025 approuvant l'augmentation de la participation versée par le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Cholet (CCAS) à ses agents au titre de la complémentaire santé,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial extraordinaire (CST) commun à la Ville et son CCAS, à Cholet Agglomération et le CIAS du Choletais, en date du 12 novembre 2025,

Considérant l'intérêt à permettre aux agents du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Cholet (CCAS), de bénéficier d'une complémentaire santé, aux conditions financières et garanties avantageuses,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DÉCIDE

Article 1 : de retenir la proposition de la Mutuelle Nationale Territoriale (MNT) au titre de la convention relative à la protection sociale complémentaire santé.


Article 2 : d'approuver la passation de la convention de participation relative à la protection sociale complémentaire de santé au profit des agents du CCAS, à compter du 1^{er} janvier 2026, pour une durée de 6 ans, avec la Mutuelle Nationale Territoriale (MNT).


A titre d'information, les cotisations mensuelles sont les suivantes :

	Situation familiale	Composition	Base	Alternative
			Tarif MNT	Tarif MNT
ACTIF	Isolé	1 adulte	46,37 €	78,14 €
	Couple	1 adulte + 1 enfant	111,01 €	155,90 €
		2 adultes		
	Famille	1 adulte + 2 enfants et +	152,23 €	226,35 €
		2 adultes + 1 enfant et +		
RETRAITÉS	Adulte		80,64 €	120,79 €
	Enfant		33,11 €	46,51 €

Chaque agent pourra choisir librement entre l'offre de base et l'offre alternative, sans variation de la participation employeur.

Pour extrait conforme


Le Secrétaire de séance
Directeur du CCAS
Tony COISCAULT


Le Maire de Cholet
Président du CCAS
Par délégation, la Vice-Présidente
Laurence TEXEREAU



Délibération publiée le **1 6 DEC. 2025**
sur le site internet de la collectivité, en exécution des dispositions des articles L. 2131-1 et R. 2131-1 du code
général des collectivités territoriales



CONVENTION DE PARTICIPATION SANTE

ENTRE LES SOUSSIGNES

CCAS de CHOLET,

Représenté par son président,

ci-après dénommé « la collectivité »

d'une part,

ET

La Mutuelle Nationale Territoriale, mutuelle soumise aux dispositions du livre II du Code de la mutualité, immatriculée au répertoire SIRENE sous le numéro SIREN 775 678 584, dont le siège social est sis 4, rue d'Athènes 75009 PARIS,

ci-après dénommé « la Mutuelle »

d'autre part.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION.....	3
ARTICLE 2 : DATE D'ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE LA CONVENTION	3
ARTICLE 3 : NATURE DES GARANTIES.....	3
ARTICLE 4 : POPULATION CONCERNEE.....	4
ARTICLE 5 : TARIFS.....	4
ARTICLE 6 : PARTICIPATION FINANCIERE ET PAIEMENT DES COTISATIONS	5
6.1 PARTICIPATION FINANCIERE.....	5
6.2 PAIEMENT DES COTISATIONS	5
ARTICLE 7 : ENGAGEMENTS DU TITULAIRE DU CONTRAT	6
ARTICLE 8 : ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITE.....	6
ARTICLE 9 : MODIFICATION DE LA CONVENTION.....	7
ARTICLE 10 : RESILIATION DU CONTRAT D'ASSURANCE PAR LA COLLECTIVITE OU LA MNT	7
ARTICLE 11 : RESILIATION DE LA CONVENTION	7
ARTICLE 12 : CONSEQUENCES DE LA RESILIATION OU DU TERME DE LA CONVENTION	8
ARTICLE 13 : PUBLICITE DE LA CONVENTION.....	8
ARTICLE 14 : LITIGES.....	8

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

CHOLET AGGLOMERATION a lancé une procédure de mise en concurrence en vue de la signature d'une convention de participation pour la mise en œuvre de garanties de protection sociale complémentaire au titre du risque « Santé » au profit de ses agents, au titre d'un contrat collectif à adhésion facultative et conformément aux dispositions de l'article 88-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et du décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011.

Au terme de la procédure de mise en concurrence susvisée, la collectivité, par délibération en date du _____, a choisi la proposition de la MNT pour la mise en œuvre d'une « Convention de participation pour la couverture complémentaire Santé » pour ses agents, dans le cadre d'un contrat collectif à adhésion facultative.

La présente convention de participation ne constitue pas un marché public ; elle est un document de subventionnement destiné à régler les relations financières entre la collectivité ayant adhéré et la Mutuelle Nationale Territoriale.

ARTICLE 2 : DATE D'ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention, signée par l'ensemble des parties, entre en vigueur le **1^{er} janvier 2026**.

La présente convention est établie pour une durée de six ans, à compter de sa date d'entrée en vigueur. Elle se termine ainsi le **31 décembre 2031**.

Elle peut être prorogée pour des motifs d'intérêt général, pour une durée ne pouvant excéder un an. Le renouvellement pour motif d'intérêt général se fera de manière expresse, par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR), et au moins **six** mois avant la fin de la convention.

Cette prorogation fera l'objet d'un avenant à la présente convention de participation. La collectivité est tenue d'informer ses agents du terme de la présente convention ou de sa prorogation.

ARTICLE 3 : NATURE DES GARANTIES

Le contrat collectif à adhésion facultative, constitué des conditions générales et des conditions particulières, souscrit par la collectivité auprès de la MNT offre pour le personnel de la collectivité, des garanties de protection sociale complémentaire Santé composé de 2 régimes possibles :

- Régime 1 : Socle
- Régime 2 : Renfort intégrant le socle

Dont les niveaux de garanties sont mentionnés au contrat collectif.

Les garanties respectent les principes de solidarité fixés aux chapitres I et III du Titre IV du décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 et sont complémentaires à la protection sociale de base des agents visés à l'article 4 ci-après.

Le contrat collectif à adhésion facultative de la MNT est annexé à la présente convention ainsi que les conditions particulières.

Ce contrat est régi par les dispositions du Code de la mutualité.

Accuse de réception en préfecture
049-264900713-20251209-CCAS-2025-12-10-DE
Date de télétransmission : 15/12/2025
Date de réception préfecture : 15/12/2025

ARTICLE 4 : POPULATION CONCERNEE

Peuvent adhérer au contrat collectif à adhésion facultative, selon les conditions et modalités définies dans ledit contrat :

- L'ensemble des agents de la Collectivité (fonctionnaires, stagiaires, contractuels de droit public, contractuel de droit privé) en activité de service
- Les retraités, actuels et futurs, dont le dernier employeur est la Collectivité

L'adhésion est individuelle et facultative.

Seuls peuvent bénéficier de la participation financière de la collectivité, les fonctionnaires et agents en activités de service qui adhèrent au contrat collectif.

ARTICLE 5 : TARIFS

La MNT s'engage à respecter les tarifs proposés et les limites, âge par âge, au-delà desquelles ils ne peuvent évoluer, pendant la durée de la convention.

Les cotisations sont maintenues pendant les deux premières années de la convention, **hors évolution réglementaire, législatives ou fiscales.**

A compter de la troisième année, l'évolution exceptionnelle des cotisations est autorisée selon l'article 20 du décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011. Ainsi, le dépassement des limites tarifaires, prévues au titre de l'évolution annuelle des cotisations, n'est possible que dans les cas ci-après, et si le changement revêt un caractère significatif :

- Aggravation de la sinistralité,
- Variation du nombre d'agents adhérents,
- Evolutions démographiques,
- Modifications de la réglementation.

L'aggravation de la sinistralité doit être constatée par la MNT sur la base :

- D'au moins deux années consécutives,
- Du compte de résultat technique, calculé par différence entre :
 - o Les cotisations, par ailleurs minorées de la contribution prévue au I de l'article L. 862-4 du code de la sécurité sociale et de la dotation à la provision pour cotisations non acquises, puis majorées de la reprise sur cette même provision,
 - o Et :
 - Les prestations, par ailleurs majorées des dotations aux provisions techniques correspondantes, et minorées des reprises sur ces mêmes provisions,
 - Les frais de gestion.

Seuil de déclenchement de l'augmentation tarifaire	Taux d'augmentation maximum des taux de cotisation
P/C < 100 %	0%
P/C < 110 %	7%
P/C < 120 %	10%
P/C ≤ 130 %	12%
P/C > 130 %	15%

A cette fin, un compte de résultat sera établi dans lequel figureront :

- au crédit :

Accusé de réception en préfecture
049-264800713-20251209-CCAS-2025-12-10-DE
Date de télétransmission : 15/12/2025
Date de réception préfecture : 15/12/2025

- les cotisations brutes réglées sur l'exercice,
- au débit :
 - les prestations réglées,
 - les provisions pour sinistres à payer (prestations prévisionnelles de l'exercice écoulé qui seront demandées au cours de l'exercice suivant),
 - les taxes,
 - les frais de gestion correspondant à un pourcentage des cotisations nettes de taxes.

Le régime doit rester équilibré. Les parties au contrat mettent tout en œuvre afin de maintenir l'équilibre du régime.

Une rencontre annuelle (comité technique) aura lieu pour présenter les éléments financiers de la garantie. Celle-ci aura pour objet de déterminer les suites à donner aux évolutions du contrat avec l'objectif d'obtenir un équilibre au terme de la convention.

A cette fin, la MNT adresse, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant le 30 juin, au souscripteur sa demande de modifications des tarifs, accompagnée d'une étude justifiant qu'au moins une des évolutions prévues à l'article 20 du décret 2011-1474 du 8 novembre 2011, nécessite de modifier les tarifs pour préserver l'équilibre du dispositif. Elle indique également les évolutions tarifaires sur lesquelles elle s'engage.

Le souscripteur dispose d'un délai de 3 mois pour se prononcer.

En cas d'accord sur les modifications tarifaires proposées, les nouveaux tarifs ainsi que leur taux d'évolution font l'objet d'un avenant au contrat collectif. Le souscripteur est tenu d'informer chaque agent adhérent.

En cas de désaccord sur les modifications tarifaires proposées ou en l'absence de réponse du souscripteur après ce délai de 3 mois, la présente convention prend automatiquement fin au 31 décembre. Le terme de la convention entraîne, de plein droit, à la même date, résiliation du contrat collectif à adhésion facultative. Le souscripteur tenu d'en informer les agents.

ARTICLE 6 : PARTICIPATION FINANCIERE ET PAIEMENT DES COTISATIONS

6.1 PARTICIPATION FINANCIERE

- La collectivité contribue au financement des garanties du contrat collectif à adhésion facultative souscrit auprès de la MNT auquel les agents adhèrent, sous la forme d'une participation d'un montant unitaire par agent, qui vient en déduction de la cotisation due par les agents.
- Le défaut de versement de la participation par la collectivité, entraîne, après mise en demeure restée sans effet, résiliation de son adhésion à la présente convention et du contrat collectif à adhésion facultative qu'elle a souscrit auprès de la MNT. La collectivité est tenue d'en informer ses agents.
- Toute modification du montant de la participation versée par la collectivité emportant une évolution du nombre d'adhérents au contrat collectif à adhésion facultative permettra à la MNT de modifier sa tarification dans les conditions prévues à l'article 5 de la présente convention.

6.2 PAIEMENT DES COTISATIONS

Seul le Membre Participant est tenu au paiement de la cotisation due pour sa propre adhésion et celle de ses Bénéficiaires, à l'égard de la MNT. Cette cotisation est payable mensuellement d'avance et est appelée directement par la MNT auprès du Membre Participant.

Accusé de réception en préfecture
049-264900713-20251209-CCAS-2025-12-10-DE
Date de télétransmission : 15/12/2025
Date de réception préfecture : 15/12/2025

ARTICLE 7 : ENGAGEMENTS DU TITULAIRE DU CONTRAT

La MNT s'engage à :

- offrir l'ensemble des options prévues dans les garanties proposées, définies dans le contrat collectif à adhésion facultative, pendant la durée de la présente convention ;
- établir, conformément à l'article L.221-6 du Code de la mutualité, une notice d'information qui définit les garanties, leurs modalités d'entrée en vigueur et les formalités à accomplir en cas de réalisation du risque et précise également le contenu des clauses édictant des nullités, des déchéances ou des exclusions ou limitations de garantie ainsi que les délais de prescription ;
- respecter les principes de solidarité fixés aux chapitres I et III du Titre IV du décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 ;
- produire à la collectivité, au terme d'une période de trois ans et au terme de la convention, un rapport retraçant, conformément à l'article 19 du décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011, les opérations réalisées au vu des deux critères suivants :
 - degré effectif de solidarité entre les adhérents, intergénérationnelle, en fonction de la rémunération ;
 - moyens destinés à assurer une couverture effective des plus âgés et des plus exposés aux risques.
- produire le compte de résultats au plus tard le 30 avril de l'année N+1.

ARTICLE 8 : ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITE

La collectivité s'engage à :

- verser la participation financière conformément aux dispositions de l'article 6 de la présente convention ; la participation constitue une aide à la personne et ne peut excéder le montant de la cotisation qui serait dû en l'absence d'aide. La participation est versée sous la forme d'un montant unitaire par agent.

Cette disposition est applicable pour les membres participants dont le statut permet la perception pendant toute la durée de l'arrêt de travail du demi-traitement par la collectivité.

- informer, par tous moyens (internet, affichage sur les lieux de travail, note de service...) l'ensemble de ses agents de son adhésion à la présente convention, des caractéristiques du contrat collectif souscrit auprès de la MNT ainsi que des modalités d'adhésion à celui-ci, conformément à l'article 19 du décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 ;
- remettre la notice d'information visée à l'article 7 de la présente convention à chaque agent adhérent au contrat collectif souscrit auprès de la MNT, ainsi que les Statuts de la MNT, conformément à l'article L.221-6 du Code de la mutualité ;

Lorsque des modifications sont apportées aux droits et obligations des agents adhérents, la collectivité est également tenue d'informer chaque agent en lui remettant une notice établie à cet effet par la MNT. Tout agent peut, dans un délai de deux mois à compter de la remise de la notice, dénoncer son affiliation au contrat collectif en raison de ces modifications.

La preuve de la remise de la notice et des Statuts de la MNT aux agents adhérents ainsi que des informations relatives aux modifications apportées au contrat incombe à la collectivité.

Accusé de réception en préfecture
049-264900713-20251209-CCAS-2025-12-10-DE
Date de télétransmission : 15/12/2025
Date de réception préfecture : 15/12/2025

- informer mensuellement la MNT des démissions, des radiations ou des exclusions de ses membres, ainsi que de leurs dates d'effet et à lui adresser les listes nominatives des agents prévues au contrat collectif.

ARTICLE 9 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification de la présente convention doit faire l'objet d'un avenant signé des parties.

En tout état de cause, la collectivité pourra faire usage de son pouvoir de modification unilatérale de la présente convention et du contrat pour motif d'intérêt général, en respectant un préavis de deux mois. Conformément à la jurisprudence, la collectivité ne pourra, toutefois, pas modifier unilatéralement les clauses financières du contrat. L'usage de ce pouvoir de modification unilatérale obligera la collectivité à indemniser intégralement la MNT de ses préjudices subis.

La collectivité est tenue d'en informer l'ensemble de ses agents.

ARTICLE 10 : RESILIATION DU CONTRAT D'ASSURANCE PAR LA COLLECTIVITE OU LA MNT

La résiliation du contrat collectif à adhésion facultative souscrit par la collectivité auprès de la MNT, à l'initiative de la collectivité, ou de la MNT, pour quelque cause que ce soit, entraîne, de plein droit, à la même date, résiliation de l'adhésion de la collectivité concernée à la présente convention. Cette résiliation devra respecter un préavis de six mois pour la collectivité et six mois pour la MNT.

La collectivité est tenue d'en informer ses agents.

ARTICLE 11 : RESILIATION DE LA CONVENTION

- Si la collectivité constate que la MNT ne respecte plus les dispositions du décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011, elle peut dénoncer la présente convention après avoir recueilli les observations écrites et, le cas échéant, sur sa demande, orales de la MNT. La collectivité doit indiquer à la MNT qu'elle peut se faire assister par un conseil ou être représentée par un mandataire de son choix.

La collectivité notifie à la MNT sa décision de résilier la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prend effet le dernier jour du mois suivant la réception de cette lettre recommandée.

- Si les deux critères que le rapport visé à l'article 7 de la présente convention doit contrôler n'ont pas été satisfaits, la collectivité peut résilier la convention.

La collectivité notifie à la MNT sa décision de résilier la convention par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prend effet le dernier jour du mois suivant la réception de cette lettre recommandée. Une telle résiliation n'ouvre droit à aucune indemnité au profit de la collectivité souscriptrice.

- La convention peut être résiliée par la collectivité pour un motif d'intérêt général. La collectivité notifie à la MNT sa décision de résilier la présente convention, en précisant le motif d'intérêt général, par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prend effet le dernier jour du mois suivant la réception de cette lettre recommandée. Une telle résiliation n'ouvre droit à aucune indemnité au profit de la collectivité souscriptrice.

- La convention peut être résiliée par la collectivité ou par la MNT en cas de non-respect par l'autre partie des engagements prévus par la présente convention. La résiliation est notifiée à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception et prend effet le dernier jour du mois suivant la réception de cette lettre recommandée.

ARTICLE 12 : CONSEQUENCES DE LA RESILIATION OU DU TERME DE LA CONVENTION

La résiliation de la présente convention, pour quelque cause que ce soit, ou le terme de la présente convention, entraîne, de plein droit, à la même date, résiliation de l'ensemble des contrats collectifs à adhésion facultative au titre desquels la présente convention de participation a été souscrite.

La collectivité est tenue d'en informer ses agents.

ARTICLE 13 : PUBLICITE DE LA CONVENTION

La collectivité fait procéder à la publicité de la conclusion de la présente convention, ainsi que des modalités de sa consultation.

Cette publicité est assurée dans les supports suivants :

- publication dans les supports ayant accueilli l'avis d'appel public à la concurrence,
- publication dans une revue spécialisée du secteur d'activité : L'ARGUS de l'Assurance, par exemple.

ARTICLE 14 : LITIGES

La présente convention constituant un contrat administratif, la juridiction administrative est seule compétente pour connaître des litiges susceptibles de survenir lors de son exécution.

A , le

A Paris, le 3/12/2025

Fait en 2 exemplaires originaux.

Pour la Collectivité

Pour la Mutuelle Nationale Territoriale

Annexes :

Annexe 1 : Contrat collectif à adhésion facultative de la MNT (conditions générales)

Annexe 2 : Conditions particulières du contrat collectif à adhésion facultative.

Accusé de réception en préfecture
049-264900713-20251209-CCAS-2025-12-10-DE
Date de télétransmission : 15/12/2025
Date de réception préfecture : 15/12/2025

CONSEIL D'ADMINISTRATION

DU 09 DÉCEMBRE 2025

SONT PRÉSENTS :

Laurence TEXEREAU - Vice-Présidente
Élisabeth HAQUET – Vice-Président Déléguée
Maya JARADE, Marie DUBREUIL, Patricia RIGAudeau, Dominique ROULET, Daniel POILANE,
Marie-Hélène BOUREAU, Nicole LEDEBT, Éric BAILLIARD, Corinne BALIGAND,
Etienne AUGEREAU, Administrateurs.

SONT ABSENTS, EXCUSÉS :

Charline COLINEAU-ABELLARD, Antoine RAMEH, Florence JAUNEAULT, Valérie CHARRIEAU,
Administrateurs.

POUVOIRS :

Gilles BOURDOULEIX a donné pouvoir à Laurence TEXEREAU,
Charline COLINEAU-ABELLARD a donné pouvoir à Marie DUBREUIL.

ASSISTAIENT ÉGALEMENT A LA RÉUNION :

Tony COISCAULT, Directeur du CCAS, remplissant les fonctions de secrétaire,
Nicolas DEBUCQUET, Directeur Général Adjoint,
Jean-Michel DOUILLARD, Chef du Service Solidarité-Insertion.

Composition du Conseil d'Administration : 17 membres (élus et nommés),
Membres en exercice : 16, Membres présents : 12

La majorité des membres du Conseil d'Administration en exercice étant présente, le quorum est atteint.

11 – DÉSIGNATION DE REPRÉSENTANTS - COMMISSION D'APPEL D'OFFRES DE GROUPEMENT

Dans une recherche d'économies d'échelle, le Centre Communal d'Action Sociale de Cholet (CCAS) participe régulièrement à des groupements de commandes avec des partenaires locaux, tels que la Ville de Cholet, Cholet Agglomération, le Centre Intercommunal d'Action Sociale du Choletais (CIAS).

Les conventions constitutives de groupement de commandes peuvent indifféremment prévoir que la Commission d'Appel d'Offres (CAO) compétente est celle du coordonnateur ou qu'elle est composée d'un représentant élu parmi les membres ayant voix délibérative de la CAO de chaque entité membre du groupement.

A ce titre, il est proposé au Conseil d'Administration de désigner ses représentants titulaire et suppléants au sein des Commissions d'Appel d'Offres de groupement, dès lors que la convention le prévoit.

Le Conseil d'Administration,

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment son article R. 123-20,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 1414-3, L. 2121-33 et L. 5211-1,

Considérant l'intérêt de désigner de façon pérenne les représentants du Centre Communal d'Action Sociale de Cholet au sein des Commissions d'Appel d'Offres de groupement,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages valablement exprimés,

DÉCIDE

Article unique : de désigner :

- Monsieur Daniel POILANE, représentant titulaire,
 - Madame Nicole LEDBET, représentante suppléante, et en son absence,
 - Madame Elisabeth HAQUET représentante suppléante,
- au sein des Commissions d'Appel d'Offres de groupement, dans le cadre des groupements de commandes.

Pour extrait conforme

Le Secrétaire de séance
Directeur du CCAS
Tony COISCAULT



Le Maire de Cholet
Président du CCAS
Par délégation, la Vice-Présidente
Laurence TEXEREAU



Délibération publiée le **16 DEC. 2025**
sur le site internet de la collectivité, en exécution des dispositions des articles L. 2131-1 et R. 2131-1 du code général des collectivités territoriales

III - DÉCISIONS

Le 15 DEC. 2025

DIRECTION DE L'ACTION SOCIALE

Centre Communal d'Action Sociale

N/réf : BC/FB

Objet : Prestation de formation " Préparer le changement de mandature dans les CCAS/CIAS : Méthodologie "

CONSEIL D'ADMINISTRATION

DÉCISION n° 2025/13

Le Président, Maire de Cholet,

- Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment ses articles R. 123-21 et R. 123-22,

- Vu le code de la commande publique, et notamment ses articles L. 2122-1 et R. 2122-8,

- Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 18 novembre 2025, reçue par Monsieur le Sous-Préfet de Cholet le 25 novembre 2025, portant délégation à la Vice-Présidente du CCAS des pouvoirs lui permettant de régler les affaires énumérées à l'article R.123-21 du code de l'action sociale et des familles,

- Considérant l'intérêt pour le CCAS de Cholet à inscrire un agent affecté à la Direction de l'Action Sociale, à la formation intitulée " Préparer le changement de mandature dans les CCAS / CIAS : Méthodologie ",

DÉCIDE

Article unique : de confier à l'UNCCAS, 4 rue d'Athènes, 75009 PARIS, la prestation de formation " Préparer le changement de mandature dans les CCAS / CIAS : Méthodologie ", organisée en 2025, pour un montant estimatif de 335 € net de taxes, et d'approuver la convention afférente.

Par délégation

spéciale du Conseil d'Administration

Laurence TEXEREAU

Vice-Présidente du CCAS



Décision publiée le 16 DEC. 2025

sur le site internet de la collectivité, en exécution des dispositions des articles L. 2131-1 et R. 2131-1 du code général des collectivités territoriales