

COMPTE RENDU DE LA SEANCE DU 30 SEPTEMBRE 2023

Sans observations sur le compte rendu de la précédente séance, qui est adopté, Monsieur le Président ouvre la séance.

CONVENTION AVEC LE COMITE DES OEUVRE SOCIALES DU PERSONNEL DES SERVICES COMMUNAUX DE LA VILLE DE WATTRELOS POUR LA PERIODE 2024-2027

Le Comité des Œuvres Sociale assure au bénéfice des agents communaux de la ville de WATTRELOS (VILLE+CCAS) une mission d'organisation d'activités sociales, culturelles, sportives et de loisirs. Dans ce cadre, la ville et le CCAS subventionnent cette association, ressources qui s'ajoutent aux cotisations versées par les adhérents. La subvention versée s'élève à **34 000 €**, elle est supérieure à la somme de **23 000 €** annuel. La réglementation impose alors de signer une convention avec l'association, qui fixe les modalités de fonctionnement et de règlement financier entre les parties.

Il vous est proposé d'autoriser Monsieur le Président à signer la convention jointe en annexe.

Le conseil adopte à l'unanimité



**CONVENTION ENTRE LE CENTRE COMMUNAL
D'ACTION SOCIALE DE WATTRELOS ET LE COMITE
DES ŒUVRES SOCIALES DU PERSONNEL DES**

Convention pluriannuelle pour la période 2024-2027

Entre les soussignés :

- Le Centre Communal d'Action Sociale de WATTRELOS, représenté par son Président, Monsieur Dominique BAERT, agissant aux présentes en vertu de la délibération n° 41 du 7 décembre 2019

D'une part.

- L'association Comité des Œuvres Sociales du personnel des services communaux de la ville de WATTRELOS, représentée par son Président Daniel MICHEL

D'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de régir les rapports entre les signataires et de définir les missions confiées par le Centre Communal d'Action Sociale de WATTRELOS à l'association Comité des Œuvres Sociales du personnel des services communaux de WATTRELOS, inclus le personnel du Centre Communal d'Action Sociale.

Article 2 : MISSIONS

Le Conseil d'Administration charge l'association Comité des Œuvres Sociales des services communaux de la ville de WATTRELOS, de gérer les activités sociales, culturelles, sportives et de loisirs établis au bénéfice des agents du Centre Communal d'Action Sociale, dans le respect de la réglementation afférente à la fonction publique territoriale, et dans le cadre des orientations fixées par l'association.

Article 3 : SUBVENTION

Le Centre Communal d'Action Sociale de WATTRELOS s'engage à attribuer une subvention annuelle au Comité des Œuvres Sociales du personnel des services communaux de la ville de WATTRELOS qui sera versée au titre de la participation au budget global de fonctionnement de l'association. Conformément à la loi 2000-321 du 12 avril 2000, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale fixera par délibération et pour chaque année, les modalités de paiement de la subvention annuelle.

Article 4 : OBLIGATIONS DU COMITE DES ŒUVRES SOCIALES DU PERSONNEL DES SERVICES COMMUNAUX DE LA VILLE DE WATTRELOS

En contrepartie du versement de la subvention visée à l'article 3 de la présente convention, le Comité des Œuvres Sociales du personnel des services communaux de la ville de WATTRELOS s'engage :

- A assurer les missions définies à l'article 2
- A remettre au Centre Communal d'Action Sociale, après clôture de chaque exercice civil, les états comptables attestant de l'emploi des sommes versées, ainsi qu'un rapport d'activité
- A rechercher et développer tout mode de financements complémentaires et notamment les ressources propres, cotisations des membres et dons

Article 5 : RESPONSABILITE – ASSURANCES

Les activités du Comité des Œuvres Sociales du personnel des services communaux de la ville de WATTRELOS, inclus les agents du Centre Communal d'Action Sociale, sont placés sous sa responsabilité exclusive. L'association devra souscrire tout contrat d'assurance de façon à ce que la responsabilité du Centre Communal d'Action Sociale ne puisse être engagée pour les activités suivies par ses agents.

Article 6 : DUREE

La présente convention est souscrite pour une durée de quatre ans à compter du jour de sa signature, et au 31 décembre du terme, soit la quatrième année.

Article 7 : RESILIATION

La présente convention sera résiliée de plein droit, sans préavis, ni indemnité, en cas de dissolution, de faillite, de liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de l'association, en cas de faute lourde ou de non respect de l'une des clauses définies dans la présente convention.

Fait à Wattrelos, le

Pour le CCAS de WATTRELOS,

Le Maire, Président.

Dominique BAERT

Pour le COS

Le Président

Daniel MICHEL

DECISION MODIFICATIVE N° 1: CCAS BUDGET PRINCIPAL AFFECTATION
DES RESULTATS 2021 RECETTES ET DEPENSES NOUVELLES

SECTION DE FONCTIONNEMENT :

Les recettes :

- Le résultat de l'exercice 2022 pour 155 108.69 €
- Régie animation pour 17 400 €

Les dépenses :

- + 5 000 € : entretien matériel roulant
- + 17 400 € : prestations du service animation
- + 50 000 € : charges de personnel recrutements pôle des solidarités
- + 97 000 € : aide sociale facultative (cantines privées / aides)
- + 2 150 € : frais d'amende
- + 958.69 € : charge à caractère général - solde de l'excédent

SECTION D'INVESTISSEMENT

Les recettes :

- Le résultat de l'exercice 2021 pour 282 673.43 €

Les dépenses :

- + 10 000 € licences informatiques
- + 80 000 € véhicules
- + 10 000 € matériel bureau informatique
- + 10 000 € mobilier
- + 172 673.43 autres immobilisations

| | | |
|------------|------|-------------|
| 0590405 | CCAS | DM n°1 2023 |
| Code INSEE | CCAS | |

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil d'administration
AFFECTATION RESULTAT 2022

| Désignation | Dépenses (1) | | Recettes (1) | |
|---|-----------------------|-------------------------|-----------------------|-------------------------|
| | Diminution de crédits | Augmentation de crédits | Diminution de crédits | Augmentation de crédits |
| EXPLOITATION | | | | |
| R-002-02 : Résultat de fonctionnement reporté (excédent ou déficit) | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 8 108,69 € |
| R-002-5230 : Résultat de fonctionnement reporté (excédent ou déficit) | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 50 000,00 € |
| R-002-5234 : Résultat de fonctionnement reporté (excédent ou déficit) | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 97 000,00 € |
| TOTAL R 002 : Résultat de fonctionnement reporté (excédent ou déficit) | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 155 108,69 € |
| D-6068-02 : Autres matières et fournitures | 0,00 € | 958,69 € | 0,00 € | 0,00 € |
| D-61551-02 : Matériel roulant | 0,00 € | 5 000,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| D-6232-610 : Fêtes et cérémonies | 0,00 € | 8 700,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| D-6251-610 : Voyages et déplacements | 0,00 € | 8 700,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| TOTAL D 011 : Charges à caractère général | 0,00 € | 23 358,69 € | 0,00 € | 0,00 € |
| D-64111-5230 : Rémunération principale | 0,00 € | 50 000,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| TOTAL D 012 : Charges de personnel et frais assimilés | 0,00 € | 50 000,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| D-6562-5234 : Aides | 0,00 € | 97 000,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| TOTAL D 65 : Autres charges de gestion courante | 0,00 € | 97 000,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| D-6712-02 : Amendes fiscales et pénales | 0,00 € | 2 150,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| TOTAL D 67 : Charges exceptionnelles | 0,00 € | 2 150,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| R-7788-610 : Produits exceptionnels divers | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 17 400,00 € |
| TOTAL R 77 : Produits exceptionnels | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 17 400,00 € |
| Total EXPLOITATION | 0,00 € | 172 508,69 € | 0,00 € | 172 508,69 € |
| INVESTISSEMENT | | | | |
| R-001-02 : Solde d'exécution de la section d'investissement reporté | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 282 673,43 € |
| TOTAL R 001 : Solde d'exécution de la section d'investissement reporté | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 282 673,43 € |
| D-205-02 : Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, ... | 0,00 € | 10 000,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| TOTAL D 20 : Immobilisations incorporelles | 0,00 € | 10 000,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| D-2182-02 : Matériel de transport | 0,00 € | 80 000,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| D-2183-02 : Matériel de bureau et matériel informatique | 0,00 € | 10 000,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| D-2184-02 : Mobilier | 0,00 € | 10 000,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| D-2188-02 : Autres | 0,00 € | 172 673,43 € | 0,00 € | 0,00 € |
| TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles | 0,00 € | 272 673,43 € | 0,00 € | 0,00 € |
| Total INVESTISSEMENT | 0,00 € | 282 673,43 € | 0,00 € | 282 673,43 € |
| Total Général | | 455 182,12 € | | 455 182,12 € |

Le conseil adopte à l'unanimité

**DECISION MODIFICATIVE N° 1 : SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT ET D'AIDE
A DOMICILE - DEPENSES NOUVELLES**

SECTION DE FONCTIONNEMENT :

Les dépenses :

- + 2 900 € : Chapitre 016 compte 6156 modification du contrat de maintenance informatique : passage en mode SAAS
- + 13 200 : Chapitre 016 compte 6718 remboursement au DEPARTEMENT de solde en leur faveur sur les acomptes APA

4^{ème} T 2022 : 4 733 €

2^{ème} T 2023 : 4 476 €

3^{ème} T 2023 : 3 991 €

Il est proposé un virement de crédit du chapitre 012 charges de personnel vers le chapitre 016 car il n'y a pas de recettes nouvelles et le chapitre 011 ne le permet pas. L'impact sur la masse salariale a été simulé : l'absence de prise de décision en CT des majorations horaires pour les prestations de 6 h à 22h (dans le cadre du CPOM) budgétée toute l'année permet ce virement à cette période de l'année.

| | | |
|-------------------------|------------------------------|-------------|
| 590793972 Code INSEE | CCAS BUDGET AIDE MENAGERE | DM n°1 2023 |
|-------------------------|------------------------------|-------------|

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil d'administration
CONTRAT BL ET REGUL ACOMPTE DPT

| Désignation | Dépenses (1) | | Recettes (1) | |
|--|-----------------------|-------------------------|-----------------------|-------------------------|
| | Diminution de crédits | Augmentation de crédits | Diminution de crédits | Augmentation de crédits |
| EXPLOITATION | | | | |
| D-64131 : Rémunération principale | 16 100,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| TOTAL D 012 : Groupe 2 : Dépenses afférentes au personnel | 16 100,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| D-61561 : Informatique | 0,00 € | 2 900,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| D-6718 : Autres charges exceptionnelles sur opérations de gestion | 0,00 € | 13 200,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| TOTAL D 016 : Groupe 3 : Dépenses afférentes à la structure | 0,00 € | 16 100,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| Total EXPLOITATION | 16 100,00 € | 16 100,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| Total Général | | 0,00 € | | 0,00 € |

Le conseil adopte à l'unanimité

CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA CPAM DE ROUBAIX-TOURCOING ET LE CCAS DE WATTRELOS

Il s'agit d'établir un partenariat privilégié avec la CPAM de Roubaix-Tourcoing comme de s'inscrire dans la mise en place du projet expérimental Territoire Zero Non-Recours, grâce à une convention facilitant l'accès, le maintien des droits en santé, et l'accès aux soins des personnes accompagnées par le CCAS.

Les objectifs du partenariat :

- Ouverture de droits à l'Assurance Maladie,
- L'accès aux soins,
- L'accès aux offres de prévention,
- L'accessibilité à l'offre numérique de l'Assurance Maladie,
- La promotion de l'examen de prévention en santé.

Engagements de la CPAM :

- Assurer la formation des travailleurs sociaux du CCAS,
- Instruire les dossiers transmis par le CCAS,

- Déployer la Mission d'Accompagnement en Santé,
- Promouvoir l'examen de prévention en santé,
- Permettre un échange efficace et sécurisé entre les professionnels

Engagements du CCAS de Watrelos :

- Envoyer ses agents en formations dispensées par la CPAM,
- Accompagner les personnes dans l'ouverture de leurs droits en santé,
- Orienter les bénéficiaires vers la mission accompagnement santé au besoin,
- Proposer l'offre d'examen de prévention en santé,
- Utiliser exclusivement les canaux de contact définis avec la CPAM.

Un comité de pilotage et de suivi de la convention comme de son activité sera installé.

Convention de partenariat

entre la CPAM de Roubaix Tourcoing et le CCAS de Wattlelos

ENTRE D'UNE PART

Le CCAS de Wattlelos

Dont le siège se situe au 3 place Jean DELVAINQUIERE

Représenté par Dominique BAERT, Président

ET, d'autre part,

LA CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DE ROUBAIX-TOURCOING

Dont le siège se situe au 6 rue Rémy Cogghe, 59 100 Roubaix

Représentée par son Directeur, Monsieur Joël QUINIYOU

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

Préambule

Dans un souci commun de lutte contre les exclusions, pour garantir les droits à l'Assurance Maladie et l'accès aux soins des populations fragiles, la présente convention vise à établir une relation privilégiée entre les partenaires signataires, au bénéfice des personnes accompagnées par le CCAS de Wattlelos.

ARTICLE 1 OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention définit les modalités de moyens et de compétences entre chaque partie pour faciliter l'exercice des droits et l'accès au système de santé des assurés sociaux en situation de vulnérabilité.

Ainsi ce dispositif facilitera aux personnes accueillies :

- les démarches administratives d'ouverture de droits à l'Assurance Maladie,
- l'accès aux soins
- l'accès aux offres de prévention,
- l'accessibilité à l'offre numérique de l'Assurance Maladie.
- La promotion de l'Examen de Prévention en Santé

Cette convention recouvre également le champ de la lutte contre le renoncement aux soins.

ARTICLE 2 – PUBLICS CONCERNES

Sont concernées par cette convention, toutes les personnes, accompagnées par le CCAS de Wattrelos, **en situation de fragilité sociale et / ou d'urgence médicale**, et présentant des difficultés d'accès aux droits et/ou aux soins.

ARTICLE 3 - REFERENTS DE LA CONVENTION

Afin de fluidifier les relations et de garantir son effectivité, chaque partie à la présente convention désigne des référents et s'engage à en tenir la liste à jour.

La liste de ces référents pour les deux parties est fixée dans l'annexe 1.

ARTICLE 4 -ENGAGEMENT DES PARTIES SUR L'ACCES AUX DROITS, AUX SOINS ET LA LUTTE CONTRE LA FRACTURE NUMERIQUE

4.1 La CPAM de Roubaix Tourcoing s'engage à :

Information

- Assurer la formation et l'information des travailleurs sociaux du CCAS de Wattrelos sur les dispositifs d'accès aux droits et aux soins, sur les prestations de l'Assurance Maladie et leurs évolutions réglementaires, sur l'examen de prévention en santé et les services en ligne de l'Assurance Maladie.
- Mettre à disposition du CCAS de Wattrelos les supports de communication, ou d'information dédiés (dépliants, affiches, liens internet, simulateurs de droits, vidéos...), utiles pour informer les personnes accueillies des différentes prestations, offres de services et accompagnements sociaux des caisses.

Ouverture de droits (PUMa, Complémentaire santé solidaire, AME...)

- Instruire les dossiers transmis par l'établissement et notifier à l'assuré les suites de l'instruction, en respectant les délais réglementaires applicables dans le cadre des deux derniers points :
 - Droits PUMa.
 - Droits à la Complémentaire santé solidaire, sous un délai d'au maximum 31 jours calendaires à partir de la date de réception du dossier en caisse, si le dossier est complet à réception.

Difficulté de soins, renoncement aux soins, éloignement du numérique, besoin d'accompagnement social

- Faire bénéficier aux assurés en situation de difficulté de soins, de renoncement aux soins, éloignés du numérique, ou en forte fragilité sociale, d'un accompagnement attentionné et individuel par la Mission Accompagnement Santé de la CPAM de Roubaix Tourcoing :

La Mission Accompagnement Santé est décrite en annexe 3.

Les signalements sont envoyés à la CPAM de Roubaix-Tourcoing via le formulaire dématérialisé disponible dans l'Espaces Partenaires

Promotion de l'examen de prévention en santé (annexe 5)

- à assurer une formation de base de l'ensemble des responsables et ou des personnes ressources du CCAS de Wattrelos afin qu'ils puissent promouvoir l'examen de prévention en santé auprès de leurs bénéficiaires. Cette formation permet de diffuser l'offre de manière individuelle ou collective.
- à la mise en œuvre d'une réunion collective d'information appelée « Pré-bilan ».
- à participer à la sensibilisation et à l'accompagnement des usagers sur des actions de prévention et d'éducation pour la santé promues par leurs soins.

Relation clients

- Mettre à disposition une organisation permettant une relation clients fluide pour les échanges **sans** données à caractère personnel (cf Annexe 1)
- Mettre à disposition l'Espaces Partenaires, canal d'échanges sécurisés pour les données à caractère personnel (annexe 4)

Pilotage régulier de la collaboration (entre les COPILs)

- Partager trimestriellement les statistiques concernant le traitement des dossiers et leurs états d'avancement.
- Fixer des seuils d'alerte permettant de faire le point sur des situations ou blocages. Pour les dossiers CSS, le seuil d'alerte est fixé à 30 jours.

4.2 Le CCAS de Wattrelos s'engage à :

Information

- Suivre les séances d'informations proposées par la caisse sur les prestations, les accompagnements et les dispositifs d'accès aux droits et aux soins.

Ouverture de droits (PUMa, Complémentaire santé solidaire, médecin traitant...)

- Accompagner, voire aider, les personnes accueillies par ses agents, dans la constitution et la complétude de leur dossier en utilisant les outils mis à disposition par la caisse :
 - « www.ameli.fr » qui permet d'obtenir des informations et de télécharger les imprimés de demande de droits ou prestations,
 - Les supports de communication fournis par la caisse.

- Pour les **dossiers urgents**, transmettre un certificat médical, bulletin d'hospitalisation ou attestation de besoins de soins permettant d'identifier le caractère d'urgence (cf. encadré 4.1).
- Transmettre le plus rapidement possible à la caisse les dossiers complets pour instruction par cette dernière.

Difficulté de soins, renoncement aux soins, éloignement du numérique, besoin d'accompagnement social

Orienter vers la Mission accompagnement santé de la caisse, à l'aide du formulaire de détection disponible dans Espace Partenaires, les personnes accueillies en situation de difficulté de soins, renoncement aux soins, éloignés du numérique, ou en forte fragilité sociale.

Promotion de l'examen de prévention en santé (annexe 5)

- à proposer l'offre d'examen de prévention en santé à ses usagers. Les modalités de promotion du bilan de santé peuvent consister en la diffusion du dépliant de promotion du bilan de santé, en une aide à la prise de rendez-vous ou en l'organisation avec la CPAM ou le CES de « pré-bilan », rendez vous collectif de présentation du bilan de santé aux usagers du CCAS de Wattrelos.

Relation clients

- Utiliser exclusivement les canaux de contacts définis entre les parties.

ARTICLE 5 - COPIL, SUIVI ET EVALUATION DU PARTENARIAT

Un comité de pilotage (COPIL) est mis en place par les parties, afin qu'elles présentent un point d'étape de leur collaboration. Il se réunit annuellement et est composé, a minima, des référents désignés conformément à l'article 3. Il s'attache à partager les bilans quantitatif et qualitatif des parties sur les actions de coopération mises en œuvre, et analyse les éléments suivants :

- Nombre de personnels de l'établissement formés par la caisse (cf point 4.1),
- Volume des dossiers de demandes transmis par l'établissement,
- Répartition de ces dossiers par prestations (PUMa, Complémentaire santé solidaire, AME),
- Délai total moyen entre la date de réception du dossier par la caisse, et la date de fin de traitement par cette dernière, sur une méthode d'échantillonnage aléatoire de quelques dossiers (volume de 10 dossiers si pertinent au regard du flux de dossiers global du CCAS),
- Nombre d'orientations vers la Mission accompagnement santé,

Ces réunions permettent également d'échanger sur les éventuelles difficultés rencontrées, et de définir conjointement de nouvelles pistes de travail et/ou d'organisation.

ARTICLE 6 - PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES ET CONFIDENTIALITE DES INFORMATIONS

La mise en œuvre de cette convention se réalise dans le respect de la protection des données à caractère personnel, décrit en annexe 2.

ARTICLE 7 - PROPRIETE INTELLECTUELLE

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

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

ARTICLE 8 - SECURITE ET CONFIDENTIALITE

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

ARTICLE 9 - DUREE, DATE D'EFFET, MODIFICATION ET RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à la date de signature des parties. Elle est conclue pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction.

Toutefois, la présente convention peut être dénoncée dans les 3 mois avant la date anniversaire, par lettre recommandée, avec accusé de réception des autres parties.

Toute modification de la présente convention, ou de ses annexes, ne peut être prise en compte, qu'après la signature d'un avenant, écrit et signé par le représentant, dûment qualifié, de chacune des parties.

Les parties peuvent prononcer la résiliation immédiate de la présente convention, sans indemnité, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées ou de ses annexes.

Fait à _____ , le _____ **en 3 exemplaires,**

**La Directrice de la CPAM de Roubaix
Tourcoing,**

Mme Christine WENDLING BOCQUET

Le Président du CCAS de Wattrelos

M Dominique BAERT

ANNEXE 1 REFERENT CONVENTION CPAM ET LE CCAS DE WATTRELOS

Coordonnées des personnes en charge du suivi de la convention pour la CPAM

Contact 1
Emmanuelle Pust
Responsable du service Relations Partenaires
03 20 25 76 22
06 14 10 01 30
emmanuelle.pust@assurance-maladie.fr

Contact 2
Aldjia Laamari
Chargé de mission Accès aux Droits et aux soins
03 20 25 73 44
07 64 44 33 85
aldjia.laamari@assurance-maladie.fr

Autres contact CPAM

| Gestion des situations de droits complexes et/ou d'urgences médicales | |
|--|--|
| Des cas complexes peuvent nécessiter une explication sur l'application de la réglementation. | Espace partenaire |
| L'assuré renonce à réaliser des soins (besoin de guidance dans le système de soins, reste à charge trop élevé, incompréhension des droits...) ? | Espace partenaire |
| L'assuré a une couverture complémentaire non adaptée et souhaite formuler une demande de CMUC - ACS ? | Espace partenaire |
| Pour toute demande de renseignement ou réclamation en dehors des situations d'urgences médicales. | |
| L'assuré a des questions relatives à l'actualisation de son dossier | Espace partenaire |
| Formation | |
| Vous avez un besoin de formation, ou d'information ? | Espace partenaire |
| Prévention | |
| Vous souhaitez organiser des actions de sensibilisation, de prévention autour de la santé auprès de vos publics ? | Espace partenaire |
| Vous souhaitez sensibiliser vos publics et les inscrire à l'examen de prévention santé ? | |
| Vous souhaitez inscrire directement vos publics pour un examen de prévention santé? | CES Roubaix : 03 20 99 30 70 CES Tourcoing : 03 20 69 46 26 |
| En cas de litige non résolu | |
| L'assuré n'est pas satisfait d'une réponse apportée à une réclamation ? une relation conflictuelle perdue ? L'assuré rencontre une situation de refus de soins ou des difficultés pour trouver un médecin traitant. | mediation.cpam-roubaix-tourcoing@assurance-maladie.fr |

Coordonnées des personnes en charge du suivi de la convention pour le CCAS de Wattrelos

Annexe 2

Protection des données personnelles dans le cadre de l'accès aux droits et aux soins

1 - Conformité informatique et libertés et protection des données à caractère personnelles

Les parties à la présente convention s'engagent à respecter, en ce qui les concerne, les dispositions du Règlement (UE) 2016-679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et celles de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

2 - Responsabilité des parties à la convention

Dans le cadre de la présente convention, le CCAS de Wattrelos traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement, la CNAM + CPAM de Roubaix Tourcoing.

la CNAM + CPAM de Roubaix Tourcoing est responsable des traitements de données nécessaires à la mise en œuvre de la présente convention par le CCAS de Wattrelos.

Chacune des parties s'engage à communiquer les coordonnées de son délégué à la protection des données (DPO), et à tenir à jour la documentation nécessaire à la preuve de la conformité du traitement (registre des traitements, documentation nécessaire à la preuve de la conformité).

DPO du CCAS de Wattrelos : dpo@ville-wattrelos.fr

DPO CPAM de Roubaix Tourcoing : dpo.cpam-roubaix-tourcoing@assurance-maladie.fr

3 - Description des traitements effectués par le partenaire

Le CCAS de Wattrelos est autorisé à traiter, pour le compte et au nom du responsable du traitement, la CNAM via la CPAM de Roubaix Tourcoing, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les services décrits dans l'article 3 de cette convention.

Les personnes concernées par le traitement de leurs données sont les assurés décrits à l'article 2.

4 – Engagement de chacune des parties

Le CCAS de Wattrelos s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour la seule finalité prévue par la présente convention.
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention, i.e. à ne pas divulguer les données à caractère personnel à d'autres personnes sans l'accord préalable de l'autre partie, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales.
- Ne pas vendre, céder, louer, copier ou transférer les données à caractère personnel sous quelque raison que ce soit sans obtenir l'accord explicite préalable de l'autre partie.
- Mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité de nature à éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des données à caractère personnel.
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la présente convention :

- s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale de confidentialité ;
 - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
- Informer au plus tard dans les 48 heures la CPAM de Roubaix-Tourcoing de toute suspicion de violation de données à caractère personnel, accidentelle ou non, et de tout manquement à la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel.
 - Mettre à la disposition de la CPAM de Roubaix-Tourcoing toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations.

Dans l'hypothèse où le CCAS de Wattrelos aurait lui-même recours à de la sous-traitance, pour une ou diverses missions que la CPAM de Roubaix-Tourcoing lui aurait confiées, et sous réserve qu'elle l'ait préalablement et formellement autorisée, la CPAM de Roubaix-Tourcoing rappelle que lesdits sous-traitants sont tenus aux mêmes obligations précitées.

L'établissement de soins demeure cependant pleinement responsable de l'inexécution de ses obligations.

La CPAM de Roubaix-Tourcoing s'engage à :

- Fournir toute la documentation nécessaire à l'exercice de la mission déléguée au partenaire.
- Informer L'établissement de soins de toute information pouvant impacter sa mission.
- Faire évoluer la relation partenariale en fonction des besoins et des bonnes pratiques identifiés.

5 - Exercice des droits des personnes

Les personnes concernées par les opérations de traitement recevront les informations requises, au moment de la collecte de données, lorsque ses données à caractère personnel sont collectées, ou dans les délais requis lorsque les données à caractère personnel n'ont pas été collectées auprès de la personne concernée, conformément aux articles 12 à 14 du RGPD.

L'établissement de santé procède à l'information préalable des personnes, dans le cadre de l'accompagnement qu'L'établissement de soins réalise pour elles.

Les personnes disposent d'un droit d'accès et de rectification à ces données, ainsi que d'un droit à la limitation ou à l'opposition à leur traitement mise en œuvre dans le cadre de cette convention. L'exercice de ces droits peut être effectué en contactant le DPO de la CPAM de Roubaix-Tourcoing par courrier postal à l'adresse suivante : Déléguée à la Protection des Données, CPAM de Roubaix-Tourcoing, 2 place Sébastopol, CS 40700, 59208 Tourcoing Cedex.

6 - Mesures de sécurité

Le CCAS de Wattrelos s'engage à transmettre, à la CPAM, toutes les données personnelles nécessaires à la présente convention, via échanges sécurisés uniquement, pas d'email libre.

7 - Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs la présente convention, l'établissement de santé s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel.

8 - Suspicion de violation de données à caractère personnel

En cas de suspicion ou de violation de donnée avérée, l'établissement de soins s'engage à notifier le DPO de la CPAM de Roubaix-Tourcoing. Il reviendra à la CPAM de Roubaix-Tourcoing d'engager les actions nécessaires en fonction des risques engagés pour la vie privée des assurés. Cette notification

est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

9 - Étude d'impact sur la vie personnelle (EIVP) et analyse de conformité

Dans le cadre de la présente convention, il revient au responsable du traitement de mettre en œuvre les mesures nécessaires propres à garantir la conformité du traitement. A cet effet, il est rappelé par chacune des parties que l'établissement de soins a pour obligation d'aider le responsable du traitement au respect des obligations prévues aux articles 32 à 36 du RGPD.

Dans le cadre d'une EIVP, il reviendra au responsable de traitement de mener l'étude d'impact.

Annexe 3

Description du rôle des Missions accompagnement santé de l'Assurance Maladie

<https://www.ameli.fr/roubaix-tourcoing/assure/droits-demarches/difficultes-acces-droits-soins/accompagnement-sante>

L'accès aux droits et aux soins se trouve au carrefour de différentes problématiques : le renoncement aux soins pour causes psychosociales, le coût des soins, les dépassements d'honoraires, l'accessibilité territoriale, la démographie médicale, l'illectronisme, la difficulté de compréhension du système de santé, de déplacement... qu'il convient de considérer conjointement pour apporter la réponse la plus efficace possible.

Depuis plusieurs années, l'Assurance Maladie œuvre dans le sens d'une amélioration de l'accès aux soins de tous, par la mise en place de la Protection Universelle Maladie (Puma), la fusion de la CMU-c et de l'ACS dans une seule et même prestation la Complémentaire santé solidaire ou la mise en place du 100 % santé. Des actions sont également conduites pour tenter d'améliorer la répartition des professionnels de santé sur le territoire. Ces actions sont complétées par des opérations spécifiques à destination des assurés.

Les Missions accompagnement santé viennent compléter ces dispositifs. Ce sont des équipes en caisses locales spécifiquement consacrées, dans le cadre d'une approche holistique, à l'accompagnement des assurés fragiles : accompagnement personnalisé et intégré portant sur l'accès aux droits, l'accès aux soins, la promotion de la prévention et l'accès au numérique, quels que soient le mode et le motif initial de détection.

Cet accompagnement est, selon le contexte et les besoins identifiés, réalisé individuellement ou collectivement.

Les Missions accompagnement santé sont ainsi amenées à traiter de nombreuses situations entraînant des difficultés pour se faire soigner :

- L'assuré ne sait pas quelles démarches réaliser ni à qui vous adresser ;
- L'assuré n'a pas de complémentaire santé ou une couverture complémentaire inadaptée ;
- L'assuré a du mal à obtenir un rendez-vous avec un professionnel de santé ;
- L'assuré doit avancer ou payer des sommes trop importantes ;
- L'assuré est isolé et a des difficultés pour se déplacer ;
- L'assuré est perdu dans les démarches en ligne (compte ameli, Mon espace santé, ...) ;
- Etc....

L'accompagnement proposé par les Missions vise à trouver des solutions aux problèmes listés ci-dessus, conjointement avec l'assuré et dans une relation de confiance (échanges fréquents, actions concertées). Un conseiller suit l'assuré et

- Il réalise avec l'assuré un bilan de ses droits et de ses besoins ;
- Il l'oriente et l'aide pour ses démarches en lien avec sa santé (ouverture de droits, réalisation de soins, participation à des actions de prévention ou des ateliers d'inclusion numérique....).

Quels sont les bénéfices de cet accompagnement ?

- L'assuré est à jour de vos droits ;
- L'assuré s'oriente dans le parcours de soins, réalise les soins pour lesquels il avait des difficultés ;
- L'assuré est plus autonome dans ses démarches et le système de santé.

Cet accompagnement s'adresse à tous les types d'assurés et les personnes bénéficiaires de l'AME. Le CCAS de Watrelos, quand il détecte une situation amenée à être solutionnée par une Mission accompagnement santé, signale l'assuré via les formulaires conforme RGPD dématérialisé via Espace Partenaires à la CPAM de Roubaix Tourcoing.

Cette dernière prend le relai dès réception en recontactant l'assuré et en mettant en place l'accompagnement dont il a besoin. Les situations de renoncement aux soins sont transmises à la CPAM de Roubaix-Tourcoing via l'espace Partenaires

Annexe 4

Espace Partenaires



ESPACE PARTENAIRES



L'Assurance Maladie met à la disposition de ses partenaires conventionnés un extranet dédié à l'accompagnement des publics fragiles pour favoriser leur accès aux droits et aux soins.

Cet espace permet des échanges personnalisés, simplifiés et sécurisés entre un partenaire et une caisse d'assurance maladie.

<https://espace-partenaires.ameli.fr/>



ESPACE PARTENAIRES permet de :

-  **contacter l'Assurance Maladie**
 - sur la relation partenariale,
 - sur des dossiers soumis par le partenaire;
-  **transmettre une demande ou un dossier pour un assuré** : protection universelle maladie (PUMA), l'aide médicale d'état (AME), la complémentaire santé solidaire;
-  **demander un rendez-vous pour un assuré** auprès de sa caisse d'assurance maladie de rattachement;
-  **signaler une difficulté d'accès aux droits et aux soins pour un assuré** qui a besoin d'être accompagné individuellement dans, par exemple, ses démarches, la recherche d'un professionnel de santé, la réalisation de soins, l'utilisation des services en ligne;
-  **demander un document pour un assuré**

POURQUOI UTILISER ESPACE PARTENAIRES ?

- Une interface simple d'utilisation et disponible sur PC, tablette et smartphone
- Un canal privilégié et sécurisé pour échanger avec l'Assurance Maladie
- Un historique des demandes et de leurs statuts
- Une conformité Cnil - RGPD

Créer Studio graphique - Mars 2022

Convention d'utilisation d'espaces partenaire en P

Le conseil adopte à l'unanimité

CONVENTION D'UTILISATION DU PORTAIL EXTRANET « ESPACE PARTENAIRES » DE LA CPAM

Le portail espace partenaires est un extranet créé pour faciliter les relations entre la CPAM et ses partenaires.

L'accès à cet espace permettra de faciliter l'accès aux droits en santé des personnes accompagnées par le CCAS.

L'offre de services du portail :

- Contacter la CPAM de Roubaix-Tourcoing
- Soumettre une demande d'étude de dossier pour une personne accompagnée
- Signaler une situation de difficultés d'accès aux droits et aux soins
- Demander un rendez-vous à la Caisse de Roubaix-Tourcoing pour une personne accompagnée
- Demander un document concernant un assuré
- Consulter l'historique des demandes faites par le partenaire.



Roubaix-Tourcoing



Convention d'utilisation du portail extranet « Espace Partenaires »

Etablie entre les soussignés :

Partenaire le CCAS de Wattlelos

Situé au 3 place Jean Delvainquièrre,

Représenté par son Président, Monsieur Dominique BAERT,

Ci-après dénommé « le partenaire »,

Et

La Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Roubaix Tourcoing,

Située au 6 rue Rémy Cogghe, 59 100 Roubaix,

Représentée par sa Directrice, Madame Christine WENDLING BOCQUET

Ci-après dénommée « la caisse » ou « l'Assurance Maladie »,

Et dénommées ensemble les « parties »

Préambule

Le portail Espace Partenaires est un extranet, conçu et développé par l'Assurance Maladie, destiné à l'usage CCAS de Wattrelos, et facilitant ses interactions avec la caisse de Roubaix-Tourcoing, concernant l'accès aux droits et aux soins des publics en situation de fragilité ou de vulnérabilité qu'il accompagne.

Cette convention d'utilisation décrit les engagements des parties relatifs à l'usage d'Espace Partenaires ; elle est adossée à une convention « métier » sur l'accès aux droits et aux soins, préalablement signée entre le partenaire et la caisse Roubaix Tourcoing.

Article 1 - Présentation du portail Espace Partenaires

Article 1.1 Objectif d'Espace Partenaires

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

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

Article 1.2 Fonctionnalités d'Espace Partenaires

Espace Partenaires offre les fonctionnalités suivantes :

- Contacter la caisse de rattachement d'un assuré (« *Contacter votre organisme d'assurance Maladie* »),
- Soumettre une demande d'étude de dossier (PUMa Complémentaire santé solidaire, Aide Médicale d'Etat...) pour le compte d'un assuré (« *Soumettre une demande d'étude de dossier* »),
- Signaler une situation de difficultés d'accès aux droits et aux soins d'un assuré (*même libellé dans le portail*),
- Demander un rendez-vous à la Caisse de Roubaix-Tourcoing pour un assuré (« *Demander un rendez-vous pour un assuré* »),

- Demander un document concernant un assuré (« *Demander un document* ») : attestation de droits, certificat provisoire CEAM, formulaire carte Vitale, offres de prévention, autres types de documents...
 - *le(s) document(s) demandé(s) est (sont) envoyé(s) à l'adresse connue de l'assuré concerné sauf pour les partenaires habilités (ASE, mandataires judiciaires).*
- Consulter l'historique des demandes faites par le partenaire.

Ces fonctionnalités sont activables, ou pas, par la caisse, selon les besoins de la relation partenariale.

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

Article 2 - Accès à Espace Partenaires

Article 2.1 Connexion à Espace Partenaires

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

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

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

- sur les relations partenariales entre la Caisse de Roubaix-Tourcoing et le CCAS de Wattrelos,
- sur la prise en charge des assurés accompagnés par le CCAS de Wattrelos.

Article 2.2 Gestion des comptes utilisateurs

Le CCAS de Wattrelos dispose de deux types de profils utilisateurs :

- Un ou des « gestionnaires » : le / les gestionnaire(s) sont habilités par la Caisse de Roubaix-Tourcoing, après signature de cette convention d'utilisation d'Espace Partenaires (sous 5 jours). Il est possible d'avoir de 1 à 5 comptes gestionnaires par partenaire, selon la taille de ce dernier. Le / les gestionnaires cré(ent) ensuite les comptes « techniciens » de sa / leur structure.

- Un ou des « techniciens » : le / les techniciens sont habilités par le / les « gestionnaires » préalablement habilités par la Caisse de Roubaix-Tourcoing (cf. ci-dessus). Ils réalisent les différentes demandes et les opérations de gestion disponibles dans Espace Partenaires. Il est possible d'avoir de 1 à 25 comptes « techniciens » par partenaire, selon la taille de ce dernier, comme spécifié plus bas dans cette convention d'utilisation. Un gestionnaire peut aussi bénéficier d'un compte technicien : il a alors deux comptes séparés : un, sous le profil gestionnaire, un autre, sous le profil technicien.

2.2.1 Création des comptes gestionnaires et techniciens

La Caisse de Roubaix-Tourcoing s'engage à :

- Pour le ou les comptes gestionnaires : traiter la demande d'habilitation à Espace Partenaires dans un délai de 5 jours ouvrés maximum.
 - Le(s) gestionnaire(s) accède(nt) à Espace Partenaires à partir de la réception de l'email notifiant la création du compte personnel. Le(s) gestionnaire(s) crée(nt) eux-mêmes leur mot de passe en respectant les consignes de saisie et de sécurité décrites dans l'outil (ce mot de passe sera à changer à intervalles réguliers).

Le CCAS de Wattrelos s'engage à :

- Transmettre toutes les informations nécessaires à l'habilitation des gestionnaires à la caisse (civilité, nom, prénom, fonction, n° de téléphone, email).
- Habilitier les techniciens, par les gestionnaires préalablement habilités (cf. ci-dessus) :
 - Les techniciens accèdent à Espace Partenaires à partir de la réception de l'email notifiant la création de leur compte personnel. Les techniciens créent eux-mêmes leur mot de passe en respectant les consignes de saisie et de sécurité décrites dans l'outil (ce mot de passe sera à changer à intervalles réguliers).
- Vérifier que :
 - Les techniciens habilités sont bien employés, salariés, ou bénévoles de sa structure.
 - Les techniciens disposent d'outils informatiques professionnels, protégés par anti-virus, pour se connecter à Espace Partenaires, et non personnels.
 - Les adresses emails des techniciens sont des adresses professionnelles attachées à sa structure, et basées en Europe.
- Le nombre de gestionnaires par partenaire est fonction du nombre de membres au sein du CCAS de Wattrelos et suit la règle ci-après :
 - De 1 à 10 membres = jusqu'à 2 gestionnaires,
 - De 11 à 25 membres = jusqu'à 3 gestionnaires,
 - Plus de 25 membres = jusqu'à 5 gestionnaires.

La Caisse de Roubaix-Tourcoing procède à l'enregistrement strict du nombre de gestionnaires partenaires autorisés.

- Le nombre de techniciens par partenaire est fonction du nombre de membres au sein du CCAS de Wattrelos et suit la règle ci-après :

De 1 à 10 membres = jusqu'à 5 techniciens,

De 11 à 25 membres = jusqu'à 15 techniciens,

Plus de 25 membres = jusqu'à 25 techniciens.

Le partenaire procède à l'enregistrement strict du nombre de techniciens autorisés.

2.2.2. Modification des comptes gestionnaires

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

2.2.3. Inactivation de comptes gestionnaires et techniciens

- *En fin de convention « métier » :*
 - Si le partenaire est conventionné avec la Caisse de Roubaix-Tourcoing uniquement, les comptes sont inactivés automatiquement.
 - Si le partenaire est conventionné avec la Caisse de Roubaix-Tourcoing et d'autres caisses, et que tous les conventionnements sont terminés en même temps, alors les comptes sont inactivés automatiquement.
 - Si la fin de conventionnement ne concerne que la Caisse de Roubaix-Tourcoing, et que le partenaire reste conventionné avec d'autres caisses, alors seul l'accès à cette caisse n'est plus autorisé.
- *En cours de convention « métier » :* certains comptes peuvent être désactivés suite à la survenance d'évènements en cours de conventionnement (départ d'un gestionnaire ou technicien / changement d'emploi...).
- Inactivation manuelle d'un compte gestionnaire :
 - L'inactivation d'un compte gestionnaire est à signaler par le partenaire, à la Caisse de Roubaix-Tourcoing, dans un délai de 15 jours, avant la date d'inactivation souhaitée. S'il n'y a plus qu'un seul gestionnaire, l'inactivation n'est pas possible. Le partenaire doit d'abord communiquer les coordonnées d'un nouveau gestionnaire, afin que la caisse puisse inactiver le compte de l'ancien gestionnaire.
 - La caisse inactive le compte gestionnaire à réception de l'information.
 - Les comptes techniciens, créés par le gestionnaire dont le compte a été inactivé, restent actifs et rattachés au nouveau gestionnaire habilité par la Caisse de Roubaix-Tourcoing.
- Inactivation manuelle d'un compte technicien :
 - L'inactivation d'un compte technicien s'effectue par un gestionnaire du partenaire (même si le gestionnaire n'a pas créé le compte initialement).
 - Le gestionnaire s'engage à inactiver les comptes des techniciens lorsqu'ils ne font plus partie de la structure, ou qu'ils interviennent sur un autre domaine, sans lien avec l'Assurance Maladie.

- Inactivation automatique :
 - Les comptes gestionnaires et techniciens sont inactivés automatiquement lorsque le conventionnement du partenaire avec la Caisse de Roubaix-Tourcoing, **et** le cas échéant, les conventionnements avec les autres caisses sont terminés.
- Suppression automatique : les comptes gestionnaires et techniciens inactivés sont supprimés de manière automatique à 6 mois après l'inactivation, c'est-à-dire qu'ils ne sont plus visibles dans l'appliquatif.

Article 3 – Fonctionnement d'Espace Partenaires

Article 3.1 Conditions d'utilisation de l'Espace Partenaires

Le CCAS de Wattrelos s'engage à :

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

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

L'Assurance Maladie s'engage à :

- Rendre Espace Partenaires accessible 7 jours sur 7, et 24 heures sur 24, à l'exception des cas de force majeure, de difficultés informatiques, de difficultés liées à la structure du réseau de télécommunication ou de difficultés techniques.
 - Pour des raisons de maintenance, l'Assurance Maladie peut interrompre le fonctionnement du portail et s'efforce d'en avertir préalablement les utilisateurs.
 - L'indisponibilité du portail ne donne droit à aucune indemnisation du partenaire.
 - L'Assurance Maladie n'est pas tenue responsable des conséquences liées à une absence de disponibilité du portail pour l'un des motifs susmentionnés.
- Garantir, par un autre canal, les offres de services proposées par le portail (selon les offres de services préalablement activées par la caisse), en cas de maintenance et/ou de dysfonctionnement d'Espace Partenaires.
- Mettre à jour, quand c'est nécessaire, l'ensemble des services et informations réglementaires disponibles sur le portail, ainsi que toute la documentation disponible en téléchargement.

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

Article 3.3 Support fonctionnel et informatique

L'Assurance Maladie s'engage à :

- Désigner un interlocuteur local au sein de la Caisse de Roubaix-Tourcoing en cas de maintenance ou de dysfonctionnement temporaire du portail.

Il s'agit de :

Emmanuelle Pust

Responsable du service Relations Partenaires

03 20 25 76 22

06 14 10 01 30

emmanuelle.pust@assurance-maladie.fr

Contact 2

Aldjia Laamari

Chargé de mission Accès aux Droits et aux soins

03 20 25 73 44

07 64 44 33 85

aldjia.laamari@assurance-maladie.fr

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

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

Le partenaire s'engage à :

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

Article 4 - Sécurité

Article 4.1 Sécurité des accès

Le gestionnaire partenaire engage sa responsabilité sur :

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

Le technicien partenaire engage sa responsabilité sur :

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

En cas d'utilisation frauduleuse, perte ou vol :

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

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

Article 4.2 Revue d'habilitation

Le CCAS de Wattrelos s'engage à mener des revues d'habilitations régulières (tableaux d'habilitations à jour) et à les maintenir à jour, il s'engage à les remettre à jour sur demande ponctuelle, ou régulière, de la Caisse de Roubaix-Tourcoing.

Article 5 - Protection des données personnelles

L'Assurance Maladie s'engage à :

- Dans le cadre de ses missions, assurer la protection, la confidentialité et la sécurité de l'ensemble des données personnelles, qui lui sont confiées, dans le respect de la vie privée des personnes.
- Se conformer à la réglementation en matière de protection des données personnelles, notamment aux dispositions du Règlement Européen sur la Protection des Données (RGPD) et de la loi dite Informatique et libertés, conformément à l'annexe de la convention « métier » relative à « l'accès aux droits et aux soins ».
- Ne fournir des pièces jointes « sortantes » (i.e. aux partenaires) que, uniquement, aux partenaires habilités ; et ces PJ ne doivent, en aucun cas, excéder celles déterminées comme nécessaires à la gestion / l'instruction des dossiers ou des demandes.
- Saisir, dans les zones de texte libre d'Espace Partenaires, des commentaires et observations, conformes et appropriés, respectant les dispositions du RGPD et les recommandations de la CNIL en matière d'usage des blocs de commentaires libres, notamment : aucune information non pertinente, inadéquate, ou excessive au regard de la finalité du traitement ; aucune donnée de santé.

Le CCAS de Wattrelos s'engage à :

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

Article 6 - Propriété intellectuelle

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

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

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

Article 7 - Obligations et responsabilités des parties

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

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

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

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

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

Article 8.1 Entrée en vigueur et durée de la convention

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

renouvellement de la présente convention est également soumis au renouvellement de la convention « métier » associée.

Article 8.2 Résiliation de la convention

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

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

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

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

Article 8.3 Modification de la convention

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

Article 9 - Règlement des litiges

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

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

Fait à _____, le _____, en deux exemplaires,

Le Président
du CCAS de Wattrelos
Mr Dominique BAERT

La Directrice Générale de
la Caisse de Roubaix-
Tourcoing

Mme Christine
WENDLING BOCQUET

Le conseil adopte à l'unanimité

CONVENTION DE PARTENARIAT POUR LE MAINTIEN DE LA FOURNITURE
D'EAU AUX FAMILLES EN DIFFICULTE ENTRE L'EAU DE LA METROPOLE
EUROPEENE DE LILLE, LILLE METROPOLE HABITAT (LMH) ET LE CCAS DE
WATTRELOS

La loi n°2007-290 du 5 Mars 2007 institue le droit au logement opposable et porte diverses mesures en faveur de la cohésion sociale. Il en va de même pour le code de l'action sociale et des familles notamment dans l'article L.115-3 relatif au maintien de la distribution de l'eau pour les familles bénéficiant ou ayant bénéficié dans les 12 derniers mois d'une aide du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL).

Ainsi, la Métropole Européenne de Lille (MEL) et IleO ont décidé de lancer le programme « eau responsable ».

La convention propose un travail tripartite entre le CCAS, le pôle Solidarités d'Iléo et le bailleur en direction des personnes présentant des difficultés de paiement quant à leurs factures d'eau.

Sur étude des travailleurs sociaux et recherche d'aides financières (FSL notamment), il est proposé à Iléo une participation financière sous la forme des chèques eau dématérialisés.

Iléo affecte le montant de l'aide accordée sur le compte du bailleur. Celui-ci réceptionne le virement, affecte les sommes sur le compte affaires du locataire en charges d'eau.

Le CCAS s'engage également à proposer des plans d'apurement en particulier pour les personnes non éligibles au FSL. Ainsi le CCAS établit en accord avec le bailleur et la personne concernée un plan d'apurement réaliste.

Les 3 partenaires peuvent aussi proposer des projets de prévention en direction des habitants afin de prévenir les situations d'impayés.

CONVENTION DE PARTENARIAT POUR LE MAINTIEN DE LA FOURNITURE D'EAU AUX FAMILLES EN DIFFICULTÉ

Entre les soussignés :

D'une part,

Eau de la Métropole Européenne de Lille, Société Anonyme au capital de 200.000 € dont le siège social est au 48, rue des Canoniers à Lille, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Lille sous le numéro 808 578 272, représentée par Monsieur Jean-Philippe MESSERIG, Directeur Général, agissant au nom et pour le compte de cette Société, désignée dans ce qui suit par « iléo »,

D'autre part,

Lille Métropole Habitat (LMH), Office Public de L'Habitat de la Métropole Européenne de Lille ayant son siège social au 425 Boulevard Gambetta à Tourcoing, immatriculé au RCS de Lille Métropole sous le numéro 413 782 509, représenté par son Président, Monsieur Didier MANIER, agissant au nom et pour le compte de LMH, désigné dans ce qui suit par « bailleur »,

Et

Le CCAS d'ARMENTIÈRES représenté par, Monsieur Bernard HAESEBROECK dûment autorisé par délibération du Conseil d'Administration en date du à signer la présente convention, désigné dans ce qui suit par « le CCAS ».

Le CCAS de BONDUES représenté par, Monsieur Patrick DELEBARRE dûment autorisé par délibération du Conseil d'Administration en date du à signer la présente convention, désigné dans ce qui suit par « le CCAS ».

Le CCAS de CROIX représenté par, Monsieur Régis CAUCHE dûment autorisé par délibération du Conseil d'Administration en date du à signer la présente convention, désigné dans ce qui suit par « le CCAS ».

Le CCAS de FACHES THUMESNIL représenté par, Monsieur Patrick PROISY dûment autorisé par délibération du Conseil d'Administration en date du à signer la présente convention, désigné dans ce qui suit par « le CCAS ».

Le CCAS d'HALLENES LEZ HAUBOURDIN représenté par, Monsieur André PAU dûment autorisé par délibération du Conseil d'Administration en date du à signer la présente convention, désigné dans ce qui suit par « le CCAS ».

Le CCAS d'HALLUIN représenté par, Monsieur Jean Christophe DESTAILLEUR dûment autorisé par délibération du Conseil d'Administration en date du à signer la présente convention, désigné dans ce qui suit par « le CCAS ».

Le **CCAS d'HAUBOURDIN** représenté par, Monsieur Pierre BEHARELLE dûment autorisé par délibération du Conseil d'Administration en date du à signer la présente convention, désigné dans ce qui suit par « le CCAS ».

Le **CCAS de HOUPLINES** représenté par, Monsieur Jean François LEGRAND dûment autorisé par délibération du Conseil d'Administration en date du à signer la présente convention, désigné dans ce qui suit par « le CCAS ».

Le **CCAS de LA BASSEE** représenté par, Monsieur Frédéric CAUDRELIER dûment autorisé par délibération du Conseil d'Administration en date du à signer la présente convention, désigné dans ce qui suit par « le CCAS ».

Le **CCAS de LA CHAPELLE D'ARMENTIERES** représenté par, Monsieur Damien BRAURE dûment autorisé par délibération du Conseil d'Administration en date du à signer la présente convention, désigné dans ce qui suit par « le CCAS ».

Le **CCAS de LA MADELEINE** représenté par, Monsieur Sébastien LEPRETRE dûment autorisé par délibération du Conseil d'Administration en date du à signer la présente convention, désigné dans ce qui suit par « le CCAS ».

Le **CCAS de LILLE** représenté par, Madame Martine AUBRY dûment autorisée par délibération du Conseil d'Administration en date du à signer la présente convention, désigné dans ce qui suit par « le CCAS ».

Le **CCAS de LOOS** représenté par, Madame Anne VOITURIEZ dûment autorisée par délibération du Conseil d'Administration en date du à signer la présente convention, désigné dans ce qui suit par « le CCAS ».

Le **CCAS de LYS LEZ LANNOY** représenté par, Monsieur Charles Alexandre PROKOPOVICZ dûment autorisé par délibération du Conseil d'Administration en date du à signer la présente convention, désigné dans ce qui suit par « le CCAS ».

Le **CCAS de MARCQ EN BAROEUL** représenté par, Monsieur Gérard BERNARD dûment autorisé par délibération du Conseil d'Administration en date du à signer la présente convention, désigné dans ce qui suit par « le CCAS ».

Le **CCAS de MOUVAUX** représenté par, Monsieur Éric DURAND dûment autorisé par délibération du Conseil d'Administration en date du à signer la présente convention, désigné dans ce qui suit par « le CCAS ».

Le **CCAS de RONCHIN** représenté par, Monsieur Patrick GEENENS dûment autorisé par délibération du Conseil d'Administration en date du à signer la présente convention, désigné dans ce qui suit par « le CCAS ».

Le **CCAS de ROUBAIX** représenté par, Monsieur Guillaume DELBAR dûment autorisé par délibération du Conseil d'Administration en date du à signer la présente convention, désigné dans ce qui suit par « le CCAS ».

Le **CCAS de SAINT ANDRE** représenté par, Monsieur Joe BEDIER dûment autorisé par délibération du Conseil d'Administration en date du à signer la présente convention, désigné dans ce qui suit par « le CCAS ».



Le CCAS de SECLIN représenté par, Monsieur François Xavier CADART dûment autorisé par délibération du Conseil d'Administration en date du à signer la présente convention, désigné dans ce qui suit par « le CCAS ».

Le CCAS de SEQUEDIN représenté par, Monsieur Christian LEWILLE dûment autorisé par délibération du Conseil d'Administration en date du à signer la présente convention, désigné dans ce qui suit par « le CCAS ».

Le CCAS de TEMPLEMARS représenté par, Monsieur Pierre Henri DESMETTRE dûment autorisé par délibération du Conseil d'Administration en date du à signer la présente convention, désigné dans ce qui suit par « le CCAS ».

Le CCAS de TOURCOING représenté par, Madame Doriane BECUE dûment autorisée par délibération du Conseil d'Administration en date du à signer la présente convention, désigné dans ce qui suit par « le CCAS ».

Le CCAS de VILLENEUVE D'ASCQ représenté par, Monsieur Gérard CAUDRON dûment autorisé par délibération du Conseil d'Administration en date du à signer la présente convention, désigné dans ce qui suit par « le CCAS ».

Le CCAS de WAMBRECHIES représenté par, Monsieur Sébastien BROGNIART dûment autorisé par délibération du Conseil d'Administration en date du à signer la présente convention, désigné dans ce qui suit par « le CCAS ».

Le CCAS de WATTRELOS représenté par, Monsieur Dominique BAERT dûment autorisé par délibération du Conseil d'Administration en date du à signer la présente convention, désigné dans ce qui suit par « le CCAS ».

Le CCAS de WAVRIN représenté par, Monsieur Alain BLONDEAU dûment autorisé par délibération du Conseil d'Administration en date du à signer la présente convention, désigné dans ce qui suit par « le CCAS ».

Le CCAS de WERVICQ SUD représenté par, Monsieur David HEIREMANS dûment autorisé par délibération du Conseil d'Administration en date du à signer la présente convention, désigné dans ce qui suit par « le CCAS ».

Il est préalablement exposé ce qui suit :

La loi n° 2007-290 du 5 mars 2007 institue le droit au logement opposable et porte diverses mesures en faveur de la cohésion sociale. Il en va de même du « code de l'action sociale et des familles », notamment l'article L.115-3 relatif au maintien de la distribution de l'eau pour les familles bénéficiant ou ayant bénéficié dans les douze derniers mois d'une aide du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL).

La MEL, en liaison avec les communes membres et leurs services sociaux respectifs, souhaite que soit assuré l'accès à l'eau pour tous et ce, en particulier, pour maintenir des conditions d'hygiène minimales pour les publics en situation de précarité.

De son côté, iléo, délégataire du service public de distribution d'eau potable de la MEL, est confrontée à des situations de non-paiement des factures d'eau, dont certaines ont pour cause la situation de précarité des foyers.

Dans le cadre de cette délégation de service public, la MEL et iléo ont décidé de lancer un programme « Eau Responsable ».

En conséquence, les Parties sont convenues de ce qui suit :

Article 1 – Objet de la Convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de collaboration entre **iléo** et **Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)** et le **Bailleur** afin de renforcer l'efficacité du programme « Eau Responsable ».

Ce programme prévoit :

- Un pôle solidarité au sein d'iléo qui rassemble une équipe dédiée au programme « Eau Responsable ». Son rôle est d'être en contact avec les services sociaux des Communes pour aider les personnes ne pouvant régler de bonne foi leur facture.
- Des lieux d'accueil sur le territoire de la MEL
- Des solutions solidaires :
 - o d'urgences avec les chèques eau et la participation au Fond de Solidarité Logement (« FSL »),
 - o d'assistance, avec des facilités de paiement (échéanciers),
 - o de prévention, en aidant les familles à se responsabiliser sur leur budget « eau », en mettant en œuvre des actions préventives par la sensibilisation aux économies d'eau des abonnés en difficulté de paiement.

Article 2 – Champ d'action

La présente convention s'applique aux bailleurs dont le point de livraison est sur le périmètre du territoire du délégataire du service public de distribution d'eau potable de la MEL.

Sont exclus de l'application de la présente convention :

- Les bailleurs dont les factures impayées portent sur une consommation liée à une résidence secondaire ou une activité professionnelle.
- Les bailleurs ayant fraudé (manipulation du compteur, brisement des bagues de scellement, remise en service frauduleuse, etc.) font l'objet d'une étude particulière au regard du champ d'application de la Convention, en fonction de la gravité des faits constatés.

Article 3 – Partenariat renforcé iléo –CCAS-Bailleur

Sous le pilotage du correspondant « Eau Responsable » d'iléo, les chargés de clientèle assurent un accueil et un suivi étroit des usagers démunis. Ils se mettent en rapport avec les CCAS ou tout autre service social compétent pour l'utilisateur concerné (CAF, services sociaux de la commune, ...) afin que son dossier soit étudié et instruit dans le cadre du FSL. Les chèques eau ne se substituent pas aux autres aides mobilisables, notamment le FSL. Ils peuvent être mobilisés en complément d'une aide FSL mais ne s'apparentent pas à une reprise de paiement.

Les Services Sociaux peuvent également s'adresser directement au Bailleur afin d'obtenir les informations nécessaires à l'étude et à l'instruction des dossiers.

Les Services Sociaux de la Commune et/ou du Département statuent sur la situation personnelle des usagers du service de l'eau. Ils proposent à iléo une participation financière sous la forme des chèques eau dématérialisés afin de compenser leurs difficultés. (Confer article 4.2).

Le CCAS s'engage, pour les situations qu'il connaît et qu'il suit, à proposer un plan d'apurement, plus particulièrement pour les familles non éligibles au Fonds Solidarité Logement. Les modalités seront les suivantes : l'agent du CCAS évalue la situation et établit en accord avec le bailleur et avec la famille concernée, un plan d'apurement réaliste, compatible avec les ressources financières de la famille.

Article 4 – Les chèques Eau

A émission de la facture de régularisation de charge d'eau, le bailleur communiquera à l'ensemble de ces locataires l'existence du dispositif.

4.1 – Condition de distribution des chèques aux bénéficiaires

Pour la distribution des chèques Eau, la MEL a fixé des principes généraux. Ceux-ci sont explicités dans l'annexe 1 de la présente convention ainsi que dans le guide pratique d'utilisation des chèques eau. Ces principes pourront être adaptés en fonction de l'évaluation de l'efficacité du dispositif.

Le locataire prend contact avec le Centre Communal d'Action Sociale.
Il se munit de sa facture de régularisation de charges d'eau et d'une quittance de loyer sur laquelle figure son numéro de locataire pour l'étude de son dossier.

Le CCAS ayant une bonne connaissance des besoins et des situations des personnes en difficulté sur son territoire, iléo lui met à sa disposition un « fonds eau » sous la forme de Chèques Eau dématérialisés d'un montant de 10 €.

4.2 Attribution de l'aide :

Chaque aide accordée par le CCAS fera l'objet d'une fiche navette (confer modèle - annexe 2) adressée à :
EMEL SA – iléo
Pôle Solidarité
26, rue Van HENDE
59000 LILLE

Ou par mail à : solidarite@mel-ileo.fr

4.3- Versement de l'aide accordée au Bailleur

Iléo affecte le montant de l'aide accordée sur le compte du bailleur (abonné iléo).
Une fois par mois, il effectue un virement au bailleur de l'ensemble des aides accordées et fournit le détail des locataires bénéficiaires par un fichier sécurisé.

4-4 Versement de l'aide au Locataire

Le bailleur réceptionne le virement et le détail des locataires bénéficiaires des aides chèques eau.
Il affecte les sommes sur le compte affaires du locataire en charges d'eau.
Il fournit la preuve à iléo de l'affectation de ces aides sur les dettes d'eau de son locataire.

Article 5 – Mesures préventives : Sensibilisation des abonnés aux économies d'eau et aide aux travaux

Afin de prévenir les situations dans lesquelles des familles se trouveraient en difficulté de paiement, particulièrement pour les familles en situation de précarité, iléo, les CCAS et le bailleur conviendront d'une collaboration en menant des actions de sensibilisation pour informer et conseiller les habitants de la MEL à un usage économe et rationnel de l'eau au quotidien. Les usagers sont responsabilisés au travers de programmes d'information sur la maîtrise de la consommation. Ces actions sont menées en partenariat avec des associations de terrain locales.

Article 6 – Suivi de la Convention

Les conditions d'application de la présente convention seront examinées chaque année.

Article 7 – Date d'effet et durée de la Convention – Dénonciation

La Convention prend effet à sa date de signature. Elle sera renouvelée par période d'un an par tacite reconduction jusqu' à la date d'expiration du contrat de délégation du service public de distribution d'eau potable signé entre La MEL et iléo en 2023. Elle sera automatiquement transférée au nouvel exploitant.

Elle peut être dénoncée à tout moment par l'une des parties par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant le respect d'un préavis d'un mois.

Fait à Lille, le

EMEL SA

Jean Philippe MESSERIG

Directeur Général,

Le CCAS d'ARMENTIERES

Bernard HAESBROECK

Le Président,

Le CCAS de CROIX

Régis CAUCHE

Le Président,

Le CCAS d'HALLENES LEZ HAUBOURDIN

André PAU

Le Président,



LILLE METROPOLE HABITAT

Didier MANIER

Président,

Le CCAS de BONDUES

Patrick DELEBARRE

Le Président,

Le CCAS de FACHES THUMESNIL

Patrick PROISY

Le Président,

Le CCAS d'HALLUIN

Jean Christophe DESTAILLEUR

Le Président,



Le CCAS d'HAUBOURDIN

Pierre BEHARELLE

Le Président,

Le CCAS de HOUPLINES

Jean François LEGRAND

Le Président,

Le CCAS de LA BASSEE

Frédéric CAUDRELIER

Le Président,

Le CCAS de LA CHAPELLE D'ARMENTIERES

Damien BRAURE

Le Président,

Le CCAS de LA MADELEINE

Sébastien LEPRETRE

Le Président,

Le CCAS de LILLE

Martine AUBRY

La Présidente,

Le CCAS de LOOS

Anne VOITURIEZ

La Présidente,

Le CCAS de LYS LEZ LANNOY

Charles Alexandre PROKOPOXICZ

Le Président,

Le CCAS de MARCQ EN BAROEUL

Gérard BERNARD

Le Président,

Le CCAS de MOUVAUX

Éric DURAND

Le Président,

Le CCAS de RONCHIN

Patrick GEENENS

Le Président,

Le CCAS de ROUBAIX

Guillaume DELBAR

Le Président,

Le CCAS de SAINT ANDRE

Joe BEDIER

Le Président,

Le CCAS de SECLIN

François Xavier CADART

Le Président,

Le CCAS de SEQUEDIN

Christian LEWILLE

Le Président,

Le CCAS de TEMPLEMARS

Pierre Henri DESMETTRE

Le Président,

7/10

Le CCAS de TOURCOING
Doriane BECUE
La Présidente,

Le CCAS de VILLENEUVE D'ASCQ
Gérard CAUDRON
Le Président,

Le CCAS de WAMBRECHIES
Sébastien BROGNIART
Le Président,

Le CCAS de WATTRELOS
Dominique BAERT
Le Président,

Le CCAS de WAVRIN
Alain BLONDEAU
Le Président,

Le CCAS de WERVICQ SUD
David HEIREMANS
Le Président,



Annexe 1 :
LIGNES DIRECTRICES D'ATTRIBUTION DES CHEQUES EAU

Outil de mise en œuvre du programme de lutte contre l'exclusion et la pauvreté, le Chèque Eau proposé aux personnes en grande difficulté financière concilie assistance et dignité des personnes.

Les directives pour aider à la mise en place et le public cible :

- Un des objectifs du Chèque eau est de travailler le plus en amont possible avec l'utilisateur. Chaque aide doit donc revêtir un caractère préventif et éducatif afin d'éviter toute situation d'impayé et ne se substitue pas aux autres modalités (notamment FSL),
- Le contrat ou bail doit être au nom du demandeur (ou du co-demandeur).
- La (les) facture(s) de régularisation de charges non payées.
- La dette concerne uniquement le logement principal occupé par le demandeur au moment de l'examen de la demande d'aide financière.
- Au regard du montant de la dette et des ressources de la famille, une participation est souhaitée. L'objectif est de l'associer à la résolution de ses difficultés de paiement et d'éviter les nouveaux incidents.
- La consommation annuelle doit être adaptée à la composition de la famille.
- Des solutions complémentaires sont étudiées avec les abonnés pour les aider à maîtriser leur budget « Eau » :
 - Conseil sur la maîtrise de la consommation d'eau
 - Elaboration d'un échéancier de paiement

Ces directives restent à votre appréciation en situation particulière

Le CCAS et le Bailleur, ont bien pris connaissance des préconisations décrites ci-dessus.

Fait à :

Le :

Signature CCAS:

Votre Contact : Pôle Solidarité
Téléphone : 03 20 74 09 46
Fax : 03.59.54.25.36
Email : solidarite@mel-ileo.fr

Signature Bailleur:

Annexe 2 :

9/10

FICHE NAVETTE



FICHE NAVETTE ILEO / CCAS

Iléo – Pôle Solidarité
Tél : 03.20.74.09.46

Date de Réception au Pôle Solidarité :

Référence abonné :

Nom de l'abonné:

Les Chèques Eau ne sont utilisables
que par les abonnés au service
public de l'eau potable de la MEL
géré par iléo

Adresse :

N°contrat iléo : Individuel

Référence locataire : Collectif

Nom du bailleur :

Date de la demande auprès du CCAS :

N° de(s) facture(s) prise(nt) en charge :

Montant initial de la facture :

Aide demandée :

Aide accordée :

| N° de cheque Attribués | | |
|------------------------|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Commentaires :

.....
.....
.....

| | | |
|--------------------------|---|--------------------------|
| Date et cachet du CCAS : | Signature et coordonnées du travailleur social : | Signature du demandeur : |
|--------------------------|---|--------------------------|

Le conseil adopte à l'unanimité

CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT LORSQUE LES BESOINS DES SERVICES OU LA NATURE DES FONCTIONS LE JUSTIFIENT ET SOUS RESERVE QU'AUCUN FONCTIONNAIRE N'AIT PU ETRE RECRUTE DANS LES CONDITIONS PREVUES PAR LA LOI

L'Administration envisage de créer au tableau des effectifs un poste d'attaché à temps complet dans la perspective de pourvoir le poste de Responsable du service action autonomie à compter du 2 novembre 2023. Cet emploi permanent est destiné à être occupé par un fonctionnaire cependant si la recherche est infructueuse il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-8-2° du code général de la fonction publique sous réserve qu'il réponde aux conditions d'expérience et de diplôme exigé.

La création de ce poste engendre une modification du tableau des effectifs.

Le conseil adopte à l'unanimité