

L'an deux mille vingt-cinq et le lundi sept juillet à 14 heures, le conseil d'administration du CCAS de Chambéry, convoqué légalement par lettre adressée le 02 juillet 2025 à chacun de ses membres, s'est réuni à son siège, sous la présidence de M. REPENTIN, Président du CCAS.

Pour ce qui concerne la délibération 2.3, le conseil d'administration s'est déroulé sous la présidence de Mme FAVETTA-SIEYES, Vice-Présidente, M. REPENTIN s'étant retiré lors du vote de cette délibération ; M. NOBLECOURT s'est également retiré.

Etaient présent(e)s :

M. REPENTIN, Président du CCAS (jusqu'à la délibération 3.1 inclus)
Mme FAVETTA SIEYES, Vice-Présidente
Mmes ALVERNHE, BOUROU, COLIN-COCCHI, COLIN-JORE, KREUTER, RAMBAUD
MM DE BOISRIOU, GACHET, NOBLECOURT, PERROTON (jusqu'à la délibération 3.5 inclus)

Etaient excusé(e)s :

Mmes BONILLA (donne pouvoir à Mme BOUROU), PERRENES (donne pouvoir à Mme COLIN-COCCHI), VERDU (donne pouvoir à Mme RAMBAUD), MYARD-DALMAIS (donne pouvoir à M. NOBLECOURT), TAMBURINI (donne pouvoir à Mme FAVETTA SIEYES)

3. RESSOURCES HUMAINES

3.2 AMICALE DU PERSONNEL – CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS 2025-2027

Depuis la loi du 19 février 2007, et dans le respect du principe de libre administration, chaque collectivité locale doit mettre en œuvre une action sociale auprès de son personnel et décide du principe, du montant et des modalités de sa mise en place.

L'action sociale a pour vocation d'améliorer les conditions de vie des agents qu'elle emploie et de leur famille, et de les aider à faire face à des situations difficiles.

Considérant la volonté d'offrir aux agents de la collectivité une action sociale diversifiée et équitable, la collectivité fait le choix de proposer des moyens et dispositifs complémentaires que sont le CNAS, les actions de soutien et d'accompagnement déployées par la Ville par le biais de son service social du travail et l'offre d'action sociale de proximité développée par l'Amicale.

Une convention d'objectifs et de moyens définissant les conditions du partenariat entre l'association l'Amicale, désormais dénommée « Amicale des 4 C » et la Ville de Chambéry, le CCAS de Chambéry, Grand Chambéry et Savoie Déchets, est établie.

En préalable à cette nouvelle convention pour trois ans, et dans un souci de concertation et de partage, des rencontres ont eu lieu régulièrement depuis mai 2024 en présence des membres du Conseil d'Administration de l'Amicale, des élus, des DRH et des professionnels de l'action sociale des quatre collectivités concernées, afin d'en ajuster le contenu.

La nouvelle convention a permis de préciser les missions de l'Amicale dans ce cadre, les moyens humains mis à disposition et les moyens financiers dont le coût est, depuis l'année 2023, partagé entre les quatre collectivités en fonction des effectifs de chacune.

Parmi les évolutions, il a été décidé d'augmenter le montant de la subvention « Offre de loisirs », répondant en cela à la demande de l'Amicale.

L'action sociale proposée par l'Amicale (prestations en annexe 1) sera éventuellement révisable dans le cadre d'un avenant, sur la base des bilans d'activité et financiers produits annuellement et des orientations définies en commun.

◆ Résolution :

Le conseil d'administration à l'unanimité des membres présents et représentés :

- Approuve la nouvelle convention d'objectifs et de moyens entre l'Amicale des 4 C et la Ville telle que proposée en annexe de la présente délibération.

Adressé de réception en préfecture
073-267310050-20250707-25_00848-DE
Date de télétransmission : 15/07/2025
Date de réception préfecture : 15/07/2025

- Autorise le Président ou son représentant dûment habilité à signer la convention,
- Monsieur le Président ou son représentant, le directeur du CCAS et le receveur sont autorisés, chacun en ce qui les concerne, à effectuer toutes les formalités administratives et techniques nécessaires à l'exécution de la présente délibération.
- La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le tribunal administratif de Grenoble, dans les deux mois qui suivent son entrée en vigueur. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours Citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr
- Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Cette démarche suspend le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
 - o à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
 - o deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

Nombre d'administrateurs
en exercice : 17
Présents : 11
Pouvoir : 5

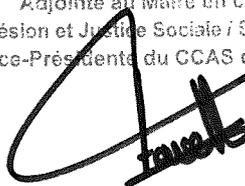
Vote : Pour : 16
Contre :
Abstention :

Pour extrait, certifié conforme au
Registre des délibérations,
Monsieur le Maire, Président du C.C.A.S.

Thierry REPENTIN

Par délégation

Christelle FAVETTA SIEVENS
Conseillère départementale Chambéry
Adjointe au Maire en charge de
Cohésion et Justice Sociale / Santé et Sport
Vice-Présidente du CCAS de Chambéry



**Convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens
2025-2027**

Entre

- L'Amicale du Personnel des quatre collectivités, représentée par son président, Monsieur Frédéric MICHEL habilité à la signature de la présente par le Conseil d'Administration ;

Dénommée : « l'Amicale du personnel » d'une part,

Et

- La Ville de Chambéry, représentée par Monsieur Martin NOBLECOURT 1er adjoint, dûment autorisé à cet effet par délibération du Conseil Municipal en date du,
- Grand Chambéry, représenté par Monsieur Jean-Maurice VENTURINI, vice-président, dûment autorisé à cet effet par délibération du Conseil communautaire du,
- Le CCAS de Chambéry, représenté par Madame Christelle FAVETTA SIEYES vice-présidente, dûment autorisée à cet effet par délibération du conseil d'administration du,
- Le Syndicat mixte « Savoie Déchets », représenté par Madame Marie BENEVISE présidente, dûment autorisée par délibération du Comité syndical du,

Dénommées : « les collectivités » d'autre part,

Vu le code général des collectivités territoriales

Vu le code général de la fonction publique et notamment son article L731-1 et suivants définissant l'action sociale dans la fonction publique.

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et notamment les alinéas 3, 4 et 5 de l'article 10 ;

Vu le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques ;

Vu La loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique territoriale introduisant dans le statut de la fonction publique diverses précisions relatives à l'action sociale engagée par les collectivités territoriales au bénéfice de leurs agents.es.

PREAMBULE

Considérant que,

- L'action sociale est définie ainsi dans le code général de la fonction publique :
« L'action sociale, collective ou individuelle, vise à améliorer les conditions de vie des agents.es publics et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles. Sous réserve des dispositions propres à chaque prestation, le bénéfice de l'action sociale implique une participation du bénéficiaire à la dépense engagée. Cette participation tient compte, sauf exception, de son revenu et, le cas échéant, de sa situation familiale ».

- Le statut précise également que les organes délibérants déterminent le type des actions et le montant des dépenses qu'ils entendent engager pour la réalisation des prestations prévues, ainsi que les modalités de leur mise en œuvre.
- Le code général de la fonction publique prévoit que les collectivités locales peuvent confier à titre exclusif la gestion de tout ou partie des prestations dont bénéficient les agents.es à des organismes à but non lucratif ou à des associations nationales ou locales régies par la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association et peuvent participer aux organes d'administration et de surveillance de ces organismes.
De même les fonctionnaires participent, par l'intermédiaire de leurs délégués.es siégeant dans ces organismes consultatifs, [...] à la définition et à la gestion de l'action sociale, culturelle, sportive et de loisirs dont ils bénéficient ou qu'ils organisent.

La Ville de Chambéry, Grand Chambéry, le CCAS de Chambéry, et Savoie Déchets décident de confier à l'Amicale du Personnel la mise en œuvre d'une partie de l'action sociale conduite à destination de leur personnel, selon les termes suivants, au travers de leurs prestations et de celles d'autres organismes d'action sociale.

L'association a pour but :

- D'organiser toutes activités tendant au développement moral, intellectuel et physique de ses adhérents.
- De proposer des prestations de services ou sociales dans l'intérêt de ses adhérents.

Le service social du travail commun aux quatre collectivités est le correspondant et soutien dans ce portage.

ORIENTATIONS ET ENJEUX PRIORITAIRES

Dans la continuité de la réflexion engagée dans le cadre de la convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens adoptée en 2022, la présente convention vise également à définir les enjeux et les orientations stratégiques du conventionnement avec l'Amicale du personnel pour les années 2025 à 2027, ainsi que les modalités de soutien financier accordé par la Ville de Chambéry, Grand Chambéry, le CCAS de la Ville de Chambéry et Savoie Déchets.

Au regard des éléments de contexte actuel, les quatre collectivités souhaitent mettre en avant les orientations suivantes :

- Face à la tension du marché de l'emploi en Savoie, l'action sociale est un levier majeur d'attractivité et de fidélisation. L'Amicale du personnel, dans le cadre des prestations qu'elle propose à l'ensemble de ses adhérents, notamment les actifs, contribue à cette attractivité.
- Les quatre collectivités développent des actions fortes en matière de qualité de vie au travail. L'Amicale du personnel est un allié dans le développement de cette politique à travers l'accès au sport, aux loisirs, aux vacances, à la culture.
- L'Amicale du personnel a vocation à être un vecteur de cohésion entre agents et entre collectivités. A ce titre, l'Amicale sera présente lors des journées d'accueil des nouveaux arrivants des 4 collectivités pour faire connaître ses activités.
- L'Amicale développe son offre numérique pour faciliter les modes d'accès de ses adhérents, par affichage pour ceux d'entre eux qui sont les plus éloignés du numérique. Elle met en œuvre ses efforts en matière de communication afin de toucher le plus grand nombre de ses membres.

- L'Amicale propose une offre lisible : les quatre collectivités adhèrent à plusieurs organismes d'action sociale. L'Amicale du personnel s'inscrit en complémentarité et propose une offre locale spécifique répondant aux attentes du plus grand nombre.
- Les quatre collectivités s'engagent en faveur de la protection de l'environnement. Dans ce cadre, l'Amicale du personnel continue à développer, dans la mesure du possible, une offre éco-responsable en ayant à cœur de limiter l'impact écologique des activités proposées, en privilégiant le soutien aux initiatives locales, en encourageant les agents à s'orienter vers des circuits courts, etc.

L'amicale du personnel présente lors de l'AG des indicateurs en respect des enjeux et orientations définis par son statut.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention vise à définir, pour les années 2025, 2026 et 2027 les objectifs pluriannuels poursuivis dans le respect des enjeux stratégiques énoncés en préambule.

Elle établit les conditions du partenariat entre l'association l'Amicale du personnel des quatre collectivités et la Ville de Chambéry, Grand Chambéry, le CCAS et Savoie Déchets et notamment les soutiens matériels, financiers et humains des 4 collectivités à l'Amicale du personnel.

ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour 3 ans, du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2027 et peut être modifiée par avenant.

ARTICLE 3 : SUIVI DE L'ACTIVITE

3.1 Missions de l'Amicale du personnel dans le cadre du partenariat avec les quatre collectivités

Pour rappel, les missions de l'Amicale sont les suivantes :

- Offrir à l'ensemble des agents.es une action sociale adaptée à leurs attentes et à leurs besoins, en assurant un service de proximité.
- Proposer et organiser toutes les activités tendant au développement moral, intellectuel et physique des personnels salariés et retraités des 4 collectivités.

3.2 Objectifs et indicateurs de suivi

Les collectivités attendent de l'Amicale de :

- Favoriser le sentiment d'appartenance, la solidarité et la cohésion par l'organisation d'activités fédératrices et veiller au développement du nombre d'utilisateurs ;
- Contribuer à l'amélioration du pouvoir d'achat des amicalistes en adaptant l'offre de prestations et en assurant son accessibilité, dans la mesure du possible ;
- Développer une communication visant à renforcer son accessibilité au plus grand nombre en créant les supports et outils d'information adaptés, en tenant compte des moyens alloués ;
- Proposer des activités avec des tarifs attractifs dans la mesure du possible.

ORIENTATIONS STRATEGIQUES	OBJECTIFS	INDICATEURS DE SUIVI à produire lors de l'AG et en Décembre
Accessibilité de l'offre	Développer le nombre d'utilisateurs	Nombre d'utilisateurs, par collectivité, répartis par catégorie (actifs / retraités)
	Mettre en place au moins 8 (2 par Collectivité) permanences annuelles sur site pour partager l'offre de l'amicale et participer aux journées d'accueil ou de cohésion organisées dans les collectivités en fonction des moyens matériels et humains alloués.	Nombre de permanences réalisées par collectivité et le nombre d'agents reçus pour chacune d'elles
	Développer des outils de communication adaptés à tous les publics et tous les sites	3 Types de communications menés annuellement : site internet, mails, affichage
		Nombre de connexions sur le site de l'Amicale (Si le site est équipé de modules de comptabilisations) Si non, voir le coût de ce module.
Développer une offre répondant aux besoins/attentes des agents et des collectivités	Mettre en place des événements de cohésion	Nombre d'évènements réalisés annuellement
		Taux de participation par collectivité, dans la mesure du possible
	Proposer des offres culturelles et communiquer dessus	La liste des Offres locales
	Pouvoir d'achat : développer des partenariats avec des commerçants, producteurs locaux	Nombre de partenariats en cours et nombre de bénéficiaires quand cela est possible
	Faciliter l'accès aux sports (le soutien des collectivités pour faciliter la négociation avec les structures de l'agglomération et la ville)	Nombre d'adhérents ayant bénéficié d'une prestation, par collectivité
Nombre d'adhérents participant de manière régulière à une activité, par collectivité		

Les collectivités s'engagent à accompagner l'Amicale dans la construction de ces indicateurs. Un agent d'une des 4 collectivités sera temporairement affecté en 2025 à cette mission pour une durée limitée à préciser.

LES ENGAGEMENTS RECIPROQUES DES PARTIES

ARTICLE 4 : LES ENGAGEMENTS DE L'AMICALE DU PERSONNEL

4.1 Actions mises en œuvre

L'amicale du personnel des quatre collectivités s'engage à mener des actions de solidarité, d'entraide et à organiser des activités de loisirs en faveur de ses adhérents et de leurs ayants-droit (exemples : commandes groupées, billetteries, activités sportives ou de loisirs, voyages, autres manifestations)

4.2 Bilans

L'association s'engage à :

- Mettre en œuvre les actions conformément aux orientations et enjeux définis préalablement
- Présenter un bilan d'activité annuel lors de l'Assemblée générale de l'année N-1
- Produire des bilans d'activités et financiers annuellement aux collectivités ainsi que les indicateurs indiqués à l'article 3.2 de la présente convention.
L'Amicale du personnel s'engage à fournir aux collectivités les documents comptables (bilans, comptes de résultats et annexes) dès validation en Assemblée générale. Dans le cadre de la production de ces documents, l'Amicale du personnel s'engage à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du Comité de la Réglementation Comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999.
- Respecter et mettre en œuvre toutes les dispositions contenues dans ses statuts
- Respecter l'objet de la convention stipulé à l'article 1
- Exercer ses activités dans le respect des règles juridiques, fiscales, sociales et comptables auxquelles elle est assujettie
- Mettre en œuvre ses projets dans le strict respect de l'intérêt général et en intégrant la notion d'équité dans ses missions
- Utiliser la subvention conformément aux termes de la présente convention : fonctionnement, objet associatif et projets développés. Elle s'engage, par ailleurs, à utiliser l'intégralité de la subvention dans le cadre de la convention qui nous lie.

4.3 Documents à produire

L'Amicale du personnel produit, après sa présentation en Assemblée Générale, son rapport d'activités sous la forme d'un bilan d'ensemble qualitatif et quantitatif de la mise en œuvre de l'activité subventionnée. Le rapport d'activités intègre les indicateurs de suivis identifiés à l'article 3.2.

L'Association transmettra également un compte rendu financier attestant de la conformité des dépenses affectées à l'objet de la subvention. Conformément aux dispositions de l'arrêté du Premier Ministre du 11 octobre 2006, ce compte rendu devra respecter la présentation du modèle joint en annexe à la présente convention.

Sur simple demande des 4 collectivités, l'Association devra communiquer tous documents de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion utiles pour lui permettre l'exercice de son devoir de contrôle de la bonne utilisation des deniers publics.

Dans le cas où l'Association ferait l'objet d'un contrôle de la Chambre Régionale des Comptes, elle s'engage à en informer la Ville dans les plus courts délais.

4.4 Responsabilités - assurances

Les activités de l'Amicale du personnel sont placées sous sa responsabilité exclusive, y compris pour celles s'exerçant au moyen des biens mis à sa disposition par les collectivités.

L'Amicale du personnel devra souscrire tout contrat d'assurance de façon à ce que la responsabilité des collectivités ne puisse être ni recherchée, ni engagée et transmettra, chaque année, l'attestation correspondante à la Direction des Ressources Humaines de la ville de Chambéry.

4.5 Information et communication

L'Amicale du personnel des 4 C, de son côté, dans le cadre de ses actions habituelles de communication, s'engage à informer, dans la limite de ses capacités et de ses moyens, du soutien des collectivités dans tous les supports qu'elle utilise, ainsi que par le biais de ses rapports avec les différents médias le jour des rassemblements festifs qu'elle organisera.

Cette information se matérialisera, dans la mesure du possible, par la présence du logo des collectivités sur les documents édités par l'Amicale du personnel, par la mise en place de banderoles, la mise à disposition d'un espace dans un programme, une annonce sonorisée ou par tout autre moyen de communication adapté à la circonstance. Pour ces actions et pour l'insertion des logotypes des collectivités, l'Amicale du personnel pourra prendre utilement contact auprès des directions de la Communication des 4 collectivités.

ARTICLE 5 : LES ENGAGEMENTS DES COLLECTIVITES

5.1 Montant et modalités de versement de la subvention annuelle

Afin de permettre à l'Amicale du personnel d'atteindre les objectifs qui lui sont fixés, les quatre collectivités s'engagent à lui verser une subvention prenant en compte les éléments suivants :

- Les charges de fonctionnement constituées du loyer des locaux nécessaires (espace bureau), des fluides, des dépenses de papeterie et de courriers, dans la limite de 15 500€ par an.

Celles-ci sont supportées par les 4 collectivités et partagées au prorata du nombre d'agents présents au 31 décembre de l'année N-1.

Par ailleurs, les collectivités accordent, dans la mesure du possible, la mise à disposition de:

- Salles festives gratuites dans la limite de 10 réservations par an, en journée, soirée ou week-end, dans l'objectif d'organiser des moments de convivialité pour les agents.
- Matériel, véhicules, fluides associés.
- Salles de réunion pour les conseils d'administration, les réunions préparatoires aux manifestations, les assemblées générales, etc...

- Les frais de mise à disposition du personnel :

- 2.7 ETP sont mis à disposition de l'Amicale par l'une ou plusieurs des 4 collectivités.
- Conformément au régime de la mise à disposition, les collectivités concernées rémunèrent les agents mis à disposition, et l'Amicale du personnel procède au remboursement de ces frais de personnel (article L.512-15 du code général de la fonction publique). Aussi, en fin d'exercice, une fois connu le montant de la paie de décembre des agents concernés, les collectivités concernées émettent un titre auprès de l'Amicale du personnel dont le montant est égal au réalisé de l'année écoulée.
- En cas d'absence prolongée supérieure à 1 mois des agents mis à disposition, la collectivité ayant mis à disposition le ou les agents absent(s) peut proposer leur remplacement si elle dispose d'agents disponibles susceptibles d'être affectés temporairement à l'Amicale.

- Les frais liés à la gestion comptable et au coût du logiciel de gestion :

Les 4 collectivités versent, au prorata du nombre d'agents présents au 31 décembre de l'année N-1 une subvention financière permettant à l'association de financer les honoraires du cabinet comptable ainsi que le coût du logiciel de gestion, dont le dernier versement est prévu le 1^{er} septembre 2025, le financement de ce dernier arrivant à terme au 1^{er} septembre 2026).

Le montant de la subvention liée à ces frais est plafonné à 24 000€ sur présentation des factures qui sont payées directement par l'Amicale du personnel.

- La prise en charge du surcoût consécutive à la non reconduction du tarif réduit précédemment accordé aux adhérents (hors retraités) de l'Amicale du personnel pour l'accès aux piscines et patinoire : le versement se fait sur la base du réalisé N-1 et des factures correspondantes.

- Une subvention pour l'offre de loisirs, dont le montant est fixe sur la durée de la convention. Elle s'élève à 37 500€. Les 4 collectivités se répartissent ce montant au regard de leurs effectifs au 31 décembre de l'année n-1.

Le versement de la subvention s'effectuera comme suit :

- Pour 2025, le montant correspondant à l'offre de loisirs ainsi qu'aux charges de fonctionnement sur la base du réalisé N-1 (subvention de fonctionnement, frais de gestion comptable, subvention complémentaire piscines) hors mises à disposition du personnel sera versé après l'Assemblée Générale de l'Amicale, et après le vote en instance exécutive de chaque collectivité. A compter de 2026, une avance de 30% du montant ajusté de la subvention globale est versée avant le 31 janvier de l'année N, puis le solde est versé après présentation du bilan annuel de l'Amicale adopté lors de l'Assemblée Générale.

- Afin de favoriser les échanges partenariaux et d'accompagner au mieux la mise en œuvre de l'action sociale dévolue à l'Amicale, deux rencontres annuelles peuvent être organisées par le pôle des Ressources Humaines toutes collectivités confondues et l'Amicale du Personnel des 4 C.

- Au libre choix des collectivités, dans le cadre des instances paritaires organisées par chaque collectivité et traitant de l'action sociale développée par l'amicale, celle-ci sera à minima tenue informée et pourra être invitée en séance à titre de conseil.

Un tableau détaillant les montants des différents items composant la subvention annuelle versée à l'Amicale du personnel sera transmis après le vote des budgets des 4 collectivités (*Annexe 2 : modèle tableau*).

5.2 Décharges d'activité

- Décharges accordées aux membres du conseil d'administration (article 8 du règlement intérieur de l'Amicale du personnel) :
 - Les membres du CA disposent de 4 heures par mois (cumulables), prises sur leur temps de travail, pour se consacrer à l'Amicale du personnel.
Le.la président. (e) et le.la trésorier (e) bénéficient chacun de 8 heures mensuelles.

- Faisant suite aux recommandations de la chambre régionale des comptes dans son dernier rapport dénonçant le caractère illégal des ASA accordées, les 4 collectivités et l'Amicale conviennent des éléments suivants :

Dans le cadre de la maintenance et de l'entretien des gîtes, les membres du CA peuvent bénéficier, en accord avec leur employeur **et sous réserve des nécessités de service**, de journées d'ASA exceptionnelle, sous contrôle du Président de l'Amicale du Personnel, à hauteur de 20 jours maximum par an pour 2025, 15 jours maximum par an pour 2026, et 10 jours maximum par an pour 2027.

Le dispositif ne sera plus effectif à compter du 1^{er} janvier 2028.

Les 4 collectivités s'engagent à transmettre trimestriellement la liste des arrivées et des départs des agents de leur collectivité à l'Amicale avec la liste globale des agents.

ARTICLE 6 : DIVERS

6.1 Dispositif de suivi et d'évaluation

L'Amicale du personnel et les collectivités se rencontrent 2 fois par an minimum afin de suivre l'évolution des activités de l'Amicale du personnel et l'utilisation de la subvention, objet de la présente convention. Ce temps d'échanges constituera également un temps privilégié pour évoquer les éventuelles difficultés rencontrées par l'Amicale en cours d'année et ses nouveaux projets d'évolution.

Ces rencontres annuelles se font en présence des représentants désignés par l'Amicale du personnel et de ceux désignés par les collectivités (a minima 1 représentant). Elles ont lieu pour la première avant la fin du premier semestre de l'année N, pour l'examen du bilan N-1 de l'Amicale du personnel et pour la seconde, au début du quatrième trimestre N, pour la présentation des actions et du budget prévisionnel N+1 de l'Amicale du personnel.

Ces réunions font l'objet d'un compte-rendu diffusé à l'ensemble des participants.

6.1 Avenant

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant.

Celui-ci précise les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1^{er}1.

6.2 Résiliation

En cas de non-respect des engagements contractuels mentionnés dans la présente convention, ainsi qu'en cas de faute grave de leur part, les 4 Collectivités ou l'Association pourront résilier de plein droit la présente convention, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, après avoir préalablement invité les représentants de l'Association à présenter leurs observations.

La résiliation de la convention dans les conditions précitées implique l'interruption du versement de la subvention et la restitution des subventions indûment perçues par l'Association.

Les 4 Collectivités peuvent résilier de plein droit la présente convention sans indemnité, ni préavis, en cas de survenance de tout événement ayant pour effet de rendre sans objet la présente convention ou pour tout motif d'intérêt général, ainsi qu'en cas de dissolution, de liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de l'Association. La résiliation de la convention dans ces conditions entraîne l'interruption immédiate du versement de la subvention.

6.3 Exécution

Le comptable assignataire de la dépense est le Payeur départemental des collectivités dont le siège est à Chambéry.

Pour l'exécution de la présente convention et de ses suites, les parties élisent domicile à l'Hôtel de ville de la Mairie de Chambéry.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux qui sont remis à chaque partie signataire.

Fait à Chambéry, le

Pour la Ville de Chambéry	Pour Grand Chambéry	Pour le CCAS de Chambéry	Pour Savoie Déchets	Pour l'Amicale du Personnel des 4 C
Le 1 ^{er} Adjoint	Le vice-Président	La vice-Présidente	La Présidente	Le Président
Monsieur Martin Noblecourt	Monsieur Jean-Maurice Venturini	Madame Christelle Favetta-Sieyes	Madame Marie Bénévisse	Monsieur Frédéric Michel

Nous sommes là pour vous aider



ASSOCIATIONS

COMPTE-RENDU FINANCIER DE SUBVENTION

(arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations)

Le compte-rendu a pour objet la description des opérations comptables qui attestent de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

Ce compte-rendu est à retourner à l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée. Il doit obligatoirement être établi, avant toute nouvelle demande de subvention. Il doit être accompagné du dernier rapport annuel d'activité et des comptes approuvés du dernier exercice clos.

Vous pouvez ne renseigner que les cases grisées du tableau si le budget prévisionnel de l'action projetée a été présenté sous cette forme.

Le compte rendu financier est composé de trois feuillets :

1. un bilan qualitatif de l'action
2. un tableau de données chiffrées
3. l'annexe explicative du tableau

Ces fiches peuvent être adaptées par les autorités publiques en fonction de leurs priorités d'intervention.

Article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (extraits) :

« Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Le compte rendu financier est déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

Le budget et les comptes de tout organisme de droit privé ayant reçu une subvention, la convention prévue au présent article et le compte rendu financier de la subvention doivent être communiqués à toute personne qui en fait la demande par l'autorité administrative ayant attribué la subvention ou celles qui les détiennent, dans les conditions prévues par la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 précitée. »

2. Tableau de synthèse.

Exercice 20...

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
Charges directes affectées à l'action				Ressources directes affectées à l'action			
60 – Achat	0	0		70 – Vente de marchandises, produits finis, prestations de services			
				73 – Dotations et produits de tarification			
Achats matières et fournitures				74- Subventions d'exploitation²	0	0	
Autres fournitures				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
61 - Services extérieurs	0	0		-			
Locations				-			
Entretien et réparation				Région(s) :			
Assurance				-			
Documentation				Département(s) :			
				-			
62 - Autres services extérieurs	0	0		Intercommunalité(s) : EPCI ³			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				-			
Publicité, publication				Commune(s) :			
Déplacements, missions				-			
Services bancaires, autres				Organismes sociaux (détailler) :			
63 - Impôts et taxes	0	0		-			
Impôts et taxes sur rémunération				Fonds européens			
Autres impôts et taxes				L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)			
64- Charges de personnel	0	0					
Rémunération des personnels				Autres établissements publics			
Charges sociales				Aides privées			
Autres charges de personnel							
65- Autres charges de gestion courante				75 - Autres produits de gestion courante			
				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
66- Charges financières				76 - Produits financiers			
67- Charges exceptionnelles				77- Produits exceptionnels			
68- Dotation aux amortissements				78 – Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures			
CHARGES INDIRECTES AFFECTEES A L'ACTION				RESSOURCES PROPRES AFFECTEES A L'ACTION			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges	0	0		Total des produits	0	0	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES⁴							
86- Emplois des contributions volontaires en nature	0	0		87 - Contributions volontaires en nature	0	0	
860- Secours en nature				870- Bénévolat			
861- Mise à disposition gratuite de biens et services				871- Prestations en nature			
862- Prestations							
864- Personnel bénévole				875- Dons en nature			
TOTAL	0	0		TOTAL	0	0	

La subvention de.....€ représente% du Total des produits.

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros

² L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements obtenus d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités.

³ Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

⁴ Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et vérifiable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables ; voir le guide publié sur « www.associationgouvernementale.fr »

3. Données chiffrées : annexe.

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté :

Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée⁵ :

Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée :

Je soussigné(e), (nom et prénom).....
représentant(e) légal(e) de l'association

certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le à

Signature

⁵ Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement de ces données. Ce guide est publié sur « www.associations.gouv.fr »

Annexé de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée
L'Association déposée en préfecture le 15/07/2025
N° 073-267310050-20250707-25_00848-DE
Date de réception préfecture : 15/07/2025

Convention d'objectifs et de moyens entre l'Amicale des 4 C et la Ville de Chambéry, Grand Chambéry, le CCAS de Chambéry, Savoie Déchets

Annexe 2 : Moyens mis à disposition (humains, financiers et matériels)

La Ville de Chambéry :

Mise à disposition de personnel : 2.7 ETP, jours d'ASA et heures pour les membres du conseil d'administration et du bureau s'il y a lieu,

Subvention « offre de loisirs » : cf. tableau de répartition ci-dessous

Moyens matériels et financiers (locaux, fluides, impressions, papèterie, matériel informatique et d'impressions, mise à disposition de salle réunion ou autre manifestation, matériel pour manifestation, frais d'envoi postal etc...) : cf. tableau de répartition des coûts ci-dessous.

Grand Chambéry :

Jours d'ASA et heures pour les membres du conseil d'administration et du bureau s'il y a lieu,

Subvention « offre de loisirs » et moyens matériels et financiers : cf. tableau de répartition ci-dessous.

Le CCAS de Chambéry :

Subvention « offre de loisirs » et moyens matériels et financiers : cf. tableau de répartition ci-dessous.

Savoie Déchets :

Jours d'ASA et heures pour les membres du conseil d'administration et du bureau s'il y a lieu,

Subvention « offre de loisirs » et moyens matériels et financiers : cf. tableau de répartition ci-dessous.

AMICALE Répartition équitable entre les collectivités Sur la base du réalisé année N-1						
	CCAS	Grd Chambéry	Savoie Déchets	Ville	Total	
<i>Nbre d'agent.e</i>						Coût par agent
Charges de fonctionnement - montant plafonné						
Mise à disposition du personnel						
Coût comptable et logiciel - montant plafonné						
Sub. Complémentaires (piscine)						
Total par collectivité						
	CCAS	Grd Chambéry	Savoie Déchets	Ville	Total	
<i>Nbre d'agent.e</i>						Coût par agent
Sub. Offre de loisirs						
	CCAS	Grd Chambéry	Savoie Déchets	Ville	Total général	Coût par agent
Cumul charges + subvention	- €	- €	- €	- €	- €	