

# C.C.A.S. de Bauvin

Centre Communal d'Action Sociale  
25 rue Jean Jaurès  
59221 BAUVIN

Envoyé en préfecture le 25/01/2023  
Reçu en préfecture le 25/01/2023  
Publié le *5 10*  
ID : 059-265900522-20230124-CA230124D1\_TD-DE

Tél. : 03 20 18 11 20 ou 03 20 18 11 21  
Responsable.ccas@villedebauvin.fr

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

### DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE BAUVIN

L'an deux mille vingt-trois, le 24 janvier à dix-huit heures, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Louis-Pascal LEBARGY, Président

Date de la convocation : 18 janvier 2023

Nombre de membres du Conseil d'Administration : 17

Nombre de membres présents : 10                      Nombre de votants : 14

Présents :

*M. Louis-Pascal LEBARGY, Président,  
Mme Muriel CORE, M. Alain BERNARD, M. Pascal DESCAMPS, Mme Héléne DUCROCQ, M. Pierre FOURMAUX, M. Jean-Pierre PLANQUELLE, Mme Catherine THEVEL, Mme Noémie ZEUDE, M. Roger LEBRUN*

Procurations :

*Mme Angeline BEAUVOIS (pouvoir à Mme Catherine THEVEL), M. Laurent COUTTE (pouvoir à Pascal DESCAMPS), Mme Valérie FLINOIS (pouvoir à Louis-Pascal LEBARGY), M. Jean-Pierre SAUVAGE (pouvoir à Alain BERNARD)*

Absents :

*M. ZBIERSKI David, Mme BOURRIEZ Caroline, Mme GICQUEL Marie-Renée*

Point n°1

**OBJET : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Monsieur le Président informe l'assemblée que des modifications sont intervenues dans le fonctionnement du CCAS, dans sa composition et dans les règles de publicité des actes rendant nécessaire la modification du règlement intérieur du Conseil d'Administration.

1) Election d'un(e) Vice-Président(e) Délégué(e)

L'article 141 de la loi 2022-217 du 21 février 2022 dite « 3DS » (différenciation, décentralisation, déconcentration et simplification) introduit l'élection d'un Vice-Président Délégué au sein des Conseils d'Administration des CCAS

Codifié à l'article L123-6 du Code de l'Action Sociale et des familles, ce texte prévoit désormais que le Conseil d'Administration élit également un Vice-Président Délégué, chargé des mêmes fonctions en cas d'empêchement du Vice-Président

Cette élection s'est déroulée le 21 décembre 2022.

2) Règles de publicité des actes

A compter du 01 juillet 2022, les actes administratifs ne devront plus être publiés sous format papier mais uniquement par voie dématérialisée (ordonnance 2021-1310 du 07 octobre 2021, décret 2021-1311 du 07 octobre 2021)

L'article L 2131-12 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que les règles relatives à la publicité sous forme électronique des actes sont applicables aux établissements publics communaux donc aux CCAS.

Préalablement au vote des modifications, il est rappelé la composition du Conseil d'Administration.

<i>Membres élus</i>	<i>Membres nommés</i>
Monsieur Alain BERNARD 66 Résidence Jules Sauvage	Madame Angéline BEAUVOIS 7 Sentier du Moulin
Madame Muriel CORÉ 37 Allée des Amandiers	Monsieur Pascal DESCAMPS 53 rue Etienne Dolet prolongée
Madame Hélène DUCROCQ 29 rue Louis Dorlez	Monsieur Pierre FOURMAUX 2 rue Louis Aragon
Madame Valérie FLINOIS 39 rue Adeline Picques	Madame Marie-Renée GICQUEL 14 rue Jacques Prévert
Monsieur Jean-Pierre SAUVAGE 47 Résidence Jules Sauvage	Monsieur Roger LEBRUN 57 rue Léon Gambetta
Madame Caroline BOURRIEZ 25 allée des Acacias	Madame Catherine THEVEL 9 chemin du Halage
Monsieur David ZBIERSKI 9 Résidence Anne Frank	Monsieur Jean-Pierre PLANQUELLE 5 rue Jean Poutre
Monsieur Laurent COUTTE 3 rue Léon Gambetta	Madame Noémie ZEUDE 23 rue Jacques Prévert

Monsieur Alain BERNARD, Adjoint Délégué aux Affaires Sociales, élu au poste de Vice-Président.  
 Madame Hélène DUCROCQ, Adjointe déléguée aux Ressources Humaines, élue au poste de Vice-Présidente Déléguée.

Font partie de la commission permanente :

- au titre des membres élus : M. Alain BERNARD et Mme Hélène DUCROCQ
- au titre des membres nommés : Mme M-Renée GICQUEL et M. Pascal DESCAMPS

Monsieur le Président soumet au vote de l'assemblée les modifications du règlement intérieur du Conseil d'Administration suivantes :

## Article 2 - Election des membres

Le conseil d'administration du CCAS comprend le maire qui est le président de droit et en nombre égal 8 membres élus en son sein par le conseil municipal et 8 membres nommés par le maire parmi les personnes non membres du conseil mentionnées au 4ème alinéa de l'article 138 du Code de la famille et de l'aide sociale.

Le conseil d'administration désigne un vice-président.

L'article 141 de la loi 2022-217 du 21 février 2022 codifié à l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des familles, prévoit que le Conseil d'Administration élit également un Vice-Président Délégué, chargé des mêmes fonctions en cas d'empêchement du Vice-Président

## Article 8 - Présidence

Le président, et à défaut le vice-président ou le Vice-Président Délégué, préside le conseil d'administration.....

## Article 12 – Règles de publicité des actes administratifs (nouvel article)

A compter du 01 juillet 2022, les actes administratifs ne devront plus être publiés sous format papier mais uniquement par voie dématérialisée (ordonnance 2021-1310 du 07 octobre 2021, décret 2021-1311 du 07 octobre 2021)

L'article L. 2131-12 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que les règles relatives à la publicité sous forme électronique des actes sont applicables aux établissements publics communaux donc aux CCAS.

Ces actes devront être cependant mis à la disposition, sous format papier, de toute personne qui en fait la demande.

Après avoir ouï l'exposé de son Président, l'assemblée se prononce à l'unanimité pour les modifications mentionnées ci-dessus

Fait et délibéré, en séance, les jour, mois et an que dessus



Pour copie conforme,  
Le Président du CCAS.  
Louis-Pascal LEBARGY

# Règlement intérieur du C.C.A.S.

## CHAPITRE I

### Composition et fonctionnement du Conseil d'Administration du C.C.A.S.

#### Article 1

Le règlement intérieur se réfère au décret n° 95 -562 du 6 mai 1995 modifié par le décret du 04 janvier 2000 n°2000.6, relatif aux centres communaux et intercommunaux d'action sociale qui vient compléter et modifier les textes législatifs concernant les CCAS, principalement le Code de la famille et de l'aide sociale (notamment ses articles 136 à 140, et 189.1 qui portent sur l'autorisation, les attributions et le fonctionnement).

#### Article 2 - Election des membres

Le conseil d'administration du CCAS comprend le maire qui est le président de droit et en nombre égal 8 membres élus en son sein par le conseil municipal et 8 membres nommés par le maire parmi les personnes non membres du conseil mentionnées au 4ème alinéa de l'article 138 du Code de la famille et de l'aide sociale.

Le conseil d'administration désigne un vice-président.

L'article 141 de la loi 2022-217 du 21 février 2022 codifié à l'article L123-6 du Code de l'Action Sociale et des familles, prévoit que le Conseil d'Administration élit également un Vice-Président Délégué, chargé des mêmes fonctions en cas d'empêchement du Vice-Président

#### Article 3 - Fréquence des réunions

Le conseil d'administration s'assemble périodiquement au moins 4 fois par an, notamment pour le budget primitif, le compte administratif, le budget supplémentaire et le rapport d'orientation, et toutes les fois que le président ou la moitié des membres en font la demande.

#### Article 4 - Création d'une commission permanente et composition de cette commission

L'article 19 du décret 06/05/95 prévoit la désignation au sein du conseil d'administration d'une commission permanente composée par moitié de conseillers municipaux et par moitié de membres nommés. Le président est le maire. Le conseil d'administration se réunit à sa demande pour l'examen des questions courantes relatives au CCAS, l'étude des dossiers d'aide légale et facultative.

Cette commission comprend 4 membres : 2 élus, 2 nommés.

La fréquence des réunions est laissée à la libre appréciation des membres de la commission permanente, néanmoins celle-ci se réunit en moyenne une fois par mois.

#### **Article 5 - Convocation du conseil d'administration**

Toute convocation est faite par le président, elle indique les questions portées à l'ordre du jour et précise le lieu, la date et l'heure de la séance. Elle est mentionnée au registre des délibérations. Elle est adressée aux membres du conseil d'administration par écrit et à domicile, ou par voie de télétransmission. Un rapport explicatif sur les affaires soumises à délibération doit être adressé avec la convocation aux membres du conseil d'administration.

Cette convocation doit préciser que tout membre du conseil d'administration empêché peut donner à un administrateur de son choix le pouvoir écrit de voter en son nom. Un même administrateur ne peut être porteur que d'un seul mandat. Le mandat est toujours révocable. Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le président sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc.

Le président en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil d'administration qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

#### **Article 6 - Ordre du jour**

Le président fixe l'ordre du jour.

Dans le cas où la séance se tient sur demande de la majorité des membres du conseil d'administration, le président est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

#### **Article 7 - Accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrats et de marchés**

Tout membre du conseil d'administration a le droit, dans le cadre de sa fonction d'être informé des affaires du CCAS qui font l'objet d'une délibération. Toutefois, la demande doit être adressée, au préalable, au président. Dans le cadre de ses fonctions, tout administrateur doit tenir secrètes les informations nominatives dont il a eu connaissance.

## **CHAPITRE II**

### **Séance du Conseil d'Administration**

#### **Article 8 - Présidence**

Le président, et à défaut le vice-président ou le Vice-Président Délégué, préside le conseil d'administration. Dans les séances où le compte administratif du président est débattu, le

conseil d'administration élit son président. Dans ce cas, le président peut, même quand il n'est plus en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote.

Le président vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre les séances, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire les épreuves de vote, en proclame les résultats ; Il prononce l'interruption des débats, ainsi que la clôture des séances.

#### **Article 9 - Quorum**

Le conseil d'administration ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Les pouvoirs donnés par les membres absents à leurs collègues n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Quand, après une première convocation régulièrement faite, le conseil d'administration ne s'est pas réuni en nombre suffisant, la délibération prise après la seconde convocation, à trois jours au moins d'intervalles, est valable quel que soit le nombre des membres présents.

#### **Article 10 - Pouvoirs**

Un membre du conseil d'administration du CCAS empêché d'assister à une séance peut donner à un administrateur de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même membre ne peut être porteur que d'un seul mandat. Le mandat est toujours révocable sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs sont remis au président en début de séance.

#### **Article 11 – Vote**

L'assemblée vote sur les affaires soumises à sa délibération. Le vote à main levée est le mode de votation ordinaire. Il est constaté par le Président, le nombre de votants POUR ou CONTRE est alors décompté et consigné au procès-verbal.

#### **Article 12 – Règles de publicité des actes administratifs**

A compter du 01 juillet 2022, les actes administratifs ne devront plus être publiés sous format papier mais uniquement par voie dématérialisée (ordonnance 2021-1310 du 07 octobre 2021, décret 2021-1311 du 07 octobre 2021)

L'article L 2131-12 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que les règles relatives à la publicité sous forme électronique des actes sont applicables aux établissements publics communaux donc aux CCAS.

Ces actes devront être cependant mis à la disposition, sous format papier, de toute personne qui en fait la demande.

Envoyé en préfecture le 25/01/2023  
Reçu en préfecture le 25/01/2023  
Publié le *SLOW*  
ID : 059-265900522-20230124-CA230124D1\_TD-DE

**Article 13 – Modification**

Toute proposition de modification du présent règlement devra être présentée par le Président à l'assemblée.

# C.C.A.S. de Bauvin

Centre Communal d'Action Sociale  
25 rue Jean Jaurès  
59221 BAUVIN

Tél. : 03 20 18 11 20 ou 03 20 18 11 21

Responsable.ccas@villedebauvin.fr

Envoyé en préfecture le 25/01/2023

Reçu en préfecture le 25/01/2023

Publié le

ID : 059-265900522-20230124-CA230124D02\_TD-CC

S<sup>2</sup>LOW

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

### DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE BAUVIN

L'an deux mille vingt-trois, le 24 janvier à dix-huit heures, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Louis-Pascal LEBARGY, Président

Date de la convocation : 18 janvier 2023

Nombre de membres du Conseil d'Administration : 17

Nombre de membres présents : 10

Nombre de votants : 14

Présents :

*M. Louis-Pascal LEBARGY, Président,  
Mme Muriel CORE, M. Alain BERNARD, M. Pascal DESCAMPS, Mme Hélène DUCROCQ, M. Pierre FOURMAUX, M. Jean-Pierre PLANQUELLE, Mme Catherine THEVEL, Mme Noémie ZEUDE, M. Roger LEBRUN*

Procurations :

*Mme Angeline BEAUVOIS (pouvoir à Mme Catherine THEVEL), M. Laurent COUTTE (pouvoir à Pascal DESCAMPS), Mme Valérie FLINOIS (pouvoir à Louis-Pascal LEBARGY), M. Jean-Pierre SAUVAGE (pouvoir à Alain BERNARD)*

Absents :

*M. ZBIERSKI David, Mme BOURRIEZ Caroline, Mme GICQUEL Marie-Renée*

Point n°2

**OBJET** : Convention avec KEOLIS dans le cadre de la délivrance d'abonnements aux personnes de + de 65 ans non imposables ou pour lesquels le montant de l'impôt n'est pas recouvrable

Monsieur le Président expose que l'entrée de la commune dans la MEL a permis à ses habitants âgés de plus de 65 ans, non imposables ou pour lesquels le montant de l'impôt n'est pas recouvrable, de pouvoir profiter d'une réduction significative.

Dès le mois d'avril 2022, des démarches ont été entamées par le CCAS pour acquérir ce système.

Après plusieurs relances, il s'est avéré que le système informatique dédié à ce dispositif était obsolète et qu'une nouvelle version serait prochainement proposée

Le 12 décembre dernier, la société KEOLIS a contacté le CCAS pour la mise en place du « 65 ans et plus QFO »

Pour rappel, la société KEOLIS Lille Métropole est chargée, en application d'un contrat de concession de service public conclu le 15 décembre 2017 avec la Métropole Européenne de Lille (MEL), d'assurer l'exploitation du réseau de transports urbains de personnes de la MEL pour une durée de sept ans, soit du 01<sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2025.

La convention présentée a pour objet la mise en place de l'outil de rechargement des cartes Pass Pass pour les personnes de + de 65 ans non imposables ou pour lesquels le montant de l'impôt n'est pas recouvrable. Cette carte Pass Pass permet d'acheter des abonnements mensuels de 7.75 € au lieu de 62 € ou des trajets par 10 à 12.25 € au lieu de 15.40 €.

La reconduction de la carte Pass Pass « 65 ans et plus QFO » est annuelle et ne peut se faire qu'auprès du CCAS, après vérification de l'éligibilité de la personne. Le paiement de l'abonnement mensuel ou l'achat de tickets se fera auprès des commerces habilités ou des points de vente Ilévia.

La convention prendra effet à la date de signature et ce jusqu'au 31 mars 2025 (date de fin du contrat de concession à Kéolis)

Monsieur le Président demande donc à l'assemblée de l'autoriser à signer la convention avec Kéolis et de mettre en place tous les moyens nécessaires, fournis par Kéolis, pour concrétiser cette délivrance aux administrés concernés.

Après avoir pris connaissance de la convention proposée, le Conseil d'Administration, à l'unanimité, autorise son Président à signer la convention

Fait et délibéré, en séance, les jour, mois et an que dessus



Pour copie conforme,  
Le Président du CCAS.  
Louis-Pascal LEBARGY

**CONVENTION DE MISE EN PLACE  
DE L'OUTIL DE CHARGEMENT DES PROFILS 65 ANS & PLUS NON IMPOSABLES**

**Entre :**

D'une part,

Nom de l'Administration : **CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE BAUVIN**

Nom du représentant de l'Administration : **Louis-Pascal LEBARGY** en sa qualité de **Maire, Président du Conseil d'Administration du CCAS**

Adresse : **25 rue Jean Jaurès**\_\_\_\_\_

Commune : **BAUVIN\_** Code Postal : **59221**

Tél : **03.20.18.11.20** e-mail : **responsable.ccas@villedebauvin.fr**

Ci-après désigné par l'« *Administration* »

**et :**

D'autre part,

La société **KEOLIS Lille Métropole**, société anonyme au Capital de 5.000.000 €, inscrite au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) sous le n° 824 164 792 dont le siège social est situé au : 276 avenue de la Marne BP 51009 à Marcq-en-Barœul (59700)

Représentée par Madame Myriam TAGHZOUTI en sa qualité de Directeur Marketing et Commercial, dûment habilitée.

Ci-après désignée par l'« *Exploitant* »

Désignées ci-après, ensemble ou séparément, par la ou les « *Partie(s)* ».

**IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIIT :**

La société KEOLIS Lille Métropole est chargée, en application d'un contrat de concession de service public conclu le 15 décembre 2017 avec la Métropole Européenne de Lille (MEL), d'assurer l'exploitation du réseau de transports urbains de personnes de la MEL pour une durée de sept ans, soit du 01<sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2025.

Dans le cadre de l'exploitation de ce service public, KEOLIS Lille Métropole souhaite donner à des administrations, des entreprises ou encore des associations la faculté d'utiliser un système de rechargement de carte pass pass permettant via une connexion à internet à leurs personnels de charger sur leur carte Pass Pass des titres de transport du réseau ilévia ou seulement un profil selon le cas.

Tel est l'objet de la présente convention.

**EN CONSEQUENCE IL A ETE CONVENU CE QUI SUIIT :****Article 1 – Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les conditions pratiques d'utilisation, par l'Administration, de l'outil de rechargement du profil « 65 ans et plus QF0 » sur les cartes Pass Pass du réseau ilévia

**Article 2 – Mise à disposition du système de rechargement**

L'Exploitant met à disposition de l'Administration :

- une documentation détaillant le fonctionnement d'ExtraPro.
- un accès au site de rechargement des cartes Pass Pass
- une cible de rechargement

**Article 3 – Conditions de rechargement**

L'Administration dispose d'autant d'identifiants et de mots de passe que d'utilisateurs.

Chaque utilisateur peut charger un profil « 65 ans et plus QF0 » sur une carte Pass Pass via le site Internet.

**Article 4 - Représentation**

L'Exploitant s'engage à mettre à disposition un interlocuteur pour la formation des utilisateurs et pour assister à distance les utilisateurs si besoin.

## Article 5 – Obligations des parties

### 5.1 – Installation

L'Exploitant se charge de l'installation d'ExtraPro.

### 5.2 – Maintenance

La maintenance et le dépannage sont assurés par les agents de L'Exploitant seuls habilités à intervenir sur le matériel.

### 5.3 – Formation

L'Exploitant assure lors de l'installation du matériel une formation sur l'utilisation du matériel et sur la gamme tarifaire.

### 5.4 – Protection des données à caractère personnel

Les Parties s'engagent à respecter la législation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et notamment, le Règlement Européen 2016/679 du 27 avril 2016 dit « Règlement général sur la protection des données » et la Loi française n°78-17 du 6 janvier 1978 dite « Informatique et Libertés », dans son dernier état de vigueur, ci-après désignés ensemble « RGPD ».

KEOLIS Lille Métropole traite les données personnelles des clients ilévia afin de leur délivrer des titres de transport et de leur permettre de circuler en règle sur le réseau ilévia. A ce titre, KEOLIS Lille Métropole est Responsable de traitement au sens du RGPD.

Chaque carte Pass Pass comporte des données personnelles du client ilévia à qui elle appartient.

L'outil ExtraPro affiche, lors de son utilisation pour un rechargement de titres ou de profil du client, les seules données personnelles suivantes : le numéro de la carte Pass Pass et le profil du Client. Ces données ne sont pas stockées sur l'outil ExtraPro une fois la carte Pass Pass du client retirée.

Pour la durée de la présente convention, l'Administration est autorisée, à la seule fin d'effectuer le rechargement demandé des cartes Pass Pass des clients du réseau ilévia, à visualiser – et uniquement cela – pour le compte du Client, les données personnelles nécessaires audit rechargement de titres.

L'Administration s'interdit de procéder, par quelque moyen que ce soit et à quelque fin que ce soit, à tout autre traitement (que la visualisation) des données personnelles des clients ilévia ; il s'interdit notamment de noter, stocker, photographier, réutiliser..., lesdites données personnelles.

L'Administration garantit la confidentialité des données personnelles des clients du réseau ilévia qu'elle visualise en application du présent contrat ; elle s'interdit notamment de divulguer l'une quelconque de ces données personnelles à des tiers.

L'Administration s'engage à prendre toutes mesures, notamment techniques et structurelles, nécessaires afin de garantir en tout temps la sécurité du matériel ExtraPro mis à sa disposition.

L'Administration garantit, par tous moyens de son choix, le respect des obligations de la présente convention et notamment du présent article, par lui-même et l'ensemble de son personnel.

L'Administration, en cas de questions éventuelles des clients ilévia relatives à leurs données personnelles, s'engage à uniquement inviter les clients à contacter directement ilévia (via le site ilévia.fr ou via l'adresse courriel dpo@ilevia.fr).

KEOLIS Lille Métropole, en tant que responsable de traitement, s'engage à prendre toute mesure garantissant la confidentialité et la sécurité des Données Personnelles qui transitent sur l'outil ExtraPro.

KEOLIS Lille Métropole est seule compétente pour prendre en charge l'information des clients ilévia quant aux traitements qu'il opère sur leurs données personnelles.

KEOLIS Lille Métropole, afin de veiller au respect du présent article, peut demander à l'Administration la communication de toute information démontrant que cette dernière respecte les obligations qui lui incombent au titre du présent article et peut procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile à cette fin.

#### Article 6 – Durée de la convention

La présente convention entre en vigueur au jour de sa signature.

Pour des besoins de continuité du service public, elle est conclue jusqu'à l'échéance – normale, anticipée ou prolongée – du contrat de concession du service public des transports unissant l'Exploitant à la Métropole Européenne de Lille.

Au jour de signature de la présente convention l'échéance normale de ce contrat de concession est fixée au 31 mars 2025.

A l'échéance – normale, anticipée ou prolongée – du contrat de concession du service public des transports, l'Administration accepte par avance que la Métropole Européenne de Lille (MEL) soit subrogée à l'Exploitant dans les droits et obligations résultant de la présente convention et que la MEL puisse faire poursuivre l'exécution de la présente Convention par tout nouvel exploitant du service public qu'elle aura choisi. La mise en place d'une telle subrogation ne pourra engager d'une quelconque manière la responsabilité de l'Exploitant ou de la MEL et l'Administration ne pourra prétendre à aucune indemnité à ce titre.

#### Article 7 – Résiliation

Tout manquement grave à la présente convention peut entraîner la résiliation de la présente convention par KEOLIS Lille Métropole après préavis resté sans effet durant une durée d'un (1) mois.

Les parties pourront mettre fin au présent contrat à tout moment, par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un préavis minimum de 2 mois.

La résiliation du présent contrat n'entraîne le versement d'aucune indemnité de part et d'autre.

Toute résiliation oblige l'Administration à restituer en bon état de fonctionnement à KEOLIS Lille Métropole le matériel ExtraPro mis à disposition, au plus tard au jour de la prise d'effet de la résiliation.

## Article 8 – Respect de l'éthique

Keolis Lille Métropole souhaite associer ses partenaires commerciaux à ses valeurs d'éthique. Dans ce cadre, l'Administration reconnaît avoir pris connaissance et adhérer aux engagements de Keolis Lille Métropole tels qu'ils sont stipulés dans le Guide Ethique de conduite des affaires du Groupe Keolis et le Code de conduite pour la prévention de la corruption du groupe Keolis consultables sur le site [www.keolis.com](http://www.keolis.com) dans l'onglet « Notre Groupe » puis « Ethique et conformité ».

L'Administration déclare et garantit respecter les normes de droit national et international relatives à l'éthique et notamment :

- i. aux droits fondamentaux de la personne humaine ;
- ii. aux stupéfiants et au terrorisme ;
- iii. aux échanges commerciaux et aux douanes ;
- iv. à la santé et à la sécurité des personnels et des tiers ;
- v. au travail et à l'interdiction du travail clandestin ;
- vi. à la protection de l'environnement ;
- vii. au droit de la concurrence ;
- viii. à la lutte contre le blanchiment d'argent ;
- ix. aux infractions économiques telles que la corruption, la fraude, l'escroquerie, le vol, l'abus de bien social, la contrefaçon, le faux et usage de faux, et toute infraction connexe.

## Article 9 – Règlement des litiges

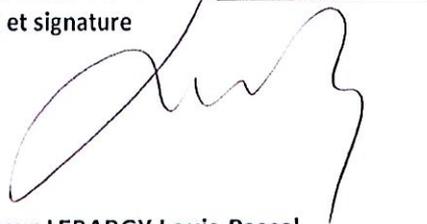
En cas de différend entre les parties relatif à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention, chacune des parties pourra porter le différend devant le tribunal compétent.

Fait en deux exemplaires originaux,

A Bauvin, le 25 janvier 2023

Pour le CCAS DE BAUVIN \_\_\_\_\_

Cachet et signature



Monsieur LEBARGY Louis-Pascal  
Président du Conseil d'Administration

Pour l'Exploitant, KEOLIS Lille Métropole

Cachet et signature



Madame Myriam TAGHZOUTI  
Directrice Marketing et Relation Client

## Note à l'usage des services municipaux et des CCAS en charge de délivrer le profil « 65 ans et plus QF0 » pour l'année 2023

Les personnes de votre commune, âgées de 65 ans ou plus, non imposables ou payant moins de 300 € d'impôts sur le revenu, bénéficient du profil « 65 ans et plus QF0 ». Ce profil est à charger sur les cartes Pass Pass à l'aide de l'application ExtraPro.

Une fois chargé sur la carte Pass Pass du bénéficiaire, ce profil permettra d'acheter des abonnements mensuels à 7,75€ (au lieu de 62€) ou des trajets par 10 à 12,25 € (au lieu de 15,40€).

Toutefois, comme les années précédentes, **seules les personnes, âgées de 65 ans ou plus, non imposables, ou pour lesquelles le montant de l'impôt est non recouvrable, doivent se présenter en mairie ou CCAS.**

**Les bénéficiaires du profil « 65 ans et plus QF0 » en 2022 pourront voyager à tarif réduit jusqu'au 31 décembre 2022.** Ils seront avertis des modalités de renouvellement par courrier mi-novembre et seront invités à passer en mairie ou CCAS pour renouveler leur profil « 65 ans et plus QF0 » sur leur carte Pass Pass.

### Les pièces à présenter par les bénéficiaires sont :

1. Une pièce d'identité avec photo.
2. L'avis d'imposition 2022 au titre des revenus 2021, spécifiant que la personne est **non imposable** (impôt sur le revenu = 0) **ou que le montant de l'impôt est non recouvrable.**

**Attention, l'avis d'imposition 2022 sur les revenus 2021 est le seul avis de référence mi-octobre et pour toute l'année 2023.**

3. Sa carte Pass Pass personnelle.  
Les personnes qui ne possèdent pas de carte Pass Pass doivent remplir le formulaire 65 ans et plus (disponible en mairie et CCAS) sans oublier d'y coller une photo d'identité récente.

### Voici les 3 cas que vous allez rencontrer durant cette campagne de renouvellement :

**Cas 1. : La personne possède une carte Pass Pass personnelle (quelle que soit la date de fin de validité de la carte).**

Il suffit de :

- vérifier l'avis d'imposition 2022 sur les revenus 2021,
- charger le profil sur la carte Pass Pass à l'aide de l'application ExtraPro.

**Aucun document n'est à envoyer à ilévia.**

### Cas 2. : La personne n'a jamais eu de carte Pass Pass Personnelle

Toutes les personnes qui n'ont pas de carte Pass Pass, seront orientées vers une agence ilévia ou pourront adresser leur demande par courrier (enveloppe T fournie)

Le formulaire d'abonnement 65 ans et plus est à compléter par le demandeur (uniquement feuillet 1) et la demande devra comporter :

- Photocopie de la carte d'identité
- Photocopie de l'avis d'imposition 2022 (4 pages)
- Une photo récente (jamais utilisée) collée sur le formulaire.

ilévia se chargera d'éditer la carte Pass Pass et l'enverra, chargée du profil « 65 ans et plus QF0». Nous nous engageons à envoyer la carte sous 10 jours à réception de la demande.

### Cas 3. : La personne a perdu ou s'est fait voler sa carte Pass Pass Personnelle

Toutes les personnes qui ont perdu ou se sont fait voler leur carte Pass Pass, seront orientées vers une agence ilévia ou pourront adresser leur demande de duplicata par courrier (enveloppe T fournie)

Le formulaire d'abonnement 65 ans et plus est à compléter par le demandeur (uniquement feuillet 1) et la demande devra comporter :

- Photocopie de la carte d'identité
- Photocopie de l'avis d'imposition 2022
- Un chèque à l'ordre de ilévia (signé) de 4€ (carte seule vide) ou de 8€ (si la carte comportait encore des titres).

ilévia se chargera d'éditer la nouvelle carte Pass Pass et l'enverra, chargée du profil « 65 ans et plus QF0». Nous nous engageons à envoyer la carte sous 10 jours à réception de la demande.

## Informations complémentaires :

### 1. Merci d'être vigilant sur l'âge des demandeurs

Au 1er janvier 2022, les personnes âgées de 65 ou plus sont nées avant le 1<sup>er</sup> janvier 1957, puis au fur et à mesure de l'année 1957 pour les nouveaux ayants droit (ex : un demandeur né en juillet 1957 ne peut obtenir son profil avant juillet 2023).

**Cas particulier :** pour les personnes qui ont uniquement une année de naissance et qui n'ont pas de carte Pass Pass : pour la date de naissance à noter sur le formulaire d'adhésion, merci d'indiquer uniquement l'année (cf ci-dessous).

Tarifs réservés aux habitants de la Métropole Européenne de Lille

### 1. MES COORDONNÉES

Merci de remplir en majuscules.

Sexe\*  Madame  Monsieur

Nom\* **DUPONT**

Date de naissance\* **1955**

Si vous n'avez pas de carte Pass Pass, collez ci une photo sur toute la surface.

Ne pas graffier  
Ne pas scotcher

## 2. Envoi du formulaire 65 ans et plus

- Le « formulaire 65 ans et plus » doit être envoyé à ilévia **uniquement si le bénéficiaire n'a pas de carte Pass Pass ou pour déclarer un changement d'adresse.**
- Il ne faut en aucun cas envoyer les copies d'avis d'imposition et de pièces d'identité.
- Pour faciliter le traitement, nous vous remercions de ne mettre qu'un seul formulaire par enveloppe T et **d'apposer votre cachet sur le formulaire** (en haut à droite au-dessus de l'emplacement photo.)

## 3. En cas de perte ou de vol de la carte Pass Pass Personnelle

La personne peut obtenir un duplicata de sa carte dans une Agence ilévia ou par courrier (enveloppe T fournie)

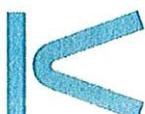
Attention ce duplicata est payant et vaut 4€ (carte seule vide) ou 8 € (carte chargée de titres).

Seule la première carte est offerte.

## 4. Avis d'imposition 2022

Sur la page 2 de l'avis, il faut prendre en compte le montant figurant sur la ligne : **"impôt avant réductions d'impôt"** ou **"impôt total avant crédits d'impôt"**.

Si l'avis ne comporte pas de ligne "avant réduction d'impôt" ou "avant crédit d'impôt" alors c'est la ligne **"Total de l'impôt sur le revenu net"** qui est prise en compte.







**Avis d'impôt établi en 2022**

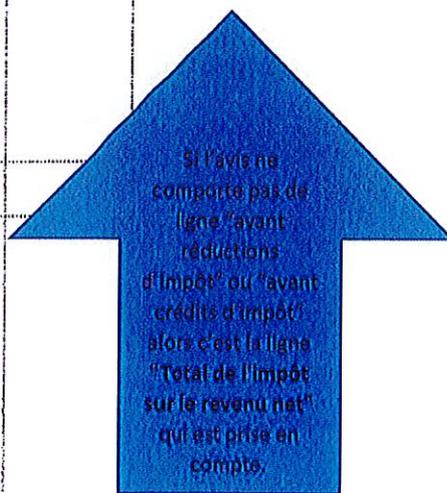
**Impôt sur les revenus de 2021**

N° fiscal : [REDACTED]

Feuille n° : 1 / 1

Déclarant 1 - Nom de naissance : [REDACTED]

situation du foyer C	csa particulier		enfants majeurs célibataires		enfants mariés		personnes recueillies handicapées	
	enfants mineurs ou handicapés	dont enfants handicapés	enfants mineurs ou handicapés	dont enfants handicapés	enfants mariés	dont enfants handicapés	personnes recueillies handicapées	NOMBRE DE PARTS 1,00
<b>Détail des revenus</b>								
			Déclar. 1				Total	
Pensions, retraites, rentes .....			8 588					
Abattement spécial de 10% .....			857					
Salaires, pensions, rentes nets .....			7 709				7 709	
Revenu brut global .....							7 709	
Revenu imposable .....							7 709	
Impôt sur les revenus soumis au barème (14) .....							0	
Montant net de votre imposition .....							0	
<b>IMPOT NET</b>								
<b>Total de l'impôt sur le revenu net .....</b>							<b>0</b>	
<b>CALCUL DU SOLDE DE VOTRE IMPOT POUR 2021 :</b>								
<b>IMPOT SUR LE REVENU</b>								
Impôt sur le revenu 2021 dû (53):								
Au vu des éléments que vous avez déclarés, vous n'êtes pas imposable à l'impôt sur le revenu.								
<b>INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES</b>								
Revenu fiscal de référence (26) .....								
<b>PRELEVEMENT A LA SOURCE 2022</b>								
Taux personnalisé qui sera utilisé par votre organisme collecteur (employeur, caisse de retraite...) pour le prélèvement à la source sur votre revenu net imposable								
Taux pour le foyer			0,00%					



Si vous souhaitez contester le montant de votre impôt, vous pouvez effectuer une réclamation sur votre messagerie sécurisée sur Impots.gouv.fr ou par courrier adressé à votre centre des finances publiques jusqu'au 31 décembre 2024 (dans les conditions prévues aux articles R\* 190-1 et R\* 199-1 du livre des procédures fiscales). Retrouvez dans la notice des prélèvements sur le traitement algorithmique ayant permis la détermination du montant de votre imposition, ainsi que son détail.



Envoyé en préfecture le 25/01/2023

Reçu en préfecture le 25/01/2023

Publié le

ID : 059-265900522-20230124-CA230124D02\_TD-CC

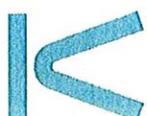
S<sup>2</sup>LOW

## 5. Plus d'informations

Pour toute question, vous pouvez nous joindre via l'adresse mail [vente.pro@ilevia.fr](mailto:vente.pro@ilevia.fr)

## 6. A vous parvenir prochainement

- Les enveloppes T
- Les formulaires « 65 ans et plus »
- Les dépliants d'information 65 ans et plus



# C.C.A.S. de Bauvin

Centre Communal d'Action Sociale

25 rue Jean Jaurès

59221 BAUVIN

Tél : 03 20 18 11 20 ou 03 20 18 11 21

Responsable.ccas@villedebauvin.fr

Envoyé en préfecture le 25/01/2023

Reçu en préfecture le 25/01/2023

Publié le

ID : 059-265900522-20230124-CA230124D3\_TD-DE

510

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

### DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE BAUVIN

L'an deux mille vingt-trois, le 24 janvier à dix-huit heures, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Louis-Pascal LEBARGY, Président

Date de la convocation : 18 janvier 2023

Nombre de membres du Conseil d'Administration : 17

Nombre de membres présents : 10                      Nombre de votants : 14

Présents :

*M. Louis-Pascal LEBARGY, Président,  
Mme Muriel CORE, M. Alain BERNARD, M. Pascal DESCAMPS, Mme Hélène DUCROCQ, M. Pierre FOURMAUX, M. Jean-Pierre PLANQUELLE, Mme Catherine THEVEL, Mme Noémie ZEUDE, M. Roger LEBRUN*

Procurations :

*Mme Angeline BEAUVOIS (pouvoir à Mme Catherine THEVEL), M. Laurent COUTTE (pouvoir à Pascal DESCAMPS), Mme Valérie FLINOIS (pouvoir à Louis-Pascal LEBARGY), M. Jean-Pierre SAUVAGE (pouvoir à Alain BERNARD)*

Absents :

*M. ZBIERSKI David, Mme BOURRIEZ Caroline, Mme GICQUEL Marie-Renée*

Point n°3

OBJET : Demande d'aide suite au paiement des frais funéraires

Le Président expose aux membres du Conseil d'administration qu'une famille résidant sur le territoire communal lui a présenté sa situation et a demandé le concours du CCAS.

La demande est formulée suite au paiement des frais d'obsèques de sa mère

Mme a dû emprunter les sommes correspondantes aux frais funéraires et charges administratives.

Monsieur le Président, après avoir précisé que la CPAM ne délivre aucune participation, demande au Conseil de se prononcer sur l'octroi d'une aide et d'en fixer le montant

Le Conseil, après avoir ouï l'exposé de son Président décide à l'unanimité d'accorder l'aide sollicitée et après concertation décide de son montant fixé à 700 €

Fait et délibéré, en séance, les jour, mois et an que dessus

Pour copie conforme,  
Le Président du CCAS.  
Louis-Pascal LEBARGY

DELIBERATION NON COMMUNICABLE EN INTEGRALITE

# C.C.A.S. de Bauvin

Centre Communal d'Action Sociale

25 rue Jean Jaurès

59221 BAUVIN

Tél. : 03 20 18 11 20 ou 03 20 18 11 21

Responsable.ccas@villedebauvin.fr

Envoyé en préfecture le 25/01/2023

Reçu en préfecture le 25/01/2023

Publié le

ID : 059-265900522-20230124-CA230124D04\_TD-DE

S'LO

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

### DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE BAUVIN

L'an deux mille vingt-trois, le 24 janvier à dix-huit heures, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Louis-Pascal LEBARGY, Président

Date de la convocation : 18 janvier 2023

Nombre de membres du Conseil d'Administration : 17

Nombre de membres présents : 10                      Nombre de votants : 14

Présents :

*M. Louis-Pascal LEBARGY, Président,  
Mme Muriel CORE, M. Alain BERNARD, M. Pascal DESCAMPS, Mme Hélène DUCROCQ, M. Pierre FOURMAUX, M. Jean-Pierre PLANQUELLE, Mme Catherine THEVEL, Mme Noémie ZEUDE, M. Roger LEBRUN*

Procurations :

*Mme Angeline BEAUVOIS (pouvoir à Mme Catherine THEVEL), M. Laurent COUTTE (pouvoir à Pascal DESCAMPS), Mme Valérie FLINOIS (pouvoir à Louis-Pascal LEBARGY), M. Jean-Pierre SAUVAGE (pouvoir à Alain BERNARD)*

Absents :

*M. ZBIERSKI David, Mme BOURRIEZ Caroline, Mme GICQUEL Marie-Renée*

Point n°4

**OBJET : Vente d'un terrain : complément d'information**

Envoyé en préfecture le 25/01/2023

Reçu en préfecture le 25/01/2023

Publié le

ID : 059-265900522-20230124-CA230124D04\_TD-DE

S<sup>2</sup>LOW

Monsieur le Président rappelle à l'assemblée que, par délibération du conseil d'administration du 21 décembre 2022, il a été acté la vente d'un terrain (parcelle B 2590 de 94a 40ca classée au PLU de la Commune en Zone UB(c)-E3-1 à la société PICHET

Cependant, il convient d'apporter des compléments d'information sur cette vente

Monsieur le Président expose à l'assemblée que ce terrain a été acquis par le CCAS en vue d'un projet qui n'a pas été réalisé et qu'il n'a fait l'objet d'aucun aménagement depuis son achat

En conséquence, Monsieur le Président indique que le CCAS n'agissant pas en tant qu'assujetti à la TVA, la vente du terrain n'est elle pas assujetti à cette taxe

Le Conseil d'Administration à l'unanimité atteste prendre acte de ces précisions

Fait et délibéré, en séance, les jour, mois et an que dessus



Pour copie conforme,  
Le Président du CCAS.  
Louis-Pascal LEBARGY

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Louis-Pascal LEBARGY". The signature is fluid and somewhat stylized, with a large loop at the end.