

DÉPLACEMENTS D'ÉLUS en Salle des Délibérations pendant les travaux

<i>Élus</i>	<i>Horaires</i>	<i>Remarques</i>
	ARRIVÉES	
KICHENIN Virgile	à 10 h 05	au Rapport n° 11/8-01
NAILLET Philippe	à 10 h 26	au Rapport n° 11/8-01
	DÉPARTS	
ASSABY Maximilien	à 10 h 05	au Rapport n° 11/8-01 <i>(procurator à ORPHÉ Monique)</i>
CHÉFIARÉ Claudine	à 10 h 34	au Rapport n° 11/8-03 <i>(procurator à LOCATE Raziah)</i>
ALBANY Christian	à 10 h 50	au Rapport n° 11/8-14
TROTET Maryse	à 11 h 01	au Rapport n° 11/8-20
LAURET Edmond	à 11 h 02	au Rapport n° 11/8-20 <i>(procurator à PESTEL René Louis)</i>
VÉLOUPOULÉ MERLO Nalini	à 11 h 22	au Rapport n° 11/8-22
LOCATE Raziah	à 11 h 27	au Rapport n° 11/8-23

Le Maire certifie que le compte rendu de la présente séance a été affiché à la porte de l'hôtel de Ville de Saint-Denis le
 et que le nombre de Conseillers Municipaux présents a été de 46 sur 55.

26 DEC. 2011

LE MAIRE DE SAINT-DENIS (RÉUNION)

 Gilbert ANNETTS
 MAIRE

REÇU A LA PRÉFECTURE
 DE LA RÉUNION
 28 DEC. 2011
ARRÊTÉ N° 2011-1000 DU 21 DÉC 2011
 RELATIF À LA DÉCLARATION DES
 COMPTES DES DÉPARTEMENTS ET DES RÉGIONS

OBJET ACTION SOCIALE

**GESTION DES PRESTATIONS D'ACTION SOCIALE
EN FAVEUR DU PERSONNEL COMMUNAL**

L'action sociale fait partie, depuis la loi du 13 juillet 1983, des droits et obligations des fonctionnaires et des agents publics, en ce qu'elle « vise à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance, des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles. »

La loi du 19 février 2007 a inscrit l'action sociale au titre des dépenses obligatoires de la collectivité. Elle prend ainsi rang parmi les compétences reconnues par la loi aux collectivités territoriales.

Dans le cadre de l'action sociale en faveur de son personnel, la Ville de Saint-Denis a déjà mis en place un certain nombre de prestations :

- octroi de chèques déjeuner par délibération du 14 février 2006 modifiée par délibération du 21 février 2009,
- offre d'une carte Avantages et Services « CARTATOUT » par délibération du 26 juin 2010,
- organisation de l'arbre de Noël par délibération du 25 septembre 2010.

Par délibération du 25 avril 2009, la Ville a adhéré au Comité National d'Action Sociale (CNAS) pour offrir aux agents un large éventail de prestations (prestations en matière de famille, enfants, travail, aides sociales, vacances, loisirs, culture...)

Lors du Conseil municipal du 20 novembre 2010, les membres de l'Assemblée délibérante ont approuvé la résiliation de l'adhésion de la Ville de Saint-Denis au CNAS. Cette résiliation prend effet au 1er janvier 2012.

Aussi, il convient de définir une nouvelle gestion des prestations d'action sociale en faveur du personnel communal, en remplacement de l'offre du CNAS et de réaffirmer la gestion directe par la ville de l'ensemble de cette action sociale.

Mode de gestion

La Ville de Saint-Denis gère directement l'ensemble des prestations d'action sociale en faveur de son personnel.

Bénéficiaires

L'action sociale de la Ville est destinée aux agents publics (en position d'activité dans la collectivité) suivants :

Rapport n° 11/8-13

- fonctionnaires,
- agents non titulaires intégrés,
- agents en contrat à durée indéterminée,
- agents en contrat à durée déterminée recruté sur la base de l'article 3 alinéas 1, 4 et 5 de la loi du 26 janvier 1984, ayant une ancienneté de plus de 6 mois dans la collectivité,
- collaborateurs de cabinet.

Nature de prestations

Les prestations sont réparties en 4 volets.

Volet 1 : Prestations de base

Il s'agit d'offrir aux agents des prestations relevant des domaines de la famille, de l'enfance et du travail.

Concernant ce volet les membres du CTP ont fait un choix, lors de la séance du 9 décembre 2011 entre les deux options suivantes :

- *L'option 1 intègre, en autres, les prestations « Garde périscolaire/ Mercredi jeunesse », « Centre aéré » et « Colonie de vacances ».*
- *L'option 2 prévoit la prestation « Rentrée scolaire » en remplacement des trois prestations ci-dessus énumérées.*

Les membres du CTP ont choisi l'option 2.

Volet 2 : Aides sociales

Le volet aides sociales est composé d'une part d'un fonds de secours d'urgence et d'autre part d'une offre de prêts AGEOS (aide à la gestion de l'œuvre sociale) avec le Crédit Municipal de Bordeaux.

Volet 3 : Culture, loisirs

Il s'agit ici de faire bénéficier aux agents de prestations relevant des domaines de la culture et des loisirs.

Volet 4 : Arbre de Noël

Cette prestation revient à organiser une demi-journée récréative au cours de laquelle seront offerts aux enfants des animations et un goûter ainsi que des chèques cadeaux. Cette prestation est mise en œuvre par l'intermédiaire d'un ou plusieurs prestataires de service suite à une mise à concurrence.

Le détail de ces différentes prestations, le règlement de fonctionnement du fonds de secours d'urgence et le projet de convention avec le Crédit Municipal de Bordeaux figurent en annexes.

Rapport n° 11/8-13

Il est précisé que les prestations chèques déjeuner et Cartatout sont déjà opérationnelles.

Le montant annuel des dépenses estimé pour la réalisation de ces différentes prestations, hors chèques déjeuner, s'élève à 720 000,00 €.

Les crédits nécessaires sont prévus au budget 2012.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

LE MAIRE

Mairie de Saint-Denis Réunion
LE MAIRE
Gilbert ANNETTE

RECU A LA PREFECTURE
DE LA REUNION
LE 10 DEC. 2011

OBJET ACTION SOCIALE

**GESTION DES PRESTATIONS D'ACTION SOCIALE
EN FAVEUR DU PERSONNEL COMMUNAL**

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu la Loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, Départements et Régions, modifiée ;

Vu la Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, modifiée ;

Vu la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, modifiée ;

Vu la Loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la Délibération n° 06/1-47 du 14 février 2006 relative à la mise en place du titre restaurant modifiée par la Délibération n° 09/1-05 du 21 février 2009 ;

Vu la Délibération n° 09/2-39 du 25 avril 2009 relative à l'adhésion au Comité National d'Action sociale ;

Vu la Délibération n° 10/3-19 du 26 juin 2010 relative à la mesure complémentaire d'action sociale en faveur du personnel communal ;

Vu la Délibération n° 10/6-61 du 20 novembre 2010 relative à la résiliation de l'adhésion de la Ville de Saint-Denis au Comité National d'Action Sociale ;

Sur l'avis du Comité Technique Paritaire du 9 décembre 2011 ;

Sur le RAPPORT N° 11/8-13 du Maire ;

Vu le rapport de Monsieur HOAREAU Jean-François, 4ème Adjoint, présenté au nom de la Commission Affaire Générale/ Entreprise Municipale,

Sur l'avis favorable de ladite Commission ;

**APRES EN AVOIR DELIBERE
A L'UNANIMITE DES VOTANTS**

ARTICLE 1

Approuve la gestion des prestations d'action sociale, selon les modalités suivantes.

Mode de gestion

La Ville de Saint-Denis gère directement l'ensemble des prestations d'action sociale en faveur de son personnel.

Délibération n° 11/8-13

Bénéficiaires

L'action sociale de la Ville est destinée aux agents publics (en position d'activité dans la collectivité) suivants :

- fonctionnaires,
- agents non titulaires intégrés,
- agents en contrat à durée indéterminée,
- agents en contrat à durée déterminée recruté sur la base de l'article 3 alinéas 1, 4 et 5 de la loi du 26 janvier 1984, ayant une ancienneté de plus de 6 mois dans la collectivité,
- collaborateurs de cabinet.

Nature de prestations

Les prestations sont réparties en 4 volets.

- Volet 1 Prestations de base
Prestations relevant des domaines de la famille, de l'enfance et du travail.
- Volet 2 Aides sociales
Mise en place d'un fonds de secours d'urgence, conformément au règlement de fonctionnement prévu en annexe.
Offres de prêts AGEOS (aide à la gestion de l'œuvre sociale) conventionnés avec le Crédit Municipal de Bordeaux.
- Volet 3 Culture, loisirs
Prestations relevant des domaines de la culture et des loisirs.
- Volet 4 Arbre de Noël
Organisation d'une demi-journée récréative au cours de laquelle seront offerts aux enfants des animations et un goûter ainsi que des chèques cadeaux.
Cette prestation est mise en œuvre par l'intermédiaire d'un ou plusieurs prestataires de service suite à une mise à concurrence.

Figurent en annexe 1 le détail des prestations, en annexe 2 le règlement de fonctionnement du fonds de secours d'urgence et en annexe 3 le projet de convention avec le Crédit Municipal de Bordeaux.

ARTICLE 2

Autorise le Maire à signer la convention de prêts AGEOS (aide à la gestion de l'œuvre sociale) avec le Crédit Municipal de Bordeaux.

Pour extrait certifié conforme,
Fait à Saint-Denis, le 26 DEC. 2011



ANNEXE 1

**VILLE DE SAINT-DENIS
PRESTATIONS D'ACTION SOCIALE EN FAVEUR DU PERSONNEL**

(Option retenue par les membres du Comité Technique paritaire - séance du 9 décembre 2011)

Volet 1 : PRESTATIONS DE BASE

LA FAMILIE		
PRESTATION	MONTANT	
OBJET		
Naissance	150 € (en Bon d'achats)	Prestation accordée à l'occasion d'une naissance, de l'adoption ou de la reconnaissance d'un enfant au foyer de l'agent jusqu'au 18 ^e anniversaire de l'enfant. En cas de naissance, d'adoption ou de reconnaissance multiple, la prestation est multipliée par le nombre d'enfant. En cas de naissance sans vie, cette prestation est cumulable avec la prestation décès.
Mariage ou PACS	150 € (en Bon d'achats)	Prestation versée à l' occasion du mariage ou du PACS de l'agent et attribuée pour un même couple

LES ENFANTS		
PRESTATION	MONTANT	OBJET
Garde jeunes enfants	20 % sur facture plafonnée à 200 € par mois. (soit un montant maximum de 40 € par enfant par mois)	Prestation accordée aux agents qui ont à charge, un ou plusieurs enfant(s) âgé(s) de moins de 3 ans, placé(s) en crèche collective, mini-crèche, jardin d'enfants, halte-garderies ou chez une assistante maternelle agréée. Les deux parents doivent exercer une activité professionnelle, sauf cas des familles mono parentales.
Rentrée scolaire	Enfant de 11 à 18 ans : 40 € par an (en Bon d'achats) Enfants de 19 à 26 ans : 100 €	Enfants scolarisés à partir de 11 ans (ou qui entrent 6ème) y compris en contrat d'apprentissage ou contrat d'études en alternance, jusqu'à 18 ans.
Enfant handicapé	Taux d'invalidité de 50 à 79% : 200 € par an Taux d'invalidité de 80 % : 505 € par an	Enfants scolarisés de 19 à 26 ans poursuivant des études supérieures (y compris en contrat d'apprentissage ou contrat d'études en alternance) Prestation accordée annuellement aux agents ayant un enfant handicapé sur présentation de la carte d'invalidité en cours de validité ou d'un justificatif d'un organisme habilité (MDPH, CDAPH...) mentionnant obligatoirement le taux d'invalidité. La prestation est versée jusqu'aux 25 ans de l'enfant dans l'année civile. Prestation accordée si l'enfant handicapé vit au domicile de l'agent ou placé dans un centre.

Volet 1 : PRESTATIONS DE BASE (suite)

LE TRAVAIL	
PRESTATION	OBJET
MONTANT	
Médaille d'Or	Prestation servie à l'occasion de l'attribution de la médaille du travail après 35 ans de service.
245 €	
Médaille de Vermeille	Prestation servie à l'occasion de l'attribution de la médaille du travail après 30 ans de service.
185 €	
Médaille d'Argent	Prestation servie à l'occasion de l'attribution de la médaille du travail après 20 ans de service.
170 €	
Départ à la retraite	Prestation accordée lors du départ à la retraite de l'agent quelque soit leur statut justifiant d'au moins 5 années de service.
170 € + 10 € par années supplémentaires	

AIDE FINANCIERE	
PRESTATION	OBJET
MONTANT	
Décès de l'agent	Somme versée lors du décès de l'agent actif – Cette prestation peut-être versée soit : au conjoint, concubin, liée par pacs, aux héritiers, à la personne qui a assumé les frais d'obsèques ou à l'entreprise des Pompes Funèbres.
700 €	
Décès du conjoint, d'un enfant à charge ou d'un ascendant	Prestation versée lors du décès d'un enfant à charge, du conjoint ou d'un ascendant vivant obligatoirement sous le toit de l'agent. Somme attribuée soit : à l'agent, aux héritiers, à la personne qui a assumé les frais d'obsèques, à l'entreprise des Pompes Funèbres.
500 €	
Rapatriement du corps	Participation aux frais de rapatriement du corps en cas de décès de l'agent, du conjoint, d'un enfant à charge ou d'un ascendant vivant obligatoirement sous le toit de l'agent, dans la limite des frais engagés directement par l'agent ou la famille.
1 000 €	

Les demandes des prestations prévues au Volet 1 doivent être effectuées dans le délai de 6 mois à partir soit de l'événement (naissance, mariage, médailles, retraites, enfants handicapés), soit de l'établissement de la facture pour les autres prestations.

VILLE DE SAINT-DENIS
PRESTATIONS D'ACTION SOCIALE EN FAVEUR DU PERSONNEL

Volet 2 : AIDES SOCIALES

FONDS DE SECOURS D'URGENCE	
PRESTATION	MONTANT
Secours d'urgence	700 € maximum
OBJET	
Aide versée à des agents à faibles revenus pour faire face à un événement exceptionnel et/ou imprévisible de la vie (maladie, rupture de couple, décès, perte d'emploi du conjoint, rupture de ressources ...). Versement sur examen du dossier et après avis de la commission. (cf. Règlement intérieur du fonds de secours).	

PRESTATIONS SOCIALES	
PRESTATION	MONTANT
Prêt social	1000 € maxi sur 24 mois maxi au taux de 0% pour l'agent
OBJET	
Prêt accordé aux agents pour faire face à des situations difficiles. Ce prêt sera accordé à l'agent au taux de 0% et bonifié par la ville au taux de référence de 2,9 %. Versement sur examen du dossier et après avis du CMB. (cf. Convention).	
Prêt "multi projets"	2500 € maxi sur 24 mois maxi au taux de 1% pour l'agent
OBJET	
Prêt accordé aux agents pour la réalisation de divers projets. Ce prêt sera accordé à l'agent au taux de 1% et bonifié par la ville au taux de référence de 2,65%. Versement sur examen du dossier et après avis du CMB. (cf. Convention).	

ANNEXE 1

VILLE DE SAINT-DENIS
PRESTATIONS D'ACTION SOCIALE EN FAVEUR DU PERSONNEL

Volet 3 : CULTURE - LOISIRS

CULTURE - LOISIRS		
PRESTATION	MONTANT	OBJET
Activités sportives et culturelles	30 % sur facture plafonnée à 300 € par an. (soit un montant maximum de 90 € par famille et par an)	Prestation versée pour un abonnement annuel à un club, association ou organisme agréé en matière sportive ou culturelle. Versement sur présentation de facture acquittée. Une seule prise en charge par famille et par année civile.
Gîtes et tables d'hôtes et Hôtels	25 % sur facture plafonnée à 200 €. (soit un montant maximum de 50 € par famille et par an)	Prestation versée pour nuitée ou repas dans les gîtes et tables d'hôte agréées ou hôtels de la Réunion. Une seule prise en charge par famille et par année civile.

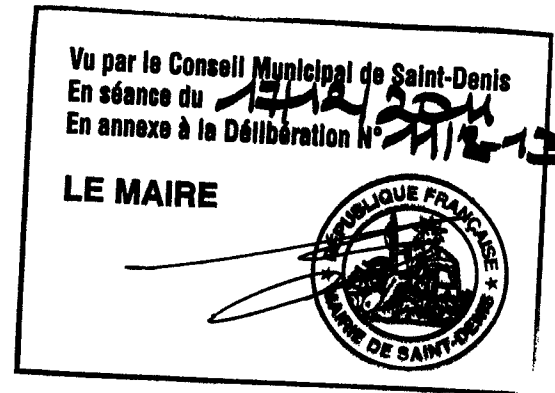
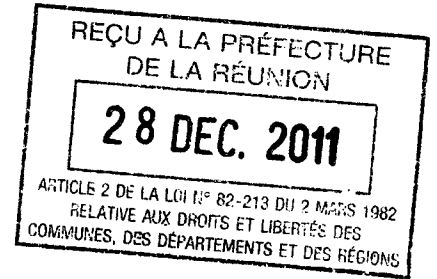
Les demandes des prestations prévues au Volet 4 doivent être effectuées dans le délai de 6 mois à partir de l'établissement de la facture.

VILLE DE SAINT-DENIS
PRESTATIONS D'ACTION SOCIALE EN FAVEUR DU PERSONNEL

Volet 4 : ARBRE DE NOEL

CHEQUES CADEAUX	
PRESTATION	MONTANT
Chèques cadeaux	30 €
Pour les enfants âgés de 0 à 6 ans - Prestation versée sous forme de chèques cadeaux lors de la manifestation Arbre Noël	
Pour les enfants âgés de 7 à 12 ans - Prestation versée sous forme de chèques cadeaux lors de la manifestation Arbre Noël	50 €

MANIFESTATION	
PRESTATION	MONTANT
Goûter des enfants	
Distribution d'un panier goûter pour chaque enfant de 0 à 12 ans lors de la manifestation.	
Décoration / Animation	
Organisation d'une après-midi récréative pour les enfants et leurs familles.	



<p style="text-align: center;">REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU FONDS DE SECOURS D'URGENCE EN FAVEUR DES AGENTS DE LA VILLE DE SAINT-DENIS</p>

Article 1 : OBJECTIFS DU FONDS

La Ville de Saint-Denis met en place un fonds de secours d'urgence en faveur de ses agents. Ce fonds est destiné à aider les personnels en grande difficulté socio-économique.

Le secours d'urgence est accordé afin d'aider les bénéficiaires aux faibles revenus à faire face à des dépenses liées à un évènement exceptionnel et/ou imprévisible de la vie (maladie, rupture de couple, décès, perte d'emploi du conjoint, rupture de ressources ...).

Ces aides ne pourront se substituer aux prestations déjà existantes du Règlement d'Action Sociale des Départements de la Réunion pour l'Aide à la Famille et de la législation en vigueur de droit commun, mais elles pourront en tout état de cause compléter des prestations pouvant être accordées par certains organismes sociaux : CAF, CGSS...

Ce fonds peut être complémentaire d'une action sociale déjà mise en place.

Article 2 : BENEFICIAIRES

Les bénéficiaires de ces aides sont les agents titulaires, les non-titulaires intégrés et les agents en contrat à durée indéterminée, les agents en contrat à durée déterminée recrutés sur la base de l'article 3 alinéas 1, 3, 4 et 5 de la loi du 26 janvier 1984 ayant une ancienneté de plus d'un an dans la collectivité, en position d'activité à la Ville de Saint-Denis et qui en font la demande.

Article 3 : REFERENT

Le référent est l'assistante sociale de la collectivité qui effectue un travail préalable d'évaluation de la situation et instruit le dossier. Elle apporte à la commission toutes les informations et les justificatifs nécessaires à l'étude de la situation.

Article 4 : DOSSIER

Un dossier spécifique de demande d'aide est obligatoirement constitué conformément à l'imprimé prévu à cet effet et devra être accompagné des pièces justificatives demandées et d'un rapport social.

Article 5 : CRITERES D'ATTRIBUTION

Les conditions d'octroi des aides reposent sur les éléments de ressources de l'agent, de l'importance et de la nature des difficultés qu'il rencontre.

L'assistante sociale établit un diagnostic social qui fera apparaître la nature et l'importance des difficultés financières et/ou sociales justifiant la demande d'aide.

Pour évaluer les ressources disponibles par jour et ainsi déterminer le montant de l'aide exceptionnelle, sera pris en compte la moyenne économique de la famille. Cette moyenne économique est calculée avec les renseignements et les pièces justificatives suivantes :

Ressources mensuelles – charges mensuelles – crédits – plan d'apurement des dettes

Nombre de personnes au foyer x 30 jours

Une demi part supplémentaire est accordée pour les personnes seules et les familles monoparentales.

La moyenne économique ne doit pas dépasser 10 € par jour et par personne.

Le montant de l'aide est fixé suivant les tranches suivantes :

Moyenne économique	Montant
0,00 à 4,00 €	501,00 à 700,00 €
4,10 à 7,00 €	351,00 à 500,00 €
7,10 à 10,00 €	1,00 à 350,00 €

Les ressources prises en compte comprennent l'ensemble des ressources de quelque nature que ce soit de toutes les personnes composant le foyer à l'exception de l'Allocation Logement (AL) ou Allocation de Rentrée Scolaire, de l'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé (AEEH) et de toutes prestations dont le montant n'a pas de caractères régulier.

Article 6 : CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Dans un souci d'objectivité de présentation de la situation et de responsabilité du demandeur, la demande d'octroi d'une aide exceptionnelle sera signée et validée par le demandeur.

L'assistante sociale instruit cette demande sur la base de l'évaluation décrite ci-dessus et apporte à la commission toutes les informations et justificatifs nécessaires à l'étude de la situation.

Les dossiers nominatifs sont conservés par l'assistante sociale et soumis à la commission.

Le montant alloué est variable suivant la moyenne économique du foyer et ne pourra excéder 700 €. Sauf situation exceptionnelle, il ne sera examiné qu'une seule demande par période de 12 mois pour un même agent.

Article 7 : COMMISSION D'ATTRIBUTION

L'attribution de cette aide est examinée par une commission administrative d'attribution qui statue sur les demandes après instruction et présentation du dossier individuel par l'assistante sociale.

La commission d'attribution est constituée de 6 membres :

- la Direction Générale,
- la Directrice des Ressources Humaines ou son adjoint,
- l'Assistante Sociale du personnel,
- le Médecin de Prévention de la collectivité,
- la Direction des Actions Sociales et de Solidarité,
- le Directeur du CCAS ou son représentant.

La commission se réunit en fonction des demandes. Pour qu'elle puisse se réunir valablement la présence de 3 membres minimum est requise. La décision d'octroi est acquise après avis favorable de la majorité des membres présents.

Chaque membre de la commission ou personne amenée à y participer s'engage au respect de la stricte confidentialité des éléments dont il aura connaissance en commission.

Au terme de chaque réunion de la commission, un relevé de décision est établi. Les décisions individuelles sont signées par les membres de la commission présents.

Toute décision d'attribution fera l'objet d'une notification écrite adressée à l'agent.

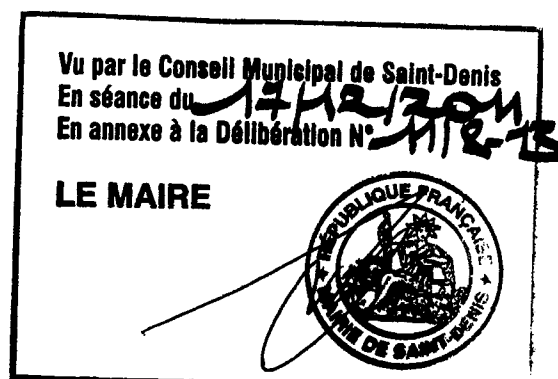
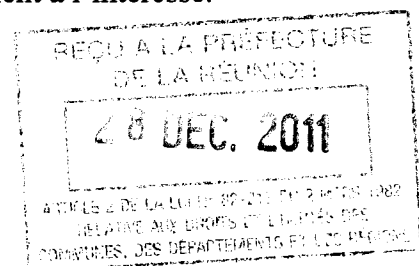
Article 8 : MODIFICATION DU REGLEMENT

Les modifications, dès lors qu'elles apparaissent substantielles, sont soumises à l'avis du Comité Technique Paritaire (CTP) et feront l'objet d'une délibération en conseil municipal.

Article 9 : MODE DE REGLEMENT

Le règlement du secours d'urgence se fera en espèce sur présentation de la décision de la commission, par le Receveur municipal de Saint-Denis, directement à l'intéressé.

Un mandat de régularisation sera produit par la collectivité.





CRÉDIT  MUNICIPAL
DE BORDEAUX

Prêts AGEOS
(Aide à la Gestion de l'Œuvre Sociale)

**Convention entre le Crédit Municipal de Bordeaux
et la Ville de Saint Denis de la Réunion**

Entre les soussignés

La Ville de Saint Denis de la Réunion, représentée par Monsieur Gilbert ANNETTE, Maire ;

et le Crédit Municipal de Bordeaux, 29, rue du Mirail 33074 BORDEAUX cedex, représenté par Monsieur Guy POIRIER, Directeur Général ;

1. Préambule

La Ville de Saint Denis a décidé de confier au Crédit Municipal de Bordeaux la gestion des prêts consentis au personnel suivants :

- un prêt Social, destiné à faire face à des dépenses urgentes ;
- un prêt personnel, destiné à des financements pour lesquels la Ville de Saint Denis souhaite accompagner son personnel : travaux d'aménagement et de restauration de la résidence principale, vacances, études des enfants, dépenses de santé, etc. La Ville de Saint Denis validera au cas par cas la pertinence de l'objet du prêt.

2. Caractéristique des prêts

La Ville de Saint Denis a décidé de mettre à la disposition de son personnel les prêts suivants :

Prêt	Montant maximum	Durée Maximum	Taux de référence	Dont taux nominal appliqué à l'emprunteur	Dont bonification prise en charge par la Ville
Prêt SOCIAL	1 000 €	24 mois	2,90%	0 %	2,90%
Prêt MULTI PROJETS	2 500 €	24 MOIS	3,65 %	1 %	2,65 %

Ces taux de référence sont valables à la date de signature de la convention. Ils seront ensuite redéfinis chaque semestre (en janvier et juillet de chaque année) en fonction de l'évolution des taux sur les marchés financiers. Le Crédit Municipal soumettra à La ville de Saint Denis pour accord les nouveaux taux à la fin de chaque semestre pour le semestre suivant. Seul l'accord La ville de Saint Denis permettra l'octroi de nouveaux prêts. Tout prêt accordé conservera pour toute sa durée de remboursement le taux fixe appliqué à l'octroi.

Ces prêts seront couverts en sus par les mêmes assurances que les prêts personnels du Crédit Municipal de Bordeaux. Les taux d'assurance peuvent être révisés annuellement en fonction des accords avec les assureurs du Crédit Municipal de Bordeaux.

Ces prêts seront prélevés directement par précompte sur le traitement de l'emprunteur.

Particularités : dans le cas du départ de l'emprunteur de La ville de Saint Denis, ce dernier sera tenu de rembourser par anticipation le capital restant dû sans pénalité. Le Crédit Municipal de Bordeaux proposera à l'emprunteur un nouveau contrat aux conditions du marché ou du nouvel employeur.

3. Bonification

L'appel à bonification sera effectué une seule fois par an au mois de janvier de l'année suivante pour les intérêts de l'année précédente par le Crédit Municipal de Bordeaux.

Un état mensuel de la production et de la bonification induite sera transmis par le Crédit Municipal de Bordeaux à La ville de Saint Denis.

4. Procédure définie

- La ville de Saint Denis nommera un correspondant unique dont il communiquera les coordonnées au Crédit Municipal de Bordeaux.
- Le Crédit Municipal de Bordeaux mettra à la disposition de la Ville de Saint Denis un dossier de prêt spécialement créé pour ce prêt AGEOS.
- La ville de Saint Denis adresse le dossier complet au Crédit Municipal de Bordeaux.
- Le Crédit Municipal étudie le dossier et apporte son analyse technique, en déterminant notamment le niveau de risque présenté par l'emprunteur.
- Une fiche de liaison est retournée à La ville de Saint Denis avec l'appréciation du Crédit Municipal de Bordeaux.
- En cas d'accord du Crédit Municipal de Bordeaux, ce dernier saisira le dossier et éditera le contrat qui sera envoyé à l'emprunteur. Ce dernier aura alors le même choix que tous les clients du Crédit Municipal pour retourner son contrat signé (par correspondance, à l'agence du Crédit Municipal rue du Mirail.

- Principes de base :
 - o L'avis de la ville de Saint Denis prime sur les conditions d'attribution du Crédit Municipal de Bordeaux pour le prêt « Social ».
 - o Les conditions d'attribution du Crédit Municipal de Bordeaux priment sur l'avis de la ville de Saint Denis pour le prêt « Multi projets ».

5. Gestion des prêts

Le Crédit Municipal de Bordeaux assurera la gestion des prêts en totalité, y compris éventuellement la phase contentieuse.

Le remboursement des prêts sera effectué par précompte sur le traitement de l'emprunteur.

6. Risques d'impayés

Dès la première mensualité impayée, le Crédit Municipal de Bordeaux mettra en place ses procédures de gestion (dont les frais) des dossiers en phase précontentieuse.

Phase précontentieuse

Parallèlement à la procédure, une solution amiable sera recherchée auprès des emprunteurs défaillants, en concertation avec La ville de Saint Denis.

Phase contentieuse

1. Tout dossier de prêt « Social » passé en contentieux (déchéance du terme) et non clos fera jouer la garantie de la ville de Saint Denis au plus tard lors de l'appel à bonification suivant. La ville de Saint Denis s'engage à rembourser annuellement au Crédit Municipal de Bordeaux la totalité de la dette, (capital, accessoires, ...), au vu des états justificatifs produits en fin d'année et une seule fois par an, par le Crédit Municipal de Bordeaux. Dans tous ces cas de phase contentieuse, compte tenu du système de bonification, le capital restant dû payé par La ville de Saint Denis sera celui figurant sur le tableau d'amortissement de l'emprunteur individuel.
2. Tout dossier de prêt « Multi projets » passé en contentieux (déchéance du terme) sera pris en charge par le Crédit Municipal de Bordeaux.

7. Durée de la convention

La présente convention s'appliquera à compter de la date de signature pour une durée trois ans.

8. Engagements des signataires

La ville de Saint Denis et le Crédit Municipal de Bordeaux s'engagent à respecter les articles ci-dessus même en cas de non renouvellement de la convention, pendant la totalité de la durée de remboursement des prêts en cours.

9. Avenant

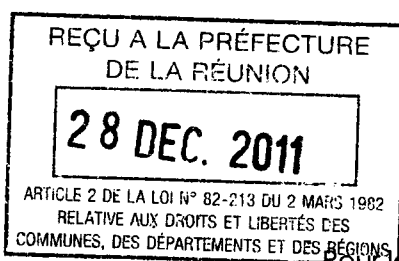
La présente convention peut faire l'effet d'avenants, négociés et acceptés par les deux parties, pendant sa durée de validité.

10. Dénonciation

La présente convention peut faire l'objet d'une dénonciation, par l'une ou par l'autre des parties signataires, par lettre recommandée avec accusé de réception, avec un préavis de trois mois.

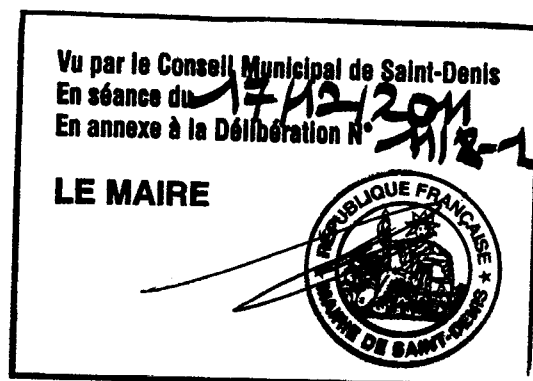
Fait à Saint Denis, le

Pour La ville de Saint Denis
Le Maire



Pour le Crédit Municipal
Le Directeur Général

Gilbert ANNETTE



Guy POIRIER