

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS DU 22 JANVIER 2025

DÉLIBÉRATION n° 2025.01

L'AN DEUX MILLE VINGT-CINQ, LE VINGT-DEUX JANVIER, à dix-huit heures, le Conseil d'Administration légalement convoqué le 16 janvier 2025, s'est réuni salle du Conseil Municipal sous la présidence de Madame Marie-Cécile GESSANT, Présidente.

Présents :	Madame GESSANT Madame BURGAUD Monsieur GODARD Madame HOCHET	Madame LEMBOUCHER Madame PRAUD Madame PRIOUL Madame SAOUZANET
Absents :	Madame LAUNAY Monsieur PLOUHINEC (procuration à Madame LEMBOUCHER) Madame OLLIVIER (procuration à Madame GESSANT) Madame RIELLAND (procuration à Madame SAOUZANET)	
Agent CCAS :	Madame CHAUVAT – Responsable du CCAS	

Madame la Présidente procède à l'appel. Le quorum étant atteint, la séance est ouverte.

Madame HOCHET est nommée secrétaire de séance.

.....

2025.01 Remplacement d'un membre au sein du Conseil d'Administration du CCAS

Madame la Présidente expose :

VU le Code Générale des Collectivités Territoriales,

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment ses articles L.123-6, R.123-7 et R.123-8,

VU la délibération 2020.19 du Conseil Municipal du 28 mai 2020 portant fixation du nombre de membres au sein du Conseil d'Administration du CCAS,

VU le règlement intérieur du CCAS voté le 09 septembre 2020,

CONSIDERANT le décès de Madame Josette HOUSSAYE en date du 18 septembre 2024, membre du Conseil d'Administration du CCAS nommée par Madame la Présidente en tant que représentante des personnes en situation de handicap,

CONSIDERANT que les deux appels à candidature mené auprès des associations œuvrant dans le champ du handicap se sont relevés infructueux,

CONSIDERANT la candidature de Madame Juliette MEIGNEN en situation de handicap et son intérêt pour occuper ce siège,

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,

DÉCIDE

- d'APPROUVER la nomination de Madame Juliette MEIGNEN comme représentante des personnes en situation de handicap au sein du Conseil d'Administration du CCAS en remplacement de Madame Josette HOUSSAYE, décédée,
- d'AUTORISER Madame la Présidente à signer tous actes et accomplir toutes formalités nécessaires à la mise en œuvre de cette décision

Cette délibération est approuvée à l'unanimité des suffrages exprimés :

VOTANTS	11
POUR	11
CONTRE	0
ABSTENTIONS	0
ABSENTS	1

Faits et délibéré le jour, mois et an que susdits et ont signé avec Nous au registre les membres présents.

Rendu exécutoire
par transmission en Préfecture, le 28 janvier 2025
et par publication, le 28 janvier 2025

Extrait certifié conforme,
La Présidente,

Marie-Cécile GESSANT

CENTRE COMMUNAL
D'ACTION SOCIALE
DE SAUTRON

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa transmission aux services de l'État et de sa publication.

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS DU 22 JANVIER 2025

DÉLIBÉRATION n° 2025.06

L'AN DEUX MILLE VINGT-CINQ, LE VINGT-DEUX JANVIER, à dix-huit heures, le Conseil d'Administration légalement convoqué le 16 janvier 2025, s'est réuni salle du Conseil Municipal sous la présidence de Madame Marie-Cécile GESSANT, Présidente.

Présents :	Madame GESSANT Madame BURGAUD Monsieur GODARD Madame HOCHET	Madame LEBOUCHER Madame PRAUD Madame PRIOUL Madame SAOUZANET
Absents :	Madame LAUNAY Monsieur PLOUHINEC (procuration à Madame LEBOUCHER) Madame OLLIVIER (procuration à Madame GESSANT) Madame RIELLAND (procuration à Madame SAOUZANET)	
Agent CCAS :	Madame CHAUVAT – Responsable du CCAS	

Madame la Présidente procède à l'appel. Le quorum étant atteint, la séance est ouverte.

Madame HOCHET est nommée secrétaire de séance.

.....

2025.061MC Mise à jour du règlement de fonctionnement du service de portage de repas à domicile

SAUTRON
D'ACTION SOCIALE

Madame la Présidente expose :

VU le Code Générale des Collectivités Territoriales,

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles,

VU le règlement de fonctionnement du service de portage de repas adopté en Conseil d'Administration du 05 avril 2023,

VU la mise à jour du règlement du service du portage de repas adopté en Conseil d'Administration du 06 mars 2024,

CONSIDERANT que le règlement du service de portage de repas ne mentionne pas, à ce jour, la capacité d'accueil maximale du service,

CONSIDERANT le vieillissement de la population particulièrement observé sur la commune de Sautron,

CONSIDERANT la nécessité de statuer sur cette capacité afin de maintenir un service de qualité et une réponse adaptée aux sautronnais,

CONSIDERANT que le présent règlement pourra faire l'objet de modifications sur délibération du Conseil d'Administration,

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,

DÉCIDE

- d'APPROUVER la mise à jour du règlement de fonctionnement du service de portage de repas tel que présenté en annexe,
- d'AUTORISER Madame la Présidente à signer tous actes et accomplir toutes formalités nécessaires à la mise en œuvre de cette décision

Cette délibération est approuvée à l'unanimité des suffrages exprimés :

VOTANTS	11
POUR	11
CONTRE	0
ABSTENTIONS	0
ABSENTS	1

Faits et délibéré le jour, mois et an que susdits et ont signé avec Nous au registre les membres présents.

Rendu exécutoire
par transmission en Préfecture, le 28 janvier 2025
et par publication, le 28 janvier 2025

Extrait certifié conforme,
La Présidente,

Marie-Cécile GESSANT

CENTRE COMMUNAL
D'ACTION SOCIALE
DE SAUTRON

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa transmission aux services de l'État et de sa publication.



Règlement de fonctionnement du service de portage de repas à domicile

Dans le cadre de sa politique en faveur des personnes âgées, handicapées ou rencontrant des problématiques de santé ponctuelles, la Ville de Sautron via son Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) propose un service de portage de repas à domicile.

Article I - Conditions d'admission

Le service de portage de repas est proposé à l'ensemble des sautronnais âgés de plus de 65 ans et/ou en situation de handicap et/ou dont l'état de santé justifie sa mise en place.

A ce titre, un certificat médical est nécessaire et demandé lors de l'inscription.

Article II – Inscription et mise en œuvre

L'inscription se fait auprès d'un agent du CCAS. Elle est effective lorsque le dossier est complet, signé et accompagné des justificatifs requis : certificat médical, dernier avis d'imposition et documents liés au mode de paiement souhaité.

La mise en œuvre se fait dans les 48h ouvrées qui suivent l'inscription. Le rythme et les jours choisis devront être, dans la mesure du possible, réguliers et pourront être modifiés à condition de respecter le délai de prévenance de 48h (hors week-end).

Atelier III - Fonctionnement du service

1. La prestation proposée

La livraison des repas respecte les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur et les menus sont élaborés suivant un plan alimentaire qui présente les garanties d'un bon équilibre nutritif.

Les repas sont préparés par la cuisine centrale municipale et livrés par un agent municipal selon les modalités suivantes :

- Lundi entre 9h30 et 12h45 : livraison des repas du lundi
- Lundi entre 14h00 et 17h30 : livraison des repas du mardi
- Mercredi entre 9h30 et 12h45 : livraison des repas du mercredi
- Mercredi entre 14h00 et 17h30 : livraison des repas du jeudi
- Vendredi entre 9h30 et 13h15 : livraison des repas du vendredi, samedi et dimanche

En cas de jour férié, le repas est livré la veille entre 14h00 et 17h30 (ou le vendredi après-midi si c'est un lundi qui est férié). Le service est proposé en liaison froide. Les repas doivent être stockés au réfrigérateur et remis à température avant d'être consommés.

L'utilisateur peut bénéficier du repas du midi et du soir ou du midi seulement à sa convenance. La livraison du repas du soir s'effectue en même temps que celle du repas du midi. Il n'est pas possible de souscrire le repas du soir uniquement.

Un menu unique est proposé et ne pourra pas être modifié en fonction des goûts des usagers. Le repas du midi est composé d'une entrée, d'un plat principal, d'un laitage, d'un dessert ainsi qu'un morceau de pain. La collation du soir comprend un potage et un dessert.

2. La capacité d'accueil

Le nombre de bénéficiaires du service ne pourra aller au-delà de 35. Si cette limite est quasiment atteinte, les agents du CCAS étudieront les nouvelles demandes afin que les personnes en situation de fragilité financière et/ou d'isolement puissent être prioritaires. Les autres personnes pourront être dirigées vers des services de portage de repas privés et/ou seront inscrites, à leur demande, sur une liste d'attente.

JA COMMUNAL
D'ACTION SOCIALE
DE SAUTRON

3. Les régimes

Le service peut être adapté en proposant des repas sans sel et/ou sans sucre sous réserve de la transmission d'une prescription médicale. Aucun autre régime particulier ne pourra être assuré.

4. Les contenants utilisés

Les aliments sont présentés dans des contenants réutilisables en inox micro-ondables. Ainsi, ils pourront être placés dans un micro-onde pour être réchauffés. Le couvercle, qui est en plastique, devra être retiré avant la mise au micro-onde. De ce fait, il est conseillé de mettre une cloche sur le contenant pour la remise en température des aliments. Elle pourra être offerte par le CCAS si le bénéficiaire n'en dispose pas.

Un contenant hermétique sera fourni pour chaque composante du repas. Ils devront être restitués dans leur intégralité et rincés, lors de la livraison suivante à l'agent municipal. Si ce n'était pas le cas, le CCAS serait contraint de facturer le matériel non remis. En cas d'hospitalisation ou d'arrêt du service, le bénéficiaire et/ou son entourage dispose de 30 jours pour restituer les contenants à l'agent municipal ou au CCAS. Passé ce délai, une facturation sera établie à l'usager à hauteur de 15€/contenant non restitué.

5. La livraison

L'usager s'engage à être présent à son domicile pour la livraison de ses repas. L'heure de livraison dépend de l'organisation de la tournée de l'agent municipal et du lieu d'habitation de l'usager. Elle peut être variable selon le jour de livraison, le nombre de bénéficiaires ou un facteur impondérable.

6. L'absence imprévue

En cas d'absence imprévue au domicile, l'agent municipal contactera la (les) personne(s) référente(s) inscrite(s) sur le dossier de l'usager et le CCAS pour l'en informer. En cas d'absence de réponse des tiers, les services de secours pourront être prévenus.

Article IV – Tarification et facturation

La tarification repose sur l'application d'un taux d'effort au quotient familial du bénéficiaire. Le tarif est compris entre un prix plancher et un prix plafond. Il est susceptible d'être modifié d'une année à l'autre :

- en fonction de l'avis d'imposition transmis;
- sur délibération du Conseil d'Administration du CCAS en cas de changement du taux d'effort et/ou des tarifs planchers et plafonds. Dans ce cas, un courrier est adressé en amont du changement tarifaire pour prévenir les bénéficiaires.

Si l'avis d'imposition n'est pas communiqué annuellement suite à l'envoi du courrier du CCAS (en novembre, pour une mise à jour au 1^{er} janvier de l'année suivante), le tarif plafond est appliqué dans l'attente de la transmission du document.

Tout repas commandé et non annulé sans respect du délai de prévenance de 48h ouvrées sera facturé (sauf justification médicale qu'il faudra transmettre au CCAS).

La facturation est établie en fin de mois par la commune, en fonction du nombre de repas livrés. Un paiement par chèque, carte bleue (auprès de la Trésorerie) ou prélèvement est possible.

Le présent règlement a été approuvé par le Conseil d'Administration du CCAS lors de la séance du 22 janvier 2025.

Le Maire,
Présidente du CCAS/
Marie-Cécile GESSANT

CENTRE COMMUNAL
D'ACTION SOCIALE
DE SAUTRON

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS DU 22 JANVIER 2025

DÉLIBÉRATION n° 2025.07

L'AN DEUX MILLE VINGT-CINQ, LE VINGT-DEUX JANVIER, à dix-huit heures, le Conseil d'Administration légalement convoqué le 16 janvier 2025, s'est réuni salle du Conseil Municipal sous la présidence de Madame Marie-Cécile GESSANT, Présidente.

Présents :	Madame GESSANT Madame BURGAUD Monsieur GODARD Madame HOCHET	Madame LÉBOUCHER Madame PRAUD Madame PRIOUL Madame SAOUZANET
Absents :	Madame LAUNAY Monsieur PLOUHINEC (procuration à Madame LÉBOUCHER) Madame OLLIVIER (procuration à Madame GESSANT) Madame RIELLAND (procuration à Madame SAOUZANET)	
Agent CCAS :	Madame CHAUVAT – Responsable du CCAS	

Madame la Présidente procède à l'appel. Le quorum étant atteint, la séance est ouverte.

Madame HOCHET est nommée secrétaire de séance.

.....

2025.07 Mise en place d'une convention de partenariat avec l'Association Sautronnaise Solidaire des Aînés

Madame la Présidente expose :

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU les dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

CONSIDÉRANT que cette convention de partenariat s'inscrit dans le cadre du projet Ville Amie des Aînés mené par le CCAS qui a identifié un besoin des seniors autour de la mobilité (déplacements véhiculés) et de menus services (bricolage et administratif notamment);

CONSIDÉRANT que l'association ASSA œuvre en faveur des seniors sur ces thématiques ;

CONSIDÉRANT que le CCAS intervient également auprès de cette population en proposant différents services,

CONSIDÉRANT que l'ASSA et le CCAS ayant une activité complémentaire, il convient de formaliser un partenariat,

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,

DÉCIDE

- d'APPROUVER les termes de la convention de partenariat relative à l'aide aux personnes âgées sur la commune de Sautron telle que présentée en annexe,
- d'AUTORISER Madame la Présidente à signer tous actes et accomplir toutes formalités nécessaires à la mise en œuvre de la présente décision.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité des suffrages exprimés :

VOTANTS	11
POUR	11
CONTRE	
ABSTENTIONS	
ABSENTS	1

Faits et délibéré le jour, mois et an que susdits et ont signé avec Nous au registre les membres présents.

Rendu exécutoire
par transmission en Préfecture, le 28 janvier 2025
et par publication, le 28 janvier 2025

Extrait certifié conforme,
La Présidente,

Marie-Cécile GESSANT

CENTRE COMMUNAL
D'ACTION SOCIALE
DE SAUTRON

Convention de partenariat relative à l'aide aux personnes âgées de la commune de Sautron

Entre les soussignés

Le Centre Communal d'Action Sociale de la ville de SAUTRON représenté par sa présidente,
Mme Gessant, Maire, désignée ci-après le CCAS d'une part,

et

L'association ASSA, Association Sautronnaise Solidaire des Aînés, représentée par ses co-présidents, dont le siège social est situé 14 rue de la vallée 44880 Sautron, et désignée ci-après l'association d'autre part,

il a été convenu ce qui suit.

Préambule

Cette convention s'inscrit dans le projet municipal de la ville de Sautron, engagée dans la démarche VADA (ville amie des aînés), qui a souhaité mettre en place une structure permettant de venir en aide aux personnes âgées, en particulier les plus isolées. C'est ce qui a motivé la création de l'association ASSA.

Partenaire de la ville de Sautron, l'ASSA bénéficie d'un enregistrement, délivré par arrêté Préfectoral de Loire-Atlantique le 20 mars 2024, sous le numéro W442029363. Les statuts en définissent son objet qui « vise à rompre l'isolement des personnes âgées en créant du lien social pour favoriser les échanges et limiter la perte d'autonomie. Apporter une aide morale, physique, administrative, favoriser la vie par des petits dépannages du quotidien, proposer une mobilité pour les petits déplacements (santé, courses...) ».

Article 1 : Objet de la convention.

La présente convention vise à mettre en place un partenariat étroit, dans le but d'améliorer son service, entre le Centre Communal d'Action Sociale et l'association exerçant une activité d'aide aux personnes âgées sur le territoire communal.

Article 2 : Échange de pratiques et mutualisation des moyens.

Le CCAS assure un service à destination des séniors, non imposables. De son côté, l'association ouvre ses services à tous les demandeurs séniors Sautronnais. Après accord de la

personne, l'association pourra solliciter le CCAS afin de résoudre d'éventuelles difficultés. Dans le cadre de la présente convention, le CCAS et l'association reconnaissent la nécessité de travailler ensemble sur la mise en commun des outils et moyens qu'ils mobilisent respectivement pour améliorer le fonctionnement de leur service.

A ce titre le principe d'un minimum de deux réunions annuelles est acté, dans la perspective d'échanges constructifs à destination du public de seniors Sautronnais.

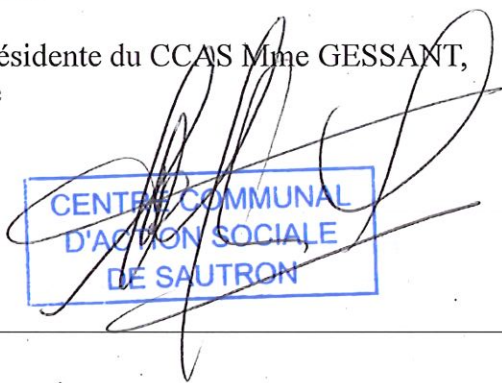

Article 3 : Suivi de la convention

Les partenaires élaborent conjointement un bilan annuel de la mise en œuvre de la présente convention avant le 31 décembre de l'année en cours. Chaque partie s'engage à signaler sans délai à l'autre tout incident relatif à l'exécution de la présente convention.

Article 4 : Durée de la convention

La présente convention est établie pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction pour une durée de trois ans. Elle est résiliable par courrier avec accusé réception par l'une ou l'autre des parties avec un préavis d'au moins trois mois avant la date anniversaire.

Fait à Sautron, le 28/01/2025

<p>Pour le Centre Communal d'Action Sociale de Sautron :</p> <p>La Présidente du CCAS Mme GESSANT, Maire</p>  	<p>Pour l'association :</p> <p>Christian BOUREAUD Co-président Philippe MACQUET Co-président</p>
--	--

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS DU 22 JANVIER 2025

DÉLIBÉRATION n° 2025.08

L'AN DEUX MILLE VINGT-CINQ, LE VINGT-DEUX JANVIER, à dix-huit heures, le Conseil d'Administration légalement convoqué le 16 janvier 2025, s'est réuni salle du Conseil Municipal sous la présidence de Madame Marie-Cécile GESSANT, Présidente.

Présents :	Madame GESSANT Madame BURGAUD Monsieur GODARD Madame HOCHET	Madame LEMOUCHE Madame PRAUD Madame PRIOUL Madame SAOUZANET
Absents :	Madame LAUNAY Monsieur PLOUHINEC (procuration à Madame LEMOUCHE) Madame OLLIVIER (procuration à Madame GESSANT) Madame RIELLAND (procuration à Madame SAOUZANET)	
Agent CCAS :	Madame CHAUVAT – Responsable du CCAS	

Madame la Présidente procède à l'appel. Le quorum étant atteint, la séance est ouverte.

Madame HOCHET est nommée secrétaire de séance.

2025.08 Renouvellement de la convention de partenariat sur la microfinance avec le crédit municipal de Nantes

Madame la Présidente expose :

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

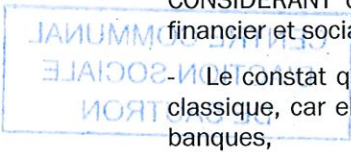
VU les dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

VU le code monétaire et financier ;

CONSIDÉRANT que dans le cadre de sa mission définie par le Code de l'Action sociale et des Familles (Art. L.123-5 et suivants), le Centre Communal d'Action Sociale du CCAS de Sautron s'est rapproché en 2012 de la Caisse de Crédit Municipal de Nantes pour mettre en œuvre un dispositif d'aide sociale par l'octroi de crédits, conformément à la mission des Caisses de Crédit Municipal définie par le Code Monétaire et Financier (art. L 514-1) ;

CONSIDÉRANT que l'objet du partenariat est de favoriser l'insertion et l'autonomie des bénéficiaires et surtout d'apporter un suivi en cas de difficultés voire d'accident de la vie,

CONSIDÉRANT que la volonté de mettre en place, ensemble, ce partenariat financier et social repose sur :



Le constat qu'une partie de la population n'a pas accès au crédit bancaire classique, car elle est considérée comme trop risquée ou peu rentable par les banques,

- Le besoin de renforcer la prévention en matière d'endettement des publics les plus fragiles financièrement (bénéficiaires des minima sociaux, travailleurs pauvres...), laquelle devient une priorité incontournable des politiques publiques,

- Les motivations communes, du Partenaire Social et du Crédit Municipal, pour répondre solidairement à une réelle demande sociale, favorisant le développement du microcrédit personnel comme vecteur d'insertion bancaire, économique et comme outil de lutte contre l'exclusion financière,

- L'existence du Fonds de Cohésion Sociale, géré par la Caisse des Dépôts et Consignations et le conventionnement du Crédit Municipal de Nantes comme établissement prêteur,
- La complexité des situations, qui appelle à ajouter au microcrédit social accompagné un livret de micro épargne solidaire accompagné. Epargne et microcrédit sont, en effet, deux facettes de la microfinance, qui peuvent contribuer, séparément ou associés, à la prévention des difficultés budgétaires et éventuellement sociales. Cette approche globale « microfinance » permet, de surcroît, d'inscrire le microcrédit dans une démarche élargie, structurante et porteuse d'un fort potentiel pour les populations du territoire.
- L'émergence de nouvelles formes de précarité depuis la crise sanitaire de 2020 ;

CONSIDÉRANT que la convergence de vue entre le CCAS et le Crédit Municipal de Nantes conduit naturellement à la poursuite de la collaboration entre les deux organismes, pour la mise en œuvre reconduite d'un dispositif de microcrédit personnel accompagné ou de micro-épargne accompagnée, selon les termes de la présente convention.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,

DÉCIDE

- d'APPROUVER le renouvellement de la convention de partenariat avec le crédit municipal de Nantes sur la microfinance;
- d'AUTORISER Madame la Présidente à signer tous actes et accomplir toutes formalités nécessaires à la mise en œuvre de la présente décision.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité des suffrages exprimés :

VOTANTS	11
POUR	11
CONTRE	
ABSTENTIONS	
ABSENTS	1

Faits et délibéré le jour, mois et an que susdits et ont signé avec Nous au registre les membres présents.

Rendu exécutoire
par transmission en Préfecture, le 28 janvier 2025
et par publication, le 28 janvier 2025

Extrait certifié conforme,
La Présidente,

Marie-Cécile GESSANT

CENTRE COMMUNAL
D'ACTION SOCIALE
DE SAUTRON

CONVENTION de PARTENARIAT SUR LA MICROFINANCE :

MICROCREDIT PERSONNEL ACCOMPAGNE & MICRO-EPARGNE ACCOMPAGNEE

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La CAISSE DE CREDIT MUNICIPAL DE NANTES, Etablissement public administratif communal de crédit et d'aide social, sis 2 rue Marcel Paul BP 90625 44006 Nantes cedex, régi par les articles L.514-1 et suivants du code monétaire et financier, ayant comme SIRET le n° 264 400 557 00205, représenté par Monsieur Jean-François Pilet, agissant en qualité de Directeur Général, dûment habilité à l'effet des présentes,

Ci-après dénommé le « Crédit Municipal de Nantes » ou « le CMN »,

ET D'AUTRE PART

Le Centre d'Action Sociale de la ville de Sautron situé au 6 rue de la Mairie 44880 SAUTRON, représenté par Madame Marie-Cécile GESSANT, agissant en qualité de Présidente du CCAS

Ci-après dénommé « le CCAS de Sautron »

Le Crédit Municipal de Nantes étant désignés ci-après le Crédit Municipal et avec le Partenaire Social étant, ci-après, dénommés ensemble les « parties » et individuellement une « partie ».

CECI EXPOSE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er} – Objectif de la convention

Cette convention engage le Crédit Municipal de Nantes et le CCAS de Sautron sur son territoire d'intervention.

Il est précisé que cette convention annule et remplace les éventuelles conventions préexistantes entre les parties concernant le microcrédit et la micro-épargne.

La présente convention précise l'engagement des deux parties, dans le déploiement des microcrédits et des livrets de microépargne. Les modalités sont en cohérence avec les règles de mobilisation du Fonds de Cohésion Sociale et la réglementation en vigueur.

Le Partenaire Social, désireux de pouvoir proposer à son public de bénéficier de nouvelles opportunités d'insertion sociale, sera l'accompagnateur social. Il assurera le rôle d'interface entre le Crédit Municipal de Nantes, le bénéficiaire du prêt ou/et de l'épargne.

En effet, ce qui distingue le microcrédit personnel d'un prêt à la consommation, hormis son taux réduit et les critères d'octroi le rendant plus socialement accessible auprès des moins favorisés d'entre nous, c'est la mise en œuvre d'un accompagnement des bénéficiaires.



L'accompagnement commence dès le premier contact avec un demandeur et se développe pendant toute la durée du prêt afin de vérifier l'effectivité du projet financé et le bon déroulement des engagements. **L'objet est de favoriser l'insertion et l'autonomie des bénéficiaires et surtout d'apporter un suivi en cas de difficultés voire d'accident de la vie.**

Article 2 – Engagements du Crédit Municipal de Nantes et du CCAS de Sautron

Le Partenaire Social accueille tout demandeur d'une solution financière pour financer un projet ou faire face à des difficultés financières, analyse le besoin puis, si la solution du microcrédit répond à la situation, constitue la demande de prêt et l'adresse au Crédit Municipal de Nantes.

Le Crédit Municipal de Nantes, s'engage à analyser toute demande de prêt transmise par le Partenaire Social et à mesurer la capacité de remboursement du demandeur.

Le Crédit Municipal de Nantes s'engage à traiter les dossiers complets en 5 jours ouvrés. Le Crédit Municipal de Nantes est seul décisionnaire de l'octroi du prêt.

Le Partenaire Social accompagne l'emprunteur tout au long de la durée du prêt accordé.

Des temps de rencontre sont prévus entre l'accompagnateur du Partenaire Social et l'emprunteur :

- Un entretien long de diagnostic socio-budgétaire lors de la demande
- Un entretien long au moment de la constitution du dossier
- Un ou plusieurs entretiens en cours de vie du prêt, et impérativement, en cas de difficulté à respecter les échéances, afin d'identifier d'éventuels changements de situations ayant détérioré la situation financière et/ou les difficultés rencontrées et mobiliser les leviers (accès aux droits, aides financières, choix budgétaires, échelonnement de dettes...) qui permettraient de reprendre le remboursement du prêt.
- Un entretien en fin de prêt pour mesurer l'apport du microcrédit

S'il en a connaissance, le Partenaire Social informe le Crédit Municipal de Nantes de tout changement d'adresse postale, de mail ou de téléphone. En cas de dégradation de la situation de l'emprunteur compromettant fortement le remboursement des échéances restantes, le Partenaire Social alerte le Crédit Municipal de Nantes. De la même manière, le Crédit Municipal de Nantes informe le Partenaire Social de tout changement significatif pouvant intervenir dans l'environnement de l'emprunteur qui pourrait avoir un lien avec la gestion du prêt.

Article 3 - Personnes éligibles

Sont éligibles au dispositif de microcrédit les personnes physiques :

- Ayant un domicile sur le territoire du partenaire social,
- N'étant pas en situation objective de surendettement,
- En situation objective d'exclusion du crédit
- Disposant d'un reste-à-vivre suffisant pour dégager une marge de manœuvre de remboursement du crédit.

Le Crédit Municipal interroge pour toute demande la Banque de France. Pour les personnes inscrites aux fichiers (FICP ou FCC), le CMN examine la situation au regard d'autres créanciers, du passif bancaire ou de situations relevant du surendettement. Il est demandé à l'emprunteur de régulariser sa situation auprès de la banque, avant octroi du microcrédit personnel, sauf autorisation de la Banque de France.



Conformément à l'article 80 de la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale, modifié par loi n°2016-1918 du 29 décembre 2016 - art. 144 (V), l'inscription des personnes intéressées au fichier national recensant les informations sur les incidents de paiement caractérisés liés aux crédits accordés aux personnes physiques pour des besoins non professionnels prévus à l'article L. 333-4 du code de la consommation ne peut constituer en soi un motif de refus de ces prêts.

Le Crédit Municipal procède également, et conformément à la législation en vigueur, à des examens en terme de LCB-FT (Lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme). Dans ce cadre, le Partenaire Social met en place des mesures de vigilance au moment de la préparation des dossiers. Il collecte notamment l'ensemble des documents demandés par le Crédit Municipal de Nantes (pièces d'identité, objet des prêts, fraude documentaire, ...). Le Crédit Municipal peut solliciter le Partenaire Social pour des informations, documents complémentaires pour renforcer sa connaissance du dossier et son évaluation des risques en matière de LCB-FT. Cette évaluation peut constituer un motif de refus du prêt.

Article 4 – Eligibilité des projets finançables

Le Crédit Municipal de Nantes propose 3 types de microcrédits personnels accompagnés :

- Le microcrédit Classique
- Le microcrédit Habitat
- Le microcrédit Stabilité

4.1 Le microcrédit Classique permet de financer un projet d'insertion sociale ou professionnelle dans les domaines suivants :

- Mobilité, employabilité,
Accès et équipement du logement : caution, assurance, déménagement, acquisition de mobilier ou matériel (sauf achats de confort),
- Accès à l'éducation, à la formation,
- Vie familiale : naissance, séparation, maladie, handicap...,
- Accès aux soins et santé : optique, audioprothèse, frais dentaires, mutuelle, matériel technique pour l'autonomie des personnes à mobilité réduite,
- Tous projets personnels permettant de lever des freins à l'insertion.

4.2 Le microcrédit Habitat permet de financer :

- Reste à charge sur des travaux dans le logement et destinés à l'amélioration de l'habitat : aménagement, adaptation, modernisation, économie d'énergie

4.3 Le microcrédit Stabilité permet aussi de financer toutes mesures visant à stabiliser le budget familial :

- Comblent un découvert, un solde de crédit, une dette.

Article 5 – Caractéristiques des prêts et option de gestion

5.1 Caractéristiques des prêts

Les prêts octroyés présentent les caractéristiques suivantes :

Montants Microcrédit personnel	300 € à 8 000 €
---	-----------------



Types de Microcrédit possibles	Classique, Habitat, Stabilité
Durée	6 mois à 84 mois,
Taux	4,50 % fixe ou dispositions contraires précisées à l'article 5.2
Frais de dossier	30 € jusqu'à 1 500€ et 60€ au-delà, ces frais sont à la charge de l'emprunteur sauf dispositions contraires à l'article 5.2
Assurance emprunteur	Assurance facultative : Décès – P.T.I.A. (<i>décès, perte totale et irréversible d'autonomie</i>) - à la charge de l'emprunteur

❖ Les tarifs sont modifiables par le CMN dans les conditions prévues au 5.3.

5.2 Microcrédit – choix de la prise en charge des frais de dossiers et des intérêts.

Il appartient au partenaire de choisir parmi les 3 options suivantes, les modalités retenues pour la prise en charge des intérêts et des frais de dossier (*cocher impérativement la case correspondante*).

- Option 1 : Intérêts et frais de dossiers à la charge de l'emprunteur
- Option 2 : Frais de dossier à la charge du partenaire social : 60€/dossier réalisé (délibération prise en bureau le 07 septembre 2021)
- Option 3 : Microcrédit à taux 0 : prise en charge des frais de dossier et charge d'intérêt par le partenaire social une fois le crédit échu.

Le CMN fournira une attestation de fin de prêt indiquant le montant des intérêts et des frais de dossier payés par le bénéficiaire ainsi qu'une attestation de bonne régularisation des impayés s'il y en a eu durant la vie du prêt. Le partenaire pourra ainsi procéder au remboursement complet des intérêts directement auprès du bénéficiaire selon les modalités qu'il aura définies.

Pour l'option 2, la facturation sera adressée au partenaire social par semestre échu sur la base du prêt moyen décaissé constaté sur ledit semestre.

Le coût de l'assurance emprunteur restera à la charge de l'emprunteur quelle que soit l'option choisie par le partenaire.

L'accès au portail est gratuit pour le partenaire social, inclus les éléments de vérification (interrogation, contrôle des pièces d'identité, signature électronique...).

Une utilisation disproportionnée des services du portail (interrogations...) pourrait donner lieu à facturation.

5.3 Evolution de la tarification

La tarification pourra être actualisée en fonction du contexte économique. La tarification et notamment taux et frais de dossier sont susceptibles d'évoluer à la hausse comme à la baisse. Cette évolution sera au préalable validée par notre Conseil d'Orientation et de Surveillance. Elle donnera lieu à une information des partenaires avant l'application et précisera la date d'application. Si la nouvelle tarification ne lui convenait pas, le Partenaire Social serait en droit de mettre un terme à la convention selon les modalités de l'article 16.

Article 6 – Caractéristiques des Livrets de Micro-Epargne

6.1 Les caractéristiques générales

La micro épargne, outil de la microfinance, est proposée, pour compléter la panoplie des solutions financières associées à un accompagnement budgétaire.

Il s'agit d'une solution d'épargne, en vue de la réalisation d'un projet, pour constituer une réserve « coup dur » ou pour faire/se faire plaisir.

La micro épargne peut être considérée comme une solution d'évitement du crédit.

Son support est un livret de micro épargne ayant les caractéristiques suivantes :

- Un montant minimum de 1 euros à l'ouverture et ultérieurement, pour garantir un accès à tous, quel que soit son niveau de ressources,
- Un plafond limité à 3 000 euros, l'objectif étant de revenir au plus tôt dans les dispositifs classiques d'épargne,
- Un taux de rémunération attractif, à 4 % à date de signature de la Convention (révisable en fonction du contexte économique selon les mêmes modalités que celles indiquées au 5.3.),
- Une épargne disponible à tout moment, avec des retraits gratuits (minimum 15 €),
- Le recours au numérique et à la dématérialisation pour la gestion et les opérations de dépôts et les retraits, afin de lutter contre la fracture numérique : virement ou opérations via la carte bancaire sur le site internet de l'établissement financier etc. ; exceptionnellement : acceptation des versements par chèque ou mandat,
- Une absence de frais de dossier,
- La limitation à un seul livret de micro épargne par foyer,

La fiscalité est celle d'un livret d'épargne non réglementé.

6.2 Une micro épargne solidaire et de partage

L'épargne collectée contribue au financement de l'action sociale du Crédit Municipal de Nantes, et plus particulièrement des prêts en microcrédit.

Parce que tout épargnant – même s'il dispose d'une faible capacité d'épargne eu égard à ses capacités financières - doit avoir la possibilité de faire don des intérêts de son épargne, les détenteurs d'un livret de micro épargne auront le libre choix d'abandonner ou non, tout ou



partie des intérêts de leur épargne au profit d'un organisme d'intérêt général, choisi dans la liste établie par le Crédit Municipal de Nantes.

6.3 La Micro épargne solidaire accompagnée

Un livret de micro épargne peut être couplé ou pas avec un microcrédit en place, remboursé ou projeté.

A l'occasion d'un rendez-vous destiné, par exemple, à faire le point sur la situation du demandeur, à installer un accompagnement budgétaire, à faire de la pédagogie en matière d'éducation financière, à constituer un dossier de demande de microcrédit ou à financer un projet, qu'un besoin d'épargne accompagnée pourra être identifié. Dans ce cas, les personnes en précarité/ vulnérabilité, pourront être informées par le Partenaire Social de la possibilité d'ouvrir un micro livret d'épargne accompagnée auprès du Crédit Municipal de Nantes.

Article 7 – Cadre général commun du microcrédit

Les grands principes sont décrits ci-dessous. Certains aspects techniques seront décrits dans une procédure validée par les deux parties, en complément de cette convention.

- 1) Le Partenaire Social informe ses bénéficiaires et ses partenaires de la signature de cette convention.
- 2) A chaque demande, le Partenaire Social vérifie, par l'intermédiaire du portail microcrédit, l'éligibilité du projet du demandeur au dispositif (interdit bancaire, FICP...).
- 3) Le Partenaire Social saisit avec l'emprunteur le dossier de demande de prêt par l'utilisation du portail microcrédit, donne son avis avant transmission numérique de la demande de prêt via le portail microcrédit du Crédit Municipal de Nantes.
- 4) Le Crédit Municipal de Nantes :
 - Étudie la faisabilité du prêt, en fonction de l'endettement, des règles bancaires notamment en matière de LCB-FT et de l'avis formulé par le Partenaire Social,
 - Décide de l'octroi ou non du prêt. Le Crédit Municipal de Nantes peut ajourner sa décision en demandant des pièces complémentaires ou des informations,
 - Retourne la fiche de liaison au Partenaire Social, avec son avis motivé après décision,
 - Édite le contrat de prêt,
 - Fait signer électroniquement le contrat de prêt à l'emprunteur, sauf cas contraire du partenaire,
 - Débloque les fonds à l'issue des délais légaux,
 - Transmet au bénéficiaire un tableau d'amortissement.

Article 8 - La procédure de gestion des impayés

8.1 Engagements de suivi du déroulement des prêts

Le Partenaire Social et le Crédit Municipal de Nantes s'engagent à suivre le déroulement des prêts.



Le Crédit Municipal de Nantes a mis en place un Portail microcrédit pour communiquer les informations sur les prêts en cours et sur les prêts échus au partenaire concerné. Ce portail n'est accessible qu'aux personnes autorisées par celle-ci ; elles seront dotées d'un login/mot de passe fournis par le Crédit Municipal de Nantes. Dans le cadre de son activité, et afin de protéger et de respecter la confidentialité des données collectées, le Crédit Municipal de Nantes a mis en place un certain nombre de mesures conformes au Règlement Européen relatif à la protection des données personnelles (également appelée RGPD). Elles sont décrites dans sa politique de gestion des données à caractère personnel : <https://creditmunicipal-nantes.fr/rgpd/>.

Le portail microcrédit donne accès en temps réel au suivi des microcrédits partenaire par partenaire. Il permet ainsi une consultation des dossiers en impayés. Cette base est mise à jour quotidiennement. Un échange pourra se mettre en place entre le partenaire et le Crédit Municipal de Nantes afin de trouver la/les solutions les mieux adaptées pour régulariser les éventuels dossiers en impayés. L'objectif de ce suivi est d'agir au plus vite. Les échanges pourront se faire par support numérique (mail ou autre support dédié).

La procédure de recouvrement est la suivante :

Le Crédit Municipal de Nantes informe par tous moyens (écrit, téléphonique, mail...) le titulaire du prêt que la mensualité de « date » a été rejetée par sa banque. Il lui demande de régulariser cet incident dans les plus brefs délais, la somme due soit par chèque, en espèces, ou par carte bancaire. Il est informé qu'un signalement est fait au Partenaire Social, qui va prendre contact avec lui pour une rencontre dans les plus brefs délais, de manière à prendre toutes les dispositions nécessaires afin d'assurer le bon déroulement des remboursements de son microcrédit.

En cas de rejet pour compte non approvisionné une représentation pourra être réalisée sous dix jours.

En cas d'absence de régularisation, une lettre de rappel valant mise en demeure d'effectuer les paiements dus est adressée par courrier à l'emprunteur. Si, malgré la lettre de mise en demeure, le bénéficiaire n'a pas régularisé la totalité des impayés, il est informé par courrier que la déchéance du terme du prêt est prononcée et que le remboursement immédiat des sommes restant dues est exigé.

8.2 Déclaration au fichier national des incidents de remboursement des crédits aux particuliers (FICP) en cas d'incident de paiement caractérisé

Le Crédit Municipal de Nantes applique les dispositions de l'arrêté du 26 octobre 2010 relatif au fichier national des incidents de remboursement des crédits aux particuliers (FICP) en cas d'incident de paiement caractérisé, à savoir : les défauts de paiement atteignant un montant cumulé au moins égal, à la somme du montant des deux dernières échéances dues.

Ainsi, en cas d'incident de paiement caractérisé, il procède à une déclaration auprès de la Banque de France dans les formes et délais réglementaires.

Article 9 - Fonds de garantie et prêts impayés - Dans le cadre du Fonds de Cohésion Sociale



Le Crédit Municipal de Nantes a constitué un fonds de garantie. Ce fonds est abondé par le fonds d'action sociale de l'Etablissement. Ce fonds a vocation à couvrir les prêts impayés à hauteur de la moitié des sommes constatées au final.

Les impayés seront constatés après mobilisation systématique du Fonds de Cohésion Sociale. Le CMN est chargé de la tenue des engagements et de l'édition semestrielle d'un état détaillé à fournir à la Caisse des Dépôts et Consignations.

En cas d'impayé sur un dossier éligible au Fonds de Cohésion Sociale, le CMN fera appel au fonds de garantie de la Caisse des Dépôts et Consignations pour 50 % du risque, le Crédit Municipal de Nantes prenant en charge la différence.

En cas de dossier non éligibles au Fonds de Cohésion Sociale au-delà de la période d'expérimentation des « crédits dits de stabilité » décidée par le COSEF, les parties conviennent de se retrouver pour étudier les solutions mobilisables en cas d'impayé. L'accord sera formalisé par voie d'avenant à la présente convention.

Chaque dossier impayé (quelle que soit la garantie mobilisée) fera l'objet d'une décision bancaire ratifiée par le CMN et le Partenaire Social.

Pour les prêts faisant l'objet d'une procédure de surendettement, le CMN informe le Partenaire Social de la recevabilité du dossier de l'emprunteur. En cas d'abandon de créances ou de moratoire décidés par la Banque de France ou le juge, les dispositions de l'alinéa précédent s'appliquent.

Article 10 – Modalité de mise en place de la micro-épargne accompagnée

10.1 Les responsabilités

Le support de la micro épargne est un livret d'épargne solidaire proposé par le Crédit Municipal de Nantes, établissement financier. Celui-ci crée son livret de microépargne et en assure la gestion. Il adhère au Fonds de Garantie des Dépôts et de Résolution.

Les services du Partenaire Social sont partis prenantes, en considérant qu'il s'agit d'un outil supplémentaire dans la diversité de solutions conduisant à sécuriser une gestion budgétaire voire à lutter contre le surendettement.

Dans le cadre de ses activités, le Partenaire Social pourra diffuser auprès des personnes physiques une information sur le partenariat avec le Crédit Municipal de Nantes sur la micro épargne, à l'exclusion de tout document contractuel ou précontractuel, quel que soit le support.

Les membres du Partenaire Social s'abstiendront de toutes activités qui pourraient s'apparenter à du démarchage bancaire (art. L 341-1 et L 341-2 du code monétaire et financier).

L'information consistera à :

- exposer les modalités de mise en œuvre,
- donner les contacts pour souscrire un micro livret d'épargne auprès de l'établissement financier.



10.2 Accompagnement budgétaire et épargne

Le Partenaire Social, au titre de ses aides facultatives, décide d'accompagner la micro épargne du Crédit Municipal de Nantes :

- a) Pour les personnes ouvrant un « micro-livret » sans l'objectif de financer un projet, il procédera :
 - À la réalisation d'un diagnostic des droits et du budget de l'utilisateur du Partenaire Social,
 - À la mise en place, si besoin et sur demande de l'utilisateur, des modalités d'un accompagnement social à la gestion budgétaire.
- b) Pour les personnes ouvrant ou disposant d'un « micro-livret » avec l'objectif de financer un projet, il procédera :

Dans le cadre de sa relation avec un utilisateur détenteur d'un livret de micro-épargne solidaire, le Partenaire Social peut décider d'abonder l'épargne sur projet constitué. Les conditions (objet, durée etc.) et modalités de l'abondement seront conformes aux décisions du Partenaire Social.

Si l'aide est attribuée, le Partenaire Social procède au versement, sur remise d'un document édité à partir de l'espace client du site Internet du CMN attestant l'état de la situation de l'épargne, à échéance fixe selon le calendrier défini par le partenaire social.

10.3 Fonctionnement

- 1) Le CCAS de Sautron et le Crédit Municipal de Nantes informent la population de l'existence de cette convention,
- 2) Le Crédit Municipal met à disposition des épargnants un espace d'information et de gestion à partir de son site web,
- 3) Le Crédit Municipal assure l'information des accompagnateurs sociaux sur son micro livret,
- 4) Le Partenaire Social diffuse auprès des personnes physiques, lorsqu'un besoin est identifié, une information, à l'exclusion de tout document contractuel ou précontractuel, quel que soit le support,
- 5) Le Crédit Municipal procède à l'ouverture puis à la gestion du livret de micro épargne ouvert auprès de l'établissement, conformément aux procédures habituelles.

Article 11 - Suivi et évaluation du dispositif

Un bilan de l'action engagée en partenariat entre le Partenaire Social et le Crédit Municipal de Nantes sera réalisé, chaque année, par les deux organismes afin d'évaluer les effets produits et poser les conditions de la poursuite du dispositif.



Article 12 - Secret professionnel

Les partenaires signataires s'engagent à garder confidentiel l'ensemble des documents et informations concernant l'autre partie ou les clients auxquels ils auraient pu avoir accès au cours de la préparation ou de l'exécution du contrat et à faire respecter cette clause par leurs employés. Les parties sont dégagées de leurs obligations de confidentialité pour les informations et documents communiqués aux personnes autorisées par la loi.

Article 13 - RGPD

La présente convention et ses annexes impliquent un traitement de données à caractère personnel sous la responsabilité conjointe des parties conformément à l'article 26.1 du Règlement Général sur la Protection des Données (règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016), ci-après « le RGPD ».

Les bénéficiaires finaux disposent de la possibilité d'exercer leurs droits auprès de chacune des parties. Dans cette éventualité, la partie saisie par cette demande d'exercice de droit devra en informer au plus tôt possible l'autre partie afin de lui permettre de répondre aux demandes d'exercice de droits dans les délais réglementaires.

Chaque partie s'engage à assurer la sécurité des traitements opérés et à prendre toutes les mesures requises au regard de l'article 32 du RGPD afin d'assurer et de maintenir l'intégrité, la disponibilité et la confidentialité des données en sa possession et exploitée par elle. Chaque partie s'engage à informer au plus tôt et dans un délai maximum de 3 jours calendaires les autres parties de toute violation de données constatée portant sur les données collectées dans le cadre de cette convention.

Il est précisé que les mesures prises par le Crédit Municipal de Nantes pour assurer sa conformité au RGPD sont décrites dans sa politique de gestion des données à caractère personnel : <https://creditmunicipal-nantes.fr/rgpd/>.

Enfin, il convient de noter que le Crédit Municipal de Nantes effectue des traitements de manière unilatérale dans le cadre de son contrôle interne, de la Lutte contre le Blanchiment et Financement du Terrorisme ou pour répondre à des exigences réglementaires. Ces traitements sont listés dans le Registre des Traitements du Crédit Municipal de Nantes.

Article 14 - Communication

Les partenaires signataires conviennent de se concerter en matière de communication sur cette convention. Chacune des parties est et restera propriétaire de ses signes distinctifs (dénomination sociale, logos, noms de domaines...). Chacune des parties autorise expressément les autres parties à reproduire, représenter et utiliser ses signes distinctifs sur tous supports papier ou électronique, pour toutes actions de communication ou d'information, tant interne qu'externe, réalisées en France et faisant référence à l'existence de la présente convention et/ou du partenariat. Ce droit d'utilisation est concédé à titre gratuit pour la durée d'exécution de la présente convention.



Article 15 - Durée de la présente convention

La présente convention prendra effet au 01^{er} janvier 2025 jusqu'au 31 décembre 2027. Elle sera renouvelable par décision expresse. Elle pourra être dénoncée, par lettre recommandée avec AR, trois mois avant son terme.

Article 16 - Résiliation anticipée de la convention

En cas de manquement d'une des parties à l'une de ses obligations, ou en cas de désaccord sur l'évolution de la tarification (cf article 5), la présente convention sera résiliée quinze jours après la réception d'une mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception, demeurée sans effet, adressée à la partie défaillante par les autres parties, cette dernière se réservant le bénéfice de toute action judiciaire tendant à la réparation du préjudice subi. Les parties restent engagées sur les micro-crédits ayant déjà été accordés et sur les livrets de microépargne en cours.

Article 17 - Renonciation – Nullité

Sauf dispositions contraires spécifiées dans cette convention, le fait que l'une des parties n'ait exigé l'application d'une clause quelconque de la présente convention ne pourra en aucun cas être considéré comme une renonciation aux droits de cette partie découlant de ladite clause.

Si l'une des stipulations de la convention ou de ses avenants est réputée ou devient nulle au regard d'une loi en vigueur ou d'une règle de droit, elle sera réputée non écrite, mais cette nullité n'affectera pas la validité de la convention.

Article 18 - Litiges

En cas de litige sur l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable. En cas d'échec, le litige sera soumis au Tribunal compétent.

A SAUTRON....., Le 28/01/2025.....

Pour le Crédit Municipal de
Nantes
Jean-François PILET, dûment
habilité
Directeur Général

Pour le CCAS de Sautron
Marie-Cécile GESSANT, dûment
habilitée
Présidente du CCAS



Parapher chaque page et faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé »

