Envoyé en préfecture le 13/10/2026
Reçu en préfecture le 13/10/2026
Publié le 15 OCT. 2026
ID : 013-261301816-20261006-30_2026-DE

Ville de ROUSSET

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE De ROUSSET**

Séance du 6 octobre 2026 à 18 heures **N° 30/2026**

L'An deux mille vingt-six et le six octobre à 18 heures,
Le Conseil d'Administration du CCAS,
Dûment convoqué, s'est réuni, en lieu ordinaire de ses séances,
Sous la Présidence de Monsieur Philippe PIGNON – Président,

Date de la convocation : 29 septembre 2026

Etaient présents : MM. PIGNON Philippe, GOURNAY Anne, ARRIGHI Lisette, COHENDET Pascale, AUBERT Mireille, DURAND Jeanine, EYMARD Régine, GAISNON Jeanne, HERVE Magali, HOBEL Laurence, MARIANELLI Dominique, TARDIEU Huguette.

Etaient Excusés : MM. DE PRACONTAL Pascale, HOUBE Ludovic, SMEDING TOURAILLE Sabine.

Secrétaire de séance : Mme Anne GOURNAY

**OBJET : Modification du tableau des emplois**

Conformément à l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc à l'assemblée délibérante, compte tenu des nécessités de service, de modifier le tableau des emplois.

Monsieur le Président propose aux membres du Conseil d'Administration la modification du tableau des emplois suivante :

-Fermeture de poste pour mutation ville de Rousset au 1er janvier 2026 (Avis CST du 25/11/2025)
1 Adjoint Technique Principal

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration décide **A L'UNANIMITE.**

Article 1er :

**-D'approuver** la modification du tableau des emplois comme suit :

-Fermeture de poste pour mutation ville de Rousset au 1er janvier 2026
1 Adjoint Technique Principal

Article 2 : Monsieur le Président est chargé de signer tous les documents y afférents.

Le secrétaire de séance

Anne GOURNAY

C.C.A.S. DE ROUSSET (Bouches-du-Rhône)

Le Président

Philippe PIGNON

Envoyé en préfecture le 13/10/2026
Reçu en préfecture le 13/10/2026
Publié le 15 OCT. 2026
ID : 013-261301816-20261006-31_2026-DE

Ville de ROUSSET

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE De ROUSSET**

Séance du 6 octobre 2026 à 18 heures

**N° 31/2026**

L'An deux mille vingt-six et le six octobre à 18 heures,
Le Conseil d'Administration du CCAS,
Dûment convoqué, s'est réuni, en lieu ordinaire de ses séances,
Sous la Présidence de Monsieur Philippe PIGNON – Président,

Date de la convocation : 29 septembre 2026

Etaient présents : MM. PIGNON Philippe, GOURNAY Anne, ARRIGHI Lisette, COHENDET Pascale, AUBERT Mireille, DURAND Jeanine, EYMARD Régine, GAISNON Jeanne, HERVE Magali, HOBEL Laurence, MARIANELLI Dominique, TARDIEU Huguette.

Etaient Excusés : MM. DE PRACONTAL Pascale, HOUBE Ludovic, SMEDING TOURAILLE Sabine.

Secrétaire de séance : Mme Anne GOURNAY

**Objet : DELIBERATION PORTANT PRESENTATION DU RAPPORT SOCIAL UNIQUE DU CCAS AU TITRE DE L'ANNEE 2025.**

Vu le Code général des collectivités territoriales (CGCT),
Vu le Code général de la fonction publique (CGFP), notamment en ses articles L231-1 à L.232-1 relatifs au Rapport Social Unique et à la base de données,
Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et notamment son article 5,
Vu le décret n°2020-1493 du 30 novembre 2020 relatif à la base de données sociales fixant les conditions et les modalités de la mise en œuvre du RSU,
Vu l'arrêté du 10 décembre 2021 fixant pour la fonction publique territoriale la liste des indicateurs contenus dans la base de données sociales,
Vu l'avis émis par le Comité Social Territorial (CST) en date du 24 septembre 2026,
Considérant que la loi impose la présentation annuelle du Rapport Social Unique (RSU) devant l'assemblée délibérante, après avis du Comité Social Territorial,
Considérant que le RSU récapitule des données chiffrées relatives aux différentes caractéristiques du personnel telles que les effectifs, le temps de travail, la rémunération, les conditions de travail, la formation et les droits sociaux selon une liste d'indicateurs déterminée, à partir desquels peuvent être établies les lignes directrices de gestion (LDG) qui définissent la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines dans chaque collectivité territoriale.
Vu le Rapport Social Unique 2025 ci-annexé,

L'assemblée délibérante, en avoir délibéré, et après présentation des principaux indicateurs,

**Article 1er : Prend acte** de la présentation du Rapport Social Unique (RSU) du Centre Communal d'Action Sociale de la commune de Rousset établi au titre de l'année 2025 tel qu'annexé à la présente délibération.

Envoyé en préfecture le 13/10/2026
Reçu en préfecture le 13/10/2026
Publié le 15 OCT. 2026
ID : 013-261301816-20261006-31_2026-DE

**Article 2 :** Dit que le document est rendu accessible conformément à la règlementation en vigueur.

**Article 3 :** Monsieur le Président est chargé de transmettre la présente délibération au représentant de l'État dans le département (Contrôle de légalité) et d'en assurer l'exécution.

Le secrétaire de séance

Anne GOURNAY

C.C.A.S. DE ROUSSET (Bouches-du-Rhône)

Le Président

Philippe PIGNON

Envoyé en préfecture le 13/10/2026
Reçu en préfecture le 13/10/2026
Publié le 15 OCT. 2026
ID : 013-261301816-20261006-32_2026-DE

Ville de ROUSSET

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE De ROUSSET**

Séance du 6 octobre 2026 à 18 heures **N° 32/2026**

L'An deux mille vingt-six et le six octobre à 18 heures,
Le Conseil d'Administration du CCAS,
Dûment convoqué, s'est réuni, en lieu ordinaire de ses séances,
Sous la Présidence de Monsieur Philippe PIGNON – Président,

Date de la convocation : 29 septembre 2026

Etaient présents : MM. PIGNON Philippe, GOURNAY Anne, ARRIGHI Lisette, COHENDET Pascale, AUBERT Mireille, DURAND Jeanine, EYMARD Régine, GAISNON Jeanne, HERVE Magali, HOBEL Laurence, MARIANELLI Dominique, TARDIEU Huguette.

Etaient Excusés : MM. DE PRACONTAL Pascale, HOUBE Ludovic, SMEDING TOURAILLE Sabine.

Secrétaire de séance : Mme Anne GOURNAY

**Admission en non-valeur de créances irrécouvrables**

Monsieur le Président informe les membres du Conseil d'Administration, que dans le cadre de l'apurement périodique des comptes entre l'ordonnateur et le comptable public, ce dernier propose l'admission en non-valeur de plusieurs créances irrécouvrables détenues par le CCAS de Rousset.

En général si les titres sont présentés en non-valeur, c'est que les services du Trésor ont essayé par tous les moyens d'obtenir le recouvrement, en vain.
Le montant des titres à admettre en non-valeur s'élève à un montant 258,80 euros, correspondant à la liste des produits irrécouvrables n°7851090131 ci-annexée.

Vu les articles L2121-29, L2121-1 à L2121-23, R2121-9 et R2121-10 du code général des collectivités territoriales (CGCT) ;
Vu l'instruction budgétaire et comptable M57, notamment la procédure relative aux créances irrécouvrables ;
Vu la demande d'admission en non-valeur transmises par Monsieur le Comptable Public, en date du 10/08/2026, par la liste n°7851090131 ;
Considérant que les dispositions prises lors de l'admission en non-valeur, par l'assemblée délibérante, ont uniquement pour objet de faire disparaître de la comptabilité les créances irrécouvrables ;

Le Conseil d'Administration après en avoir délibéré, **A L'UNANIMITÉ** :

- APPROUVE l'admission en non-valeur pour un montant total de 258,80 € correspondant à la liste des produits irrécouvrables n°7851090131 dressée par le comptable public, ci-annexée,

Envoyé en préfecture le 13/10/2026
Reçu en préfecture le 13/10/2026
Publié le 15 OCT. 2026
ID : 013-261301816-20261006-32_2026-DE

- DIT que ces créances de 258,80 € seront inscrites au compte budgétaire 6541 (créances admises en non valeur).

Le secrétaire de séance

Anne GOURNAY

C.C.A.S. DE ROUSSET (Bouches-du-Rhône)

Le Président

Philippe PIGNON

Direction Générale des Finances Publiques

sgc d aix en provence
3 ALLEE ESTIENNE D ORVES
AIX EN PROVENCE CEDEX2

Envoyé en préfecture le 13/10/2026
Reçu en préfecture le 13/10/2026
Publié le 15 OCT. 2026
ID : 013-261301816-20261006-32_2026-DE

Exercice 2026

# DEMANDE D'ADMISSION EN NON VALEUR DE CRÉANCES IRRÉCOUVRABLES

Collectivité : **21600 - CCAS DE ROUSSET**

N° de la liste : 7851090131

Le comptable soussigné expose qu'il n'a pas pu recouvrer les titres, cotes ou produits portés sur l'état ci-après, en raisons des motifs énoncés.

Il demande en conséquence l'admission en non-valeurs de ces titres figurants sur la liste ci jointe.

A Aix-en-Pa, le 10 août 2026
Le Chef du Service Comptable

Service de Gestion Comptable Aix-en-Provence (B.-du-Rh.)

Jean-François BLAZY

# DÉCISION DE L'ORDONNATEUR

Vu l'état et les avis d 'autres part :

Il est accordé décharge au comptable des sommes détaillées au présent état, lesquelles s'élèvent à :

| Compte | Montants présentés | Montants admis |
|---|---|---|
| 6541 | 258,80 € | |
| 6542 | 0,00 € | |
| **Total** | **258,80 €** | |

A ROUSSET, le 7 octobre 2026
*( Date, cachet et signature de l'ordonnateur )*

C.C.A.S. DE ROUSSET (Bouches-du-Rhône)

le Président

Philippe PIGNON

# TRAITEMENT COMPTABLE DE LA DÉCISION

Le comptable soussigné certifie avoir émargé aux articles respectifs les sommes indiquées sur le présent état, lesquelles n'avaient pas été soldées avant la réception de la décision ci-dessus.

| EXERCICE | PIÈCE | SERVICE | TOTAL | MOTIFS DE LA PRÉSENTATION | NATURE | IMPUTATION | MONTANT | Admis | Rejet | Éléments nouveaux<br>A compléter OBLIGATOIREMENT en cas de rejet |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2023 | T-76-1 | | DANTI Anna | Décédé et demande renseignement négative | 300-DIVERS | 6541 | 18,40 | | | |
| 2022 | T-431-1 | | DANTI Anna | Décédé et demande renseignement négative | 300-DIVERS | 6541 | 59,80 | | | |
| 2022 | T-454-1 | | DANTI Anna | Décédé et demande renseignement négative | 300-DIVERS | 6541 | 59,80 | | | |
| 2023 | T-4-1 | | DANTI Anna | Décédé et demande renseignement négative | 300-DIVERS | 6541 | 59,80 | | | |
| | | | **Total pour DANTI Anna** | | | | **197,80** | | | |
| 2022 | T-108-1 | | HERVIEU Christiane | Décédé et demande renseignement négative | 300-DIVERS | 6541 | 36,80 | | | |
| | | | **Total pour HERVIEU Christiane** | | | | **36,80** | | | |
| 2022 | T-416-1 | | MOUHAT Francis | NPAI et demande renseignement négative<br>RAR inférieur seuil poursuite | 300-DIVERS | 6541 | 24,00 | | | |
| | | | **Total pour MOUHAT Francis** | | | | **24,00** | | | |
| 2022 | T-137-1 | | SILVY Paulette | RAR inférieur seuil poursuite | 300-DIVERS | 6541 | 0,20 | | | |
| | | | **Total pour SILVY Paulette** | | | | **0,20** | | | |
| | | | **TOTAL DE LA LISTE** | | | | **258,80** | | | |

Envoyé en préfecture le 13/10/2026
Reçu en préfecture le 13/10/2026
Publié le
ID : 013-261301816-20261006-32_2026-DE
15 OCT. 2026

Ville de ROUSSET

Envoyé en préfecture le 13/10/2026
Reçu en préfecture le 13/10/2026
Publié le 15 OCT. 2026
ID : 013-261301816-20261006-33_2026-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE De ROUSSET**

Séance du 6 octobre 2026 à 18 heures

**N° 33/2026**

L'An deux mille vingt-six et le six octobre à 18 heures,
Le Conseil d'Administration du CCAS,
Dûment convoqué, s'est réuni, en lieu ordinaire de ses séances,
Sous la Présidence de Monsieur Philippe PIGNON – Président,

Date de la convocation : 29 septembre 2026

Etaient présents : MM. PIGNON Philippe, GOURNAY Anne, ARRIGHI Lisette, COHENDET Pascale, AUBERT Mireille, DURAND Jeanine, EYMARD Régine, GAISNON Jeanne, HERVE Magali, HOBEL Laurence, MARIANELLI Dominique, TARDIEU Huguette.

Etaient Excusés : MM. DE PRACONTAL Pascale, HOUBE Ludovic, SMEDING TOURAILLE Sabine.

Secrétaire de séance : Mme Anne GOURNAY

**Décision Modificative n°1- Budget du CCAS 2026**

**Vu :**

Le Code général des collectivités territoriales (CGCT), notamment les articles L. 2121-29 et L. 1612-1 et suivants relatifs au budget ;
L'instruction budgétaire et comptable applicable M57 ;
Le budget primitif de l'exercice 2026 voté par l'assemblée le 30 avril 2026 ;

**Considérant :**

-Que le budget est un acte de prévision et d'autorisation qui doit être ajusté en cours d'exercice pour tenir compte des faits nouveaux, de l'évolution des projets ou de l'ajustement des crédits nécessaires ;
-Qu'il convient d'ajuster les crédits inscrits en section de fonctionnement, afin de réajuster le chapitre « 011 » Charges à caractère général », pour le poste 60623 « alimentation », suite à l'augmentation de la fréquentation du foyer restaurant 3ème Age et à la hausse des prix des matières premières,

Il est proposé aux membres de la Commission Administrative d'adopter la décision modificative prévoyant des mouvements de crédits par chapitre et article de la manière suivante :

.../...

Envoyé en préfecture le 13/10/2026
Reçu en préfecture le 13/10/2026
Publié le
ID : 013-261301816-20261006-33_2026-DE

| DEPENSES DE FONCTIONNEMENT | 0€ |
|---|---|
| **CHAPITRE 011 CHARGES A CARACTERE GENERAL** | **+ 6 000€** |
| - 60623 (4238) Alimentation | + 5 000€ |
| - 60628 (4238) Autres fournitures | + 1 000€ |
| **CHAPITRE 012 CHARGES DE PERSONNEL ET FRAIS ASSIMILES** | **- 6 000€** |
| - 64111(028) Rémunération principale personnel titulaire | - 6 000€ |

Après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré, le Conseil d'Administration à **L'UNANIMITE** :

- ADOPTE les modifications budgétaires mentionnées ci-dessus.

Le secrétaire de séance

Anne GOURNAY

Le Président

C.C.A.S. DE ROUSSET (Bouches-du-Rhône)

Philippe PIGNON

Ville de ROUSSET

Envoyé en préfecture le 13/10/2026
Reçu en préfecture le 13/10/2026
Publié le 15 OCT. 2026
ID : 013-261301816-20261006-34_2026-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE De ROUSSET**

Séance du 6 octobre 2026 à 18 heures **N° 34/2026**

L'An deux mille vingt-six et le six octobre à 18 heures,
Le Conseil d'Administration du CCAS,
Dûment convoqué, s'est réuni, en lieu ordinaire de ses séances,
Sous la Présidence de Monsieur Philippe PIGNON – Président,

Date de la convocation : 29 septembre 2026

Etaient présents : MM. PIGNON Philippe, GOURNAY Anne, ARRIGHI Lisette, COHENDET Pascale, AUBERT Mireille, DURAND Jeanine, EYMARD Régine, GAISNON Jeanne, HERVE Magali, HOBEL Laurence, MARIANELLI Dominique, TARDIEU Huguette.

Etaient Excusés : MM. DE PRACONTAL Pascale, HOUBE Ludovic, SMEDING TOURAILLE Sabine.

Secrétaire de séance : Mme Anne GOURNAY

**Contrat d'engagement d'animation officielle du TELETHON 2026**

PREAMBULE

L'AFM est une association loi 1901 créée en 1958 par des malades et parents de malades touchés par les maladies neuromusculaires, maladies génétiques rares lourdement invalidantes. Elle s'est fixée deux missions principales : guérir ces maladies et réduire le handicap qu'elles génèrent en favorisant l'émergence de thérapies innovantes en essayant de donner à la médecine de nouveaux outils et de nouvelles approches qui bénéficieront au plus grand nombre.

Afin de marquer son soutien à cette cause d'intérêt général, le CCAS de Rousset a décidé de mobiliser la population au travers d'animations sportives, manuelles, de spectacles et autres évènements dans le but de collectes de fonds.

Le CCAS supervisera les animations et les projets émanant d'associations qui devront être conformes à la charte annexée au contrat d'engagement.

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L. 2121-29 et L. 2122-21 ;
**VU** la proposition de contrat d'engagement d'animation officielle transmise par l'**Association Française contre les Myopathies (AFM-Téléthon)**, sise 1 rue de l'Internationale - BP 59 - 91002 Évry Cedex ;
**CONSIDÉRANT** la volonté du CCAS de la Commune de Rousset de s'associer activement à la mobilisation nationale de la 40e édition du Téléthon, programmée les 4 et 5 décembre 2026 ;

Envoyé en préfecture le 13/10/2026
Reçu en préfecture le 13/10/2026
Publié le 15 OCT. 2026
ID : 013-261301816-20261006-34_2026-DE

**CONSIDÉRANT** que la réalisation d'animations officielles requiert obligatoirement la signature d'un contrat d'engagement écrit et l'obtention d'une accréditation auprès de la coordination départementale de l'AFM-Téléthon ;
**CONSIDÉRANT** que ce contrat fixe les obligations respectives des parties et de respect des règles de sécurité et de la chartes T de l'AFM-Téléthon ;

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, **à L'UNANIMITE,**

**ARTICLE 1 : APPROUVE** les termes du contrat d'engagement d'animation officielle à intervenir avec l'AFM-Téléthon pour l'édition 2026 du Téléthon.
**ARTICLE 2 : AUTORISE** Monsieur le Président, ou son représentant dûment mandaté, à signer ledit contrat d'engagement ainsi que tout document s'y rapportant.
**ARTICLE 3 : PRÉCISE** que l'ensemble des recettes, chèques (libellés à l'ordre de l'AFM-Téléthon) et fonds collectés lors des animations seront intégralement centralisés et reversés à l'AFM-Téléthon via sa coordination départementale, conformément aux exigences contractuelles.

Le secrétaire de séance

Anne GOURNAY

Le Président

C.C.A.S. DE ROUSSET (Bouches-du-Rhône)

Philippe PIGNON

Envoyé en préfecture le 13/10/2026
Reçu en préfecture le 13/10/2026
Publié le 15 OCT. 2026
ID : 013-261301816-20261006-34_2026-DE

AFMTÉLÉTHON
INNOVER POUR GUERIR

# CONTRAT D'ENGAGEMENT N° 013 D 206

**2026**

N° de Contrat : 013 D 206

Mot de passe : JHUC

Code organisateur : L700
Code Partenaire National :
Secteur géographique : Sud

Contrat renouvelé : 2025 (Année) 013 D 263 (N° de Contrat)

## A - Qui organise ?

Responsable de l'animation : M. Nom : **PIGNON** Prénom : **Philippe**
- Adresse professionnelle : **Place Paul Borde, 13790 Rousset**
- Téléphones : Portable : **+33688249799** Fixe : **-**
- Email : **philippe.pignon@rousset-fr.com**

### Structure :

- Code organisateur : **Mairie, CCAS, OMS**
- Nom de la structure : **CCAS**
- Adresse : **Place Paul Borde, 13790 Rousset**
- Téléphones : Portable : **+33688249799** Fixe : **-**
- Email : **philippe.pignon@rousset-fr.com**

Les informations personnelles, y compris celles de tierces personnes mentionnées sur ce contrat ou via l'application Force-T, seront utilisées par l'AFM-Téléthon, ses partenaires et ses sous-traitants dans le but de gérer les animations Force T, vous informer et réaliser des études, pendant 10 ans. Vous pouvez exercer vos droits (accès, rectification, opposition, suppression, limitation et portabilité) par mail : forcet@afm-telethon.fr ou à l'adresse suivante : AFM-Téléthon - DRO - 1 rue de l'Internationale - BP 59 - 91002 Evry Cedex. Cf. paragraphe 8 de la Charte Force T.

## B - Qu'allez-vous organiser ?

> Nom de l'animation : **Rousset uni pour le Téléthon**

> Adresse du lieu principal d'animation : **Place Paul Borde, 13790 Rousset**

> Activité : **Du jeu. 01 oct. 2026 au jeu. 31 déc. 2026**

> Description de l'animation : **Sport, Repas, Activité dans le cadre scolaire / universitaire, Vente produits, Loto / Tombola, Spectacles, Autres**

> Comment cette animation sera-t-elle financée ? Veillez à tendre vers 10% de la Collecte (cf. paragraphe 2 de la Charte Force T).
• Collecte envisagée : **2 500,00 €**

## C - Attestation sur l'honneur

✓ Je déclare avoir pris connaissance des règles de la Charte Force T dont un exemplaire m'a été remis (consultable sur www.afm-telethon.fr et agir.telethon.fr).

✓ Je m'engage ainsi notamment à respecter les « 3 règles d'or » de la remontée des fonds de l'AFM-Téléthon (cf paragraphe 6 de la Charte Force T).

✓ Je m'engage également à reverser intégralement à l'AFM-Téléthon les dons et les recettes effectués sur les lieux de mon animation et tout faire pour ne pas dépenser plus de 10% de la collecte dans les frais d'organisation de mon animation.

✓ Je m'engage à disposer des autorisations et assurances obligatoires compte tenu de mon animation (paragraphes 1, 3 et 4 de la Charte Force T).

✓ Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis et je m'engage à respecter l'ensemble de mes engagements tels que prévus dans le présent contrat et la Charte Force T.

Soumis le : 07 OCT. 2026

Signature du responsable de l'animation : Philippe PIGNON

Signature du coordinateur départemental : Corinne CORFDIR

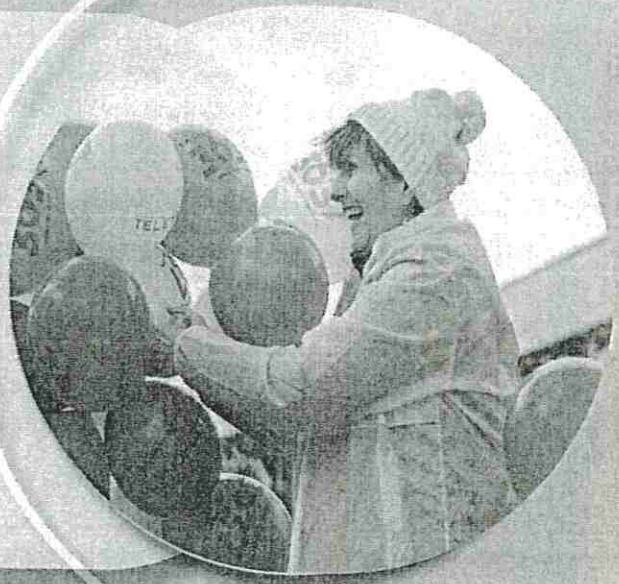
La direction de l'AFM-Téléthon se réserve le droit d'annuler à tout moment une accréditation délivrée par un coordinateur.

Envoyé en préfecture le 13/10/2026
Reçu en préfecture le 13/10/2026
Publié le 15 OCT. 2026
ID : 013-261301816-20261006-34_2026-DE






# LA REMONTEE DES FONDS



## GUIDE DE LA REMONTEE DES FONDS D'UNE ANIMATION TÉLÉTHON

AFMTÉLÉTHON
INNOVER POUR GUÉRIR

Envoyé en préfecture le 13/10/2026
Reçu en préfecture le 13/10/2026
Publié le
ID : 013-261301816-20261006-34_2026-DE

## DANS LE CADRE DE L'ORGANISATION D'UNE ANIMATION TÉLÉTHON, IL EST STRICTEMENT INTERDIT :

**...iser** une animation au profit du Téléthon sans avoir préalablement rempli et signé un contrat d'engagement avec votre équipe de coordination ...u l'accréditation écrite de votre coordination.

**...iser** une animation présentant le moindre caractère dangereux, même s'il s'agit d'un sport reconnu ou d'une discipline ayant déjà fait ses ...

**...iser** des ventes sur la voie publique et/ou sur le lieu de votre animation sans un accord écrit de votre coordination et sans autorisation ...e délivrée par les services compétents (Préfecture, Mairie...).

**...iser** des quêtes sur la voie publique.

**...iser** des ventes de produits au profit du Téléthon sans un accord préalable de votre coordinateur : les prix d'achat et de revente lui seront ...insi qu'un échantillon du produit manufacturé.

**...iser** des activités réglementées (loto, tombolas, loteries, vente de boissons, jeux de hasard...) sans respecter la législation en vigueur. ...z votre coordination.

**...r** les logotypes « AFM » et/ou « Téléthon » sans une autorisation écrite et signée de votre coordinateur.

**...r** une association, un club ou un groupe quelconque comportant les noms « AFM » et/ou « Téléthon », ou dont les statuts feraient ...ent référence à l'AFM et/ou au Téléthon.

**...** un compte bancaire comportant les noms « AFM » et/ou « Téléthon ».

**D'encaisser** des dons destinés à l'AFM-Téléthon (chèques ou espèces) directement sur votre compte bancaire. Seuls les organisateurs représentant une structure ont la possibilité, en cas de difficulté à la Banque Postale d'encaisser sur le compte bancaire de cette même structure les espèces collectées sur leurs animations.

**D'utiliser** des dons pour régler les dépenses de votre animation.

**De répartir** une collecte faite sur une animation Téléthon avec d'autres bénéficiaires que l'AFM-Téléthon par souci de respect et de transparence pour les participants et donateurs.

*Il est rappelé que le fait pour l'AFM-Téléthon d'omettre de se prévaloir de l'une quelconque des dispositions prévues aux présentes et/ou dans le contrat d'engagement ne pourra être considéré comme une renonciation à s'en prévaloir.*
*La direction de l'AFM-Téléthon se réserve le droit d'annuler à tout moment une accréditation délivrée par un coordinateur.*

## 8 - LES DONNÉES PERSONNELLES

Transparence et rigueur sont des valeurs fortes de l'AFM-Téléthon. Elles s'appliquent également à la protection des données personnelles que vous nous confiez.
Notre association s'engage à respecter, en tant que responsable de traitement, les dispositions de la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) paru au journal officiel le 27 avril 2016 et en vigueur depuis le 25 mai 2018.

Les informations personnelles, y compris celles des personnes mentionnées sur ce contrat par l'organisateur ou via l'application Agir, seront utilisées, avec votre consentement par l'AFM-Téléthon, ses partenaires et ses sous-traitants dans le but de gérer les animations Force T, informer et réaliser des études, pendant 10 ans.

Pour rappel, conformément au paragraphe 1, l'organisateur qui complète et signe le contrat s'engage formellement à avoir l'autorisation des personnes qu'il inscrit dans le contrat ou via l'application Agir et donc à les informer de ces dispositions concernant leurs données (que nous rappellerons également dans nos communications).
**Les demandes d'exercice de droit (accès, rectification, opposition, suppression, limitation et portabilité) se font par mail :** dpo@afm-telethon.fr ou à l'adresse suivante : AFM-Téléthon – DPO - 1 rue de l'Internationale - BP 59 - 91002 Evry Cedex.

Les éventuelles demandes de suppression des données personnelles seront étudiées par l'AFM-Téléthon en fonction de cette règlementation, des éventuels litiges en cours concernant la remontée des fonds, etc.

(A des fins de contrôle et de transparence, l'administration fiscale nous impose notamment de conserver pour une durée minimale de 6 ans les justificatifs ayant servi à l'établissement des reçus fiscaux).

Pour toutes vos questions sur la protection et le traitement de vos données personnelles et en application du Règlement Général sur la Protection des Données, l'AFM-Téléthon a désigné un Délégué à la Protection des Données que vous pouvez joindre à l'adresse dpo@afm-telethon.fr.
Vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la CNIL.

Conception : AFM / DRO - LB - AFM26102

TÉLÉTHON 2026 WWW.AGIR.TELETHON.FR

# CHARTE FORCE T

TÉLÉTHON 4 ET 5 DÉCEMBRE 2026

AFMTÉLÉTHON
INNOVER POUR GUERIR

Envoyé en préfecture le 13/10/2026
Reçu en préfecture le 13/10/2026
Publié le 15 OCT. 2026
ID : 013-261301816-20261006-34_2026-DE

# LA CHARTE FORCE T

LE DOCUMENT VOUS EST REMIS AVEC VOTRE CONTRAT D'ENGAGEMENT D'ANIMATION OFFICIELLE DU TÉLÉTHON

AFMTÉLÉTHON
INNOVER POUR GUERIR

## Votre animation au profit du Téléthon a trois missions

**cter des dons et des recettes par chèques (chèques libellés à l'ordre de l'AFM-Téléthon) en espèces ou par CB dans de votre animation.**

**r les participants à l'animation et le grand public à :**
ffectuer un don direct par internet www.telethon.fr ou sur votre page de collecte.
ire une promesse de don en appelant le 3637.

**ribuer à la diffusion des messages de l'AFM-Téléthon (ses actions, ses résultats) et à la visibilité du Téléthon en bilisant tous les participants et le grand public :**
relayant la campagne de communication de l'AFM-Téléthon et en mettant en valeur ses objectifs et résultats, sans en modifier ni énaturer le contenu.
distribuant les plaquettes d'information mises à votre disposition.
apposant les affiches dans les lieux stratégiques (dans le respect de la législation sur l'affichage public).
incitant à regarder l'émission de télévision ou à fréquenter le site www.afm-telethon.fr.

Tout comme l'AFM-Téléthon, l'organisateur s'engage à respecter la législation en vigueur applicable et notamment la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République.

**IMPORTANT**
Une opération comme le Téléthon ne peut se concevoir et se justifier qu'accompagnée d'une information claire sur l'utilisation des fonds et des résultats qui en découlent.

## Pour le bon déroulement de votre animation, il est indispensable de suivre les règles suivantes

### 1 - ORGANISATION

Envoyez à votre équipe de coordination un dossier détaillé et complet de votre projet afin qu'il soit accrédité officiellement par l'AFM-Téléthon. Au préalable, vous avez eu l'autorisation et l'engagement des personnes que vous avez inscrites dans ce contrat ou via l'application Agir.
Cette accréditation n'est valable que pour le projet tel qu'il est décrit dans le présent contrat. Toute nouvelle activité identifiée après la signature de votre contrat devra faire l'objet d'un additif qui devra être porté à la connaissance de la coordination avant le jour de l'événement. Par ailleurs, comme précisé dans le contrat (cadre A) nous vous invitons à remplir un additif quand d'autres structures participent à la mise en place de votre animation.
En attendant votre accréditation officielle, la coordination peut vous délivrer une accréditation provisoire afin de commencer les démarches nécessaires à l'organisation pratique de votre animation.
Obtenez toutes les autorisations nécessaires auprès des propriétaires des lieux et des autorités concernées compte tenu de votre animation (nature de l'activité, lieu public ou privé, nombre de personnes attendues, sécurité…).
Informez obligatoirement les services de gendarmerie et de police concernés.

**Cas particuliers :**

- **Animation itinérante :**

Animation qui se déroule selon un circuit déterminé à l'intérieur d'un département ou en traversant plusieurs départements. Contactez obligatoirement votre coordination. Dans tous les cas, il n'existe qu'un responsable d'animation dont les coordonnées sont inscrites dans le contrat, établi avec la coordination du département de départ de l'animation.

- **Diffusion de musique :**

Déclarez votre animation auprès de la SACEM (Société des Auteurs Compositeurs et Editeurs de Musique) collectant les droits d'auteur. Pour toutes informations, consultez la fiche « SACEM » auprès de votre coordination ou www.sacem.fr.

### 2 - FINANCEMENT

L'AFM-Téléthon s'est engagée à limiter ses dépenses de collecte, vous devez en faire autant avec votre animation. Veillez à ce que vos dépenses soient les plus réduites possible, dans la limite de 10 % de la collecte escomptée. Pour les ventes de produits (buvette, sandwichs, textiles…) la règle de 10 % peut être modulée en concertation avec votre coordination départementale.

Les dépenses d'organisation de votre animation doivent être totalement financées :

- **Par le sponsoring prioritairement**
- **Et/ou par votre collecte** (uniquement sur les recettes, les dons ne pouvant pas servir à financer les animations)

**Vous vous engagez à présenter à la coordination départementale, à sa demande, l'ensemble des pièces comptables de votre animation.**

### 3 - SÉCURITÉ

Solidarité ne rime pas avec compétition. Ne mettons pas en danger les participants à la fête.
Sur le lieu de votre animation, prévoyez un panneau rappelant les numéros d'urgence (SMUR ou SAMU, pompiers, police, centre antipoiso ambulance…).

### 4 - LES ASSURANCES OBLIGATOIRES

La sécurité est un impératif à respecter scrupuleusement : souscrivez les assurances obligatoires.

- **La responsabilité civile de l'organisateur :**

Il appartient à chaque organisateur d'avoir une assurance couvrant les conséquences pécuniaires de sa propre responsabilité civile.

- **Les autres assurances que vous devez prévoir :**

- Une assurance couvrant les risques liés à la location ou à l'occupation temporaire de locaux.
- Une assurance couvrant les dommages causés aux (ou provoqués par les) biens mobiliers et le matériel loué ou mis à disposition.
- L'assurance personnelle « Responsabilité Civile » de chaque participant, couvrant les dommages qu'il pourrait causer.
- L'assurance « individuelle accident » relative aux dommages corporels que pourraient subir les participants en dehors de toute responsabilit de l'organisateur.

Ces quatre points, ainsi que votre propre responsabilité civile d'organisateur, peuvent être couverts par la souscrip tion d'un contrat Raqvam (Risques autres que véhicules à moteur), auprès de la MAIF (maif.fr/assurancetelethon) Ce contrat ne comporte pas de franchise au titre de la garantie « Responsabilité Civile » ; par contre, comme tout contrat d'assurance, la garan tie « Dommages aux Biens » prévoit une franchise.

- **Concernant les véhicules à moteur :**

Veillez à ce que tous les véhicules utilisés dans le cadre de l'animation et de son organisation soient couverts par une police d'assurance à jour

### 5 - COMMUNICATION

Respectez la communication visuelle de l'AFM-Téléthon (logotype, couleur, affiche de l'année…), sachant que l'accord écrit de l'équipe de coordination est indispensable pour toute modification du visuel Téléthon, de son logo et des messages et visuels de la campagne de communication. De même, respectez les accords officiels de partenariat qu'a l'AFM-Téléthon avec les médias et les entreprises. Contactez votre coordination pour en connaître les modalités précises.

### 6 - LES 3 RÈGLES D'OR POUR RÉUSSIR VOTRE REMONTÉE DES FONDS

**TOUS** les chèques doivent être intégralement reversés à l'AFM-Téléthon **avant le 24 décembre** de l'année en cours.

**1 - SÉPARER les dons et les recettes**
La collecte peut se faire de deux façons :

- **DONS** : les participants font un don (montant libre, sans aucune contrepartie) sur le lieu de l'animation, ce don donne droit à un reçu fiscal.
- **RECETTES** : les participants achètent un produit, assistent à un spectacle, participent à un repas ou à une animation sportive… Ce versement (= recettes) ne donne pas droit à un reçu fiscal.

**2 - DÉPOSER les espèces sur le compte postal de l'AFM-Téléthon**
Dans les 3 jours qui suivent le Téléthon, muni du code à barres transmis par votre coordination et d'un justificatif d'identité, rendez-vous à la Banque Postale. **SEULES** les espèces sont déposées à la Banque Postale, en distinguant bien les espèces dons et les espèces recettes.
Les justificatifs **ORIGINAUX** de dépôts d'espèces à la Banque Postale seront à remettre à la coordination avec l'ensemble de votre remontée des fonds.

**EN AUCUN CAS**, les chèques ne doivent être déposés à la Banque Postale.

**3 - REMETTRE TOUS les chèques, libellés à l'ordre de AFM-Téléthon à votre équipe de coordination**
Afin que l'AFM-Téléthon puisse adresser des reçus fiscaux aux personnes qui y ont droit, **TOUS** les chèques, doivent impérativement être remis à la coordination **avant le 24 décembre** de l'année en cours en distinguant bien les chèques dons et les chèques recettes.

Ville de ROUSSET

Envoyé en préfecture le 13/10/2026
Reçu en préfecture le 13/10/2026
Publié le 15 OCT. 2026
ID : 013-261301816-20261006-35_2026-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE De ROUSSET**

Séance du 6 octobre 2026 à 18 heures **N° 35/2026**

L'An deux mille vingt-six et le six octobre à 18 heures,
Le Conseil d'Administration du CCAS,
Dûment convoqué, s'est réuni, en lieu ordinaire de ses séances,
Sous la Présidence de Monsieur Philippe PIGNON – Président,

Date de la convocation : 29 septembre 2026

Etaient présents : MM. PIGNON Philippe, GOURNAY Anne, ARRIGHI Lisette, COHENDET Pascale, AUBERT Mireille, DURAND Jeanine, EYMARD Régine, GAISNON Jeanne, HERVE Magali, HOBEL Laurence, MARIANELLI Dominique, TARDIEU Huguette.

Etaient Excusés : MM. DE PRACONTAL Pascale, HOUBE Ludovic, SMEDING TOURAILLE Sabine.

Secrétaire de séance : Mme Anne GOURNAY

**OBJET : Attribution d'aides sociales facultatives**

VU le Code de l'action sociale et des familles;
VU les missions du CCAS en matière d'aide sociale;
CONSIDERANT la situation financière et sociale rencontrée par des personnes ou des familles domiciliées sur la commune;
CONSIDERANT qu'il appartient au CCAS de soutenir ponctuellement les personnes et les familles en situation de fragilité;

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, **A l'UNANIMITE**,

**DECIDE** d'attribuer les aides énoncées dans le tableau ci-dessous :

| Bénéficiaires | Nature de l'aide sollicitée | Montant attribué |
|---|---|---|
| | Aide alimentaire (Ch Sces n°091355 165 à 184) | 400,00 € |
| | Aide alimentaire (Ch sces n°091355 185 à 194) | 200,00 € |

**DIT** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget du CCAS.

**PRECISE** que la présente dépense représente un total de 600,00 euros.

Le secrétaire de séance

Anne GOURNAY

C.C.A.S. DE ROUSSET (Bouches-du-Rhône)

Le Président

Philippe PIGNON