

# RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de la Transition écologique et  
de la cohésion des territoires

Secrétariat général

Direction des ressources humaines

## Convention pluriannuelle du 5 décembre 2023 avec le Comité d'aide sociale (CAS)

NOR : TREK2327032X

*(Texte non paru au journal officiel)*

Entre

**L'État**, représenté par les ministères de la Transition écologique et de la cohésion des territoires (MTECT), de la Transition énergétique (MTE) et le secrétariat d'État chargé de la mer (MER), désigné sous le terme « d'administration » ou « pôle ministériel »,

d'une part,

et

L'association dénommée **Comité d'aide sociale (CAS)**, association régie par la loi du 1er juillet 1901, dont le siège social est situé : Plot I 30 passage de l'Arche, 92055 La Défense Cedex, représentée par son vice-président, M. François GODLEWSKI, et désignée sous le terme « CAS » (N°SIRET 439 777 079 000 21) ou « association ».

d'autre part,

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 731-1, L. 731-3 et L. 733-1 ;

Vu le code de commerce, notamment ses articles L.410-1, L.420-1, L.420-6-1, L.442-8 relatifs aux pratiques anticoncurrentielles, et L. 612-4 ;

Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ;

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans les relations avec les administrations ;

Vu la loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique ;

Vu la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République et portant notamment sur la création d'un contrat d'engagement républicain ;

Vu le décret du 16 août 1901 modifié pris pour l'exécution de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ;

Vu le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État et à certaines modalités de cessation définitive de fonctions ;

Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques ;

Vu le décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'État ;

Vu la circulaire du ministre du budget, des comptes publics et de la fonction publique n° 2167 du 5 août 2008 relative à la réforme du régime de la mise à disposition des fonctionnaires de l'État ;

Vu la circulaire du Premier ministre du 29 septembre 2015 relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations : déclinaison de la charte des engagements réciproques et soutien public aux associations ;

Vu les statuts de l'association CAS déposés à la préfecture des Hauts-de-Seine le 3 février 2014 (récépissé de déclaration de modification de l'association numéro W922007603),

### **Préambule**

Le comité d'aide sociale (CAS) intervient dans le domaine de l'action sociale en faveur des agents actifs ou retraités des ministères de la Transition écologique et de la cohésion des territoires (MTECT), de la Transition énergétique (MTE) et du secrétariat d'État chargé de la mer (MER) ainsi que des agents publics des établissements publics administratifs (EPA) qui sont placés sous la tutelle de ces ministères et ont conclu à cet effet une convention avec le CAS.

Conformément à ses statuts, le CAS s'engage par la présente convention à accorder des aides financières aux agents des ministères avec le soutien de ces ministères et aux agents publics des EPA avec lesquels le CAS a signé une convention à cette fin.

Ces aides financières consistent en la délivrance de prêts à taux zéro dans le cadre du dispositif ministériel d'action sociale mis en place aux MTECT-MTE-MER.

Il s'agit de :

- prêts sociaux,
- prêts d'installation,
- prêts études,
- prêts éco-habitat en cours d'expérimentation.

De nouvelles prestations peuvent être mises en place sur proposition de l'administration ou à l'initiative du CAS à qui la décision revient dans tous les cas. Elles font l'objet d'une démarche d'expérimentation, avant une éventuelle généralisation, ainsi que d'un suivi attentif au sein du comité central d'action sociale et de ses commissions, en tant qu'instance nationale consultative d'action sociale sur l'action sociale ministérielle.

Dans ce cadre, les ministères confient au CAS la gestion des prestations décrites dans la présente convention.

Le CAS s'engage à adapter une offre répondant aux besoins des bénéficiaires à en rendre compte selon les modalités décrites dans la présente convention et ses annexes.

Pendant la durée de la présente convention, le CAS adaptera son fonctionnement dans le sens d'une simplification et d'une rationalisation du processus d'instruction et de traitement des dossiers, en lien avec le service social ministériel. Ce volet intégrera les questions d'archivage documentaire, de dématérialisation et d'archivage numérique, comme de protection des données. Il devra également porter sur le traitement des cas d'impayés.

Par ailleurs, dans une logique de robustesse et de pérennisation du service rendu par le CAS, il devra étudier tous les moyens d'optimiser et de conforter son fonctionnement au regard des objectifs correspondant à la vocation de l'association.

## **Article 1er**

### *Objet de la convention*

La présente convention a pour objet de fixer les moyens humains et matériels mis à la disposition du CAS par l'administration ainsi que les obligations respectives des deux parties.

Au surplus, par la signature de la présente convention, le CAS reconnaît souscrire au contrat d'engagement républicain annexé au décret du 31 décembre 2021 susvisé pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'État.

## **Article 2**

### *Durée de la convention*

La convention a une durée de quatre (4) ans. Elle prend effet à compter du 1er janvier 2023.

## **Titre I – Mise à disposition de moyens humains**

### **Article 3**

#### *Modalités de mise à disposition de personnels*

Les ministères s'engagent à mettre à disposition du CAS pour le traitement des prêts instruits par l'association, et contre remboursement, deux agents à titre permanent.

Le cadre et les modalités de cette mise à disposition contre remboursement font l'objet d'une convention spécifique adossée à la présente convention.

Dans l'hypothèse où les agents mis à disposition du CAS ne pourraient exercer leur mission de manière prolongée, l'administration étudiera sous bref délai le soutien permettant de garantir la continuité de l'activité du CAS.

### **Article 4**

#### *Administrateurs du CAS et membres du comité des experts*

En sus de la mise à disposition de personnels prévue à l'article 3 ci-dessus, des dispositions spécifiques s'appliquent aux administrateurs du CAS et aux membres de son comité des experts.

Le président, le vice-président, le trésorier et le secrétaire général du CAS peuvent bénéficier d'aménagements de temps de travail dans la limite de 15% du temps du travail effectif au sein de leurs services respectifs.

Les autres membres du conseil d'administration ainsi que les membres du comité des experts peuvent bénéficier d'aménagements horaires dans la limite de 10% du temps de travail effectif au sein de leurs services respectifs. Ces aménagements font l'objet de décisions individuelles de leurs chefs de service.

Afin de participer au fonctionnement du CAS, les membres du conseil d'administration et du comité des experts peuvent bénéficier d'ordres de missions avec ou sans frais pour exercer leur mandat associatif, sur convocation, respectivement, du président du CAS et du président du comité des experts.

## **TITRE II - Mise à disposition de moyens matériels**

Les ministères mettent à la disposition du CAS des locaux à usage de bureaux (voir le plan en annexe 1).

### **Article 5**

#### *Siège du CAS*

Le CAS occupe au 5ème étage du plot I, 30 passage de l'Arche, 92055 La Défense Cedex, une surface de bureaux de 77,40 m<sup>2</sup>.

Les locaux occupés par le CAS sont équipés de mobiliers et de matériels téléphoniques et informatiques appartenant aux ministères. Ceux-ci bénéficient, à titre gratuit, des services de surveillance et d'accueil existant sur le site dans le respect des règles en vigueur. L'accès aux locaux s'effectue dans le respect de ces règles.

Le CAS dispose du libre accès aux installations communes de l'immeuble, dans le respect des règles de sécurité et de sûreté en vigueur, ainsi qu'au restaurant administratif des ministères ; il bénéficie également des prestations d'accueil et de nettoyage des bureaux.

Les personnels et administrateurs du CAS peuvent accéder à l'ensemble des installations communes, notamment les salles de réunion, dans le respect des procédures et règles en vigueur.

### **Article 6**

#### *Conditions d'occupation des locaux du siège du CAS*

#### **A) Occupation des espaces**

Durant la période de mise à disposition des locaux et des moyens de fonctionnement, le CAS est tenu de communiquer, par écrit, à l'administration, tout changement pouvant intervenir, notamment dans le cas d'une modification de ses structures, ou dans le cas d'une dissolution entraînant la libération partielle ou totale des bureaux occupés par l'association.

Tout changement concernant la configuration des locaux mis à disposition et des modalités de leur utilisation, le nombre, la répartition des bureaux ou l'importance de la surface occupée, fera l'objet d'un avenant à la présente convention. Il en sera de même en cas d'attribution de moyens de fonctionnement ou de matériels nouveaux (mobiliers ou matériels bureautiques et téléphoniques nouveaux).

Le CAS ne pourra, en aucun cas, concéder l'utilisation des locaux mis à sa disposition et dûment enregistrés et répertoriés par l'administration à d'autres occupants que ses propres agents ou procéder à une sous-location.

Le CAS doit respecter rigoureusement les fermetures du site de La Défense décidées par le Ministère dans le cadre de la sobriété énergétique. Il place alors ses personnels en télétravail ou en congés.

En cas de décision de l'administration du transfert, dans le cadre de sa politique de rationalisation de l'occupation des surfaces, de tout ou partie des organismes installés à la Défense vers un autre site, le CAS s'engage à quitter les lieux dans un délai maximum de trois mois à compter de la notification de la demande et se verra proposer une nouvelle localisation dans le cadre des normes imposées par l'administration.

## **B) Travaux**

Le CAS s'engage à laisser libre accès à ses surfaces aux personnels des ministères et à ses prestataires afin de faciliter les interventions et les travaux de maintenance nécessaires. Il s'engage à occuper les locaux en l'état.

Toute demande de travaux ou de modification d'aménagement doit être formulée par écrit et transmise aux ministères pour étude et validation préalable.

Le CAS s'engage à ne modifier en aucun cas les branchements des matériels informatiques ou bureautiques (ordinateurs, téléphones, télécopieurs et imprimantes), sans l'accord des services techniques de l'administration.

L'administration doit faire effectuer les travaux relatifs aux biens immobiliers mis à disposition de l'association lorsque ceux-ci s'inscrivent dans le cadre d'une mise aux normes ou après sinistre.

## **C) Règles de sécurité**

Le CAS doit en tous points respecter les règles de sécurité, notamment en ce qui concerne le non-encombrement des circulations et dégagements des voies de passages et des accès aux issues de secours, le rangement des documents et ouvrages, le respect des règles et prescriptions émanant du service de sécurité, la participation aux exercices d'évacuation réglementaires ou toutes autres prescriptions légales et administratives et de façon générale à la réglementation applicable ou qui deviendrait applicable au titre de la sécurité concernant les immeubles recevant du public.

Le CAS s'engage à favoriser l'accès immédiat des locaux occupés au personnel technique (agents de l'administration et sociétés prestataires) pour procéder à tout contrôle portant sur la sécurité, la sûreté ou le bon fonctionnement des équipements techniques de l'immeuble.

En cas de nécessité, le CAS s'engage à laisser visiter les espaces qu'il occupe par toute personne habilitée de l'administration, aux jours et heures qui seront fixés d'un commun accord.

## **D) Responsabilités**

Les locaux mis à la disposition du CAS par les ministères sont placés sous la responsabilité du président de cette association. Cet organisme est responsable des activités, du personnel et du matériel utilisé dans ces locaux.

L'association informera immédiatement et par écrit les représentants de l'administration de toute déprédation ou dégradation qui se serait produite dans les espaces mis à disposition quand bien même il n'en résulterait aucun dégât apparent et, ce, dès qu'elle en aura eu connaissance.

## **E) Assurances**

Le CAS s'engage à adresser aux ministères au cours du premier trimestre de chaque année, une copie de la police d'assurance qu'il a, en sa qualité de personne morale de droit privé, contractée pour couvrir ses risques et tout dommage causé aux locaux par les utilisateurs.

## Article 7

### *Les dépenses de fonctionnement au siège du CAS*

#### **A) A la charge de l'administration**

Un état des lieux des matériels du mobilier et des équipements est à établir et à mettre à jour annuellement. Il est à établir conjointement avec l'administration (SG/DAF pour la partie immobilière, SG/DNUM pour la partie informatique).

L'administration met à la disposition du CAS :

- des équipements mobiliers,
- des moyens bureautiques.

L'administration prend en charge l'ensemble des dépenses de fonctionnement des locaux mis à disposition de l'association (électricité, nettoyage, entretien des bureaux, gardiennage, eau, chauffage, maintenance générale), pour lesquelles il n'est pas demandé à cette entité de participation financière, dès lors que l'association fera un usage précautionneux et économe des locaux mis à disposition.

L'administration fournit aux agents du CAS les postes de travail pour répondre aux besoins bureautiques standard comme pour les autres agents d'administration centrale.

L'administration prend en charge les dépenses de téléphone (matériels et abonnements) et fournit assistance pour l'utilisation des matériels et des logiciels fournis.

Elle prend également en charge les fournitures de bureau, le papier et les dépenses d'affranchissement du CAS à hauteur du montant des dépenses des agents de l'administration centrale.

Elle ne prend pas en compte les dépenses relatives à l'envoi en nombre des catalogues.

Le télétravail s'applique pour les personnels mis à disposition du CAS selon des modalités propres à l'association. Ces personnels bénéficient à conditions de travail identiques des mêmes dotations en matériels (postes nomades, écran supplémentaire) que celles des autres agents du pôle ministériel.

L'administration met à la disposition du CAS les postes de travail informatiques mobiles (y compris les logiciels de bureautique standards et de messagerie nécessaires) et les services classiques (accès au réseau ministériel et à Internet). Elle assure également le renouvellement de ces postes au même rythme que pour les agents d'administration centrale, ainsi que la fourniture de consommables y afférant dans le cadre de la dotation annuelle définie en administration centrale.

Cette méthode de calcul permet de mettre au même niveau d'équipements informatiques tous les agents de l'administration centrale.

L'achat, la prise de contrat de service de maintenance et d'évolution applicative, de droits d'usage de licences logicielles ou le renouvellement de matériel spécifique pour répondre aux besoins particuliers du CAS ne sont pas supportés par l'administration.

Les achats des postes informatiques mis à disposition du CAS sont effectués sur les supports d'achat utilisés par l'administration pour ses missions principales.

La maintenance matérielle et l'assistance bureautique sont prises en charge par l'administration mais ne sont pas à déduire de la dotation annuelle.

Les offres de service informatiques par le pôle ministériel au profit du CAS sont décrites dans l'annexe 2.

Dans ce cadre, l'administration prend en charge le coût de l'hébergement du serveur du CAS.

Une convention financière précisera annuellement ou bisannuellement le montant de la subvention allouée au CAS pour l'année considérée.

Le financement public n'excédera pas le coût des services susmentionnés.

La contribution financière correspondante sera versée, pour chacune des quatre années d'exécution de la présente convention, avant le 15 juillet de chaque année.

Cette subvention sera imputée sur les crédits de l'action 7 du programme 217 (titre 3) : conduite et pilotage des politiques de l'écologie, de l'énergie du développement durable et de la mer.

La contribution financière sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur.

Le comptable assignataire est le chef du département comptable ministériel près les ministères de la transition écologique et de la cohésion des territoires et de la transition énergétique.

## **B) A la charge du CAS**

Toutes les autres dépenses de fonctionnement courant qui ne sont pas à la charge de l'administration sont à la charge exclusive de l'association.

### **Article 8**

#### *Autorisation d'utilisation des véhicules de l'administration*

La conduite des véhicules de l'administration est permise aux agents mis à disposition du CAS ainsi qu'aux agents publics administrateurs du CAS, sous la condition qu'ils soient munis d'un ordre de mission en cours de validité et d'une autorisation de conduire délivrée par l'autorité hiérarchique.

Les passagers transportés doivent être exclusivement des agents publics ayant un lien direct avec le CAS.

Les véhicules doivent être uniquement utilisés pour l'accomplissement de la gestion de l'association.

## **TITRE III – Autres dispositions et contrôle**

### **Article 9**

#### *Justificatifs*

L'association s'engage à fournir dans les six mois suivant la clôture de chaque exercice comptable les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

- le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes prévus par l'article L.612-4 du code de commerce ;
- le rapport d'activité.

## **Article 10**

### *Autres engagements*

Le CAS communique sans délai aux ministères copie des déclarations mentionnées aux articles 3 (modification dans l'administration ou la direction de l'association) et 13-1 (modification des statuts) du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.

En cas de difficulté majeure ou de retard dans l'exécution de la présente convention par le CAS, celui-ci en informe les ministères par lettre recommandée avec accusé de réception.

## **Article 11**

### *Évaluation*

L'administration procède régulièrement avec l'association à l'évaluation des conditions de réalisation du programme d'actions sur le plan quantitatif et qualitatif.

L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats à l'objet mentionné à l'article 1er, sur l'impact des actions ou des interventions au regard de leur utilité sociale et de l'intérêt général.

Le CAS transmettra annuellement un état des lieux de ses réflexions et le bilan des actions engagées en vue d'optimiser et sécuriser son fonctionnement, comme mentionné en préambule.

## **Article 12**

### *Contrôle de l'administration*

L'administration contrôle de manière continue, ainsi qu'à l'issue de la convention, que ses contributions sont en adéquation avec les objectifs assignés. A cet effet, un contrôle sur place peut être réalisé par l'administration, dans le cadre de l'évaluation prévue à l'article 11.

L'association s'engage à faciliter à tout moment le contrôle par l'administration de la réalisation des missions, notamment l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

## **Article 13**

### *Conditions de renouvellement de la convention*

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation de l'évaluation prévue à l'article 11 et au contrôle prévu à l'article 12.

## **Article 14**

### *Modification de la convention*

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par les ministères et le CAS.



Toute demande de modification de la présente convention est réalisée sous la forme d'une lettre, adressée à l'autre partie signataire de la convention en recommandé avec accusé de réception. Cette demande doit préciser l'objet de la modification, sa justification et toutes les conséquences qu'elle comporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par une lettre, transmise en recommandé avec accusé de réception. Tout refus doit être motivé.

## **Article 15**

### *Résiliation de la convention*

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de l'autre partie de se conformer aux obligations contractuelles lorsque cette mise en demeure sera restée infructueuse.

## **Article 16**

### *Recours*

Les litiges résultant de la présente convention relèveront suivant leur objet de la juridiction civile ou de la juridiction administrative compétente.

## **Article 17**

### *Exécution de la convention*

Le directeur des ressources humaines du pôle ministériel et la présidente de l'association sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de veiller à l'exécution des dispositions de la présente convention.

La présente convention fera l'objet d'une publication au bulletin officiel des MTECT-MTE-MER.

Fait à La Défense, le 5 décembre 2023

Pour les ministres et par délégation

Le vice-président du CAS

Le sous-directeur des politiques sociales, de la prévention  
et de la protection sociale complémentaire

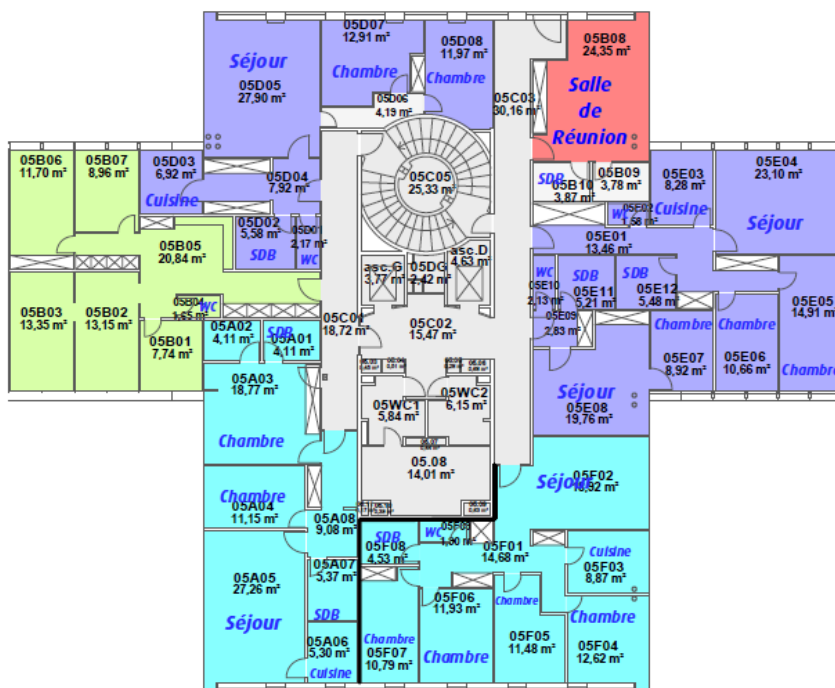
François LEPAGE

François GODLEWSKI

# ANNEXE 1

## PLAN DES BUREAUX DU SIEGE DU CAS

### Plot I - Etage 5



Affectation	Surface (m²)
OH/CAS	77,4
SG/SPSSI/ATL/ATL1	180,9
SG/SPSSI/ATL/ATL3	191,7
Salle de réunion	24,3
Locaux communs	130,1

N

## **ANNEXE 2 - domaine informatique (offres de services)**

### **Interconnexion du réseau local du CAS/DNUM**

En propos préliminaires, est rappelée l'existence de deux réseaux indépendants au sein des locaux du CAS, l'un étant constitué des postes connectés au réseau de l'administration centrale des MTECT-MTE-MER tandis que l'autre réseau est directement connecté à Internet via une box dédiée à l'usage de l'application « Sage ».

Les paragraphes ci-après concernent exclusivement le réseau connecté au réseau de l'administration centrale ainsi que les postes et imprimantes connectés à ce réseau.

Le profil d'accès aux ressources internet de chaque utilisateur du CAS sera défini par ce dernier, si besoin. En l'absence de définition de profil, chaque utilisateur du CAS aura le profil standard.

Les profils sont à communiquer à l'assistance définie ci-dessous, à des fins de mise en œuvre.

### **Mise à disposition des postes de travail**

Le pôle ministériel met à disposition du CAS les postes de travail nécessaires à l'accomplissement de ses missions. Cela comprend également la téléphonie fixe et mobile.

Toute demande de nouveaux postes de travail ou de leur remplacement est à déposer auprès du niveau 1 de l'assistance définie ci-dessous. Les règles de renouvellement appliquées sont les mêmes que celles appliquées pour les services de l'administration centrale.

Conformément à la feuille de route numérique et écologie, le pôle ministériel est engagé dans une démarche de sobriété sur l'empreinte écologique de son parc informatique qui suppose une vigilance sur (1) la durée de vie des terminaux et (2) le nombre d'équipements mis à disposition des agents. Les équipements mis à disposition du CAS pourront comprendre des matériels issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées conformément au décret n° 2021-254 du 9 mars 2021 relatif à l'obligation d'acquisition par la commande publique de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées. L'objectif est d'atteindre 20 % de produits numériques reconditionnés ou de seconde main.

Les matériels obsolètes en état de fonctionnement sont récupérés par un éco-organisme en vue d'un recyclage.

### **Mise à disposition de ressources bureautiques**

Les ministères mettent également à disposition du CAS des espaces de stockage partagés accessibles exclusivement par les utilisateurs du CAS, selon les droits définis par le CAS et selon les standards actuellement en vigueur au sein de l'administration centrale du pôle ministériel (soit un répertoire par agent et un répertoire spécifique au CAS).

Il est possible de définir en plus de ces partages standards, des espaces d'échanges pour des projets spécifiques.

### **Mise à disposition de la messagerie Mél, des licences Office et du VPN**

Le pôle ministériel met à disposition du CAS l'infrastructure de messagerie Mél, soit « le package » ministériel du client Thunderbird installé sur le poste de travail, un accès par webmail et les serveurs nationaux. Il met également à disposition des licences office (y compris sharepoint), des licences antivirus et des licences de webconférence pour l'organisation de grands webinaires.

En contrepartie, les utilisateurs du CAS s'engagent à respecter les contraintes d'utilisation de la directive « Mél » disponible à l'adresse suivante :

[https://intra.portail.e2.rie.gouv.fr/IMG/pdf/directive\\_mel\\_cle083789.pdf](https://intra.portail.e2.rie.gouv.fr/IMG/pdf/directive_mel_cle083789.pdf)

Les agents du CAS bénéficieront d'une adresse en « i-carre.net » et leurs adresses mél apparaîtront dans l'annuaire du pôle ministériel sous le répertoire des organismes hébergés, partie « Action sociale » sous le nom « Comité d'Aide Sociale » (CAS).

Les conditions de mises à disposition des outils de travail collaboratif sont décrites sur la page :

[http://intra.portail.e2.rie.gouv.fr/j-ai-besoin-d-une-aide-concernant-mon-poste-de-a17743.html?id\\_rub=2342](http://intra.portail.e2.rie.gouv.fr/j-ai-besoin-d-une-aide-concernant-mon-poste-de-a17743.html?id_rub=2342)

### **Mise à disposition des offres du catalogue du pôle ministériel/DNUM**

Le CAS peut bénéficier des offres du catalogue de services du pôle ministériel, sous réserve d'en faire la demande et de respecter les contraintes liées à l'offre demandée. Il lui est possible d'accéder à ce catalogue disponible à l'adresse <https://spote.developpement-durable.gouv.fr/>

### **Assistance aux utilisateurs**

Les utilisateurs du CAS sont assistés par les agents du département « Services de proximité » situé en Arche Paroi Sud pour les postes de travail fournis par l'administration ainsi que pour toute intervention concernant les espaces partagés de l'administration (espaces de stockage, messagerie, etc.).

Cette assistance dite de niveau 1 recouvre toutes les demandes liées aux postes de travail (installation des matériels, configuration, dépannage, assistance à l'utilisation des outils bureautiques, téléphonie) utilisés par le CAS et fournis par l'administration. Les conditions de mise en œuvre de cette assistance sont disponibles sur <http://intra.ac.e2.rie.gouv.fr/assistance-informatique-bureautique-et-a2992.html>

L'assistance de niveau 1 traitera également les demandes d'ajouts ou de renouvellement de poste de travail déposées par le CAS.

Cette assistance porte sur le périmètre des postes de travail et de leur environnement bureautique. L'assistance aux outils métier n'est pas comprise.