

**ARCHIVES DU CCAS DE SERVIAN :
RÉPERTOIRE NUMÉRIQUE DÉTAILLÉ
(1967-2022)**

MISSION ARCHIVES CDG 34

PARC D'ACTIVITÉS D'ALCO
254 RUE MICHEL TEULE – 34184 MONTPELLIER CEDEX 4

☎ 04 67 67 37 50 / Fax 04 67 52 43 82

Site internet : <http://www.cdg34.fr> / courriel : missionarchives@cdg34.fr

**ARCHIVES DU CCAS DE SERVIAN :
RÉPERTOIRE NUMÉRIQUE DÉTAILLÉ
(1967-2022)**

Par
Solenn Guillet,
Assistante territoriale de conservation du patrimoine
[2023]

*Réalisé conformément à la réglementation et aux recommandations
des Archives départementales de l'Hérault*

SOMMAIRE

	PAGE
SOMMAIRE	1
INTRODUCTION	3
PRESENTATION DU FONDS	5
PLAN DE CLASSEMENT	7
VERSEMENTS CONTEMPORAINS W.....	9
INDEX	29
TABLE DES MATIERES.....	33

INTRODUCTION

Servian, commune héraultaise de 5233 habitants (recensement de 2019), est une petite ville au fort dynamisme démographique (plus de 2000 habitants en 30 ans). Appartenant à l'arrondissement de Béziers et au canton de Béziers-3, Servian se trouve à 15 kilomètres de la cité biterroise et à 63 kilomètres de Montpellier.

Comme beaucoup de communes en France, Servian s'est doté d'un bureau de bienfaisance au début du XIX^e siècle dont l'activité est attestée par les archives conservées dans la mairie (série Q).

Créés par le décret-loi n°53-1186 du 29 novembre 1953 portant réforme des lois d'assistance, les centres communaux d'action sociale remplacent les bureaux de bienfaisance et d'assistance, dont ils sont issus après la fusion de ces derniers qui existaient respectivement depuis 1796 et 1893.

Appelé bureau d'aide sociale jusqu'en 1986, le centre communal d'action sociale est un établissement public communal qui est compétent dans trois domaines : l'aide sociale obligatoire, l'aide sociale facultative et les animations des activités sociales. À la tête du CCAS existe un conseil d'administration présidé par le maire de la commune. Composé de membres élus par le conseil municipal et par des membres nommés par le président, le CCAS dispose d'un budget autonome et de personnel qui relève de son autorité.

Le CCAS de Servian est gestionnaire de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) L'Ensolelhada (depuis le début des années 1990 avec la création du foyer-résidence) ainsi que de la crèche Los Pichonets (depuis 2002), de l'accueil de loisirs sans hébergement (Servi'Enfance), d'un espace pour un public d'adolescents et de la cuisine centrale « les pianos du terroir ». Installé dans une ancienne maison d'habitation d'un notable de Servian, le CCAS se situe à proximité de la crèche et face à l'EHPAD.

PRESENTATION DU FONDS

I. Historique

Le fonds du CCAS de Servian se constitue des archives administratives produites dans le cadre de ses activités ainsi que des différentes structures qui le composent.

Lors du diagnostic réalisé en 2021 par la Mission archives du CDG 34, les archives étaient réparties entre les bureaux situés à l'accueil et le second étage. Afin de faciliter le classement, les archives diagnostiquées ont toutes été montées au second étage des locaux du CCAS avant le début de l'intervention. Les archives des différentes structures ont été traitées et rassemblées dans une seule et même pièce.

Un lien avec l'inventaire des archives de la commune de Servian réalisé en 2015 par la Mission archives du CDG 34 peut également être effectué. Certains dossiers se retrouvent en effet dans les deux inventaires, soit sous forme de copie, soit sous forme de dossier original. Par exemple, le dossier d'aménagement de l'espace socio-éducatif (crèche et CCAS) que l'on retrouve classé en 6W1 dans les archives conservées au CCAS et en 6W37 à 6W39 dans les archives conservées en mairie. Les archives modernes de la commune de Servian complètent en partie les archives classées au CCAS. Les chercheurs pourront notamment consulter les séries L (budgets et comptes du bureau de bienfaisance puis du bureau d'aide sociale) et Q (les registres de délibérations de la commission administrative, dossiers d'aide sociale, etc.).

L'intervention de la Mission Archives CDG 34 entre 2022 et 2023, qui a consisté au classement, selon les normes en vigueur, des archives du CCAS est la première action scientifique d'envergure menée sur ce fonds.

II. Description

Face à l'accroissement de la production des services, les séries modernes ont été définitivement closes au 31 décembre 1982. Les archives contemporaines utilisent désormais le classement continu en W, institué par la circulaire AD 83-1 du 8 mars 1983.

Organisées en versement, les archives sont traitées par grands domaines d'action administrative comme par exemple l'administration, les finances et la comptabilité publique ou encore le personnel. Ainsi, dans le versement *1W. Administration*, sont classés les registres de délibérations du conseil d'administration du CCAS et les dossiers de séances des réunions. Le versement *3W. Finances et comptabilité* réunit les budgets et les comptes. Le versement *5W. Foyer-résidence et EHPAD l'Ensolelhada*, comprend les dossiers des structures qui ont accueilli ou accueillent les personnes âgées.

L'instrument de recherche est complété par un bordereau de versement annexe correspondant aux archives éliminables à terme (1WE). Il s'agit d'archives qui devront être éliminées au terme de leur durée réglementaire de conservation. Ce versement ne doit pas être négligé lors des recherches de documents.

III. Métrage et communicabilité

Le fonds diagnostiqué mesurait 59,8 ml. Après l'élimination réglementaire des documents, le fonds occupe **28,6 ml** dont 16,1 ml d'archives définitives.

La communicabilité des fonds, en tant qu'archives publiques, est soumise aux textes en vigueur. La loi n°2008-696 du 15 juillet 2008 a introduit le principe de la libre communicabilité des archives. Cependant, certains documents qui comportent des intérêts ou des secrets protégés ne deviennent communicables que passés certains délais qui s'échelonnent entre 25 et 120 ans selon la nature de ces intérêts. La date de communicabilité est alors indiquée sous l'article. Bien que le principe d'ouverture inspiré par la loi ait été le plus souvent appliqué, il peut arriver qu'un ou plusieurs documents rendent un dossier incommunicable. La communication peut dans ce cas être permise après occultation du ou des documents en cause. A l'inverse, il peut arriver que la consultation d'un document librement communicable nécessite de cacher certains éléments confidentiels, comme par exemple ceux relatifs à la vie privée. Il revient donc aux agents de la collectivité d'appliquer ces restrictions avec discernement. Par ailleurs, l'état de conservation de certains documents peut justifier leur incommunicabilité dans l'attente d'une restauration.

PLAN DE CLASSEMENT

Versements contemporains (archives postérieures à 1982)

1 W. ADMINISTRATION.....	1W1-17
2 W. PERSONNEL	2W1-58
3 W. FINANCES ET COMPTABILITE	3W1-41
4 W. GESTION DE L'AIDE SOCIALE	4W1-8
5 W. FOYER-RESIDENCE ET EHPAD L'ENSOLEHADA	5W1-25
6 W. CRECHE LOS PICHONETS ET ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT.....	6W1-10

1W - Administration

1W1	Registre des délibérations de la commission administrative du bureau d'aide sociale puis du centre communal d'action sociale (27 janvier 1982-4 décembre 2013).	1982-2013
1W2	Registre des délibérations de la commission administrative du centre communal d'action sociale relatives au foyer-résidence/EHPAD (5 juillet 1990-7 décembre 2011).	1990-2011
1W3	Registre des délibérations de la commission administrative du centre communal d'action sociale relatives au centre de loisirs (17 juin 1999-21 novembre 2008).	1999-2008
1W4	Registre des délibérations de la commission administrative du centre communal d'action sociale relatives à la crèche (15 avril 2003-21 novembre 2008).	2003-2008
1W5	Délibérations du conseil d'administration : collection chronologique.	2008-2015
1W6	Délibérations du conseil d'administration : collection chronologique.	2016
1W7	Délibérations du conseil d'administration : collection chronologique.	2017
1W8	Délibérations du conseil d'administration : collection chronologique.	2018
1W9	Délibérations du conseil d'administration : collection chronologique.	2019
1W10	CCAS, réunion du conseil d'administration : comptes rendus, extraits de délibérations de la commission administrative, arrêtés du président du CCAS, règlement intérieur du CCAS.	1998-2002

1W11	CCAS, réunion du conseil d'administration : comptes rendus de séance, listes nominatives des membres du conseil d'administration, ordres du jour, invitations, subventions reçues, règlement intérieur convention.	2001-2011
1W12	CCAS, réunion du conseil d'administration : procès-verbaux, feuilles d'émargement, ordres du jour, pouvoir.	2008-2012
1W13	CCAS, réunion du conseil d'administration : procès-verbaux, feuilles d'émargement, extraits de délibérations du conseil d'administration, ordres du jour.	2013-2016
1W14	CCAS, réunion du conseil d'administration : procès-verbaux, extraits de délibérations du conseil d'administration, ordres du jour, pouvoir, feuilles d'émargement.	2017-2018
1W15	CCAS, réunion du conseil d'administration : procès-verbaux, extraits de délibérations du conseil d'administration, ordres du jour, feuilles d'émargement.	2019-2020
1W16	Publication du CCAS : bulletin trimestriel à destination du personnel, livret d'accueil.	2015
1W17	Contentieux. - Plainte pour diffamation : correspondance, ordonnance d'irrecevabilité, factures.	2004-2005

Communicable en 2056

2W - Personnel

2W1	Recrutement : fiches de poste, listes nominatives des agents et des fiches de poste.	1998-2019
-----	--	-----------

Communicable en 2070

2W2	Carrière des agents du foyer-résidence et du CCAS. - Avancement, notations et primes annuelles : tableaux d'avancement, tableaux des effectifs, fiches de notation, fiches de situation, procès-verbal de la commission administrative paritaire du CDG34, listes nominatives des agents, arrêté du président du CCAS, circulaires.	1992-2018
	<i>Communicable en 2069</i>	
2W3	Litiges avec des anciens agents du CCAS : dossiers de contentieux.	1998-2007
	<i>Communicable en 2083</i>	
2W4	Assurances du personnel du foyer-résidence : correspondance, contrats échus, appel de prime provisionnelle, listes des agents affiliés.	1992-2005
	<i>Communicable en 2056</i>	
2W5	Assurances du personnel. - Déclarations des maladies et accidents : correspondance, déclarations, copies d'arrêt de travail et de bulletins de salaire, décomptes de prestation, bordereaux des indemnités journalières.	2012-2017
	<i>Communicable en 2068</i>	
2W6	Agents titulaires ayant quitté le CCAS avant 2023 : dossiers individuels (Alv-Bro).	1975-2011
	<i>Communicable en 2062</i>	
2W7	Agent titulaire ayant quitté le CCAS avant 2023 : dossier individuel (Cas).	1992-2015
	<i>Communicable en 2066</i>	
2W8	Agents titulaires ayant quitté le CCAS avant 2023 : dossiers individuels (Cas-Cro).	1979-2020
	<i>Communicable en 2071</i>	
2W9	Agents titulaires ayant quitté le CCAS avant 2023 : dossiers individuels (Del-Fer).	1994-2018
	<i>Communicable en 2069</i>	

2W10	Agents titulaires ayant quitté le CCAS avant 2023 : dossiers individuels (Fro-Heg).	2005-2017
	<i>Communicable en 2068</i>	
2W11	Agent titulaire ayant quitté le CCAS avant 2023 : dossier individuel (Hou).	2000-2019
	<i>Communicable en 2095</i>	
2W12	Agent titulaire ayant quitté le CCAS avant 2023 : dossier individuel (Jou).	1998-2018
	<i>Communicable en 2069</i>	
2W13	Agent titulaire ayant quitté le CCAS avant 2023 : dossier individuel (Lar).	1996-2019
	<i>Communicable en 2095</i>	
2W14	Agents titulaires ayant quitté le CCAS avant 2023 : dossiers individuels (Ort-Rob).	1991-2012
	<i>Communicable en 2063</i>	
2W15	Agents titulaires ayant quitté le CCAS avant 2023 : dossiers individuels (Rod).	2001-2020
	<i>Communicable en 2071</i>	
2W16	Agents titulaires ayant quitté le CCAS avant 2023 : dossiers individuels (Ruz-Thi).	1992-2021
	<i>Communicable en 2072</i>	
2W17	Agents titulaires ayant quitté le CCAS avant 2023 : dossiers individuels (Tri-Vil).	1985-2022
	<i>Communicable en 2073</i>	
2W18	Agents non titulaires ayant quitté le CCAS avant 2023 : dossiers individuels (Abb-Asn).	1996-2021
	<i>Communicable en 2072</i>	

2W19	Agents non titulaires ayant quitté le CCAS avant 2023 : dossiers individuels (Aub-Bel). <i>Communicable en 2072</i>	1998-2021
2W20	Agents non titulaires ayant quitté le CCAS avant 2023 : dossiers individuels (Ben-Boi). <i>Communicable en 2071</i>	1999-2020
2W21	Agents non titulaires ayant quitté le CCAS avant 2023 : dossiers individuels (Bon-Bus). <i>Communicable en 2072</i>	1998-2021
2W22	Agents non titulaires ayant quitté le CCAS avant 2023 : dossiers individuels (Cac-Cha). <i>Communicable en 2073</i>	1997-2022
2W23	Agents non titulaires ayant quitté le CCAS avant 2023 : dossiers individuels (Chb-Com). <i>Communicable en 2071</i>	1996-2020
2W24	Agents non titulaires ayant quitté le CCAS avant 2023 : dossiers individuels (Con-Dep). <i>Communicable en 2070</i>	2000-2019
2W25	Agents non titulaires ayant quitté le CCAS avant 2023 : dossiers individuels (Des-Duv). <i>Communicable en 2071</i>	1990-2020
2W26	Agents non titulaires ayant quitté le CCAS avant 2023 : dossiers individuels (El-Es). <i>Communicable en 2068</i>	1997-2017

2W27	Agents non titulaires ayant quitté le CCAS avant 2023 : dossiers individuels (Fab-Fra).	1995-2022
	<i>Communicable en 2073</i>	
2W28	Agents non titulaires ayant quitté le CCAS avant 2023 : dossiers individuels (Gal-Gra).	1995-2021
	<i>Communicable en 2072</i>	
2W29	Agents non titulaires ayant quitté le CCAS avant 2023 : dossiers individuels (Gre-Hug).	1995-2020
	<i>Communicable en 2071</i>	
2W30	Agents non titulaires ayant quitté le CCAS avant 2023 : dossiers individuels (Inf-Jov).	2008-2019
	<i>Communicable en 2070</i>	
2W31	Agents non titulaires ayant quitté le CCAS avant 2023 : dossiers individuels (Kle-Llu).	2000-2021
	<i>Communicable en 2072</i>	
2W32	Agents non titulaires ayant quitté le CCAS avant 2023 : dossiers individuels (Log-Mar).	1993-2021
	<i>Communicable en 2072</i>	
2W33	Agents non titulaires ayant quitté le CCAS avant 2023 : dossiers individuels (Mas-Nau).	1996-2022
	<i>Communicable en 2073</i>	
2W34	Agents non titulaires ayant quitté le CCAS avant 2023 : dossiers individuels (Ndo-Pla).	1991-2021
	<i>Communicable en 2072</i>	

2W35	Agents non titulaires ayant quitté le CCAS avant 2023 : dossiers individuels (Poi-Riq).	1997-2021
	<i>Communicable en 2072</i>	
2W36	Agents non titulaires ayant quitté le CCAS avant 2023 : dossiers individuels (Riv-Rou).	1990-2019
	<i>Communicable en 2070</i>	
2W37	Agents non titulaires ayant quitté le CCAS avant 2023 : dossiers individuels (Rub-Sal).	1990-2020
	<i>Communicable en 2071</i>	
2W38	Agents non titulaires ayant quitté le CCAS avant 2023 : dossiers individuels (San-Sti).	1990-2021
	<i>Communicable en 2072</i>	
2W39	Agents non titulaires ayant quitté le CCAS avant 2023 : dossiers individuels (Tey-Ves).	1997-2021
	<i>Communicable en 2072</i>	
2W40	Agents non titulaires ayant quitté le CCAS avant 2023 : dossiers individuels (Vid-Zia).	1995-2021
	<i>Communicable en 2072</i>	
2W41	Aides ménagères, agents de service et gardien employés par le BAS et le CCAS : arrêtés du maire et du président, contrats de travail.	1979-2001
	<i>Communicable en 2052</i>	
2W42	Saisonniers et contractuels : certificats de travail, attestations destinées à l'assurance chômage, arrêtés du président, candidatures retenues.	2001-2008
	<i>Communicable en 2059</i>	

2W43	Maladies et accidents : correspondance, avis d'arrêt de travail, certificats médicaux. <i>Communicable en 2066</i>	1991-2015
2W44	Rémunération : livre et journal de paie. <i>Communicable en 2052</i>	1990-2001
2W45	Rémunération : livres de paie. <i>Communicable en 2060</i>	2002-2009
2W46	Rémunération : livres de paie. <i>Communicable en 2065</i>	2010-2014
2W47	Rémunération : livres de paie. [Lacunes : 2016 et 2019] <i>Communicable en 2071</i>	2015-2020
2W48	Rémunération : bulletins de paie, carnets de bulletins de paie. <i>Communicable en 2051</i>	1990-2000
2W49	Rémunération : bulletins de paie. <i>Communicable en 2054</i>	2001-2003
2W50	Rémunération : bulletins de paie. <i>Communicable en 2056</i>	2004-2005
2W51	Rémunération : bulletins de paie. <i>Communicable en 2057</i>	2006

2W52	Rémunération : bulletins de paie. [Lacunes : 2008, 2010-2011]	2007-2012
	<i>Communicable en</i> 2063	
2W53	Rémunération : bulletins de paie. [Lacunes : bulletins de janvier à juillet 2014]	2014-2015
	<i>Communicable en</i> 2066	
2W54	Rémunération : bulletins de paie.	2016
	<i>Communicable en</i> 2067	
2W55	Rémunération : bulletins de paie.	2017
	<i>Communicable en</i> 2068	
2W56	Rémunération : bulletins de paie.	2018
	<i>Communicable en</i> 2069	
2W57	Rémunération : bulletins de paie.	2020
	<i>Communicable en</i> 2071	
2W58	Cotisations sociales : correspondance, bordereaux de déclarations annuelles et de versement annuels, tableaux récapitulatifs des cotisations annuelles.	1997-2020

3W - Finances et comptabilité

3W1	Budgets et comptes du CCAS et du foyer-résidence l'Ensolelhada. [Pour le CCAS, lacunes : 1990-1994, 1997]	1990-1997
3W2	Budgets et comptes du CCAS et du foyer-résidence.	1998-1999

3W3	Budgets et comptes du CCAS, du foyer-résidence, de la crèche municipale et du centre de loisirs sans hébergement.	2000-2001
3W4	Budgets et comptes du CCAS, du foyer-résidence, de la crèche Los pichonets et du centre de loisirs sans hébergement.	2002-2003
3W5	Budgets et comptes du CCAS, du foyer-résidence, de la crèche et du centre de loisirs sans hébergement.	2004
3W6	Budgets et comptes du CCAS, du foyer-résidence, de la crèche et du centre de loisirs sans hébergement.	2005
3W7	Budgets et comptes du CCAS, de la crèche et du centre de loisirs sans hébergement.	2006-2007
3W8	Budgets et comptes du foyer-résidence.	2006-2007
3W9	Budgets et comptes du CCAS, de la crèche, du centre de loisirs sans hébergement et du point jeune.	2008-2009
3W10	Budgets et comptes de l'EHPAD l'Ensolelhada.	2008-2009
3W11	Budgets et comptes du CCAS, de la crèche et du centre de loisirs sans hébergement.	2010-2011
3W12	Budgets et comptes de l'EHPAD.	2010-2011
3W13	Budgets et comptes du CCAS, de l'EHPAD, de la crèche, du point jeune et de l'accueil de loisirs sans hébergement.	2012
3W14	Budgets et comptes du CCAS, de l'EHPAD, de la crèche, de l'espace jeunesse et de l'accueil de loisirs sans hébergement.	2013
3W15	Budgets et comptes du CCAS, de la crèche, de l'espace jeunesse, de l'accueil de loisirs sans hébergement et de la cuisine centrale.	2014

3W16	Budgets et comptes de l'EHPAD.	2014
3W17	Budgets et comptes du CCAS, de l'EHPAD, de la crèche, du point jeune et de l'accueil de loisirs sans hébergement.	2015
3W18	Budgets et comptes du CCAS, de l'EHPAD, de la crèche, de l'espace ados, de la cuisine centrale et de l'accueil de loisirs sans hébergement.	2016
3W19	Budgets et comptes du CCAS, de l'EHPAD, de la crèche, de l'espace ados, de la cuisine centrale et de l'accueil de loisirs sans hébergement.	2017
3W20	Budgets et comptes du CCAS, de l'EHPAD et de la cuisine centrale. [Lacunes pour certains budgets et comptes]	2018-2020
3W21	Budgets et comptes : documents préparatoires. [Échantillonnage des années en 3 et en 8]	2003-2018
3W22	Foyer-résidence, comptabilité : bordereaux de titres et de mandats, bordereau-journal, extraits de délibérations du conseil d'administration.	1990-1995
3W23	CCAS et foyer-résidence, comptabilité : bordereaux de titres et de mandats, fiches de compte, fiches budgétaires, extraits de délibérations du conseil d'administration du CCAS, arrêtés du président du CCAS, étude analytique.	1996-1997
3W24	CCAS et foyer-résidence, comptabilité : bordereaux de titres et de mandats, titres exécutoires, fiches budgétaires, extraits de délibérations du conseil d'administration du CCAS.	1998-1999
3W25	CCAS et foyer-résidence, comptabilité : bordereaux de titres et de mandats, titres exécutoires, fiches budgétaires, extraits de délibérations du conseil d'administration du CCAS.	2000-2001
3W26	CCAS, centre de loisirs et crèche, comptabilité : bordereaux de titres et de mandats, fiches budgétaires, extraits de délibérations du conseil d'administration du CCAS.	2002-2003

3W27	Comptabilité : grands livres du CCAS, de la crèche, de l'accueil de loisirs et de l'espace ados.	2004-2021
3W28	Comptabilité : grands livres de l'EHPAD (2002-2010) et de la cuisine centrale (2014-2021).	2002-2021
3W29	Comptabilité : grands livres de l'EHPAD.	2011-2021
3W30	Foyer-résidence, comptabilité : factures. [Échantillonnage des années se terminant en 3 et en 8]	1993
3W31	Foyer-résidence, comptabilité : factures. [Échantillonnage des années se terminant en 3 et en 8]	1998
3W32	CCAS, foyer-résidence, centre de loisirs et crèche, comptabilité : factures. [Échantillonnage des années se terminant en 3 et en 8]	2003
3W33	EHPAD, comptabilité : factures. [Échantillonnage des années se terminant en 3 et en 8]	2008
3W34	CCAS, EHPAD, accueil de loisirs, crèche et point jeune, comptabilité : factures. [Échantillonnage des années se terminant en 3 et en 8]	2013
3W35	CCAS, EHPAD, cuisine centrale, accueil de loisirs et espace ados, comptabilité : factures, titres exécutoires, pièces justificatives. [Échantillonnage des années se terminant en 3 et en 8]	2018
3W36	CCAS, comptabilité : bordereaux de titres et de mandats, factures. [Échantillonnage des années se terminant en 3 et en 8]	2018
3W37	EHPAD, comptabilité : bordereaux de titres et de mandats, factures, certificats administratifs. [Échantillonnage des années se terminant en 3 et en 8 pour les factures]	2018

- | | | |
|------|---|-----------|
| 3W38 | Cuisine centrale, comptabilité : bordereaux de titres et de mandats, factures, états de régie.
[Échantillonnage des années se terminant en 3 et en 8 pour les factures] | 2018 |
| 3W39 | Relations avec la trésorerie de Béziers, la chambre régionale des comptes et avec la direction générale des finances publiques : correspondance, factures, certificats administratifs, documents préparatoires, analyse financière rétrospective. | 2010-2016 |
| 3W40 | Subvention reçue : extraits de délibérations du conseil d'administration, notification d'attribution, factures. | 2012-2014 |
| 3W41 | Foyer-résidence et EHPAD. - Fixation du prix de journée, de repas et des tarifs hébergement : correspondance, rapports sur les comptes administratifs. | 1990-2020 |

4W - Gestion de l'aide sociale

- | | | |
|-----|--|-----------|
| 4W1 | RMI et contrat d'insertion : listes nominatives des bénéficiaires et des contrats renouvelés, dossiers individuels.
[Échantillonnage des dossiers des bénéficiaires : noms de famille commençant par les lettres B et T conservés]

<i>Communicable en 2058</i> | 1990-2007 |
| 4W2 | RMI/RSA et contrat d'engagement réciproque : listes nominatives des bénéficiaires et des contrats renouvelés, dossiers individuels.
[Échantillonnage des dossiers des bénéficiaires : noms de famille commençant par les lettres B et T conservés]

<i>Communicable en 2070</i> | 2008-2019 |
| 4W3 | Aide alimentaire. - Organisation de la banque alimentaire : dossiers individuels des bénéficiaires, listes nominatives d'émargement, enquête, résultats des collectes par année.
[Échantillonnage des dossiers des bénéficiaires : noms de famille commençant par les lettres B, S et T conservés]

<i>Communicable en 2063</i> | 1998-2012 |

- | | | |
|-----|--|-----------|
| 4W4 | <p>Aide alimentaire. - Organisation de la banque alimentaire : dossiers individuels des bénéficiaires, listes d'émargement des bénéficiaires, résultats des collectes par année, statistiques.
[Échantillonnage des dossiers des bénéficiaires : noms de famille commençant par les lettres B, S et T conservés]</p> <p><i>Communicable en 2067</i></p> | 2013-2016 |
| 4W5 | <p>Aide alimentaire. - Organisation de la banque alimentaire : dossiers individuels des bénéficiaires, listes d'émargement des bénéficiaires, charte des bénévoles, résultats des collectes par année.
[Échantillonnage des dossiers des bénéficiaires : noms de famille commençant par les lettres B, S et T conservés]</p> <p><i>Communicable en 2071</i></p> | 2016-2020 |
| 4W6 | <p>Aide ménagère. - Relations avec la caisse régionale d'assurance maladie du Languedoc-Roussillon (CRAM) : compte rendu et bilan, contrat d'objectifs "qualité", diagnostic, tableaux statistiques annuels, arrêté préfectoral (1998-2002). Attribution d'une aide-ménagère à domicile : listes nominatives des bénéficiaires, correspondance (1967-1977).</p> <p><i>Communicable en 2053</i></p> | 1967-2002 |
| 4W7 | <p>Couverture maladie universelle (CMU) : listes nominatives des demandeurs.</p> <p><i>Communicable en 2055</i></p> | 2000-2004 |
| 4W8 | <p>Relations avec la mission locale d'insertion du Biterrois : bilan du suivi, convention de prêt.</p> | 2008 |

5W - Foyer-résidence et EHPAD L'Ensolelhada

- | | | |
|-----|---|-----------|
| 5W1 | <p>Foyer-résidence, construction : correspondance, dossier d'avant-projet sommaire, pièces comptables, conventions, CCAP, rapport, DCE.</p> | 1984-1990 |
|-----|---|-----------|

5W2	Foyer-résidence, construction : permis de construire.	1987-1990
5W3	Foyer-résidence, construction : dossier de subvention, extraits de délibérations du bureau d'aide sociale, CCAP, plans, demande d'abonnement, factures, dossier de marché, publicité.	1989-1992
5W4	Foyer-résidence. - Travaux, location et acquisition du bâtiment à l'office des HLM du département de l'Hérault par le CCAS de Servian : correspondance, acte notarié, conventions, avenants, quittances (1993-2003). Échanges de parcelles de terrains entre la commune de Servian et le CCAS : correspondance, plans, procès-verbal de délimitation (2000). Installation d'une toiture avec panneaux photovoltaïques : avant-projet (2009).	1993-2009
5W5	Ascenseurs, installations électriques et de gaz, contrôle : rapports de vérifications, bilan des consommations d'électricité.	1998-2016
5W6	Foyer-résidence, conseil d'établissement, réunion : comptes rendus, listes des personnes invitées.	1998-2000
5W7	Foyer-résidence : correspondance envoyée et reçue.	1991-1994
5W8	EHPAD, gestion et communication : correspondance, supports de communication, règlement, compte rendu de réunion, liste nominative des pensionnaires ressortissant du secrétariat d'État aux anciens combattants, liste nominative des agents.	2011-2016
<i>Communicable en 2067</i>		
5W9	Cuisine centrale du foyer-résidence et de l'EHPAD, cuisine "les pianos du terroir" et portage de repas à domicile, gestion : correspondance, plan de maîtrise des risques et plan de maîtrise sanitaire, comptes rendus de visite et d'inspection, rapports, comptes rendus de réunion, analyse non conforme, dossier de marché, fiches de dysfonctionnement, supports de communication, menus, règlements.	1990-2020

5W10	Résidents partis ou décédés en 1993 et 1998 : dossiers individuels (classement alphabétique : A). [Échantillonnage des années en 3 et en 8] <i>Communicable en 2119</i>	1990-1998
5W11	Résidents partis ou décédés en 2003 : dossiers individuels (B-M). [Échantillonnage des années en 3 et en 8] <i>Communicable en 2054</i>	1993-2003
5W12	Résidents partis ou décédés en 2003 : dossiers individuels (N-S). [Échantillonnage des années en 3 et en 8] <i>Communicable en 2054</i>	1991-2003
5W13	Résidents partis ou décédés en 2008 : dossiers individuels (A-La). [Échantillonnage des années en 3 et en 8] <i>Communicable en 2059</i>	2003-2008
5W14	Résidents partis ou décédés en 2008 : dossiers individuels (Lo-R). [Échantillonnage des années en 3 et en 8] <i>Communicable en 2059</i>	1992-2008
5W15	Résidents partis ou décédés en 2013 : dossiers individuels (A-E). [Échantillonnage des années en 3 et en 8] <i>Communicable en 2064</i>	2008-2013
5W16	Résidents partis ou décédés en 2013 : dossiers individuels (Faj). [Échantillonnage des années en 3 et en 8] <i>Communicable en 2064</i>	2009-2013
5W17	Résidents partis ou décédés en 2013 : dossiers individuels (Far-R). [Échantillonnage des années en 3 et en 8] <i>Communicable en 2064</i>	2011-2013

5W18	Résidents partis ou décédés en 2013 : dossiers individuels (S-T). [Échantillonnage des années en 3 et en 8] <i>Communicable en 2064</i>	2004-2013
5W19	Résidents partis ou décédés en 2018 : dossiers individuels (B-De). [Échantillonnage des années en 3 et en 8] <i>Communicable en 2069</i>	2014-2018
5W20	Résidents partis ou décédés en 2018 : dossiers individuels (Du-J). [Échantillonnage des années en 3 et en 8] <i>Communicable en 2069</i>	2013-2018
5W21	Résidents partis ou décédés en 2018 : dossiers individuels (L-Mar). [Échantillonnage des années en 3 et en 8] <i>Communicable en 2069</i>	2016-2018
5W22	Résidents partis ou décédés en 2018 : dossiers individuels (Mas-O). [Échantillonnage des années en 3 et en 8] <i>Communicable en 2069</i>	2014-2018
5W23	Résidents partis ou décédés en 2018 : dossiers individuels (P-T). [Échantillonnage des années en 3 et en 8] <i>Communicable en 2069</i>	2007-2018
5W24	Résidents partis ou décédés en 2018 : dossiers individuels (V-Z). [Échantillonnage des années en 3 et en 8] <i>Communicable en 2069</i>	2007-2018
5W25	Soins infirmiers et suivi des résidents : registre de transmission des informations quotidiennes et nocturnes. [Échantillonnage] <i>Communicable en 2064</i>	1997-2013

6W - Crèche Los Pichonets et accueil de loisirs sans hébergement

- | | | |
|-----|---|-----------|
| 6W1 | Aménagement d'un espace socio-éducatif (crèche municipale et CCAS) : correspondance, dossiers relatifs au projet et au marché, comptes rendus de réunion, pièces comptables.
[Se reporter aux dossiers conservés à la mairie de Servian en 6W37-38 ; les dossiers conservés au CCAS sont des doubles] | 2000-2001 |
| 6W2 | Crèche, projet de création et gestion : correspondance, règlements intérieurs, projet d'établissement, rapports de vérification des installations électriques, rapports statistiques, tarifs, pièces comptables, avant-projet sur l'installation de toiture photovoltaïque. | 2002-2014 |
| 6W3 | Centre de loisirs sans hébergement : règlement intérieur, copies de documents budgétaires et comptables, bordereaux des aides financières, tableaux de fréquentation, demande d'habilitation, projet éducatif, contrat de labellisation, programme des activités, fiche d'identification, bilan annuel, dossier relatif à la mise à disposition de personnel. | 1995-2001 |
| 6W4 | Centre de loisirs sans hébergement : programme des animations, protocoles, règlements intérieurs, questionnaires, projet directeur, projets pédagogiques, conventions, pièces comptables, tarifs, procès-verbaux de visite de contrôle. | 2004-2019 |
| 6W5 | Point jeune, espace jeunesse et espace ados : projet pédagogique et éducatif, règlement intérieur, demande de financement CAF, convention, étude de projet, livre d'or, convention, comptes rendus. | 2006-2019 |
| 6W6 | Partenariats. - Financement et relations avec la CAF : correspondance, notifications de paiement et de droits, bilans annuels, contrat enfance et temps libre, demandes de subvention et d'aides financières, label qualité, listes nominatives des bénéficiaires. | 1999-2009 |

Communicable en 2060

6W7	Partenariats. - Financement et relations avec la CAF : correspondance, notifications de paiement et de droits, contrat enfance et temps libre, conventions, formulaire de prestation de service unique, contrats de labellisation, projet pédagogique, dossier de subventions, pièces relatives aux enfants bénéficiant de l'aide aux loisirs. <i>Communicable en 2064</i>	2009-2013
6W8	Partenariats. - Financement et relations avec la CAF : correspondance, notifications de paiement et de droits, conventions, déclarations, projet pédagogique, dossier de subventions.	2015-2020
6W9	Accueil parents-enfants "maison chouette". - Relations avec l'association La Locomotrice : bilan, correspondance, conventions.	2004-2011
6W10	Relais d'assistants maternels de Béziers : correspondance, conventions, bilan.	2008-2014

INDEX

ACCIDENT DU TRAVAIL

2W 43

ADMINISTRATION

5W 7

AGENT NON TITULAIRE

2W 18-42

AIDE SOCIALE

4W 7-8

AIDE SOCIALE FACULTATIVE

4W 3-6

AIDE SOCIALE LEGALE

4W 1-2

ALIMENTATION

5W 9

ASSISTANCE MATERNELLE

6W 10

Association La Locomotrice

6W 9

ASSURANCE MALADIE

2W 4-5

Caisse d'allocations familiales

6W 6-8

CARRIERE PROFESSIONNELLE

2W 2

CENTRE DE LOISIRS

6W 3-4; 6W 6-8

COMPTABILITE PUBLIQUE

3W 22-41

CONSEIL D'ADMINISTRATION

1W 1-15

CONSTRUCTION

5W 1-3; 6W 1

CONTENTIEUX ADMINISTRATIF

1W 17; 2W 3

CRECHE

6W 1-2; 6W 6-8

ENFANT

6W 9

ETABLISSEMENT MEDICO SOCIAL

3W 41; 5W 1-25

FINANCES PUBLIQUES

3W 1-41

FONCTIONNAIRE TERRITORIAL

2W 6-17

MAISON DES JEUNES

6W 5

Mission locale d'insertion du Biterrois

4W 8

PERSONNE AGEE

5W 10-25

PERSONNEL

2W 1

PUBLICATION INTERNE

1W 16

Relais d'assistants maternels de Béziers

6W 10

REMUNERATION

2W 44-58

SECURITE DU TRAVAIL

2W 43

STRUCTURE COMMUNALE D'AIDE SOCIALE

6W 1

SURVEILLANCE DES BATIMENTS

5W 5

TABLE DES MATIERES

	PAGE
SOMMAIRE	1
INTRODUCTION	3
PRESENTATION DU FONDS	5
PLAN DE CLASSEMENT	7
VERSEMENTS CONTEMPORAINS W.....	9
1 W. ADMINISTRATION.....	9
2 W. PERSONNEL	10
3 W. FINANCES ET COMPTABILITE	17
4 W. GESTION DE L'AIDE SOCIALE	21
5 W. FOYER-RESIDENCE ET EHPAD L'ENSOLELHADA.....	22
6 W. CRECHE LOS PICHONETS ET ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT.....	26
INDEX	29
TABLE DES MATIERES.....	33