

**CONVENTION DE PRESTATIONS DE SERVICES
VILLE D'ANDREZIEUX-BOUTHEON /
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE D'ANDREZIEUX-BOUTHEON**

ENTRE

La Ville d'Andrézieux-Bouthéon représentée par son Maire en exercice, Monsieur François DRIOL, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du 5 septembre 2022.

Ci-après dénommée « la commune » d'une part

ET

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) représenté par sa Vice-Présidente en exercice, Madame Nicole BRUEL, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration en date du 27 septembre 2022.

Ci-après dénommée « le CCAS », d'autre part

IL EST EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT :

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est un Etablissement Public Administratif communal. Il anime une action générale de prévention et de développement social en liaison avec les institutions publiques et privées, conformément aux articles L123.4 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Il exerce l'intégralité de ses compétences en matière d'action sociale générale, telle qu'elle est définie par les articles L.123-4 et L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles ainsi que dans le cadre du décret n° 95-562 du 6 mai 1995, qui précise les attributions de cet établissement public.

Conformément à l'article 25 du décret du 6 mai 1995, qui prévoit que les recettes d'exploitation et de fonctionnement du Centre Communal d'Action Sociale peuvent comprendre les subventions versées par ses partenaires privés ou publics, le CCAS reçoit chaque année des subventions de la Ville d'Andrézieux-Bouthéon afin d'équilibrer son budget de fonctionnement et son budget d'investissement.

L'action du CCAS d'Andrézieux-Bouthéon s'inscrit totalement dans la démarche portée par l'équipe municipale visant à promouvoir une ville solidaire à travers les missions et actions mises en œuvre et proposées au profit des populations les plus fragiles évoluant sur la commune.

Afin de l'aider dans l'exercice de ses attributions, la Ville d'Andrézieux-Bouthéon est amenée à apporter au CCAS son savoir-faire et son expertise et réciproquement.

Dans ce contexte, il est apparu nécessaire de clarifier et de formaliser dans une convention la nature des liens fonctionnels existant entre le CCAS et les services de la Ville d'Andrézieux-Bouthéon avec pour objectif de dresser l'étendue de la nature des concours apportés par la Ville d'Andrézieux-Bouthéon au CCAS permettant de donner à ce dernier les moyens de tenir pleinement son action dans ses domaines de compétences.

Les interventions principales de la Ville auprès du CCAS concernent essentiellement l'ensemble des fonctions ressources : ressources humaines, commande publique, comptabilité – finances, systèmes d'information, courrier, communication, mais aussi la réalisation de petits travaux et de supports logistiques apportés par les services techniques ; et plus largement tout concours éventuels.

Le CCAS intervient également pour le compte de la Ville notamment via la prise en charge du relogement d'urgence effectué dans le cadre de l'astreinte. En parallèle, la directrice du CCAS est amenée à intervenir dans la mise en œuvre des actions sociales relevant de la commune, notamment en ce qui concerne le pilotage de CASA, sous la responsabilité du directeur du pôle des services à la population.

CECI AYANT ETE EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT ENTRE LES PARTIES :

ARTICLE 1^{ER} – OBJET

La présente convention a pour but de fixer les dispositions relatives aux concours apportés par la Ville d'Andrézieux-Bouthéon au CCAS et réciproquement. Elle recense les domaines concernés et précise notamment les modalités d'intervention de chacune des fonctions supports.

ARTICLE 2 - MISSIONS CONFIEES AU CCAS

La Ville d'Andrézieux-Bouthéon confie à son CCAS la mise en œuvre de la politique sociale sur le territoire de la commune.

En plus de l'aide sociale légale, le CCAS anime une action générale de prévention et de développement social, en liaison avec les autres partenaires et institutions publiques (Etat, Département de la Loire, Saint Etienne Métropole, CAF de la Loire, CPAM...) ou privées (associations...).

Le CCAS gère plus particulièrement :

En gestion autonome :

- L'instruction des dossiers d'aides légales pour les familles d'Andrézieux-Bouthéon
- La domiciliation des personnes sans domicile stable
- L'instruction et l'octroi des aides facultatives
- L'accompagnement social individuel des personnes en difficultés (accompagnement social, psychologique, aide budgétaire)
- La gestion du service de portage de repas
- La gestion de CASA restauration et plus largement le suivi des actions et services portés par CASA en faveur des seniors
- Le développement d'actions favorisant l'insertion et l'autonomie pour tout public
- L'analyse des besoins sociaux du territoire
- Le soutien et le développement du partenariat avec le secteur associatif (pôle des solidarités, épicerie solidaire...)
- Une mission d'animation et prévention en faveur des retraités

Avec le Département de la Loire dans le cadre d'un marché public :

- Le soutien à l'insertion socio professionnelle d'un public bénéficiaire de l'allocation RSA.

ARTICLE 3 – LES LOCAUX

La Ville d'Andrézieux-Bouthéon met à disposition du CCAS, à titre gratuit, les locaux nécessaires à l'exercice des missions de l'établissement public.

Ces locaux sont situés 2 boulevard Pasteur au 1^{er} étage. Ils sont composés d'une salle de réunion et de 4 bureaux fermés, d'un accueil et d'un coin cuisine. Cette mise à disposition fait l'objet d'une convention spécifique.

Les locaux mis à disposition du CCAS lui permettent de mettre en œuvre l'intégralité de ses missions et notamment d'assurer l'accueil du public bénéficiaire de ses prestations et actions.

ARTICLE 4 – DUREE, RESILIATION, RECONDUCTION

La présente convention prend effet à compter du 29 septembre 2022 jusqu'au 31 décembre 2026.

Il est possible pour chaque partie de dénoncer la présente convention moyennant un préavis minimum de six (6) mois.

La convention pourra faire l'objet de révisions par avenants adoptés par les deux parties en cas de modifications ou de développement de mutualisations sur la gestion des ressources et des fonctions ressources.

ARTICLE 5 – MODALITES FINANCIERES

Les différents concours en nature des fonctions supports prévus au titre de la présente convention, seront apportés par la Ville au CCAS à titre gracieux.

Les coûts respectifs supportés par la Ville et par le CCAS sont évalués annuellement.

A noter, que l'ensemble des fluides afférents aux locaux mis à disposition du CCAS seront pris en charge par la Ville conformément aux dispositions de la convention spécifique.

ARTICLE 6 – MODALITES FINANCIERES LIEES AUX FONCTIONS SUPPORTS

Les prestations des fonctions supports peuvent être réalisées par la Ville, soit en régie, soit par le biais de marchés publics confiés à des prestataires.

Dans le cadre du soutien financier apporté par la Ville d'Andrézieux-Bouthéon, le CCAS lui présente chaque année, les éléments retraçant les orientations stratégiques de l'établissement ainsi que les moyens financiers et humains nécessaires à la mise en œuvre de ces actions pour l'année N+1. Ces éléments serviront à l'évaluation plus précise de la subvention d'équilibre.

ARTICLE 7 – DEFINITION DES FONCTIONS SUPPORTS

Dans un souci de mutualisation des moyens et de bonne administration, le CCAS bénéficiera du support régulier des services de la Ville d'Andrézieux-Bouthéon pour l'exercice des fonctions suivantes contribuant à son fonctionnement quotidien :

- Ressources Humaines
- Commande publique
- Finances et comptabilité
- Systèmes d'information
- Entretien du parc Automobile
- Services techniques
- Reprographie et communication
- Courrier
- Archives

Le contenu des supports est détaillé en annexe de la présente convention pour chacune des fonctions précitées. Ils seront mis en œuvre dans le respect des procédures internes définies au sein de chacun des services municipaux.

En sus des fonctions supports énumérées précédemment, le CCAS bénéficiera des conseils et de l'accompagnement de la Direction du Pôle des Services à la Population et de la Direction Générale des Services et de l'ensemble des services qui leur sont rattachés.

Les agents de la Ville d'Andrézieux-Bouthéon peuvent être amenés à intervenir dans le cadre du soutien apporté à des actions ou projets portés par le CCAS.

ARTICLE 8 - RECIPROCITE

Les agents du CCAS peuvent être amenés à intervenir dans le cadre du soutien apporté à des actions ou projets portés par la Ville d'Andrézieux-Bouthéon.

Ces interventions se feront à titre gracieux et rentreront dans le cadre de la collaboration entre les deux entités.

ARTICLE 9 - MARCHES PUBLICS ET GROUPEMENT DE COMMANDES

La procédure du groupement de commandes, rendue possible par l'article 28 de l'Ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, sera privilégiée lorsque les besoins de la ville et du CCAS, deviendront homogènes et au fur et à mesure des dates d'achèvement des marchés en cours de validité. Les conditions de fonctionnement du groupement sont inscrites dans une convention distincte.

Le CCAS dispose de la capacité à gérer ses propres marchés pour les besoins qui lui sont spécifiques. Il pourra le cas échéant bénéficier de l'appui du service commande publique de la Ville d'Andrézieux-Bouthéon.

Une convention de groupement de commande publique a été adoptée au Conseil Municipal du 22 février 2021 et du Conseil d'Administration du 22 mars 2021 pour la durée du mandat électoral afin d'intégrer les besoins du CCAS dans les procédures de marchés publics.

Les prestations acquises dans ce cadre seront aussi bien des prestations de services que des fournitures courantes. Chaque membre du groupement s'assure, pour ce qui le concerne, de l'exécution et du règlement des prestations des marchés.

Concernant la Commission d'Appel d'Offres (C.A.O), la mutualisation est possible pour les marchés en groupement de commandes. Dans ce cas, c'est la C.A.O. du coordonnateur, en l'espèce la ville, qui est compétente. Dans les cas d'attribution de marchés propres au CCAS, c'est la C.A.O. de ce dernier qui reste compétente.

ARTICLE 10 : ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DU PERSONNEL MUNICIPAL

Le CCAS peut accueillir et accompagner les agents municipaux rencontrant des difficultés quel que soit leur statut (titulaires, contractuels, apprenti...).

Ces agents pourront être adressés au CCAS par le service Ressources Humaines, par le médecin du travail, ou se présenter spontanément.

En fonction de leur lieu d'habitation et de leur composition familiale, ces agents pourront être réorientés vers les services sociaux de leur commune.

Selon le code de l'action sociale et des familles, les agents du CCAS sont tenus au secret professionnel, et donc aucun élément ne pourra être communiqué sans accord préalable de la personne concernée.

Les éléments relevant de la carrière et de la gestion administrative du personnel sont gérés par le service ressources humaines municipal.

ARTICLE 11 – MODALITES DE SUIVI ET REVISION

Des représentants des parties pourront se réunir à tout moment (au minimum une fois par an) pour traiter les problèmes ponctuellement rencontrés et évaluer globalement la mise en œuvre de la convention.

Toute modification apportée à la présente convention, souhaitée par l'une ou l'autre des parties, doit au préalable avoir été négociée et votée par les instances délibérantes, après avis des instances paritaires Ville/CCAS. Cette modification fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 12 – LITIGES ET REGLEMENT DES CONFLITS

Les parties conviennent de rechercher un règlement amiable à toute difficulté d'application ou d'interprétation de la présente convention.

En cas d'absence de solution amiable, le Tribunal Administratif de Lyon sera compétent pour connaître d'un éventuel litige relatif à l'exécution de la présente convention.

Fait à Andrézieux-Bouthéon, le

Le Maire d'Andrézieux-Bouthéon

La Vice-Présidente du CCAS

François DRIOL

Nicole BRUEL

ANNEXE

**CONVENTION DE PRESTATIONS DE SERVICES
VILLE D'ANDREZIEUX-BOUTHEON /
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE D'ANDREZIEUX-BOUTHEON
COMPETENCES ET FONCTIONS SUPPORTS MISES A DISPOSITION
PAR LA VILLE D'ANDREZIEUX-BOUTHEON**

Dans un souci de mutualisation des moyens et de bonne administration, le CCAS bénéficiera du support régulier des services de la Ville d'Andrézieux-Bouthéon pour l'exercice des fonctions suivantes, qui toutes contribuent au bon fonctionnement quotidien du CCAS.

1 - RESSOURCES HUMAINES

La Ville prend en charge la gestion administrative du personnel CCAS, notamment dans le cadre d'instances paritaires communes, quel que soit le statut des agents.

Les prises de décisions relèvent en tout état de cause de la compétence du CCAS.

A ce titre, la ville d'Andrézieux-Bouthéon assure :

- La gestion des carrières, recrutements, cessations de fonctions, droits à la retraite et d'une manière générale, la gestion des dossiers individuels des agents du CCAS
- La gestion des paies et des charges afférentes
- La gestion des différentes instances consultatives
- L'accès à la médecine du travail
- La gestion de la formation
- La gestion de la protection sociales et des arrêts de travail
- La gestion du tableau des effectifs
- Le conseil en prévention des risques professionnels
- La relation avec les organismes sociaux et fiscaux : URSSAF, Caisses de retraite, ASSEDIC....

2 - GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE

La commune apporte son assistance au CCAS pour la gestion financière et comptable de ses activités à savoir :

- L'élaboration de son budget primitif annuel selon la nomenclature applicable, et des décisions modificatives éventuelles
- L'élaboration des comptes administratifs
- Le suivi et la tenue de la comptabilité
- La gestion de la trésorerie
- La production de documents comptables et budgétaires
- La relation avec les tutelles
- Le suivi administratif et la coordination avec les régies d'avance et de recette.

3 - COMMANDE PUBLIQUE

La commune apporte son soutien et ses conseils en matière de commandes publiques au CCAS.

Le CCAS dispose de la capacité à gérer ses propres marchés pour les besoins qui lui sont spécifiques. Il pourra le cas échéant bénéficier de l'appui du service commande publique de la Ville d'Andrézieux-Bouthéon.

Une convention de groupement de commande publique a été adoptée au Conseil Municipal du 22 février 2021 et du Conseil d'Administration du 22 mars 2021 pour la durée du mandat électoral afin d'intégrer les besoins du CCAS dans les procédures de marchés publics.

4 - INFORMATIQUE ET TELEPHONIE

Le service systèmes d'information assure l'assistance générale pour l'ensemble des activités relatives aux systèmes d'information du CCAS (logiciel, maintenance, consommable).

Les couts induits par les acquisitions, l'entretien et la maintenance technique restent à charge du CCAS.

La commune assure l'acquisition, l'installation et la maintenance des matériels de téléphonie (fixe ou mobile) ainsi que le cout des communications.

A partir des besoins du CCAS, le service systèmes d'information peut accompagner ce dernier dans la définition et la mise en œuvre de ses projets.

5 - TECHNIQUES

Patrimoine bâti

Dans le cadre d'un marché public ou par l'intermédiaire d'un agent municipal, l'entretien et le nettoyage des locaux est assuré par une société, dont la commune assure la charge financière. La ville assure et finance les commandes de produits d'entretien.

La ville apporte au CCAS maître d'ouvrage, ses conseils et son assistance pour la mise en œuvre, le suivi et la gestion : des maintenances de travaux, des mises aux normes : sécurité incendie, accessibilité, normes électriques entre autres.

La ville assure la conduite d'opération sur le patrimoine bâti du CCAS ; assistance générale à caractère administratif, financier et technique, tout au long de l'opération : de l'engagement des études de programmation jusqu'au règlements du solde de tous les marchés de travaux et expiration des délais de garantie de parfait achèvement.

Parc automobile

La commune assiste et conseille le CCAS dans la gestion de son parc automobile notamment

en ce qui concerne l'acquisition et la cession de véhicule.

Elle coordonne l'entretien et les réparations des véhicules du parc automobile du CCAS, les coûts restent à charge du CCAS.

Elle assure la gestion des assurances du parc automobile du CCAS qui en assume la charge financière.

Le CCAS met à disposition des autres services de la commune son parc automobile en fonction des besoins et des possibilités.

Le CCAS met à disposition de CASA, son minibus afin d'assurer le transport accompagné des personnes déjeunant dans ce lieu, mais aussi pour des sorties seniors.

Logistique

La ville met à disposition du CCAS du matériel (tables, chaises, barnums...) pour ses manifestations.

6 - REPROGRAPHIE ET COMMUNICATION

Le CCAS peut, au même titre que les autres services de la ville, avoir recours au service communication pour ses besoins en photocopies couleur, en création graphique, impressions et façonnage.

Il peut le solliciter pour la diffusion de ses informations sur les différents supports municipaux (magazine municipal, site internet, panneaux lumineux et réseaux sociaux, bornes interactives).

Dans le cadre d'un recours à un prestataire extérieur pour la création, la confection, l'impression d'un document, il est convenu que la charge financière est à la charge du CCAS.

A noter que toute diffusion d'information ou de document est préalablement soumise à validation des services respectifs.

7 - GESTION DU COURRIER ET DES FOURNITURES

Le courrier du CCAS est réceptionné et enregistré sur le logiciel courrier par le service de la Ville d'Andrézieux-Bouthéon en charge de cette tâche.

L'affranchissement du courrier est assuré par la ville d'Andrézieux-Bouthéon.

La commune fournit au CCAS les éléments mentionnés suivants : des ramettes de papier A4 et A3, et des enveloppes de différents format au logo de la Ville.

La commande de ses fournitures se fait dans un souci permanent d'économie et de développement durable.

8 - LES ARCHIVES

Le CCAS assure le traitement et la mise en valeur des archives du CCAS dans les conditions légales prévues par les archives communales. La commune en assure la conservation et le stockage.

9 - JURIDIQUE

La ville d'Andrézieux-Bouthéon est susceptible d'apporter son soutien et ses conseils en matière d'affaires juridiques au CCAS :

- Faire le lien avec les avocats et professions juridiques
- Donner un avis sur un dossier d'ordre juridique
- Donner un conseil en matière d'assurance
- ...

10 - DETAIL DES COÛTS SUPPORTES PAR CHACUNE DES DEUX PARTIES

Les dépenses figurant dans le tableau qui suit constituent des charges directes approximatives assumées par chacune des deux parties pour le compte de l'autre partie (année de référence 2021).

Fonctions supports	ETP	Coût annuel moyen Ville pour le compte du CCAS	Coût annuel moyen CCAS pour le compte de la Ville
Ressources humaines	0,13	7 435 €	
Gestion financière	0,10	5 500 €	
Commande publique et juridique	0,10	3 570 €	
Informatique et téléphonie	0,10	3 925 €	
Services techniques	0,10	3 800 €	
Reprographie et communication	0,15	4 055 €	
Gestion courrier et fournitures	0,10	3 515 €	
Conseils et accompagnement de la Direction du Pôle des Services à la Population et de la Direction Générale des Services	0,10	6 000 €	
Pilotage de CASA par la directrice du CCAS	0,20		11 190 €
Accompagnement social du personnel municipal	0,03		8 976 €
Total appui Ville pour CCAS	0,88	37 800 €	
Total appui CCAS pour Ville	0,23		20 166 €

11 - REFERENTS

Les référents prioritaires pour toute relation entre la Ville d'Andrézieux-Bouthéon et le CCAS sont le Directeur du Pôle des services à la population, la Directrice du Pôle ressources et le Directeur Général des Services.

Plus précisément et de manière opérationnelle les référents sur les différentes fonctions supports sont :

- Ressources Humaines : La directrice du Pôle ressources
- Gestion financière : La responsable du service finances - comptabilité
- Commande publique et juridique : La responsable du service commande publique
- Informatique et téléphonie : le responsable du service des systèmes d'information
- Services Techniques : le Directeur du pôle aménagements urbains et services techniques
- Reprographie et communication : la responsable du service communication
- Gestion du courrier et fournitures : la responsable du service accueil – état civil

Pour la mise en œuvre des fonctions supports, seule la Directrice du CCAS pourra solliciter les référents cités ci-dessus, sous couvert du Directeur Général des Services de la Ville ou du Directeur du Pôle des services à la population.

12 - AUTRES CONCOURS DE LA VILLE

Pour tout recours par le CCAS au conseil, à l'assistance ou à l'expertise occasionnelle d'autres directions ou services de la Ville d'Andrézieux-Bouthéon, en sus des fonctions supports précitées, un accord préalable du Directeur Général des Services sera nécessaire.