CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA VILLE
ET LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE FONTENAY-SOUS-BOIS.

Entre les soussignés :

La Ville de FONTENAY-SOUS-BOIS représentée par son Maire, Monsieur Jean-Philippe GAUTRAIS, agissant en vertu de la délibération du Conseil municipal date du 25 mai 2020
Ci-après dénommée « la Ville »

Et

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) représenté par Madame Anne KLOPP, Vice-Présidente agissant en vertu de la délibération du CCAS du 24 juin 2020

Ci-après dénommé « le CCAS »

Il est convenu ce qui suit.

PREAMBULE

Par application de la loi, la Ville de Fontenay-sous-Bois dispose d'un centre communal d'action sociale (CCAS) qui est qualifié par l'article L.123-6 du Code de l'action sociale et des familles d'établissement public communal administratif.

La Ville de Fontenay-sous-Bois est pleinement engagée dans une action de développement social et de lutte pour l'égalité des droits. Les solidarités sont au cœur des actions mises en œuvre par le service public local, notamment à travers le CCAS, outil privilégié -aux côtés des directions et services municipaux proprement dits, intervenant en matière sociale- pour le développement d'une politique locale de solidarité sur le territoire communal.

Le CCAS est un établissement administratif communal disposant de la personnalité juridique et de l'autonomie financière, rendu obligatoire pour toute commune de 1 500 habitants et plus. Toutefois, son statut ne saurait constituer un frein à sa pleine intégration dans l'administration publique locale, et aux coopérations et mutualisations nécessaires à la bonne réalisation des actions qui lui sont confiées.

Le CCAS anime une action générale de prévention et de développement social conformément aux articles L123.4 et suivants et R123-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles, qui régissent son organisation, son fonctionnement et ses activités.

Le CCAS de Fontenay-sous-Bois est dirigé par un Conseil d'administration composé du Président, de la Vice-Présidente, de six autres membres élus en son sein par le Conseil municipal et de sept autres membres représentant les associations œuvrant dans le domaine de l'action sociale, nommés quant à eux par Monsieur le Maire.

Le CCAS constitue donc l'outil privilégié de la Ville pour animer et développer l'action municipale dans le champ des solidarités. Afin d'optimiser la réalisation de ses missions et pour son fonctionnement quotidien, le CCAS bénéficie depuis longtemps des ressources et moyens apportés par la Ville, notamment par la mise à disposition de locaux, de personnel et la fourniture de prestations.

Ainsi, la présente convention définit le champs d'intervention du CCAS ainsi que les conditions de financement de l'ensemble des compétences qu'il exerce soit par le biais du remboursement à la Ville des frais qu'elle supporte pour le compte du CCAS et la description des ressources et moyens apportés par la Ville, soit par la valorisation de ces moyens et notamment :

▪ L'appui des services-supports de la Ville ;
▪ La mise à disposition de locaux et matériels divers ;
▪ Une participation financière sous forme de subvention de fonctionnement ou d'équilibre versée annuellement.

CECI AYANT ETE EXPOSE, IL EST CONVENU

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de définir les champs d'intervention du CCAS ainsi que les modalités de mise en œuvre de ses compétences et de financement des prestations réalisées par la Ville pour le compte du CCAS en décrivant :

- Les liens de partenariat entre la Ville et le CCAS de Fontenay-sous-Bois en définissant les modalités de cette collaboration et en précisant les concours mutuels apportés par chacune des parties,
- Les modalités de valorisation de ces concours.

Cette convention pourra faire l'objet de révision, en fonction du travail conduit vers une mutualisation approfondie des fonctions ressources du CCAS.

Article 2 : Compétences légales et réglementaires du CCAS :

En application de la loi, le CCAS de Fontenay-sous-Bois exerce les compétences légales et réglementaires suivantes :
- Instruction et octroi des aides légales ;
- Délivrance de prestations extra-légales ;
- Elections de domicile dont la gestion est déléguée à l'association « La Halte Fontenaysienne » ;
- Analyse des besoins sociaux.

Article 3 : Compétences facultatives du CCAS confiées par la Ville au CCAS :

- **La gestion des actions en matière d'accès aux droits et d'aide aux personnes en situation de précarité :**

▪ Accueil inconditionnel, information et orientation,
▪ Instruction et octroi des aides facultatives,
▪ Gestion d'une épicerie sociale et solidaire,
▪ Gestion d'un Point d'accès au droit et à la médiation (P.A.D.M.),
▪ Accompagnement social individuel dans le cadre d'un protocole d'action sociale signé avec le Département et la commune,
▪ Prise en compte des situations de crise ou d'urgence (incendies, crise sanitaire, canicule).

- **La gestion des actions en faveur des séniors :**

- Gestion de 4 clubs de loisirs dont 2 avec restauration,
- Développement d'actions favorisant les liens intergénérationnels,
- Développement d'une offre de séjour adaptée,
- Pilotage d'évènements et dispositifs en direction de ce public,
- Développement d'actions de prévention.

- **Les actions en faveur du maintien à domicile des personnes âgées et en situation de handicap :**

- Gestion d'un service prestataire d'aide à domicile jusqu'au 31/12/2024 puis du partenariat avec le Groupement de Coopération Sociale et Médico-Sociale dans le cadre du transfert de l'activité,
- Gestion d'un service de portage de repas,
- Gestion d'un service d'accompagnement social à la mobilité,
- Participation à une coordination gérontologique sur le territoire,
- Développement d'actions de prévention.

- **Les actions en faveur de l'inclusion et de la citoyenneté des personnes en situation de handicap :**

- Coordination des actions en matière d'inclusion à travers la Mission handicap.

- **Les actions en faveur de l'égalité et de la lutte contre les violences conjugales et intrafamiliales :**
  - Accueil et accompagnement individuel et collectif des femmes victimes et leur entourage, lutte contre les violences conjugales et intrafamiliales
  - Impulsion de démarches, pratiques et dispositifs visant à promouvoir et intégrer l'enjeu d'égalité dans l'ensemble des politiques publiques et actions locales

- **Les actions en matière de développement social local :**

- Soutien et développement du partenariat avec le secteur associatif.
- Gestion et mise en œuvre d'un projet social mis en oeuvre par le centre social InterG à travers 4 axes : Parentalité et soutien éducatif, Accès aux droits et au numérique, accès aux loisirs et à la culture, Citoyenneté

- **Les actions en matière de prévention des risques :**

- Tenue d'un registre de veille sanitaire et sociale.

<u>Article 4 : Moyens financiers, en nature et « en industrie » accordés par la Ville</u>

Afin de permettre la réalisation de ses missions, le CCAS bénéficiera de ressources et moyens apportés par la Ville et notamment :

- La mise à disposition de personnel ;
- Le versement d'une subvention ;
- La mise à disposition de locaux et matériels ;
- L'appui de services-supports de la Ville.

Cette organisation assure une mutualisation des fonctions et une uniformité ou, au moins, une harmonisation des modes de traitement dans l'organisation et le fonctionnement administratifs ; et elle répond au souhait de la collectivité de développer une action ambitieuse en matière de solidarités.

a- **Les moyens et ressources faisant l'objet de flux financiers**

- **La mise à disposition de personnel**

La Ville met à disposition du CCAS un certain nombre d'agents statutaires (titulaires ou stagiaires) ou, le cas échéant, en CDI.
Conformément au Code général de la fonction publique (notamment son article L512-7), les modalités administratives, techniques et financières de cette mise à disposition font l'objet d'une convention distincte à approuver par les organes délibérants et d'une valorisation budgétaire aux budgets de la Ville et du C.C.A.S.

- **Subvention de fonctionnement**

Afin de soutenir les actions du CCAS dans le respect de la présente convention, la Commune s'engage à lui verser une subvention d'équilibre annuelle correspondant à l'activité d'une année calendaire.

Chaque année, la demande de subvention pour l'année suivante sera adressée à la Commune au plus tard le 31 octobre de l'année en cours. Le montant de cette subvention sera fixé/voté par le Conseil Municipal dans le cadre du budget primitif de la Commune et pourra, si besoin est, être ajusté par Décision modificative en cours d'exercice budgétaire.

En contrepartie, le CCAS s'engage, chaque année, à :

- respecter le budget prévisionnel et ses orientations budgétaires telles qu'elles ont été présentées et approuvées ;
- présenter à la Commune : Un bilan d'activité de l'année N-1 comprenant un bilan financier et un document retraçant les orientations stratégiques de l'établissement, accompagné des moyens financiers et humains nécessaires à leur mise en œuvre (rapport d'orientation budgétaire, notes brèves et synthétiques dédiées).

b- Les moyens mis à disposition par la Ville sans flux financiers

Ces moyens s'inscrivent dans le cadre de préparation budgétaire arrêté par la Commune et sont soumis aux arbitrages communs aux différents services de la Commune. Une valorisation des moyens est détaillée en annexe.

- **Locaux d'activité :**

La Ville met à la disposition du CCAS des locaux dont la liste détaillée figure en annexe. Cette liste pourra être modifiée au titre des délégations du Conseil municipal au Maire en vertu de l'article L2122-22 du CGCT.

Cette mise à disposition s'effectuera à titre gracieux ; cette gratuité s'entendant pour : les loyers/redevances, les charges (ménage, électricité, chauffage, eau ,...) et tous impôts, taxes et frais annexes se rapportant à ces locaux.

Elle aura une durée indéterminée, liée à la poursuite des activités exercées par le CCAS, sauf, pour la Ville, à prévoir des locaux de substitution équivalents.

La Ville assure la sécurité et les travaux d'entretien et de maintenance du bâti, ainsi que le nettoyage et l'entretien des surfaces des locaux, à l'exception des clubs de loisirs des retraités Gaston Charle et Aimée Matteraz.

En contrepartie, le CCAS s'engage à utiliser les locaux ainsi mis à sa disposition :

- Par lui-même ;
- Pour les seuls besoins de ses activités mentionnées dans la présente convention ;

- D'une manière consciencieuse et respectueuse de la destination, l'intégrité et l'environnement de ces locaux (sur les plans de la sécurité et de la tranquillité, notamment).

- **Mobiliers et matériels**
  La Ville fournit au C.C.A.S. les matériels et mobiliers de bureau selon une dotation établie annuellement.

- **Véhicules**

La commune pourra mettre à disposition du CCAS des véhicules et moyens de mobilité disponibles nécessaires à son activité.

Le C.C.A.S. s'engage à respecter strictement les règles d'utilisation de ces véhicules, conformément au Règlement en vigueur.

c- <u>Mutualisation des services supports entre la Ville et le C.C.A.S.</u>

- **Systèmes d'information**

Par l'intermédiaire de sa Direction des systèmes d'information, la Ville prend en charge ou/et met à disposition les moyens nécessaires au fonctionnement du C.C.A.S. en matière informatique et de télécommunications, notamment :
- Les équipements matériels et logiciels avec :
  - ✓ Assistance ;
  - ✓ Maintenance et remplacement des matériels en raison de leur vétusté, selon les modalités d'amortissement votées ;
- Les frais de fonctionnement de ces équipements (télécommunications, consommables, abonnements téléphoniques et internet, etc…)
- L'assistance aux projets du CCAS et à leur mise en œuvre pour la partie technique, en matière informatique et de télécommunication ;
- La sécurisation des données collectées, traitées, utilisées et conservées par le CCAS.

- **Finances**

La Ville, par le biais de sa Direction des Finances, assure l'assistance à la gestion financière du CCAS et la comptabilité.

Le C.C.A.S. assurera, en la matière, les missions et tâches suivantes :
- La détermination de la stratégie financière et opérationnelle de l'établissement public (orientations et préparation du budget)
- L'exécution budgétaire pour les étapes suivantes : Bons de commande ; certification du service fait
- La rédaction des délibérations budgétaires, et des notes et rapports qui leurs sont liés
- L'application du Règlement budgétaire et financier
- Le suivi des marchés et de leur exécution, la participation à l'établissement des cahiers des charges et pièces relatives à ces marchés.

La Ville, à travers sa Direction des finances, assurera quant à elle :

En matière budgétaire et comptable :
- La mise à disposition du logiciel de gestion financière et l'administration fonctionnelle de celui-ci
- La réalisation et transmission des maquettes budgétaires
- La comptabilité du C.C.A.S., à travers la désignation et l'affectation effective d'un comptable référent et ce notamment pour le traitement des factures, liquidations, les mandatements (en

dépenses) et titrages (en recettes), les régularisations d'écritures, la gestion des états « P 503 », et la tenue de l'actif
- Le respect des procédures et règles applicables, notamment celles édictées au sein du Règlement budgétaire et financier
- L'assistance technique dans la définition des stratégies financières, les procédures de gestion et la conformité des documents et actes relatifs au budget et à la comptabilité du CCAS.

- **Dans le domaine de la commande publique :**

Le CCAS et la Ville s'engagent à mutualiser leurs moyens dans une optique de bonne gestion des deniers publics. A ce titre, la procédure du groupement de commandes, rendue possible pour le Code des marchés publics, sera mise en œuvre 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.
Le service de la commande publique accompagne le CCAS en lui apportant son expertise pour :
- Le conseil pour la passation et l'exécution des marchés publics et autres contrats
- Le lancement et le suivi des procédures soumises aux règles de publicité et de mise en concurrence
- La rédaction des pièces administratives des marchés soumis à procédure formalisée
- L'assistance à l'organisation et la participation aux réunions de la Commission d'appel d'offres.
- Les procédures de marchés à préparer et passer dans le cadre du groupement de commandes constitué avec la Commune pour des prestations de services ou des fournitures de même nature.

- **Ressources humaines**

La Ville prend en charge, par l'intermédiaire de sa Direction des Ressources Humaines :

- La gestion administrative et le suivi des ressources humaines du CCAS (recrutements, remplacements, contrats d'engagement, paies, suivi des carrières, formations, accidents du travail et arrêts maladie, départs en retraite, évaluation, discipline, etc…)
- Les missions liées à la prévention des risques et à la qualité de vie au travail : celles de la médecine préventive, de l'ergonome, de la psychologue, de l'assistante sociale. Ces missions s'exercent au bénéfice des agents de la Commune et du C.C.A.S. La réalisation et l'actualisation du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP) sont pilotées par le service Prévention de la Commune
- L'assistance au suivi de la masse salariale et l'aide à la préparation du budget
- La réalisation des déclarations et bilans relatifs aux ressources humaines : Rapport social unique, FIPHP, assurances…

Le C.C.A.S. pilote la stratégie de déploiement des ressources humaines, la préparation et le suivi du budget pour la masse salariale. Il s'engage à respecter les procédures internes arrêtées par la Commune.
Les agents du C.C.A.S. bénéficient des mêmes avantages sociaux que ceux attribués par la Commune, dont la restauration collective mise en œuvre par celle-ci.
Le Comité Social Territorial est commun à la Commune et au C.C.A.S.

- **Communication**

La Ville, par l'intermédiaire de sa Direction de la communication, prend en charge la communication autour des activités du CCAS et les frais de fonctionnement induits, sur tous supports de communication (papier et digitaux).

- **Services généraux et Affaires juridiques**

La Ville prend en charge :

- Les services liés au traitement du courrier du CCAS (dématérialisation, fournitures, frais d'affranchissement).
- Les prestations d'assistance juridique, en contentieux et en conseil, notamment quant à la conformité au RGPD et, en tant que de besoin, la régularité des actes administratifs du C.C.A.S.

- Le traitement, la conservation, la communication et la mise en valeur des archives du CCAS, dans les conditions légales prévues pour les archives communales.

Article 5 : Assurances

La Ville et le C.C.A.S. ont, dans le cadre du groupement de commandes constitué entre eux, souscrit des contrats d'assurance « responsabilité civile », « flotte automobile » et « dommages aux biens », pour leurs risques respectifs à ces différents titres.
La Ville et le C.C.A.S. ont également souscrit un contrat « prévoyance statutaire » (accidents du travail et maladies professionnelles) pour l'ensemble de leurs agents titulaires et stagiaires.

Article 6 : Dispositif de suivi

Afin d'évaluer conjointement les conditions de mise en œuvre de la présente convention et en vue d'y apporter toutes améliorations utiles, il est proposé d'organiser un comité technique annuel composé des directions de la Commune concernées et du C.C.A.S.

Article 7 : Conditions d'exécution

a- Durée

La présente convention prendra effet à compter de la date de sa signature par les deux parties pour une durée de 6 ans.

b- Modifications

Toute modification de l'une des clauses ou conditions de la présente convention, sur laquelle les parties se seront accordées, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux fixés par celle-ci ; et il devra être approuvé par les organes délibérants des deux parties.

Les revalorisations plus ou moins ponctuelles des prestations et aides, recensées dans les annexes à la présente convention et résultant de la seule prise en compte de modifications marginales d'assiettes ou des conditions économiques, pourront être effectuées en dehors de tout avenant, afin de permettre de disposer d'une image fidèle, actualisée, des relations entre les deux parties sur le plan financier.

Article 8 : Règlement des litiges

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'exécution des clauses de la présente convention, les parties conviennent de se réunir dans les meilleurs délais, afin d'y apporter une solution amiable.

Fait à Fontenay-sous-Bois en deux exemplaires originaux, le …….

Pour le CCAS
La Vice-Présidente

Pour la Ville,
Le Maire

ANNEXE N°1 : Locaux mis à disposition du Centre Communal d'Action Sociale

- Bureaux de l'Hôtel de ville - 4, Esplanade Louis-Bayeurte
- Pavillon Paquot (Siège Service Autonomie et Service Séniors) - 18 bis rue de Neuilly
- Club de loisirs pour séniors Georges-Paquot - 18 bis rue de Neuilly
- Club de loisirs pour séniors Ambroise-Croizat 64 rue Jules Ferry,
- Club de loisirs pour séniors Aimée-Matteraz 15 rue Jean Pierre Timbaud,
- Epicerie sociale – 9, Rue Michelet,
- Centre social
- Pôle Insertion Accès au Droit et à la Médiation

ANNEXE N° 2 : Véhicules mis à disposition exclusivement du Centre Communal d'Action Sociale

Marque	Type	Immatriculation	Cat.	Service	Acquisition
RENAULT	KANGOO	4229 WG 94	VUL	Autonomie	12/06/2003
VOLKSWAGEN	MODULIS 7 (Handicapés)	DD 904 EN	VL	Autonomie	03/03/2014
RENAULT	KANGOO FRIGO	FB 115 WS	VL	Autonomie	19/11/2018
RENAULT	MASTER HANDYNAMIC	FE 439 DB	VL	Autonomie	27/11/2024
RENAULT	KANGOO FRIGO	FL 021 DV	VL	Autonomie	28/10/2019
PEUGEOT	PARTNER FRIGO	GF-504-EB	VUL	Autonomie	10/05/2022
PEUGEOT	PARTNER FRIGO	GK-133-VL	VUL	Autonomie	29/11/2022
VOLKSWAGEN	CADDY V MAXI	GS-174-HK	VL	Autonomie	16/11/2023

ANNEXE N°3 : Valorisation des biens matériels, immobiliers et mobiliers, mis à disposition de l'établissement –

Les coûts présentés ci-dessous sont hors amortissements techniques des locaux et hors masse salariale et sont détaillés par poste et par nature.

L'ensemble des montants sont exprimés TTC et concernent l'année 2023 ou l'année 2024 (selon la disponibilité des données).

	TOTAL
Dépenses liées aux bâtiments	
Fluides	86 184,09 €
Interventions des Ateliers	16 998,81 €
Dépenses Dir. Bâtiments	6 679,04 €
Maintenance	6 211,77 €
Entretien des espaces verts	4 310,26 €
Gardiennage	3 574,51 €
Charges locatives	1 440,00 €
Lavage des vitres	778,94 €
Entretien des locaux	182 341,63 €
TOT Dépenses liées aux bâtiments	**308 519,07 €**
Frais généraux budget Ville	
Formation	12 712,33 €
Assurance resp. civile et décès	11 933,43 €
Fournitures administratives	1 377,48 €
Produits d'entretien	4 519,60 €
EPI	720,24 €
Téléphone	1 787,63 €
Informatique	17 322,05 €
Documentation	1 487,95 €
TOT Frais généraux budget Ville	**51 860,71 €**
Dépenses de personnel_Fonctions support	
Dir. des Ressources humaines	66 303,27 €
DSI	37 570,32 €
Dir. des Finances	33 926,11 €
Autres services fonctionnels	78 642,91 €
TOT Dépenses de personnel_Services fonctionnels	**216 442,60 €**
Dépenses liées aux véhicules	
Coûts liés aux emprunts de véhicules	19 168,92 €
Amortissement des véhicules	8 001,45 €
Dépenses de carburant	9 587,70 €
Assurances	1 791,48 €
Entretien et réparation	3 465,57 €
TOT Dépenses de véhicules	**42 015,12 €**
Dépenses d'administration	
Mobilier (amortissements)	3 761,47 €
Frais d'affranchissement	31 725,49 €
Dépenses de communication	34 279,42 €
TOT Dépenses d'administration	**69 766,38 €**
Autres dépenses de fonctionnement	
Dépenses d'alimentation	42 734,76 €
Dépenses activités	24 561,03 €
Dépenses d'ent. et réparations autres biens mobiliers	1 280,40 €
Locigiels informatiques (maintenance…)	12 778,16 €
Petit matériel et fournitures	2 863,33 €
Autres dépenses de fonctionnement	26 503,93 €
TOT Autres dép. de fonctionnement	**110 721,61 €**
TOTAL	**799 325,49 €**