

## Délibération du Conseil municipal n° 029/2023

Le vingt deux mars deux mille vingt trois, le Conseil municipal de la commune de Saint-Martin d'Uriage, dûment convoqué, s'est réuni, sous la présidence de Gérald Giraud, Maire.

Date de convocation du Conseil municipal : le seize mars 2023.

Présents : Gérald Giraud, Cécile Conry, Claudine Chassagne, Jean-Marc Abramowitch, Marie-Paule Balicco, François Bernigaud, Didier Bouvard, Arnaud Callec, Frédéric Cuchet, Gilles Duvert, Gabriel Gandini, Renée-Claire Mancret, Roberte Pelletier, Frédéric Jarry, Laurent Robert, Jacqueline Baret.

Pouvoirs : Beate Bersch à Cécile Conry, Estelle Gignoux à Frédéric Jarry, Michel Deridder à Roberte Pelletier, Jean-Charles Congard à Gilles Duvert, Florence Boullen-Murienne à Jacqueline Baret, Brigitte Dulong à Laurent Robert, Hubert Jeanson à Jean-Marc Abramowitch, Juliette Blanchet à Gabriel Gandini, Peggy Briand à Claudine Chassagne.

Absents : Françoise Berthoud, Isabelle Gloux, Mathieu Kuntz.

Claudine Chassagne a été élue secrétaire de séance.

### **Convention de participation financière entre la commune et le CCAS de Saint-Martin d'Uriage.**

Une convention de refacturation entre la commune et le CCAS a été signée en 2020 entre la commune et le CCAS. Cette convention avait pour but de déterminer les échanges de services et prestations donnant lieu à refacturation, essentiellement les coûts de maintenance et les frais de personnel. Celle-ci a débuté le 1er janvier 2020 pour une durée de 3 ans.

Suite au transfert des services petite enfance et jeunesse du CCAS vers la commune en 2020, les actifs n'ayant pas fait l'objet de transfert (deux véhicules) la convention avait été réactualisée par avenant le 17 décembre 2020.

Cette convention étant terminée, il convient d'en rédiger une nouvelle, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, pour une durée de 3 ans. Pour lui permettre d'assurer pleinement ses missions, la commune attribue au CCAS, établissement public rattaché à cette dernière, une subvention annuelle afin d'équilibrer son budget de fonctionnement et d'investissement. La commune lui apporte également divers concours et services permettant d'optimiser l'utilisation des fonds publics et la gestion des moyens respectifs, tout en garantissant la cohérence globale du fonctionnement des services de l'action sociale.

Dans le respect de l'autonomie du CCAS et dans l'intérêt d'une bonne organisation de ses services, la commune de Saint-Martin d'Uriage s'engage à apporter au CCAS et pour certaines fonctions son soutien et son expertise.

Dans ce contexte et à l'occasion de ce renouvellement de convention, il est apparu nécessaire de clarifier et de formaliser, dans la présente, la nature des liens existant entre le CCAS et la commune de Saint-Martin d'Uriage avec, pour objectif, de déterminer et recenser tous les concours apportés par la commune de Saint-Martin d'Uriage au CCAS et inversement, et de préciser les modalités d'intervention de chacune des fonctions supports. Cette convention comprend également une annexe précisant les concours respectifs donnant lieu à refacturation.

Le projet de convention est en annexe de la présente note.

Envoyé en préfecture le 27/03/2023

Reçu en préfecture le 27/03/2023

Publié le

ID : 038-213804222-20230327-AG\_DEL2023\_029-DE

S<sup>2</sup>LOW

Le Conseil Municipal à l'unanimité décide d'accepter les termes de la nouvelle convention et d'autoriser le Maire à signer la convention de participation financière entre la commune et le CCAS de Saint Martin d'Uriage, pour une durée de 3 ans soit du 1<sup>er</sup> janvier 2023 au 31 décembre 2025.

Ainsi fait et délibéré le vingt deux mars deux mille vingt trois et ont signé les membres présents.

Extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Nombre de conseillers en exercice : 28

Présents : 16 , absents : 3, votants : 25 (9 pouvoirs)

Certifié exécutoire en raison de sa télétransmission

en Préfecture et de sa publication le : 24/3/23 .

Le Maire, Gérald Giraud





Mairie



Centre Communal d'Action Sociale

## **CONVENTION DE PARTICIPATION FINANCIÈRE** **ENTRE LA COMMUNE DE SAINT MARTIN D'URIAGE** **ET LE CCAS DE SAINT MARTIN D'URIAGE**

### **ENTRE LES SOUSSIGNÉS :**

La commune de SAINT MARTIN D'URIAGE, représentée par son Maire, Monsieur Gérald GIRAUD, autorisé à signer par délibération n°..... en date du 22 mars 2023 ;

Partie dénommée ci-après « **LA COMMUNE** »,

**D'UNE PART,**

### **ET :**

Le Centre Communal d'Action Sociale de SAINT MARTIN D'URIAGE représenté par son Vice-Président, Monsieur Michel DERIDDER par délibération n°..... en date du 06 avril 2023 ;

Partie dénommée ci-après « **LE CCAS** »,

**D'AUTRE PART,**

### **Préambule :**

*Le Centre communal d'action sociale (CCAS) est un établissement public communal, qui anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison avec les institutions publiques et privées. Il est de ce fait l'institution de l'action sociale locale par excellence.*

*Le CCAS propose un ensemble de prestations pour remédier aux situations de précarité ou de difficulté sociale touchant notamment les familles, les personnes âgées, les personnes sans emploi et les personnes en situation de handicap. Le CCAS est amené à apporter des aides financières mais il a, avant tout, pour but d'accompagner les personnes dans l'accès aux droits sociaux et de les guider vers les bons interlocuteurs.*

*Le statut des CCAS, établissements publics rattachés aux communes, ainsi que leurs compétences sont régis par les articles L 123-4 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles.*

*Le CCAS est une personne morale de droit public, juridiquement autonome et a :*

- un budget propre, voté par son conseil d'administration,*
- la capacité d'être employeur,*
- la capacité d'avoir un patrimoine mobilier et immobilier,*
- la capacité d'agir en justice,*
- la capacité de souscrire ses propres engagements.*

*L'ensemble des décisions sont prises par le conseil d'administration du CCAS et les actes qui découlent sont signés suivant les délégations en vigueur.*

*Pour lui permettre d'assurer pleinement ses missions, la commune attribue au CCAS une subvention annuelle afin d'équilibrer son budget de fonctionnement et d'investissement. La commune lui apporte également divers concours et services permettant d'optimiser l'utilisation des fonds publics et la gestion des moyens respectifs, tout en garantissant la cohérence globale du fonctionnement des services de l'action sociale.*

*Dans le respect de l'autonomie du CCAS et dans l'intérêt d'une bonne organisation de ses services, la commune de Saint-Martin d'Uriage s'engage toutefois à apporter au CCAS et pour certaines fonctions de celui-ci son soutien et son expertise.*

## **IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1 – Objet de la convention**

Dans un souci de clarification, la commune de Saint-Martin d'Uriage et le CCAS ont décidé de conclure une convention définissant l'étendue des concours apportés par la commune en dehors de la subvention annuelle d'équilibre du budget.

La présente convention a donc pour objet de déterminer et recenser tous les concours apportés par la commune de Saint-Martin d'Uriage au CCAS et de préciser les modalités d'intervention de chacune des fonctions supports.

Cette convention comprend également une annexe précisant les concours donnant lieu à refacturation.

### **ARTICLE 2 – Définition des fonctions supports mis à disposition du CCAS**

Dans un souci de mutualisation des moyens, le CCAS bénéficiera du support régulier des services de la commune de Saint-Martin d'Uriage pour l'exercice des fonctions qui, toutes, contribuent à son fonctionnement quotidien :

- Ressources Humaines
- Finances
- Commande publique et assurances
- Informatique et NTIC

- Services techniques, Urbanisme, Développement et Aménagement Durable du Territoire
- Communication
- Archives
- Entretien des locaux
- Accueil et gestion du courrier
- Autres concours

Les concours apportés par la commune au CCAS peuvent être réalisés soit directement via ses propres services, soit par le biais de prestataires externes et notamment par le biais de ses propres marchés publics.

#### **a. Ressources Humaines**

La commune prend en charge la gestion administrative du personnel du CCAS quel que soit le statut des agents. A ce titre, la commune assure :

- La gestion des différentes instances consultatives
- La coordination des relations du travail et des négociations avec les organisations syndicales
- L'accès à la médecine du travail, la prévention des risques professionnels, l'hygiène et la sécurité
- La gestion de la formation
- La gestion des postes et du tableau des effectifs
- 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 de la protection sociale et des arrêts de travail
- Le traitement matériel de la paie et des charges afférentes ainsi que des prestations d'aide sociale des agents du CCAS
- La prospective des départs en retraite
- L'établissement du bilan social
- La préparation budgétaire pour les frais de personnel

#### **b. Finances**

La commune assure pour le CCAS les missions suivantes :

- La production des documents comptables et budgétaires
- L'aide à la préparation du budget du CCAS et de ses budgets annexes (budgets et décisions modificatives)
- L'envoi des flux du budget annuel, tenue et développement de la comptabilité analytique
- L'exécution budgétaire en dépenses et recettes (engagement des dépenses, suivi des factures, émission des titres et des mandats)
- La tenue de l'inventaire comptable
- La gestion de la dette et de la trésorerie
- La réalisation d'analyses financières, de tableaux de bord financiers et assistance technique dans la définition des stratégies financières

- L'assistance et conseil auprès des élus, des administrateurs, de la direction et des services du CCAS
- Le suivi financier des contrats et marchés
- Les procédures et formations internes

Dans le cadre des opérations comptables et budgétaires ordinaires, le service des finances est, l'interlocuteur du Service de Gestion Comptable. (hors activité des régisseurs et ce qui n'exclut pas la possibilité de consultation directe du trésorier par le CCAS)

### **c. Commande publique et assurances**

Le CCAS dispose de la capacité à gérer ses propres marchés pour les besoins qui lui sont spécifiques.

Néanmoins, afin de bénéficier de l'appui du service de la commande publique de la commune et dans le souci de réaliser des économies d'échelles, le CCAS a constitué, par convention, un groupement de commandes permanent avec la commune. Le coordonnateur du groupement de commandes permanent ayant la qualité de pouvoir adjudicateur est la commune de Saint-Martin d'Uriage.

Le service de la commande publique s'occupera également pour le compte du CCAS de :

- La gestion et suivi des contrats et des primes d'assurances,
- La gestion des sinistres relatifs aux contrats d'assurances du CCAS, multirisques, véhicules RC, tous risques.

### **d. Informatique et NTIC**

Le service informatique et systèmes d'informations de la commune assure une assistance générale pour l'ensemble des activités relatives aux systèmes d'information du CCAS (logiciels, maintenance, consommables) :

- A partir de l'expression des besoins du CCAS : aide à la définition de la stratégie et mise en œuvre des projets du CCAS
- L'acquisition ou location des matériels et logiciels
- L'installation, maintenance et dépannage du matériel informatique et photocopieurs
- La souscription des contrats de maintenance des logiciels, photocopieurs et du matériel par la commune pour le compte du CCAS.
- La souscription des contrats, l'acquisition, l'installation et la maintenance des matériels de téléphonie (fixe ou mobile) et d'accès à internet.
- L'installation, la maintenance et le dépannage des systèmes d'information pour lesquels un contrat spécifique ne serait pas souscrit par le CCAS

### **e. Services techniques, Urbanisme, Développement et Aménagement Durable du Territoire**

Le présent paragraphe concerne l'ensemble du patrimoine bâti affecté au CCAS.

#### - Conseil et assistance

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

#### - Conduite d'opération

La commune 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 règlement du solde de tous les marchés de travaux et expiration des délais de garantie de parfait achèvement.

#### En particulier et en fonction des circonstances, la commune :

- Participe à la mise au point du programme et à l'élaboration de tous les documents nécessaires
- Procède à l'évaluation des coûts pour permettre la préparation budgétaire
- Met au point, le cas échéant, les marchés de maîtrise d'œuvre, de travaux, de contrôle technique et d'assurances dommages ouvrages
- Procède à un examen des offres des entreprises et fournisseurs
- Fait toutes propositions sur le choix des entreprises et fournisseurs
- Assure, le cas échéant, le suivi de l'action du maître d'œuvre dans l'exécution des marchés
- Participe aux réunions de chantier
- Assiste de ses conseils le CCAS lors des opérations de réception des ouvrages
- Assiste le CCAS dans le suivi des procédures contentieuses liées à la bonne exécution des marchés

En fonction de ses capacités, et de la compétence de ces agents, la commune réalise les petits travaux d'entretien du patrimoine affecté au CCAS, notamment ceux au sein de la résidence autonomie.

#### Autres services :

La commune via son service bâtiment met à disposition du CCAS du matériel (tables, chaises, barnums...) pour ses manifestations.

Le service des Espaces Verts peut être amené à intervenir sur demande du CCAS à l'occasion de travaux spécifiques (taille des arbres, enlèvement des déchets végétaux par exemple). Ces interventions comprennent également la livraison de compositions florales ou de plantes d'ornement à l'occasion de manifestations organisées par le CCAS.

La commune met également à disposition la station service communale pour le carburant du véhicule de la Résidence Autonomie.

#### **f. Communication**

Le CCAS peut solliciter le service communication pour la diffusion de ses informations sur les différents supports municipaux (magazine municipal, site internet, panneaux lumineux et réseaux sociaux) et pour la distribution des documents imprimés.

Dans le cas d'un recours à un prestataire extérieur pour la création, la confection, l'impression ou la distribution d'un document, il est convenu que la charge financière revienne au CCAS.

#### **g. Archives**

La commune assure le traitement, la conservation, la communication et la mise en valeur des archives du CCAS.

#### **h. Entretien des locaux**

La commune assurera l'entretien des locaux utilisés par le CCAS au sein de la Maire. L'entretien des locaux de la résidence Autonomie sera, réalisé par un agent du CCAS.

#### **i. Accueil du public et gestion du courrier**

Le service accueil et affaires générales prendra le relai pour l'accueil du public en l'absence de l'agent social du CCAS.

Concernant le courrier, la commune mettra à disposition du CCAS la machine à affranchir et les services associés.

#### **j. Autres concours de la ville :**

Le CCAS aura recours au conseil, à l'assistance ou à l'expertise de toutes les autres directions ou services de la commune, en sus des fonctions supports énoncées à l'article 2. Ces concours ponctuels et non quantifiables seront apportés par la commune à titre gratuit.

Ces concours ne sont pas exhaustifs et il est convenu, qu'en fonction des besoins, le CCAS pourra solliciter l'expertise de la commune.

### **ARTICLE 3 – Concours du CCAS à la commune**

Le CCAS assurera pour la commune la gestion du plan canicule et grand froid.

Le CCAS est, à la date de la signature de la présente convention, propriétaire de 3 véhicules. Deux véhicules, immatriculés XXX-XX-XXX et XXX-XX-XXX sont respectivement mis à disposition du service Petite enfance et jeunesse.

Le Directeur du CCAS assurera la coordination du pôle Vie Locale et Solidarités, comprenant les services suivants :

- Accueil et affaires générales
- Sport et vie associative
- Bibliothèque

En tant que chef du pôle Vie Locale et Solidarités et selon les orientations politiques, des missions de chef de projet seront également attribuées au Directeur du CCAS.





La quotité de travail pour ces deux fonctions est évaluée à 30 % du temps de travail équivalent temps-plein du Directeur du CCAS.

**ARTICLE 4 – Modalités financières**

Les différents concours en nature des fonctions supports prévus au titre de la présente convention seront apportés par la commune au CCAS et inversement à titre gracieux, exceptés ceux énoncés dans l'annexe à cette convention qui détaillera les modalités de refacturation.

**ARTICLE 5 - Durée de la convention**

La présente convention entrera en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 pour une durée de 3 ans. Toutes modifications fera l'objet d'un avenant.

Fait à SAINT MARTIN D'URIAGE en deux exemplaires originaux,  
 Le 10 mars 2023 ;

La commune de SAINT MARTIN D'URIAGE

Le Centre Communal d'Action Sociale  
 de SAINT MARTIN D'URIAGE

Le Maire,  
 Gérald GIRAUD

Le Vice-Président,  
 Michel DERIDDER

**ANNEXE 1 - REFACTURATIONS ENTRE LE CCAS  
 ET LA COMMUNE**

<b>SERVICES COMMUNAUX REFACTURES AU CCAS</b>			
<b>Éléments :</b>	<b>Modalités :</b>	<b>Périodicité :</b>	<b>Mode de règlement :</b>
Courriers envoyés via la machine à affranchir	Le CCAS tient à jour un tableau des courriers affranchis par ses services qu'il fournit au service des finances à la fin de chaque trimestre.	Une fois par trimestre.	Par mandat administratif à réception de la facture
Station essence communale	Le CCAS tient à jour un tableau des dépenses effectuées à la station de carburants communale pour le véhicule de la résidence autonomie qu'il fournit au service des finances à la fin de chaque semestres.	Une fois par semestre.	Par mandat administratif à réception de la facture
Livraison de repas à la Résidence Autonomie	Le service de restauration communal transmet au service des finances un état des repas livrés une fois par semestre.	Une fois par semestre.	Par mandat administratif à réception de la facture

**SERVICES DU CCAS REFACTURES A LA COMMUNE**

<b>Éléments :</b>	<b>Modalités :</b>	<b>Périodicité :</b>	<b>Mode de règlement :</b>
Mise à disposition du directeur du CCAS à la commune pour 30 % de sa quotité de travail (Équivalent temps plein)	Le service des ressources humaines de la commune transmet au service des finances un état des rémunérations du directeur du CCAS de manière trimestrielle.	Une fois par trimestre.	Par mandat administratif à réception de la facture
Mise à disposition de deux véhicules à la ville (Jeunesse et petite enfance)	Toutes les dépenses liées au fonctionnement et à l'entretien sont refacturés à la commune ( Assurance, entretien, etc.)	Refacturation à la commune à chaque facture	Par mandat administratif à réception de la facture