

L'an deux mil vingt-trois, le lundi 9 octobre à 14h00, le Conseil Municipal de SAINT-HERBLAIN, dûment convoqué le mardi 3 octobre, s'est réuni en session ordinaire, Salle du Conseil, à la Mairie de Saint-Herblain, sous la présidence de Monsieur Bertrand AFFILÉ, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Bertrand AFFILÉ, Marcel COTTIN, Farida REBOUH, Dominique TALLÉDEC, Guylaine YHARRASSARRY, Christian TALLIO, Frédérique SIMON, Eric COUVEZ, Marine DUMÉRIL, Driss SAÏD, Myriam GANDOLPHE, Jérôme SULIM, Hélène CRENN, Jocelyn GENDEK, Sarah TENDRON, Baghdadi ZAMOUM, Virginie GRENIER, Nelly LEJEUSNE, Jean-Pierre FROMONTEIL, Liliane NGENDAHAYO, Evelyne ROHO, Alain CHAUVET, Joao DE OLIVEIRA, Françoise DELABY, Newroz CALHAN, Laurent FOUILLOUX, Nadine PIERRE, Christine NOBLET, Jean-François TALLIO, Florence GASCOIN, Éric BAINVEL, Vincent OTEKPO, Primaël PETIT, Amélie GERMAIN, Matthieu ANNEREAU, Bernard FLOC'H, Catherine MANZANARÉS, Sébastien ALIX

EXCUSÉS AYANT DONNÉ PROCURATION : Jean-Benjamin ZANG À Marcel COTTIN, Jocelyn BUREAU À Françoise DELABY, Mohamed HARIZ À Guylaine YHARRASSARRY, Léa MARIÉ À Laurent FOUILLOUX, Alexandra JACQUET À Bernard FLOC'H

QUORUM : 22

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Joao DE OLIVEIRA

DÉLIBÉRATION : 2023-117

OBJET : CONVENTION VILLE- CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CCAS)

DÉLIBÉRATION : 2023-117
SERVICE : DIRECTION DE LA SOLIDARITÉ

OBJET : CONVENTION VILLE- CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CCAS)

RAPPORTEUR : Dominique TALLÉDEC

Le Code de l'Action Sociale et des Familles, et plus particulièrement les articles L123-4 et L123-5, détermine le statut des Centres Communaux d'Action Sociale (CCAS), établissements publics administratifs obligatoires, rattachés aux communes, ainsi que leurs compétences.

Le CCAS est ainsi chargé d'animer une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées.

Le CCAS, établissement public administratif :

Outre Monsieur le Maire, Président de droit du CCAS, le Conseil d'Administration est composé à parité de 16 membres. 8 ont été élus par le Conseil Municipal et 8 sont choisis par le Maire parmi les personnes participant à des actions de prévention, d'animation et de développement social menées sur le territoire herblinois.

Les activités déployées par le CCAS en direction du public relèvent :

- d'une part, des missions confiées par la loi, telles que l'instruction des dossiers d'aides légales, la domiciliation des personnes sans domicile fixe, la réalisation d'une analyse des besoins sociaux de l'ensemble de la population communale, l'accompagnement social des publics les plus en difficultés, ainsi que le portage juridique et financier du Programme de Réussite Éducative ;
- d'autre part, les missions confiées par la Ville, telles que l'animation et le développement de l'action municipale dans le champ social et celui des personnes âgées, l'organisation et la délivrance de prestations locales destinées à ces publics (notamment les aides facultatives ; le soutien à domicile), ou encore la gestion d'Établissements ou Services Sociaux et Médico-Sociaux (ESSMS) que la Ville ne peut mettre directement en œuvre qu'à travers son CCAS : service de soins infirmiers à domicile, accueil de jour et Centre Local d'Information et de Coordination (CLIC).

L'organisation herblinoise pour la mise en œuvre des politiques publiques de solidarités :

Dans ce cadre, le CCAS de Saint-Herblain constitue ainsi l'outil privilégié de la Ville pour répondre aux besoins sociaux des herblinois les plus fragiles : lutter contre les processus de précarisation et d'isolement, agir sur les leviers favorisant l'inclusion et s'adapter à un contexte en constante évolution. Pour la politique publique en direction des personnes âgées, le CCAS de Saint-Herblain assure l'information et l'orientation des publics grâce au CLIC et au travail en réseau avec les autres acteurs du secteur.

Pour lui permettre d'assurer ces missions, la Ville attribue au CCAS une subvention d'équilibre annuelle et lui apporte divers concours permettant d'optimiser l'utilisation des fonds publics et de garantir la cohérence globale de fonctionnement des services de proximité en direction des herblinois en fragilité.

C'est pourquoi, tout en respectant l'intégrité de l'établissement public, le CCAS de Saint-Herblain est fonctionnellement intégré à la Direction Générale en charge de la solidarité et de la vie sociale au sein de l'organisation générale des services municipaux.

La convention régissant les concours échangés entre la Commune et le CCAS :

Depuis le 4 mars 1986, les modalités de coopération entre la Ville et son CCAS ont été encadrées par une convention ayant fait l'objet d'une adoption concordante par les deux assemblées

délibérantes. Cette convention a fait l'objet d'un avenant en mars 1999 modifiant le périmètre d'intervention.

La présente convention a pour but de préciser la nature et l'étendue des concours apportés par la Ville de Saint-Herblain à son Centre Communal d'Action Sociale. Cette nouvelle convention prend également en considération les recommandations de la Chambre Régionale des Comptes au sujet du mode de gestion du personnel. Aussi, il est nécessaire de conclure une nouvelle convention.

Cette convention précise la répartition optimisée des fonctions supports, en appui à la mise en œuvre des politiques publiques de solidarités, avec une recherche d'efficience et de complémentarité des missions. La convention a ainsi pour objectif de fixer les dispositions assurant une coopération étroite entre la Ville et son établissement public, en régissant les modalités de gestion des concours apportés par la Ville de Saint-Herblain au CCAS.

Les dispositions qu'elle contient permettent d'organiser :

- la gouvernance du CCAS,
- les modalités de coopération au service des projets,
- la définition des prestations échangées et les dispositions financières associées,
- le mode de gestion du personnel conformément au cadre réglementaire,
- le pilotage, le suivi et l'adaptation du dispositif conventionnel.

Cette convention sera présentée pour délibération dans les mêmes termes au Conseil d'Administration du CCAS lors de sa séance du 17 octobre 2023.

Il est donc proposé au Conseil Municipal :

- d'approuver la convention régissant les relations entre la Ville de Saint-Herblain et le Centre Communal d'Action Sociale qui prendra effet au 1er janvier 2024,
- d'autoriser Monsieur le Maire à la signer et à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération,
- d'abroger la précédente convention à la date d'entrée en vigueur de la convention soumise au Conseil Municipal.

Le Conseil, après délibéré, adopte la présente délibération à l'unanimité.

Saint-Herblain le : 09/10/2023

Le secrétaire de séance

Le Maire

Joao DE OLIVEIRA

Bertrand AFFILÉ

Transmise en Préfecture le : 12/10/2023

Publiée sur le site de la commune de Saint-Herblain le : 12/10/2023



VILLE et CCAS de Saint-Herblain

CONVENTION ENTRE LA VILLE DE SAINT-HERBLAIN ET LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

Entre les soussignés :

La Ville de Saint-Herblain, représentée par Monsieur Bertrand AFFILÉ, Maire, habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du 9 octobre 2023, désignée ci-après par « la Ville »

D'une part,

Et

Le Centre Communal d'Action Sociale, représenté par Monsieur Dominique TALLÉDEC, Vice-Président du CCAS, habilité par une délibération du Conseil d'Administration en date du 17 octobre 2023

D'autre part.

PRÉAMBULE

Le Code de l'Action Sociale et des Familles, et plus particulièrement les articles L123-4 et L123-5, détermine le statut des C.C.A.S., établissements publics rattachés aux communes, ainsi que leurs compétences.

Le Centre Communal d'Action Sociale est ainsi chargé d'animer une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées. Dans ce cadre, outre les missions obligatoires confiées par les textes, le C.C.A.S. de Saint-Herblain est chargé par la Ville de la mise en œuvre des politiques publiques municipales liées aux thématiques relevant de l'action sociale et des seniors.

Le C.C.A.S. de Saint-Herblain constitue ainsi, conformément à son statut, l'outil privilégié de la Ville pour répondre aux besoins sociaux des herblinois les plus fragiles : lutter contre les processus de précarisation et d'isolement, agir sur les leviers favorisant l'inclusion et s'adapter à un contexte en constante évolution.

Pour lui permettre d'assurer ses missions et de porter ses projets en faveur de l'intérêt public local, la Ville attribue au C.C.A.S. une subvention d'équilibre annuelle et lui apporte divers concours permettant d'optimiser l'utilisation des fonds publics et de garantir la cohérence globale de fonctionnement des services de proximité en direction des herblinois.

C'est pourquoi, tout en respectant l'intégrité de l'établissement public, le CCAS de Saint-Herblain est fonctionnellement intégré au sein de l'organisation générale des services municipaux et particulièrement de la direction générale en charge de la solidarité et de la vie sociale.

Depuis le 4 mars 1986, les modalités de coopération entre la Ville et son CCAS ont été encadrées par une convention ayant fait l'objet d'une adoption concordante par les deux assemblées délibérantes. Cette convention a fait l'objet d'un avenant en mars 1999 modifiant le périmètre d'intervention.

Une nouvelle convention doit être établie pour préciser la nature et l'étendue des concours apportés par la Ville à son CCAS au regard des compétences qui lui sont dévolues. Cette nouvelle convention prend également en considération les recommandations de la Chambre Régionale des Comptes concernant le mode de gestion du personnel.

CECI ÉTANT EXPOSÉ, IL EST CONVENU ET ARRÊTÉ ENTRE LES DEUX PARTIES CE QUI SUIVIT :

OBJET DE LA CONVENTION :

La présente convention a pour objet de préciser la nature et l'étendue des concours apportés par la Ville de Saint-Herblain à son Centre Communal d'Action Sociale.

Cette convention précise la répartition optimisée des fonctions supports, en appui à la mise en œuvre des politiques publiques de solidarités, avec une recherche d'efficacité et de complémentarité des missions.

Dans la présente convention cadre sont ainsi définies les conditions de fonctionnement du CCAS, soit par le recours à ses services propres, soit par le concours des services de la commune de rattachement.

La convention a ainsi pour objectif de fixer les dispositions assurant une coopération étroite entre la Ville et son établissement public, en régissant les modalités de gestion des concours apportés par la Ville de Saint-Herblain au CCAS.

TITRE I - GÉNÉRALITÉS

ARTICLE 1er : GOUVERNANCE DU CCAS

1.1 - Une coordination et des synergies renforcées au service des politiques de solidarité

La direction de la Solidarité pilote et coordonne les missions exercées par le CCAS. A ce titre, elle exerce les fonctions de direction de l'établissement public CCAS.

La direction de la Solidarité contribue également à la mise en œuvre des politiques publiques transversales élaborées pour chaque mandat, au sein de ses domaines d'actions spécifiques.

La direction de la Solidarité est intégrée au sein de l'organisation de la direction générale de la Ville, périmètre de la direction générale adjointe chargée de la solidarité et de la vie sociale.

1.2 – Un dispositif de délégation adapté à la gouvernance du CCAS

Les articles L123-8, R123-21, R123-22 et R123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles régissent les délégations de pouvoirs, fonction et signature qui peuvent être mises en œuvre pour assurer la gouvernance d'un CCAS.

Toutes décisions et actes faisant grief produits par les services de la Ville en application de la présente convention sont validés et signés conformément aux arrêtés de délégation pris au sein du CCAS de Saint-Herblain.

ARTICLE 2 : MISSIONS ASSURÉES PAR LE CCAS DE SAINT-HERBLAIN

Le CCAS, établissement public administratif, exerce les compétences qui lui sont confiées par la loi et les décrets.

Sa mission principale est d'animer une action générale de prévention et de développement social dans la commune en liaison étroite avec les institutions publiques et privées à caractère social et médico-social (Ministère des solidarités et de la santé, Agence Régionale de Santé, Conseil Départemental, Caisse d'Allocations familiales ...).

Ses attributions sont de 2 ordres :

- Obligatoires : la domiciliation des personnes sans domicile fixe, l'instruction des demandes d'aide sociale légale, l'analyse des besoins sociaux (ABS),
- Volontaristes au titre de l'aide sociale facultative : prestations ; gestion d'établissements ou services, actions spécifiques, ponctuelles ou durables.

2.1 – Analyse des besoins sociaux, animation et soutien du partenariat

Le CCAS, avec le soutien de la mission observatoire de la Ville, réalise une analyse des besoins sociaux (ABS), conformément au cadre légal, dont le rapport est présenté au Conseil d'Administration au cours de l'année civile qui suit le renouvellement général des conseils municipaux. Outre, son intérêt pour le pilotage et l'adaptation continue de l'action publique locale dans le champ social, cette ABS répond aux obligations faites aux CCAS par le Code de l'Action Sociale et des Familles, en application de l'article R123-1.

L'ABS est réalisée avec l'ensemble des partenaires institutionnels et associatifs qui participent aux actions de prévention et de développement. Cette ABS est un outil d'aide à la décision, notamment pour définir les enjeux stratégiques en début de nouveau mandat. Cette analyse des besoins sociaux est une démarche continue au regard de l'évolution des besoins de la population selon le contexte local, national et international pour ajuster le curseur et les leviers à activer ou renforcer.

Le CCAS assure également le soutien et le développement du partenariat, notamment avec le secteur privé, en lien étroit avec les services de la Ville chargés de la vie associative et de la logistique (subventions, mise à disposition de locaux, soutien logistique).

2.2 – Actions en faveur des personnes en situation de fragilité et précarité

- Elections de domicile pour les personnes sans résidence stable ;
- Instruction des aides légales ;
- Instruction et octroi des aides facultatives conformément à un règlement des aides facultatives approuvé par le Conseil d'Administration du CCAS (chèques d'accompagnement personnalisés, aide aux factures, aides à la pratique sportive et culturelle, aide à la blanchisserie, paniers légumes, ...) ;
- Accompagnement social et budgétaire des personnes en situation de fragilité et précarité : permanences de proximité de travailleurs sociaux, accompagnement budgétaire, actions liées à la précarité énergétique, coordination partenariale de situations liées à la santé mentale ;
- Mission logement : accompagnement des ménages à la recherche d'un logement social avec les bailleurs, des opérations de relogements, de ménages victimes de violence en lien avec les partenaires mandatés, de prévention des expulsions, de situations d'insalubrité, suivi des ménages en logements intermédiaires, etc
- Coordination locale et suivi de publics ayant des besoins spécifiques et de dispositifs notamment d'habitats spécifiques ponctuels ou durables : ménages voyageurs ou sédentarisés vivant en habitat adapté (terrains familiaux, aires d'accueil, ...) ; coordination en lien avec les partenaires mandatés de ménages vivant en bidonvilles ou squats ; terrain d'insertion pour des ménages migrants d'Europe de l'est ; réserves foncières confiées à des

partenaires sociaux chargés d'accompagner des ménages (demandeurs d'asile, réfugiés, ukrainiens, ...) ; etc.

- Programme de réussite éducative destiné aux enfants de 2 à 16 ans ayant besoin d'un soutien , d'un accompagnement éducatif – dispositif dont le pilotage est assuré par la direction de l'Education avec un portage administratif et financier assuré par le CCAS.

2.3 – Actions en faveur des personnes âgées

→ Gestion de services d'aide et d'accompagnement visant le soutien à domicile de personnes âgées en perte d'autonomie et de leurs proches aidants :

- Centre Local d'Information et de Coordination : accueil, information, orientation, évaluation des besoins des personnes âgées ; accompagnement personnalisé ; mise en œuvre des plans d'aide et de coordination des services autour de la personne avec les partenaires
- Portage de repas à domicile et veille sociale pour prévenir les difficultés liées à l'âge
- Téléassistance : information et instruction des demandes d'abonnement
- Accueil de jour : accueil de personnes âgées présentant une perte d'autonomie fonctionnelle pour maintenir le lien social et préserver leurs capacités et leur autonomie ; soutien et répit des aidants
- Service de soins infirmiers à domicile : réalisation des soins d'hygiène et préservation de l'autonomie

→ Actions de prévention et de lutte contre l'isolement

- Repérage des personnes âgées en situation d'isolement et veille sociale
- Gestion du registre communal des personnes fragiles (plan canicule...)
- Animations de proximité pour un public âgé en perte d'autonomie et/ou isolé : Actions visant le lien social de seniors, la valorisation de la personne âgée et le maintien de l'autonomie
- Temps forts d'animation en direction des seniors
- Actions de soutien des aidants

→ Pilotage de la démarche transversale Ville Amie des Aînés pour une prise en compte des enjeux du vieillissement dans l'ensemble des politiques publiques de la Ville

TITRE II – MODALITÉS DE COOPÉRATION ET CONCOURS

ARTICLE 3 : MODALITÉS DE COOPÉRATION SUR LES PROJETS

La présente convention organise les concours apportés par la Ville à son CCAS pour les fonctions supports nécessaires au fonctionnement de l'établissement dans le déploiement des politiques publiques de solidarités.

La présente convention ne régit pas les partenariats qui sont régulièrement construits avec les services de la Ville dans le cadre de coopérations relatives à la gestion de projets.

ARTICLE 4 : MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DES CONCOURS ET DISPOSITIONS FINANCIERES

La Ville attribue au CCAS une subvention d'équilibre délibérée chaque année par le Conseil Municipal, après avoir déterminé les moyens qu'il convient d'attribuer au fonctionnement et à l'équipement de l'établissement public, ainsi qu'aux programmes d'actions et projets spécifiques qui relèvent des orientations politiques du mandat.

Outre la subvention d'équilibre, la Ville apporte à son CCAS les divers concours définis par la présente convention, permettant d'optimiser l'utilisation des fonds publics et de garantir la cohérence globale du fonctionnement des services municipaux.

Les concours dont il s'agit sont répartis en 3 types de prestations :

- L'assistance générale, le conseil et l'expertise sur des compétences relevant de la Ville et du CCAS. La part relevant de chaque entité juridique n'est pas directement mesurable. En effet, l'ensemble des services de la Ville contribue au fonctionnement du CCAS et particulièrement les services relevant de l'expertise générale, juridique, financière et ressources humaines, etc. Sauf exceptions, ces concours ne font l'objet d'aucune refacturation. La collectivité se réserve cependant une capacité de valorisation ponctuelle de certaines activités en fonction des besoins de connaissance de ses coûts de gestion.

- Les dépenses directes de fonctionnement individualisables concernant les fournitures ou services consommés par l'établissement public pour les activités qui lui sont dévolues, prises en charge globalement par la Ville de Saint-Herblain pour l'ensemble des services municipaux, sont refacturées annuellement au CCAS pour la part qui lui revient : affranchissements ; carburants ; mises à disposition de personnels,.... Ces dépenses sont estimées annuellement et font l'objet d'une régularisation au réel constaté. Ces modalités concernent les dépenses dont le montant est suffisant pour apporter une information réelle en matière de transparence des coûts, mais sans générer des dépenses indirectes de gestion démesurées en regard des avantages escomptés.

- Les dépenses liées à des recours aux prestataires, fournisseurs externes au nom et pour le compte du CCAS sont imputées directement sur le budget principal du CCAS et ses budgets annexes, y compris lorsque le donneur d'ordre est un service municipal intervenant au nom et pour le compte du CCAS dans le cadre de la présente convention.

ARTICLE 5 – DOMAINES POUR LESQUELS LA VILLE APPORTE DES CONCOURS AU CCAS

Sauf exceptions mentionnées explicitement dans la convention, tous les concours définis ci-après ne font l'objet d'aucune refacturation.

5.1. - Administration générale

5.1.1 - Vie des assemblées

La Ville apporte au CCAS une mission d'assistance générale et de conseil pour les dossiers relatifs à la gestion des instances de décision. Toutefois, la gestion administrative et financière du CCAS (conseils d'administration, suivi des délibérations, décisions, arrêtés, etc.) est assurée directement par l'établissement public.

5.1.2 - Juridique

Les projets de contrats, conventions, délibérations et décisions particulières pour lesquelles une expertise est requise sont soumis à la Ville pour avis et conseil. La Ville assure le pilotage des actions en justice que le CCAS de Saint-Herblain aurait à mener ou pour lesquelles il aurait à se défendre.

En application de décisions du Président ou Vice-Président du CCAS, relatives aux actions en justice ou défense du CCAS dans les actions intentées contre lui, ainsi que pour la fixation des rémunérations et règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts, la Ville prend en charge le pilotage des dossiers précontentieux et contentieux correspondants, au nom et pour le compte du CCAS. Seule la prestation externalisée à un tiers externe est refacturée.

5.1.3 – Observatoire des données sociales, évaluation des politiques publiques et dialogue citoyen

La Ville assure le pilotage de l'observatoire à l'échelle du territoire de la commune, qui permet de dresser des constats, de les analyser et d'en tirer les enseignements utiles pour la conduite de l'action publique. Elle assiste le CCAS pour la réalisation de l'analyse des besoins sociaux et autres livrables qui constituent ainsi un outil d'aide à la décision et aux orientations stratégiques.

Le CCAS transmet à la Ville les tableaux de bord de suivi de son activité. Le CCAS produit un rapport annuel d'activité mettant en perspective les actions réalisées pour la mise en œuvre des politiques publiques de solidarités. Des éléments de synthèse sont intégrés au rapport Ville.

5.1.4 – Contrôle de gestion

Le CCAS bénéficie de l'assistance générale, de l'expertise et des conseils de la Ville en matière de contrôle de gestion :

- Inscription du CCAS dans la démarche relative à la performance de gestion déployée pour l'ensemble des services municipaux,
- Appui dans le contrôle des organismes extérieurs bénéficiant de concours de la part du CCAS, notamment en matière d'analyse financière.

5.1.5 Archives

L'archivage et la conservation des actes, documents sur tous supports et données produits par le CCAS pour l'administration des services dont il a la charge est assuré par la Ville dans les mêmes conditions que pour l'ensemble des services municipaux.

5.2. - Communication externe et protocole

La communication externe de la Ville comprend les actions confiées à son CCAS. Cela intègre la stratégie globale, le choix des thèmes et des supports, et les relations avec la presse.

Un appui plus spécifique peut être également apporté sur des actions événementielles, ou pour la production de livrables destinés aux usagers.

Edition de documents - imprimerie

Il est convenu que le CCAS pourra avoir recours aux moyens d'édition de la Ville pour ses besoins en matière d'imprimerie.

L'assistance générale et les conseils prodigués au CCAS pour l'élaboration de ses livrables, ainsi que l'impression de documents, par le centre d'édition, ne sont pas refacturées.

Protocole

La Ville intègre dans l'organisation d'événements et ou de cérémonies protocolaires tous les domaines d'actions qu'elle a confiés à son CCAS, dans des conditions identiques à celles mises en place pour les autres services de l'organisation municipale.

5.3. - Relation aux usagers et dialogue citoyen

Gestion du courrier et affranchissements

Le courrier reçu par le CCAS, ou par tout autre moyen, est enregistré par la Ville dans l'outil de gestion et de suivi des suites données, dans les mêmes conditions et sur la base des mêmes critères que ceux applicables à l'ensemble des services municipaux.

La refacturation annuelle des affranchissements assurés par la Ville pour son CCAS relève d'une prestation qui sera refacturée à compter de 2024.

Dialogue citoyen

La Ville pilote l'évaluation des politiques publiques mises en œuvre ainsi que la démarche de dialogue citoyen, y compris pour les actions déployées par son CCAS. Ainsi, à titre d'exemple, la démarche Ville Amie des Aînés fait l'objet d'un travail transversal entre le CCAS et l'ensemble des directions de la Ville mobilisées sur ces politiques publiques y compris le dialogue citoyen.

5.4. - Ressources humaines

Dispositions générales

Le CCAS recrute en propre son personnel. Toutefois, des mises à disposition de personnel pourront s'opérer entre le CCAS et la Ville de Saint-Herblain (Ville Saint-Herblain vers CCAS ou CCAS vers Ville de Saint-Herblain). Les mises à disposition auprès du CCAS ou de la Ville feront l'objet d'une refacturation entre les parties exceptées pour les fonctions supports assurées par la Direction des ressources humaines et ci-dessous listées. Ces fonctions supports pourront toutefois faire l'objet d'une valorisation.

Ainsi, la Direction des ressources humaines de la Ville de Saint-Herblain, au travers de l'ensemble de ses composantes et domaines d'intervention, assure les fonctions supports nécessaires au fonctionnement du CCAS en qualité d'employeur.

Les agents du CCAS bénéficient des mêmes droits et sont soumis aux mêmes devoirs que l'ensemble du personnel municipal, en application de la politique déployée par la Ville en matière de ressources humaines (Lignes directrices de gestion...).

Gestion

La Ville prend en charge la gestion des ressources humaines du CCAS, quel que soit le statut des agents ; étant précisé cependant que les prises de décisions relèveront en tout état de cause de la compétence du CCAS.

La Direction des ressources humaines de la Ville intervient notamment sur les thématiques suivantes :

- Gestion des effectifs et des compétences : recrutement, accompagnement des parcours professionnels, mobilité, reclassement, formation, évaluation professionnelle ;
- Evolution de carrières : avancements d'échelon, de grade, promotion interne ;
- Gestion administrative : carrière, paie, cessation de fonction, discipline, temps de travail, absences, et d'une manière générale la gestion et la conservation des dossiers individuels des agents ;
- Gestion de la politique sociale : titres restaurants, participation à la mutuelle et à la prévoyance, forfait mobilités durables ;
- Prévention et santé au travail : protection sociale, médecine du travail, accompagnement social des agents, prévention, qualité de vie et santé au travail ;
- Conseil en organisation, préparation budgétaire et pilotage de la masse salariale ;
- Préparation du rapport social unique ;
- Administration du SIRH ;
- Communication interne ;
- Dialogue social

Pour tous les actes de gestion le nécessitant, des délibérations concordantes seront prises par les deux parties.

5.5. - Finances – commande publique et système d'information

5.5.1 - Prospective financière, budget et comptabilité, programmation pluriannuelle des investissements

Sur le plan financier, la Ville soutient le CCAS en prenant en charge les activités suivantes :

- Définition de la stratégie financière adaptée au contexte global de la collectivité et cadrage des conditions de sa déclinaison au CCAS,
- Cadrage de la préparation budgétaire/contrôle de l'exécution et de l'affectation des résultats,
- Versement de la subvention de fonctionnement au CCAS permettant d'assurer la trésorerie de l'établissement public,
- Pilotage global du système d'information financière auquel le CCAS est intégré
- Elaboration et suivi de la programmation pluriannuelle des investissements comprenant ceux éventuellement inscrits sur le budget principal du CCAS en fonction de la nature de l'opération et faisant, le cas échéant, l'objet d'une subvention annuelle d'équipement,
- Assistance générale, conseil et sécurisation des processus financiers, budgétaires et comptables, ou patrimoniaux et en matière de régies,
- Expertise pour l'élaboration des tarifs opposés aux bénéficiaires de prestations délivrées par le CCAS, dans les conditions définies par le Conseil d'Administration, afin d'assurer la pleine cohérence avec la politique tarifaire de la Ville.

5.5.2 - Achats et commande publique

La Ville apporte son concours au CCAS dans les domaines suivants :

- Définition de la stratégie globale d'achat et déploiement des processus associés,
- Développement d'une culture commune au travers notamment d'activités de formation, de la diffusion de bonnes pratiques dans une logique d'amélioration continue,
- Accompagnement sur la globalité des processus achats pour agir sur leur performance dans une logique équilibrée de sécurité juridique et d'efficacité économique et durable,
- Expertise et appui opérationnel dans la mise en œuvre des procédures de marchés,
- Prévention et traitement des contentieux,
- Mutualisation de l'achat (développement des groupements de commandes),
- Conseil et expertise à la mise en œuvre et l'évaluation de la politique d'achats durables.

Les frais d'annonces et d'insertions relatifs aux marchés spécifiques à l'établissement public sont imputés sur le budget principal du CCAS ou ses budgets annexes.

La procédure des groupements de commandes qui peuvent être constitués entre des entités publiques sera mise en œuvre en tant que de besoin. Ces groupements de commande feront l'objet de convention constitutive, signée par leurs membres, qui définit les modalités de fonctionnement du groupement. Le groupement de commande sera mis en œuvre lorsque les besoins du CCAS et de la Ville seront homogènes et au fur et à mesure des dates d'achèvement des marchés de la Ville actuellement en cours de validité.

5.5.3 Système d'information

La Ville assure l'intégration des problématiques liées aux politiques publiques gérées par le CCAS dans la stratégie globale conçue et développée en matière de systèmes d'information. Elle garantit une assistance générale au pilotage et à l'exploitation des réseaux, matériels et logiciels auxquels le CCAS accède.

L'appui ainsi apporté par la Ville au CCAS porte à la fois sur :

- Les ressources numériques qui recouvrent l'informatique au sens large, y compris la téléphonie et la gestion des copieurs,
- La géomatique, qui organise, diffuse et développe l'usage des données à composante spatiale au cœur du système d'information géographique.

La Ville autorise son CCAS à accéder à ses ressources numériques, à savoir tous réseaux, matériels et applications transversales mutualisées pour les services municipaux.

La Ville assiste son CCAS dans la définition des besoins spécifiques aux activités exercées au sein de l'établissement public, le choix des matériels et applications adaptés, l'évolution fonctionnelle et le renouvellement des applications métiers.

Les prestations dont bénéficie le CCAS pour l'usage des réseaux et outils partagés ne font pas l'objet de refacturations.

Les dépenses liées aux matériels et logiciels spécifiques aux métiers exercés par le CCAS font l'objet de crédits inscrits sur les budgets du CCAS, dans le cadre de la programmation pluriannuelle des investissements. Les dépenses d'exploitation courante qui suivent ces investissements spécifiques relèvent également d'une inscription sur les budgets du CCAS.

Les abonnements et consommations téléphoniques seront pris en charge par les budgets du CCAS à l'issue du marché actuel.

5.6 - Patrimoine et logistique

5.6.1. Patrimoine

La Ville gère l'ensemble des biens immobiliers dévolus aux activités du CCAS qu'ils soient en pleine propriété, mis à disposition à titre temporaire dans le cadre de dispositifs spécifiques (notamment en matière d'hébergement), ou pris à bail.

Le CCAS assure le suivi social des ménages qui sont hébergés et le lien avec les associations mandatées.

Pour les logements intermédiaires, le CCAS assure la gestion comptable des loyers.

5.6.2. Logistique

Parc Automobile

La Ville assiste et conseille le CCAS dans la gestion de son parc automobile et notamment en ce qui concerne les modalités de choix, d'acquisition et de cession de ses véhicules. La Ville rédige les

cahiers des charges de consultation nécessaires à la passation des marchés d'acquisitions et procède à l'analyse des offres. Le CCAS exerce ensuite le suivi de l'exécution des marchés.

La Ville prend en charge la gestion des sinistres, l'entretien et les réparations (mécanique et carrosserie) des véhicules constituant le parc automobile du CCAS ainsi que l'approvisionnement en carburant dans les stations désignées par la Ville. Les consommations de carburants, d'entretien des véhicules et d'assurance font l'objet d'une refacturation annuelle par la Ville au CCAS.

Les marchés de location sont réalisés grâce aux crédits inscrits sur les budgets du CCAS. Par ailleurs, des véhicules ont fait l'objet d'une acquisition pour les activités du CCAS.

Les services du CCAS sont également autorisés à utiliser les véhicules mutualisés de la Ville sans faire l'objet de refacturations.

Temps forts

La Ville intègre dans l'organisation d'événements tous les domaines d'actions qu'elle a confié à son CCAS, dans des conditions identiques à celles mises en place pour les autres services de l'organisation municipale.

TITRE III – PILOTAGE, SUIVI, MISE EN PERSPECTIVE, ACTUALISATION

ARTICLE 6 : DISPOSITIF DE SUIVI ET D'ADAPTATION

La présente convention s'inscrit dans une démarche continue d'adaptation des processus de gestion convenus entre la Ville et son CCAS. Elle recherche l'adéquation des moyens mis à disposition avec les enjeux des politiques publiques confiées.

Cet objectif de connaissance partagée s'appuie sur un dispositif de pilotage, de suivi, d'évaluation et de mise en perspective des dispositions convenues afin de les adapter autant que nécessaire à l'évolution des besoins.

Le Comité de suivi de la convention

Un comité de suivi des effets de la convention est constitué pour en piloter la mise en œuvre. Il est composé de représentants des parties, à savoir :

- Pour la Ville, le Maire ou l'Adjoint de son choix ; le Directeur Général des Services ; le Directeur Général Adjoint en charge des fonctions ressources de la collectivité ; le Directeur Général Adjoint en charge de la solidarité et de la vie sociale ;

- Pour le CCAS, le Vice-Président ; la direction du CCAS ;

Il se réunit en tant que de besoin par accord entre les parties.

ARTICLE 7 : PRISE D'EFFET — DURÉE

La présente convention prendra effet le 1^{er} janvier 2024, pour une durée initiale fixée à 5 ans.

A défaut de dénonciation par l'une ou l'autre des parties, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception un an au moins avant la date d'expiration, la présente convention se renouvellera par tacite reconduction pour de nouvelles périodes de 5 années.

ARTICLE 8 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être modifiée par voie d'avenant par délibérations concordantes de la Ville et du CCAS.

ARTICLE 9 : RÉSILIATION

D'un commun accord, la présente convention peut être résiliée avant son terme par chacune des parties en respectant un préavis de six mois. Celle-ci est adressée par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 10 : LITIGES

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de Nantes, les parties en présence s'efforçant de recourir à une solution amiable avant de saisir l'instance concernée.

ARTICLE 11 : ANNEXES

Les annexes font partie intégrante de la présente convention :

- Annexe 1- Refacturations entre la Ville et le CCAS
- Annexe 2 – Liste des marchés gérés par le CCAS
- Annexe 3 – Liste du parc automobile du CCAS
- Annexe 4 - Patrimoine – Liste des locaux et logements utilisés par le CCAS
- Annexe 5 - Matériels informatiques

Fait à Saint-Herblain le
En deux exemplaires originaux

Pour la Ville de Saint-Herblain

Pour le Centre Communal d'Action Sociale

Monsieur le Maire,

Monsieur le Vice-Président,

Bertrand AFFILÉ

Dominique TALLÉDEC