

**CONSEIL MUNICIPAL – DELIBERATION N° 2**

**SEANCE DU 22 JUIN 2023**

L'an deux mil vingt-trois, le vingt-deux juin, à dix-neuf heures, le Conseil Municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Christian SPRIMONT, Maire, par suite de convocation en date du quinze juin, dont un exemplaire a été affiché à la porte de la Mairie.

Présents : Christian SPRIMONT, Agnès LEVANT, Franck LODER (arrivé à 19h35), Sylvie LANCRY, Julien WOJCIESZAK, Christine DUPAYAGE, René HAUTECOEUR, Philippe HEROGUELLE, Annie POEYDOMENGE, Laurent DEBLOCK (arrivé à 19h30), Marie DECIMA, Marie-Pascale CLEMENCEAU, Jean-Pierre SANSON, Francis MONBORGNE, Yvette DELIGNE, Bernard VANDYCKE, Régina GWIZDEK, Raymond MIKLIC, Danielle BRAY, Evelyne NACHEL, Doriane HARDY, Jean-Paul WILQUIN, Francis TILMANT, Pascale FONTAINE.

Absents excusés : Françoise LOUVEAU, Jean-Marie VERWAERDE, Michèle DRION.

Yvette DELIGNE est désignée secrétaire de séance.

**OBJET : CONVENTION DE MUTUALISATION ENTRE LA VILLE ET LE CCAS**

Le CCAS est un établissement public administratif de la Ville de VIMY, chargé d'animer et de coordonner l'action sociale municipale sur le champ de la santé et la solidarité. 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.

Dans le respect de l'autonomie du CCAS et dans l'intérêt d'une bonne organisation des services, la Ville de VIMY s'engage toutefois à apporter au CCAS et pour certaines fonctions son savoir-faire et son expertise. Dans ce contexte, il apparaît nécessaire de clarifier et de formaliser dans une convention la nature des liens fonctionnels existant entre le CCAS et les services de la Ville de Vimy avec pour objectif de dresser l'étendue et la nature des concours apportés par la Ville au CCAS permettant de donner à ce dernier les moyens de tenir pleinement son action dans ses domaines de compétence.

La présente convention cadre a pour but de fixer les dispositions générales régissant les modalités des concours et moyens apportés par la Ville pour participer au fonctionnement du CCAS.

Cette convention prend effet le 01 juillet 2023 et ce jusqu'à la fin du mandat. Elle sera reconduite expressément, pour la même période, sauf dénonciation, votée par l'une ou l'autre des instances délibératives.

La convention cadre joint au rapport sera approuvée dans les mêmes termes par les deux assemblées délibérantes.



Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'avis favorable de la commission « Solidarité Santé » réunit le 07 juin 2023 ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- Autorise Monsieur le Président à signer la convention cadre établie entre la ville de Vimy et le CCAS
- De signer tous documents si rapportant

**Pour à l'unanimité**



AFFICHEE LE

Certifiée exécutoire compte-tenu de sa transmission en Sous-Préfecture de Lens le







# Convention cadre entre la Ville et le Centre Communal d'Action Sociale



Permettre une cohérence globale du  
fonctionnement des services municipaux et du  
CCAS de la Ville de Vimy

01/06/2023



## **CONVENTION CADRE ENTRE LA VILLE DE VIMY ET LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE VIMY**

### **ENTRE**

La Ville de Vimy, sis Rue Rouget de l'isle 62580 Vimy représenté par son Maire en exercice, Monsieur SPRIMONT Christian, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du 22 Juin 2023.

Ci-après dénommé « la Ville de Vimy »,

D'une part,

### **ET**

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), sis Rue Rouget de l'isle n°2 62580 Vimy, représenté par Monsieur SPRIMONT Christian, Président, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration du 28 Juin 2023.

Ci-après dénommé « le CCAS »

D'autre part,

### **IL A ETE EXPOSE CE QUI SUIT :**

#### **Préambule :**

Le CCAS est un établissement public administratif de la Ville de Vimy, chargé d'animer et de coordonner – en liaison avec ses partenaires publics et privés et ceux de la Ville - l'action sociale municipale.

Son principe d'action est la solidarité entre les catégories sociales et les générations.

Il mène une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées. Son action s'accorde avec le principe de laïcité.

Il exerce l'intégralité des 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.

Dans le cadre de ses attributions, l'intervention du CCAS de Vimy couvre ainsi l'ensemble du champ de l'intervention sociale :

- Action en faveur des personnes en situation de précarité,
- Actions en faveur des personnes âgées et plan d'alerte,
- Action en faveur des personnes en perte d'autonomie,
- Action en faveur des logements appartenant au CCAS
- Autres actions.

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 de Vimy afin d'équilibrer son budget de fonctionnement et son budget d'investissement.

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

Dans ce contexte, il est apparu nécessaire de mettre à disposition toutes les missions des différents Pôle de la Ville de Vimy au CCAS de Vimy et de formaliser dans la présente convention la nature des liens existant entre la Ville de Vimy et le CCAS de Vimy avec, pour objectif, de dresser l'étendue et la nature des concours apportés par la Ville de Vimy au CCAS.





## IL A ÉTÉ CONVENU ENTRE LES PARTIES :

### **Article 1 : Objet**

La présente convention a pour objet de fixer les dispositions générales régissant les modalités des concours et moyens apportés par la Ville de Vimy pour participer au fonctionnement du CCAS.

Cette convention recense donc tous les concours apportés par la Ville de Vimy au CCAS et précise les modalités d'intervention de chacune des fonctions supports.

### **Article 2 : Définition des fonctions supports**

Dans un souci de mutualisation des moyens, le CCAS bénéficiera du support régulier des services de la Ville de Vimy pour l'exercice des fonctions qui contribuent à son fonctionnement quotidien :

- Ressources Humaines,
- Finances,
- Contrôle de gestion et Commande publique,
- Affaires Juridiques,
- Informatique
- Techniques (Patrimoine et bâti, parc automobile),
- Communication,
- Archives.
- Fêtes et Cérémonie
- Cadre de Vie
- Culture
- Jeunesse
- Nettoyage

### **Article 3 : Descriptif des locaux municipaux mis à disposition par la ville**

Structure	Adresse	M2	Propriétaire	Coût
Annexe Mairie	Rue Rouget de l'isle	50	Ville de Vimy	3540€/an

### **Article 4 : Descriptif des locaux du CCAS mis à disposition à la ville**

Structure	Adresse	M2	Propriétaire	Coût
Salle Les Erables	Rue du Général de Lalane		CCAS de Vimy	A titre gracieux

Le CCAS met à disposition de la ville la salle Les Erables afin de réaliser la gestion de la location pour les associations et un règlement de tarification pour les autres demandes à évaluer.

La ville prendra en charge l'entretien courants de la salle les Erables.

### **Article 5 : Commandes et groupement de commandes**

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

Dans le souci de constituer des économies, les marchés passés par la ville seront mutualisés avec les besoins du CCAS.

### **Article 6 : Modalités financières**

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 supportés par la Ville pour le compte du CCAS seront évalués et valorisés.



### **Article 7 : Relations financières entre le CCAS et la Ville de Vimy**

Dans le cadre du soutien financier apporté par la Ville de Vimy, le CCAS lui présente chaque année, à la fin du premier semestre, un document présentant le bilan financier de la période écoulée et une évaluation plus précise de la subvention d'équilibre pour l'année en cours. Ces éléments serviront à l'élaboration du budget pour l'année suivante et permettront les orientations stratégiques de l'établissement, ainsi que les moyens généraux nécessaires à la mise en œuvre de ces actions.

### **Article 8 : Liens fonctionnels entre le CCAS et la ville de Vimy**

Sous couvert du Président du CCAS, et/ou du Directeur Général des Services et/ou de l'élu à la Solidarité et à la Santé, l'agent du Centre Communal d'Action Sociale peut adresser directement aux services compétents de la Ville, toutes demandes utiles à la mise en œuvre des tâches et des missions qui lui sont nécessaires.

### **Article 9 : Durée de la convention**

La présente convention prendra effet au **1<sup>er</sup> Juillet 2023** jusqu'à la fin du mandat. Elle est reconduite, à chaque renouvellement général du Conseil Municipal et du Conseil d'Administration du CCAS, sauf dénonciation votée par l'une ou l'autre des instances délibératives.

### **Article 10 : Modalités de suivi et de révision de la convention**

Un Comité technique de suivi se réunit chaque année pour évaluer la mise en œuvre de la convention.

Le Comité technique de suivi est composé de Monsieur le Maire, du DGS, des membres de la commission permanente.

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la convention et de ses annexes, d'un commun accord entre les parties, fera l'objet, si nécessaire, d'un avenant.

### **Article 10 : Attribution de juridiction**

Les parties conviennent qu'en cas de litige, la Juridiction administrative compétente sera le Tribunal Administratif de Lille.

Fait, à Vimy, le

Pour la Ville de Vimy,

Christian PRIMONT  
Le Maire

Pour le CCAS de Vimy

Président  
Vice/Président



## Annexe 1

### CONDITIONS DE MISE EN OEUVRE ANNUELLE DES RELATIONS FINANCIERES ENTRE LA VILLE DE VIMY ET LE CCAS

Dans un souci de mutualisation des moyens, le CCAS bénéficiera du support régulier des services de la Ville de Vimy pour l'exercice des fonctions suivantes qui contribuent au bon fonctionnement quotidien du CCAS.

#### 1. Détail des prestations rendues par la Ville pour le compte du CCAS

Les dépenses figurant dans les tableaux qui suivent constituent des charges indirectes assumées par la Ville pour le compte du CCAS. Elles sont évaluées sur la base des calculs détaillés ci-après. Elles ne donnent pas lieu à remboursement.

##### A. Ressources Humaines

La Ville prend en charge la gestion administrative de l'agent du 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 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 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 de l'agent 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
- L'hygiène et la sécurité.

##### B. Finances

Le Pôle Administration Ressources et Modernisation de la Ville de Vimy accompagne le CCAS pour exercer les missions suivantes :

- Préparation des étapes budgétaires et rédaction des délibérations,
- Contrôle l'équilibre des budgets du CCAS,
- Participation aux Conseils d'Administration du CCAS si besoin,
- Contrôle de la qualité des opérations comptables,
- Mandatement des dépenses et titrages des recettes,
- Enregistrement des marchés,
- Réalisation d'étude thématiques relatives au budget, à la qualité comptable, à la gestion de la dette et de la trésorerie ou tout autre problématique de gestion financière,
- L'envoi des flux du budget annuel,
- La gestion de la trésorerie,
- Production des documents comptables et budgétaires.

##### C. Contrôle de gestion et commande publique

Le Pôle Administration Ressources et Modernisation de la Ville de Vimy en tant que service ressource, accompagne le CCAS dans les missions suivantes :

- L'accompagnement budgétaire sur la partie prospective (production de documents, dialogue de gestion, réunions budgétaires...);
- La réalisation d'études dans un objectif de recherche de marges de manœuvre (coûts, organisation, tarifs et modes de gestion, étude qualité...);
- La production de tableaux de bord et outils de pilotage;
- Le déploiement d'une stratégie achat et préparation et passation des marchés publics, éventuellement en groupement de commande;
- Le CCAS dispose de la CAO de la Ville.





#### **D. Affaires Juridiques**

La Ville 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'assurances.

#### **E. Informatique**

La Mission Informatique de la Ville 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 et du matériel par la Ville pour le compte du CCAS.

##### **• Téléphonie :**

La Ville assure une assistance générale pour l'ensemble des activités relatives aux systèmes de télécommunication du CCAS.

A ce titre, elle assure l'acquisition, l'installation et la maintenance des matériels de téléphonie (fixe ou mobile) ainsi que la prise en charge pour le CCAS.

##### **• Logistique :**

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

#### **F. Archives**

La Ville assure le traitement, la conservation, la communication et la mise en valeur des archives du CCAS dans les conditions légales prévues pour les archives communales.



## 2. Détail des coûts supportés par la Ville pour le compte du CCAS

Les dépenses figurant dans le tableau qui suit constituent des charges directes approximatives assumées par la Ville pour le compte du CCAS sur une année (année de référence 2022).

**Le calcul ETP se fait sur la base de 1607h annuel.**

FONCTIONS SUPPORTS	ETP	Coût annuel moyen intervention Ville pour le compte du CCAS*
Ressources humaines	0.01	370 €
Finances/contrôle de gestion et commande publique	0.01	370 €
Juridique	0.01	370 €
Informatique	0.009	320 €
Technique (expertise, conseils)	0.01	400 €
Manifestations fêtes et ceremonies	0.02	750€
<b>Total</b>	<b>0.079 (115h)</b>	<b>2580 €</b>

\* Le coût annuel moyen est estimé en fonction de la rémunération et des charges patronales, de l'assurance statutaire, de la médecine du travail et du CNAS.





### **3. Détail des prestations rendues par la Ville pour le compte du CCAS**

Les dépenses figurant dans les tableaux qui suivent constituent des charges indirectes assumées par la Ville pour le compte du CCAS. Elles sont évaluées sur la base des calculs détaillés ci-après. Elles donnent lieu à remboursement.

#### **A. Techniques (Patrimoine et bâti)**

Le présent article concerne l'ensemble du patrimoine bâti appartenant au CCAS.

- Conseil et assistance :

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, des travaux, des mises aux normes : sécurité incendie, accessibilité, normes électriques entre autres.

- Conduite d'opération :

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 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 Ville :

- 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,
- Assure la gestion comptable des opérations en tant que cellule de gestion déléguée et par l'intermédiaire des structures de gestion du CCAS ; les opérations comptables concernées sont la préparation des engagements, commandes et ordres de services, la vérification des factures et mémoires et la préparation des mandatements,
- 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.

#### **B. Communication**

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

Il peut la solliciter 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 par celle-ci.

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 revient au CCAS.

A noter que toute diffusion d'information ou de document est préalablement soumise à la validation du Directeur Général des Services.



#### 4. Détail des coûts supportés par la Ville pour le compte du CCAS

Les dépenses figurant dans le tableau qui suit constituent des charges directes approximatives assumées par la Ville pour le compte du CCAS sur une année (année de référence 2022).

**Le calcul ETP se fait sur la base de 1607h annuel.**

FONCTIONS FACTUREES	ETP	Coût annuel moyen intervention Ville pour le compte du CCAS*
Ressources humaines (mise à dispo d'un agent)	1	Facturation de 8 mois sur 12 pour l'année 2023 soit 23 500€
Missions Techniques	0.1	4000 €
Secretariat Général	0.02	1600 €
Transport	0.01	1000 €
Communication	0.01	750 €
Manifestations, Fêtes et Cérémonies	0.01	500 €
<b>Total</b>	<b>1.06 (1745h)</b>	<b>31 350 €</b>

\* Le coût annuel moyen est estimé en fonction de la rémunération et des charges patronales, de l'assurance statutaire, de la médecine du travail et du CNAS.

#### A. Référents

Les référents Ville pour les fonctions supports sont les suivants :

- Ressources Humaines : La Chargé de Mission Ressources Humaines
- Finances : La Chargée de Missions Exécution Budgétaire et Comptable
- Contrôle de gestion et commande publique : Le Directeur Pole Administration Ressources et Modernisation,
- Juridiques : le Directeur Général des Services
- Communication et Informatique : La Chargée de Mission Communication
- Services Techniques : Le Directeur du Pôle Technique

Pour la mise en œuvre des fonctions supports, l'agent du CCAS pourra solliciter les référents cités ci-dessus, sous couvert du Directeur Général des Services de la Ville.

#### B. Autres concours de la Ville

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

Services/Missions concernés :

- Petite enfance, enfance, jeunesse
- Culture, sport et vie associative,
- Protocole, cadre de vie

