

Extrait du registre des délibérations
du conseil municipal
Séance du 21 décembre 2023

DÉLIBÉRATION N° 161/2023	CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA VILLE ET LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
--------------------------	---

L'an deux mille vingt-trois,

Le vingt et un décembre à dix-huit heures,

Le conseil municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame Agnès Bourgeois, maire, suivant la convocation faite le 15 décembre 2023.

Etaient présents :

Mme Bourgeois, maire

M. Chusseau, M. Faës, Mme Coirier, M. Brianceau, Mme Daire-Chaboy, M. Quéraud, M. Gaglione, M. Audubert, adjoints

Mme Métayer, M. Bouyer, M. Pineau, Mme Hervouet, Mme Cabaret-Martinet, M. Soccoja, M. Quénéa, M. Kabbaj, Mme Landier, Mme Deletang, M. Letrouvé, Mme Leray, M. Gellusseau, M. Mabon, M. Vendé, M. Louarn, M. Le Forestier, Mme Lelion, M. Le Breton, Mme Douaisi, Mme Bihan, M. Simonet, Mme Uzunpinar, M. Jegouic, conseillers municipaux

Absents excusés ayant donné pouvoir à un collègue du Conseil Municipal pour voter en leur nom :

Mme Guiu (pouvoir à M. Gaglione), Mme Fond (pouvoir à M. Pineau), Mme Paquereau (pouvoir à Mme Daire-Chaboy), Mme Burgaud (pouvoir à Mme Métayer), M. Jehan (pouvoir à M. Faës), Mme Gallais (pouvoir à Mme Deletang), Mme Desgranges (pouvoir à Mme Douaisi), M. Nicolas (pouvoir à M. Simonet), Mme Bennani (pouvoir à M. Louarn), M. Marion (pouvoir à M. Le Breton)

Absents non excusés :

Jean-Louis Gaglione a été désigné(e) secrétaire de séance et a accepté ces fonctions.

CONSEIL MUNICIPAL DU 21 DÉCEMBRE 2023

OBJET : CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA VILLE ET LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE :

M. Loïc Chusseau donne lecture de l'exposé suivant :

Le CCAS est chargé d'animer une action générale de prévention et de développement social sur le territoire communal, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées. Dans ce cadre, outre les missions obligatoires confiées par les textes, le CCAS de Rezé est chargé par la Ville de mettre en œuvre les politiques publiques municipales relevant de l'action sociale et des seniors. Il constitue ainsi l'outil privilégié de la ville pour répondre aux besoins sociaux des habitants les plus vulnérables : lutter contre la précarité et l'isolement, agir sur les leviers favorisant l'inclusion tout en s'adaptant au contexte. Il est notamment l'un des principaux acteurs dans la mise en œuvre opérationnelle des orientations politiques en matière de solidarités pour le territoire rezéen.

Pour lui permettre d'assurer ses missions sociales et de porter ses projets en faveur de l'intérêt public local, 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 du fonctionnement des services de proximité en direction des rezéennes et rezéens.

Une convention de partenariat avait été élaborée en début de mandat qui arrive à échéance le 31 décembre 2023. Au regard de l'ambition politique en matière de solidarité, ce partenariat doit être renouvelé en intégrant les nouveaux besoins du territoire.

A travers cette convention de partenariat, il s'agit de :

- Valoriser l'action du CCAS dans le cadre de la politique publique de solidarités portée par la Ville en identifiant les missions portées par le CCAS, au-delà des seules missions obligatoires,
- Garantir les moyens accordés par la Ville au CCAS pour l'exercice des missions qui lui sont confiées en clarifiant l'ensemble des concours apportés par la Ville au CCAS et leur modalités (gratuité ou refacturation)
- Poser le cadre du suivi de cette convention.

Cette convention est conclue pour une durée initiale de 3 ans, soit du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2026. Elle a été présentée et approuvée lors du Conseil d'Administration du CCAS en date du 14 décembre 2023.

Le conseil municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L. 2121-29,

Vu le code de l'Action Sociale et des Familles, notamment l'article L. 123-5,

Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

Considérant que le CCAS exerce, de par son statut, des missions réglementaires et des actions de solidarité, sur le territoire de la commune, qui découlent des textes précités,

Considérant que les services de la Ville peuvent être mis à disposition du CCAS et que les services du CCAS peuvent être mis à disposition de la Ville,

CONSEIL MUNICIPAL DU 21 DÉCEMBRE 2023

Vu l'avis de la commission transitions et inclusions territoriales du 6 décembre 2023.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- approuve les termes et le contenu de la convention de partenariat entre la Ville de Rezé et le CCAS de Rezé, telle qu'annexée à la présente délibération,
- autorise Madame la Maire à signer la convention, ainsi que ses éventuels avenants, et à prendre les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération

La maire,
Agnès Bourgeois



Convention de partenariat entre la Ville de Rezé et le Centre Communal d'Action Sociale

2024

Entre les soussignés,

La Ville de REZE, représentée par Madame Agnès Bourgeois, Maire, agissant au titre des présentes par délibération du Conseil Municipal en date du 21 décembre 2023, désignée ci-après sous le terme « la Ville »

D'une part ;

Et,

Le centre communal d'action sociale (CCAS), représenté par Monsieur Loïc Chusseau, Vice-président, agissant au titre des présentes en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration du 14 décembre 2023, désigné ci-après sous le terme « le CCAS »

D'autre part.

PREAMBULE

Le code de l'action sociale et des familles, et plus particulièrement les articles L 123-4 et L 123-5, détermine le statut des CCAS, établissements publics administratifs rattachés aux communes, ainsi que leurs compétences.

Le CCAS est chargé d'animer une action générale de prévention et de développement social sur le territoire communal, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées. Dans ce cadre, outre les missions obligatoires confiées par les textes, le CCAS de Rezé est chargé par la Ville de mettre en œuvre les politiques publiques municipales relevant de l'action sociale et des seniors. Il constitue ainsi l'outil privilégié de la ville pour répondre aux besoins sociaux des habitants les plus vulnérables : lutter contre la précarité et l'isolement, agir sur les leviers favorisant l'inclusion tout en s'adaptant au contexte. Il est notamment l'un des principaux acteurs dans la mise en œuvre de la feuille de route « une Ville sociale et solidaire » qui reprend les orientations politiques en matière de solidarités pour le territoire rezéen.

Pour lui permettre d'assurer ses missions sociales et de porter ses projets en faveur de l'intérêt public local, 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 du fonctionnement des services de proximité en direction des rezéennes et rezéens.

Les modalités de coopération entre la Ville et son CCAS sont encadrées par une convention pluriannuelle. La convention actuelle arrivant à échéance le 31 décembre 2023, il est établi une nouvelle convention permettant de préciser la nature et l'étendue des concours apportés par la Ville à son CCAS au regard des compétences qui lui sont dévolues.

Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit :

Objet de la convention :

La présente convention a pour objet de préciser la nature et l'étendue des concours apportés par la Ville de Rezé à son CCAS. Elle précise la répartition optimisée des fonctions supports en appui à la mise en œuvre des politiques publiques de solidarités.

Les parties conviennent de lister les fonctions dites supports apportées par la Ville au CCAS et d'en préciser les modalités de valorisation et de remboursement.

Article 1 – Gouvernance du CCAS

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

Les articles L 123-8, R 123-23 du Code de l'Action sociale et des Familles régissent les délégations de pouvoirs, de fonction et signature qui peuvent être mises en œuvre pour assurer la gouvernance d'un CCAS.

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

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 de la Ville.

Article 2 – Missions assurées par le CCAS de Rezé

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.

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 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 dans les domaines sur lesquels il intervient.

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

- Election de domicile pour les personnes sans résidence stable,
- Instruction des aides légales,
- Instruction et octroi des aides facultatives en application d'un règlement des aides facultatives approuvé par le conseil d'administration du CCAS (chèques d'accompagnement personnalisés, panier légumes, aide aux factures, aides à la pratique sportive...)
- Accompagnement social et budgétaire de personnes en situation de précarité et de fragilité à travers l'épicerie sociale, le point conseil budget, les actions liées à la précarité énergétique...
- Coordination locale et suivi des plans d'actions liés à l'accueil, l'hébergement et l'accompagnement des publics ayant des besoins spécifiques, en lien étroit avec les différents partenaires institutionnels et associatifs,
- Programme de Réussite Educative en direction des enfants de 2 à 16 ans et de leurs familles, pour lesquels est identifié un besoin d'un accompagnement individualisé pour lutter contre des fragilités.

2.3 - Actions en faveur des personnes âgées et porteuses de handicap

→ 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 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 ou au handicap
- Téléassistance : information et instruction des demandes d'abonnement
- Service autonomie (regroupement au sein d'un même pôle du Service d'Aides A Domicile et du Service de Soins A Domicile) : réalisation des soins d'hygiène, d'aide aux actes de la vie quotidienne 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 en lien avec les partenaires du territoire,
- Gestion du registre communal des personnes fragiles et suivi du plan canicule,

- Animations de proximité pour un public âgé en perte d'autonomie et/ou isolé et actions de soutien des aidants
- Mobilité solidaire : offre de transport collectif ou individuel pour amener vers des activités/services en lien avec la lutte contre l'isolement et la prévention de la perte d'autonomie,

→ Contribution forte à 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.

Article 3 – Modalités de mise en œuvre des concours et dispositions financières

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 au CCAS divers concours définis par la présente convention, répartis selon 3 types :

- l'assistance générale, le conseil et l'expertise sur des compétences relevant de la Ville et du CCAS ; Sauf exception, ces concours ne font l'objet d'aucune refacturation ;
- les dépenses 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 pour l'ensemble des services municipaux. Elles sont refacturées annuellement au CCAS pour la part qui lui revient (affranchissements, carburants, mise à disposition de personnel ...). 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 disproportionnées en regard des avantages escomptés ;
- les dépenses liées à des recours aux prestataires et fournisseurs extérieurs au nom et pour le compte du CCAS. Elles sont imputées directement sur le budget du CCAS.

Article 4 – Domaines pour lesquels la Ville apporte des concours au CCAS

Sauf refacturations mentionnées explicitement, 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.

4.1. - Ressources humaines

Dispositions générales

Le CCAS recrute en propre son personnel. Toutefois, des mises à disposition de personnel pourront s'opérer entre la Ville de Rezé et son CCAS. Les mises à disposition auprès du CCAS 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 Rezé, 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

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 : participation de l'employeur à la mutuelle et à la prévoyance, accès à la restauration municipale, prise en charge des frais de mobilité... ;
- Prévention et santé au travail : 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 ;
- Communication interne ;
- Dialogue social : instances paritaires (CST, CAP et CCP), communes aux deux entités juridiques, pilotées par la Ville qui assure également les relations avec les partenaires sociaux.

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

4.2. - Administration générale

4.2.1 - 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.

4.2.2 – 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 Rezé 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.

4.2.3 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.

4.2.4 - 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. Une refacturation des affranchissements assurés par la Ville sera faite auprès du CCAS.

4.2.5 - Assurances

La Ville apporte au CCAS une mission d'assistance générale et de conseil pour la gestion des dossiers d'assurance (contrat, sinistres). Toutefois, la gestion financière (paiement des cotisations) est assurée directement par l'établissement public.

4.3. - Communication externe et dialogue citoyen

4.3.1 – Communication externe

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.

Il est convenu que le CCAS pourra avoir recours aux moyens d'édition de la Ville pour ses besoins en matière d'imprimerie. Ces éditions donneront lieu à une refacturation sur le budget du CCAS.

4.3.2 – Le dialogue citoyen

La Ville pilote les démarches de dialogue citoyen, y compris pour les actions déployées par son CCAS.

4.3.3 – 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.

4.4 - Finances – commande publique et système d'information

4.4.1 – Finances et contrôle de gestion

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,
- 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,
- 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.

Le CCAS bénéficie de l'assistance générale, de l'expertise et des conseils de la Ville en matière de contrôle de gestion sur l'appui dans le contrôle des organismes extérieurs bénéficiant de concours de la part du CCAS, notamment en matière d'analyse financière.

4.4.2 - 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 du CCAS.

La procédure des groupements de commandes qui peuvent être constitués entre les deux 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. A cet effet, une convention de groupement de commandes « fournitures et prestation de services » a été signée entre la Ville et le CCAS en 2022.

4.4.3 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 refacturation.

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.

4.5 - Patrimoine et logistique

4.5.1. 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. Une refacturation des loyers peut être effectuée pour des certains services portés intégralement par le CCAS.

Le CCAS assure le suivi de l'occupation des biens en régie ou en lien avec des associations et assure la gestion comptable des loyers.

4.5.2. Logistique

Les besoins du CCAS en matière de gestion logistique (déménagement, propreté, appui spécifique pour un temps fort..) sont pris en charge par la Ville comme pour l'ensemble des services municipaux.

4.5.3 - 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.

Les consommations de carburants, d'entretien et d'assurance des véhicules font l'objet d'une refacturation par la Ville au CCAS dans le cadre du marché géré par la Ville.

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

Article 5 - Dispositif de suivi

Les parties conviennent de mettre en place un comité de suivi pour mesurer les effets et modalités de l'application de la présente convention. Il est composé des représentants des parties, à savoir :

- Pour la Ville : la Maire ou l'adjoint de son choix, le Directeur général des services, du DGA en charge des finances et moyens généraux, de la DGA en charge des Transitions et inclusions territoriales et de la Directrice de Ressources Humaines ;

- Pour le CCAS : le Vice-Président et la directrice du CCAS.

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

Article 6 – Prise d'effet et durée

La présente convention prendra effet le 1^{er} janvier 2024 pour une durée initiale fixée à 3 ans.

A défaut de dénonciation par l'une ou l'autre des parties, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception 6 mois au moins avant la date d'expiration, la présente convention se renouvellera par tacite reconduction pour de nouvelles périodes de 4 années.

Article 7 – Modification de la convention et avenant

La présente convention peut être modifiée par voie d'avenant par délibérations concordantes de la Ville et du CCAS. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

Article 8 - Annexes

Les annexes font partie intégrante de la présente convention.

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 - Recours

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.

A Rezé, le

Pour le CCAS,
Le Vice-président
Monsieur Loïc CHUSSEAU

Pour la Ville,
La Maire
Madame Agnès BOURGEOIS

Annexe 1 – Ressources humaines

1. Ressources humaines

La ville met à disposition du CCAS du personnel municipal. Le CCAS effectue le remboursement des frais de personnel sur facture adressée par la Ville trimestriellement.

Répartition des agents en fonction de leurs missions CCAS/Ville

Directrice	50,00%
Adjointe	50,00%
Coordonnatrice parcours	50,00%
Cellule administrative	
Assistante administrative	80,00%
Comptable	70,00%
Service quartiers prioritaires et logements	
Responsable	10,00%
Service Interventions sociales	
Responsable	85,00%
Service Seniors	
Responsable service Autonomie et Inclusion	60,00%
Pôle SSAD/SSIAD	
Coordinateur	50,00%
Référent	80,00%
Renforts : en fonction de la répartition de leur temps de travail	

1. Administration générale

1-1 Juridique

Les prestations externalisées concernant les actions en justice ou de défense du CCAS seront refacturées par la Ville en décembre.

1-2 Affranchissement du courrier

L'affranchissement du courrier du CCAS sera refacturé semestriellement.

2. Communication

Les moyens d'édition de la Ville sont facturés au réel des prestations effectuées pour le CCAS.

Le remboursement est fait sur facture adressée par la Ville semestriellement.

3. Patrimoine et logistique

3-1 Patrimoine

- Le local de l'épicerie sociale est refacturé au réel des loyers versés, sur facture adressée par la Ville fin décembre de chaque année.

- Le loyer concernant les bureaux utilisés par le Clic sont facturés en fonction de l'indice du 1er trimestre ICC de l'année précédente. Les fluides sont calculés au prorata de la superficie des locaux et des dépenses réelles de l'année précédente.

3-2 Parc Automobile

Les frais pour les véhicules mis à disposition du CCAS sont facturés au réel. Il s'agit de l'entretien des véhicules et des coûts de carburant. Le CCAS effectue le remboursement des frais de véhicule sur facture adressée par la Ville semestriellement.