

CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE ORDINAIRE DU 4 AVRIL 2019

NOMBRE DE CONSEILLERS :

- en exercice	29
- présents	21 (puis 22, M. Patrick CIBOIS arrivant à l'issue du vote de la délibération n°D.31/04.19)
- votants par procuration	6 (puis 5, M. Patrick CIBOIS arrivant à l'issue du vote de la délibération n°D.31/04.19)
- absents	2
- total des votants	27

xxx

Compte rendu de la séance affiché le 8 avril 2019.

xxx

L'an deux mille dix-neuf, le jeudi quatre avril, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Ville de Lillebonne, légalement convoqué le vingt-six mars, s'est assemblé en session ordinaire dans la salle de l'Hôtel de Ville, sous la présidence de M. Philippe LEROUX, Maire.

Étaient présents :

M. Philippe LEROUX, Maire,

M. Patrick CIBOIS (arrivant à l'issue du vote de la délibération n°D.31/04.19), Mme Paola MIZAC, Mme Brigitte LEROUX, M. Patrick WALCZAK, Mme Claudine COUTURE, M. Jean-Paul MANGIN, Adjoints,

Mme Martine HERBERT, M. Jean-Marie MOREL, Mme Carole BIGUEUR, M. Damien SIMON, Mme Anne NOËL, M. Frédéric LE PAGE, Mme Fabiola ANQUETIL, Mme Bérengère CASTANET (née CADINOT), M. Yoann LAVERNHE, M. Clément FOUTEL, M. Paul DHAILLE, Mme Christine DECHAMPS, Mme Fabienne MANDEVILLE, M. Yann BEUX, Mme Sylvie LEGENTIL, Conseillers Municipaux.

Excusés :

M. Patrick CIBOIS qui donne pouvoir à M. Patrick WALCZAK (pour une partie de la séance, M. CIBOIS arrivant à l'issue du vote de la délibération n°D.31/04.19)

M. Xavier PICAUVET qui donne pouvoir à M. Jean-Paul MANGIN

M. Jean-Yves GOGNET qui donne pouvoir à Mme Brigitte LEROUX

M. Romuald HAUCHECORNE qui donne pouvoir à M. Jean-Marie MOREL

M. Kamel BELGHACHEM qui donne pouvoir à Mme Fabienne MANDEVILLE

M. Teddy LECLERC qui donne pouvoir à M. Yoann LAVERNHE

Absents :

Mme Lesline BOIXEL, M. Mourad BETTAHAR, Conseillers Municipaux.

formant la majorité des membres en exercice.

M. Frédéric LE PAGE est nommé, unanimement, secrétaire par le Conseil Municipal à l'ouverture de la séance.

Délibération n°: D.35/04.19

Objet : Convention-cadre de fonctionnement entre la Ville de Lillebonne et le Centre Communal d'Action Sociale

Délibération n°: D.35/04.19

Objet : Convention-cadre de fonctionnement entre la Ville de Lillebonne et le Centre Communal d'Action Sociale

Monsieur le Maire rappelle que le CCAS, en tant qu'établissement public rattaché à la commune, dispose de compétences, d'une personnalité juridique, d'une existence administrative et financière propre.

Dans ce cadre, la Ville de Lillebonne confie la gestion au CCAS des missions spécifiquement déterminées par les textes, en matière d'action sociale.

Pour lui permettre d'assurer ces missions, la Ville attribue au CCAS une participation communale et lui apporte divers concours permettant d'optimiser l'utilisation des fonds publics et de garantir de la sorte la cohérence globale du fonctionnement des services municipaux et du CCAS.

Dans un souci de clarification, la Ville de Lillebonne et le CCAS ont décidé de conclure une convention définissant, outre ceux qui lui sont dévolus par la loi, les concours apportés, en dehors de la participation communale du budget ; étant précisé qu'un rapport annuel d'activités sera communiqué chaque année par le CCAS à la Ville. Cette convention précise, en outre, la nature des prestations assurées par le CCAS pour le compte de la Ville de Lillebonne.

Il convient, par conséquent, de formaliser les points cités ci-dessus au travers d'une convention cadre régissant les relations entre la Ville de Lillebonne et le CCAS, définissant ainsi les conditions de fonctionnement du CCAS soit par le recours à ses propres services, soit par le concours de la Ville de Lillebonne, pour assurer une coopération étroite.

Aussi, au regard de ce qui précède,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2121-29,

Vu le Code de l'Action Sociale et des familles et notamment ses articles L. 123-4 à L123-9 et R123-7 à R123-30,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment ses articles 61 à 63,

Vu la loi n°2007-148 relative à la modernisation de la Fonction Publique,

Considérant que cette coopération étroite doit faire l'objet d'une convention à intervenir entre les deux entités concernées,

Délibération n°: D.35/04.19

Objet : Convention-cadre de fonctionnement entre la Ville de Lillebonne et le Centre Communal d'Action Sociale

Il est proposé au Conseil Municipal :

- d'approuver la convention-cadre de fonctionnement à intervenir, à compter du 1er janvier 2019, entre la Ville de Lillebonne et le Centre Communal d'Action Sociale ; ladite convention étant conclue pour une durée de 3 ans renouvelable par tacite reconduction pour une période ne pouvant excéder 6 ans,
- de l'autoriser à signer ladite convention-cadre et tous les actes afférents.

DELIBERATION ADOPTEE A L'UNANIMITE.

*Délibéré en séance les jour, mois et an susdits.
Et ont les membres présents signé au registre après lecture.*

*Pour extrait certifié conforme,
le Maire de Lillebonne,*





VILLE DE LILLEBONNE

PROVISOIRE



CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LILLEBONNE

**CONVENTION-CADRE DE FONCTIONNEMENT ENTRE
LA VILLE DE LILLEBONNE ET LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE**

Entre les soussignés :

La Ville de Lillebonne, représentée par son Maire, Monsieur Philippe LEROUX, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération du Conseil Municipal du 4 avril 2019 (D.../04.19),

Le Centre Communal d'Action Sociale, ci-après désigné le "CCAS", représenté par sa Vice-présidente, Madame Claudine COUTURE, dûment autorisée à signer la présente convention par délibération du Conseil d'Administration du (D.../....19),

Vu le Code Général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-29,

Vu le Code de l'Action Sociale et des familles et notamment ses articles L. 123-4 à L123-9 et R123-7 à R123-30,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment ses articles 61 à 63,

Vu la loi n°2007-148 relative à la modernisation de la Fonction Publique,

Il est convenu ce qui suit :

Le CCAS, en tant qu'établissement public rattaché à la commune, dispose de compétences, d'une personnalité juridique, d'une existence administrative et financière propre.

Dans ce cadre, la Ville de Lillebonne confie la gestion au CCAS des missions spécifiquement déterminées par les textes, en matière d'action sociale.

Pour lui permettre d'assurer ces missions, la Ville attribue au CCAS une participation communale et lui apporte divers concours permettant d'optimiser l'utilisation des fonds publics et de garantir de la sorte la cohérence globale du fonctionnement des services municipaux et du CCAS.

Dans un souci de clarification, la Ville de Lillebonne et le CCAS ont décidé de conclure une convention définissant, outre ceux qui lui sont dévolus par la loi, les concours apportés, en dehors de la participation communale du budget ; étant précisé qu'un rapport annuel d'activités sera communiqué chaque année par le CCAS à la Ville. Cette convention précise, en outre, la nature des prestations assurées par le CCAS pour le compte de la Ville de Lillebonne.

Article 1^{er} - Objet de la convention

La présente convention a pour but de définir :

- d'une part, le champ d'action du CCAS en vertu des textes qui en déterminent le cadre et de rappeler les actions qui ont été développées par le Conseil d'Administration,
- d'autre part, la nature des missions confiées par la Ville de Lillebonne au CCAS,
- enfin, la nature et l'étendue des concours apportés par la Ville au CCAS et inversement.

Article 2 - Nature des missions assurées par le CCAS dans le cadre de ses obligations légales et réglementaires

Le Centre Communal d'Action Sociale, établissement public administratif exerce les compétences qui lui sont confiées par la loi et les décrets :

A. Actions en faveur des personnes en situation de précarité :

- instruction des aides légales,
- instruction et octroi des aides facultatives, dont la gestion d'une épicerie solidaire,
- accompagnement social individuel des personnes en situation de précarité (accompagnement social/ insertion socioprofessionnelle),
- élection de domicile pour les personnes sans résidence stable,
- délégation du suivi de l'accompagnement RSA des personnes par le Département, dans le cadre d'un cofinancement du Fonds Social Européen,
- mise en place d'actions collectives.

B. Actions en faveur des personnes âgées :

- développement d'actions individuelles et collectives de la lutte contre l'isolement des personnes âgées,
- gestion de la domotique (téléassistance), du portage de repas et de la restauration,
- mise en place d'actions ou d'animations collectives avec les partenaires institutionnels autour des loisirs, du sport, de l'écriture...,
- mise en place d'évènements festifs dans le cadre du "bien vieillir".

C. Actions de prévention santé :

- mise en place d'actions ou d'animations collectives avec les partenaires associatifs de la santé et de l'insertion, de la protection judiciaire, et de l'éducation nationale.

D. Actions en faveur du logement :

- instruction des demandes sur le serveur national, gestion des problèmes de relogement et des urgences liées aux violences familiales.

E. Actions de prévention :

- coordination logistique de la cellule de veille (mise en place des réunions et comptes rendus),
- gestion des accueils de TIG, des problématiques d'absentéisme.

Article 3 - Nature des missions déléguées par la Ville au CCAS

La Ville de Lillebonne a décidé de confier au CCAS les missions suivantes :

- gestion d'une mission de portage de repas à domicile et d'un service de restauration,
- repas de séniors : le CCAS assure l'organisation du repas, et prévoit le budget nécessaire à sa réalisation. Reste à la charge de la Ville, la mise à disposition de la salle et l'appui logistique,
- mise en place des animations festives : colis de Noël, banquets...

Article 4 - Nature et étendue des concours apportés par la Ville au CCAS

4.1 - Fonctions supports de la Ville réalisant des prestations de services pour le CCAS

Dans un souci de mutualisation des moyens et d'harmonisation des procédures, le CCAS bénéficie du support régulier des services de la Ville de Lillebonne pour l'exercice des fonctions suivantes :

Services	Placés sous l'autorité du supérieur hiérarchique	Effectuant les missions suivantes	Temps de mise à disposition du service	Fonctions concernées
Accueil – intendance –archivage	Responsable Relations avec le Public et la coordinatrice guichet unique	Accueil du public, commande de fournitures, reprographie, archivage, affranchissement....	7 %	1 agent du guichet unique, 2 agents du service intendance
Ressources Humaines	Responsable RH	Paie, carrières, appui logistique sur recrutement, mission de conseil, formation sécurité et prévention du personnel, gestions administrative des congés et stagiaires	7 %	Responsable RH, 1 agent paie, 1 agent carrière, 2 agents administratifs (recrutement, congés et stagiaires)
Finances	Responsable Finances	Préparation du budget, gestion comptable, opérations de fin d'année (rattachements, CA...), suivi des assurances	7 %	Responsable finance, 1 comptable, 1 agent administratif (assurance)
Communication	Directeur de la Communication	Actions de communication, réalisation de support	15 %	Directeur et un agent du service
Bâtiment	Directeur du Pôle Technique	Maintenance de l'épicerie sociale et des locaux mis à disposition et gestion des véhicules. Gestion des dossiers techniques (A'dap, ERP, sécurité des bâtiments...).	7 %	Directeur du Pôle Technique, Responsable régie bâtiment et un agent bâtiment 1 agent d'entretien véhicule
Marchés publics	Directeur du Pôle Technique	Rédaction, conseil, mise en œuvre et suivi des marchés conjoint Ville/CCAS et CCAS	2 %	2 agents administratifs
Secrétariat général	Responsable secrétariat général	Courrier, parapheurs, documentation	5 %	1 agent administratif
Entretien	Responsable du service entretien et propreté des locaux	Propreté des locaux de l'hôtel de ville mis à disposition du CCAS	7 %	1 agent mairie

Les quotités précisées ainsi que le nombre d'agents pourront, en tant que de besoin, être modifiés d'un commun accord entre les parties et ce, en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés pour la commune et pour le CCAS.

Les modalités et l'organisation des temps d'intervention des services mis à disposition seront arrêtées d'un commun accord entre les deux parties, afin de favoriser le bon fonctionnement de chacune des entités concernées.

Pour les prestations exercées par ces services, la Ville de Lillebonne sera remboursée par le CCAS. Le montant du remboursement effectué par le CCAS inclut la totalité des charges de personnel (rémunérations, charges sociales, taxes, cotisations) au prorata du temps de mise à disposition du service.

4.2 - Mise à disposition individuelle d'agents de la ville au CCAS

La Ville met à disposition :

- un assistant socio-éducatif, afin d'assurer une mission prévention santé auprès des publics. Cette mise à disposition s'entend à hauteur de 50% du temps de travail de l'agent, celui-ci exerçant ses missions à temps plein,
- un éducateur des activités physiques et sportives, afin de dispenser des animations sportives auprès des bénéficiaires du service seniors à hauteur de 5 heures par semaine,
- un agent technique, dans le cadre de l'entretien de l'épicerie solidaire à hauteur de 7 heures par semaine.

Le travail des personnes mises à disposition (descriptif des missions) est organisé par le N+1 du CCAS, pendant le temps de mise à disposition.

Pendant sa mise à disposition, l'agent continue d'être soumis aux droits et obligations du statut de la Fonction Publique Territoriale. A ce titre, la Ville de Lillebonne sera tenue d'informer le CCAS de tout événement concernant l'agent et ayant une incidence directe ou indirecte sur sa carrière, sa rémunération ou sa position : notamment lieu de travail, horaires de travail, congés de maladie, congés ordinaires, accidents de travail.

Le pouvoir disciplinaire reste à charge de la Ville de Lillebonne sur rapport du N+1 du CCAS. Un rapport individuel sur la manière de servir des personnes mises à disposition sera établi par le N+1 du CCAS une fois par an et transmis à la Ville de Lillebonne. Ce rapport servira à l'entretien professionnel annuel de l'agent.

Un arrêté réglera la situation individuelle des agents mis à disposition. La présente convention y sera annexée.

4.3 - Remboursement des frais de fonctionnement du CCAS supportés par la Ville (hors personnel)

Le CCAS s'engage à rembourser à la Ville de Lillebonne les charges de fonctionnement engendrées par les fonctions supports, à son profit, à hauteur de 0,4 % des sommes constatées au chapitre 011 (charges à caractère général) du Compte Administratif de l'exercice antérieur de la Ville de Lillebonne.

La subvention sera équilibrée dans ce sens.

4.4 - Locaux mis à disposition du CCAS par la Ville - conventions spécifiques d'occupation des locaux

La Ville de Lillebonne met à disposition du CCAS les locaux nécessaires à l'exercice de ses missions, à savoir :

- location (incluant les charges) des bureaux situés au sein de l'Hôtel de Ville de Lillebonne pour un montant de 23 100 €/an,
- mise à disposition meublée, à titre gratuit, de l'épicerie solidaire située dans la Résidence Europe, avenue du Clairval à Lillebonne (la valeur locative desdits locaux étant estimée à 22 800 €/an), le CCAS prenant en charge les fluides qui sont valorisés à hauteur de 1 500 € dans la subvention que lui verse la Ville de Lillebonne et ce, afin de compenser la consommation d'une partie de ces fluides par l'Association Familiale (association subventionnée par la Commune) qui est installée dans les locaux précités,
- mise à disposition à titre onéreux de la salle des "Filatures" dans le cadre de ses activités, à hauteur de 15 % de son utilisation, représentant annuellement un montant de 4 350 € à rembourser à la Ville.

Article 5 - Nature et étendue des concours apportés par le CCAS à la Ville

Pour rappel, les statuts du GIP précisent que celui-ci est habilité à fournir uniquement des repas pour ses membres (Ville de Lillebonne et Centre hospitalier intercommunal). La Ville de Lillebonne achète donc les repas mais a confié au CCAS la gestion de l'organisation des missions "portage de repas à domicile" et "restauration salle des Filatures", le CCAS ayant une meilleure connaissance du public concerné. Dans ce cadre, le CCAS agit pour la Ville dans les domaines suivants :

- La gestion administrative

Le CCAS réalise les inscriptions, le pointage des repas, la commande auprès du prestataire, les contrôles qualité et quantité, ainsi que la préparation de la facturation en son nom auprès des usagers.

- La logistique

Le CCAS assure l'ensemble de la chaîne logistique pour les deux activités. Il s'agit des missions de livraison, service des plats, reconditionnement, entretien des locaux...

Certains domaines sont partagés entre les deux entités, à savoir :

- La gestion financière

Les factures liées à l'activité sont contrôlées et visées, dans un premier temps, par le CCAS puis, en second lieu, par la Commune. La Ville de Lillebonne reste en charge de l'ensemble de l'exécution budgétaire.

- Sécurité alimentaire

La Ville et le CCAS sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire. Il s'agit d'appliquer les règles en vigueur, notamment les normes HACCP. La Ville et le CCAS veilleront, par conséquent, au niveau de qualification requis de leurs personnels pour garantir le respect de ces normes.

La tarification des prestations, qui reste compétence unique de la Ville, est fixée et adoptée par le Conseil Municipal. La ville reste également l'interlocutrice principale auprès des représentants de la centrale de préparation de repas. Elle interviendra lors des dysfonctionnements de production (quantité, qualité) et pour le respect des normes de bonnes pratiques d'hygiène alimentaire.

Pour réaliser ces missions, les services "portage de repas à domicile" et "restauration salle des Filatures" du CCAS sont mis à disposition de la Ville comme suit :

Agents concernés	Placés sous l'autorité du supérieur hiérarchique	Poste	Temps de mise à disposition du service	Temps de travail
1 adjoint technique	Responsable service séniors	Agent de portage et de restauration	80 %	35h00
1 adjoint technique	Responsable service séniors	Agent de convivialité	50 %	35h00
1 adjoint technique	Responsable service séniors	Animatrice	25 %	32h30
1 auxiliaire principal de 2 ^{ème} classe	Responsable service séniors	Agent de convivialité	20 %	27h00
Rédacteur	Responsable service séniors	Agent administratif / comptabilité	50 %	35h00
Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	Directrice CCAS	Responsable du service séniors	10 %	35h00

Les quotités précisées ainsi que le nombre d'agents pourront, en tant que de besoin, être modifiés d'un commun accord entre les parties, et ce, en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés pour la commune et pour le CCAS.

Les modalités et l'organisation des temps d'intervention des services mis à disposition seront arrêtées d'un commun accord entre les deux parties, afin de favoriser le bon fonctionnement de chacune des entités concernées.

Pour les prestations exercées par ces services, le CCAS sera remboursé par la Ville de Lillebonne. Le montant du remboursement effectué par la Ville inclut la totalité des charges de personnel (rémunérations, charges sociales, taxes, cotisations) au prorata du temps de mise à disposition du service.

Par ailleurs, dans le cadre de ce mandat, le CCAS s'engage à :

- maintenir en état tous les outils lui permettant d'assurer la prestation,
- rendre compte des conditions d'organisation de sa prestation à la Ville, sur simple demande de celle-ci,
- assister aux commissions prévues avec la centrale de préparation,
- assurer un suivi qualité auprès des usagers (enquêtes, questionnaires...) et rendre compte à la Ville des résultats de ce suivi qualité.

Article 6 - Modalités de refacturation entre la Ville de Lillebonne et le CCAS

Le remboursement effectué par le CCAS fait l'objet d'un seul versement à la fin de l'exercice budgétaire au cours duquel est voté le Compte Administratif de la Ville de Lillebonne.

Le remboursement effectué par la Ville de Lillebonne fait l'objet d'un seul versement à la fin de l'exercice budgétaire au cours duquel est voté le Compte Administratif du CCAS.

Article 7 - Liens fonctionnels entre le CCAS et la Ville de Lillebonne

Le N+1 CCAS peut adresser directement au service compétent de la Ville, toutes demandes utiles à la mise en œuvre des tâches et des missions, en informant le Directeur Général des Services de la Ville.

Le Directeur Général des Services de la Ville peut adresser directement au service compétent du CCAS toutes demandes utiles à la mise en œuvre des tâches et des missions, en informant le N+1 du CCAS.

Article 8 - Marchés publics et groupement de commandes et contrats

La procédure des groupements de commande qui peuvent être constitués entre des entités publiques telle que fixée par l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics sera mise en œuvre en tant que de besoin.

Ces groupements de commande feront l'objet d'une convention constitutive signée par leurs membres qui définit les modalités de fonctionnement desdits groupements.

Les groupements de commande seront mis en œuvre lorsque les besoins du CCAS et de la Ville de Lillebonne seront homogènes et au fur et à mesure des dates d'achèvement des marchés de la Ville actuellement en cours de validité.

Article 9 – Confidentialité et traitement des données

Les relations entre la Ville de Lillebonne et le CCAS restent régies sous le règlement n 2016/679, dit règlement général sur la protection des données

Article 10 - Durée et date d'effet de la convention

La présente convention est établie pour une durée de 3 ans à compter du 1^{er} janvier 2019 et est renouvelable par tacite reconduction, pour une période ne pouvant excéder 6 ans.

Article 11 - Résiliation de la convention – litiges relatifs à la présente convention

La présente convention peut être dénoncée librement par l'une ou l'autre des parties avec préavis écrit de trois mois. Celui-ci est adressé par lettre recommandée avec avis de réception.

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du Tribunal Administratif de Rouen. Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

Fait à Lillebonne, le

Le Maire de la Ville de Lillebonne,

La Vice-présidente du CCAS,

Philippe LEROUX

Claudine COUTURE



VILLE DE LILLEBONNE



CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LILLEBONNE

CONVENTION-CADRE DE FONCTIONNEMENT ENTRE
LA VILLE DE LILLEBONNE ET LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

Entre les soussignés :

La Ville de Lillebonne, représentée par son Maire, Monsieur Philippe LEROUX, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération du Conseil Municipal du 04 avril 2019 (D.35/04.19),

Le Centre Communal d'Action Sociale, ci-après désigné le "CCAS", représenté par sa Vice-présidente, Madame Claudine COUTURE, dûment autorisée à signer la présente convention par délibération du Conseil d'Administration du 05 avril 2019 (D.07/04.19),

Vu le Code Général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-29,

Vu le Code de l'Action Sociale et des familles et notamment ses articles L. 123-4 à L123-9 et R123-7 à R123-30,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment ses articles 61 à 63,

Vu la loi n°2007-148 relative à la modernisation de la Fonction Publique,

Il est convenu ce qui suit :

Le CCAS, en tant qu'établissement public rattaché à la commune, dispose de compétences, d'une personnalité juridique, d'une existence administrative et financière propre.

Dans ce cadre, la Ville de Lillebonne confie la gestion au CCAS des missions spécifiquement déterminées par les textes, en matière d'action sociale.

Pour lui permettre d'assurer ces missions, la Ville attribue au CCAS une participation communale et lui apporte divers concours permettant d'optimiser l'utilisation des fonds publics et de garantir de la sorte la cohérence globale du fonctionnement des services municipaux et du CCAS.

Dans un souci de clarification, la Ville de Lillebonne et le CCAS ont décidé de conclure une convention définissant, outre ceux qui lui sont dévolus par la loi, les concours apportés, en dehors de la participation communale du budget ; étant précisé qu'un rapport annuel d'activités sera communiqué chaque année par le CCAS à la Ville. Cette convention précise, en outre, la nature des prestations assurées par le CCAS pour le compte de la Ville de Lillebonne.

Article 1^{er} - Objet de la convention

La présente convention a pour but de définir :

- d'une part, le champ d'action du CCAS en vertu des textes qui en déterminent le cadre et de rappeler les actions qui ont été développées par le Conseil d'Administration,
- d'autre part, la nature des missions confiées par la Ville de Lillebonne au CCAS,
- enfin, la nature et l'étendue des concours apportés par la Ville au CCAS et inversement.

Article 2 - Nature des missions assurées par le CCAS dans le cadre de ses obligations légales et réglementaires

Le Centre Communal d'Action Sociale, établissement public administratif exerce les compétences qui lui sont confiées par la loi et les décrets :

A. Actions en faveur des personnes en situation de précarité :

- instruction des aides légales,
- instruction et octroi des aides facultatives, dont la gestion d'une épicerie solidaire,
- accompagnement social individuel des personnes en situation de précarité (accompagnement social/ insertion socioprofessionnelle),
- élection de domicile pour les personnes sans résidence stable,
- délégation du suivi de l'accompagnement RSA des personnes par le Département, dans le cadre d'un cofinancement du Fonds Social Européen,
- mise en place d'actions collectives.

B. Actions en faveur des personnes âgées :

- développement d'actions individuelles et collectives de la lutte contre l'isolement des personnes âgées,
- gestion de la domotique (téléassistance), du portage de repas et de la restauration,
- mise en place d'actions ou d'animations collectives avec les partenaires institutionnels autour des loisirs, du sport, de l'écriture...,
- mise en place d'évènements festifs dans le cadre du "bien vieillir".

C. Actions de prévention santé :

- mise en place d'actions ou d'animations collectives avec les partenaires associatifs de la santé et de l'insertion, de la protection judiciaire, et de l'éducation nationale.

D. Actions en faveur du logement :

- instruction des demandes sur le serveur national, gestion des problèmes de relogement et des urgences liées aux violences familiales.

E. Actions de prévention :

- coordination logistique de la cellule de veille (mise en place des réunions et comptes rendus),
- gestion des accueils de TIG, des problématiques d'absentéisme.

Article 3 - Nature des missions déléguées par la Ville au CCAS

La Ville de Lillebonne a décidé de confier au CCAS les missions suivantes :

- gestion d'une mission de portage de repas à domicile et d'un service de restauration,
- repas de séniors : le CCAS assure l'organisation du repas, et prévoit le budget nécessaire à sa réalisation. Reste à la charge de la Ville, la mise à disposition de la salle et l'appui logistique,
- mise en place des animations festives : colis de Noël, banquets...

Article 4 - Nature et étendue des concours apportés par la Ville au CCAS

4.1 - Fonctions supports de la Ville réalisant des prestations de services pour le CCAS

Dans un souci de mutualisation des moyens et d'harmonisation des procédures, le CCAS bénéficie du support régulier des services de la Ville de Lillebonne pour l'exercice des fonctions suivantes :

Services	Placés sous l'autorité du supérieur hiérarchique	Effectuant les missions suivantes	Temps de mise à disposition du service	Fonctions concernées
Accueil – intendance –archivage	Responsable Relations avec le Public et la coordinatrice guichet unique	Accueil du public, commande de fournitures, reprographie, archivage, affranchissement....	7 %	1 agent du guichet unique, 2 agents du service intendance
Ressources Humaines	Responsable RH	Paie, carrières, appui logistique sur recrutement, mission de conseil, formation sécurité et prévention du personnel, gestions administrative des congés et stagiaires	7 %	Responsable RH, 1 agent paie, 1 agent carrière, 2 agents administratifs (recrutement, congés et stagiaires)
Finances	Responsable Finances	Préparation du budget, gestion comptable, opérations de fin d'année (rattachements, CA...), suivi des assurances	7 %	Responsable finance, 1 comptable, 1 agent administratif (assurance)
Communication	Directeur de la Communication	Actions de communication, réalisation de support	15 %	Directeur et un agent du service
Bâtiment	Directeur du Pôle Technique	Maintenance de l'épicerie sociale et des locaux mis à disposition et gestion des véhicules. Gestion des dossiers techniques (A'dap, ERP, sécurité des bâtiments...).	7 %	Directeur du Pôle Technique, Responsable régie bâtiment et un agent bâtiment 1 agent d'entretien véhicule
Marchés publics	Directeur du Pôle Technique	Rédaction, conseil, mise en œuvre et suivi des marchés conjoint Ville/CCAS et CCAS	2 %	2 agents administratifs
Secrétariat général	Responsable secrétariat général	Courrier, parapheurs, documentation	5 %	1 agent administratif
Entretien	Responsable du service entretien et propreté des locaux	Propreté des locaux de l'hôtel de ville mis à disposition du CCAS	7 %	1 agent mairie

Les quotités précisées ainsi que le nombre d'agents pourront, en tant que de besoin, être modifiés d'un commun accord entre les parties et ce, en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés pour la commune et pour le CCAS.

Les modalités et l'organisation des temps d'intervention des services mis à disposition seront arrêtées d'un commun accord entre les deux parties, afin de favoriser le bon fonctionnement de chacune des entités concernées.

Pour les prestations exercées par ces services, la Ville de Lillebonne sera remboursée par le CCAS. Le montant du remboursement effectué par le CCAS inclut la totalité des charges de personnel (rémunérations, charges sociales, taxes, cotisations) au prorata du temps de mise à disposition du service.

4.2 - Mise à disposition individuelle d'agents de la ville au CCAS

La Ville met à disposition :

- un assistant socio-éducatif, afin d'assurer une mission prévention santé auprès des publics. Cette mise à disposition s'entend à hauteur de 50% du temps de travail de l'agent, celui-ci exerçant ses missions à temps plein,
- un éducateur des activités physiques et sportives, afin de dispenser des animations sportives auprès des bénéficiaires du service séniors à hauteur de 5 heures par semaine,
- un agent technique, dans le cadre de l'entretien de l'épicerie solidaire à hauteur de 7 heures par semaine.

Le travail des personnes mises à disposition (descriptif des missions) est organisé par le N+1 du CCAS, pendant le temps de mise à disposition.

Pendant sa mise à disposition, l'agent continue d'être soumis aux droits et obligations du statut de la Fonction Publique Territoriale. A ce titre, la Ville de Lillebonne sera tenue d'informer le CCAS de tout événement concernant l'agent et ayant une incidence directe ou indirecte sur sa carrière, sa rémunération ou sa position : notamment lieu de travail, horaires de travail, congés de maladie, congés ordinaires, accidents de travail.

Le pouvoir disciplinaire reste à charge de la Ville de Lillebonne sur rapport du N+1 du CCAS. Un rapport individuel sur la manière de servir des personnes mises à disposition sera établi par le N+1 du CCAS une fois par an et transmis à la Ville de Lillebonne. Ce rapport servira à l'entretien professionnel annuel de l'agent.

Un arrêté réglera la situation individuelle des agents mis à disposition. La présente convention y sera annexée.

4.3 - Remboursement des frais de fonctionnement du CCAS supportés par la Ville (hors personnel)

Le CCAS s'engage à rembourser à la Ville de Lillebonne les charges de fonctionnement engendrées par les fonctions supports, à son profit, à hauteur de 0,4 % des sommes constatées au chapitre 011 (*charges à caractère général*) du Compte Administratif de l'exercice antérieur de la Ville de Lillebonne.

La subvention sera équilibrée dans ce sens.

4.4 - Locaux mis à disposition du CCAS par la Ville - conventions spécifiques d'occupation des locaux

La Ville de Lillebonne met à disposition du CCAS les locaux nécessaires à l'exercice de ses missions, à savoir :

- location (incluant les charges) des bureaux situés au sein de l'Hôtel de Ville de Lillebonne pour un montant de 23 100 €/an,
- mise à disposition meublée, à titre gratuit, de l'épicerie solidaire située dans la Résidence Europe, avenue du Clairval à Lillebonne (la valeur locative desdits locaux étant estimée à 22 800 €/an), le CCAS prenant en charge les fluides qui sont valorisés à hauteur de 1 500 € dans la subvention que lui verse la Ville de Lillebonne et ce, afin de compenser la consommation d'une partie de ces fluides par l'Association Familiale (association subventionnée par la Commune) qui est installée dans les locaux précités,
- mise à disposition à titre onéreux de la salle des "Filatures" dans le cadre de ses activités, à hauteur de 15 % de son utilisation, représentant annuellement un montant de 4 350 € à rembourser à la Ville.

Article 5 - Nature et étendue des concours apportés par le CCAS à la Ville

Pour rappel, les statuts du GIP précisent que celui-ci est habilité à fournir uniquement des repas pour ses membres (Ville de Lillebonne et Centre hospitalier intercommunal). La Ville de Lillebonne achète donc les repas mais a confié au CCAS la gestion de l'organisation des missions "portage de repas à domicile" et "restauration salle des Filatures", le CCAS ayant une meilleure connaissance du public concerné. Dans ce cadre, le CCAS agit pour la Ville dans les domaines suivants :

- La gestion administrative

Le CCAS réalise les inscriptions, le pointage des repas, la commande auprès du prestataire, les contrôles qualité et quantité, ainsi que la préparation de la facturation en son nom auprès des usagers.

- La logistique

Le CCAS assure l'ensemble de la chaîne logistique pour les deux activités. Il s'agit des missions de livraison, service des plats, reconditionnement, entretien des locaux...

Certains domaines sont partagés entre les deux entités, à savoir :

- La gestion financière

Les factures liées à l'activité sont contrôlées et visées, dans un premier temps, par le CCAS puis, en second lieu, par la Commune. La Ville de Lillebonne reste en charge de l'ensemble de l'exécution budgétaire.

- Sécurité alimentaire

La Ville et le CCAS sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire. Il s'agit d'appliquer les règles en vigueur, notamment les normes HACCP. La Ville et le CCAS veilleront, par conséquent, au niveau de qualification requis de leurs personnels pour garantir le respect de ces normes.

La tarification des prestations, qui reste compétence unique de la Ville, est fixée et adoptée par le Conseil Municipal. La ville reste également l'interlocutrice principale auprès des représentants de la centrale de préparation de repas. Elle interviendra lors des dysfonctionnements de production (quantité, qualité) et pour le respect des normes de bonnes pratiques d'hygiène alimentaire.

Pour réaliser ces missions, les services "portage de repas à domicile" et "restauration salle des Filatures" du CCAS sont mis à disposition de la Ville comme suit :

Agents concernés	Placés sous l'autorité du supérieur hiérarchique	Poste	Temps de mise à disposition du service	Temps de travail
1 adjoint technique	Responsable service seniors	Agent de portage et de restauration	80 %	35h00
1 adjoint technique	Responsable service seniors	Agent de convivialité	50 %	35h00
1 adjoint technique	Responsable service seniors	Animatrice	25 %	32h30
1 auxiliaire principal de 2 ^{ème} classe	Responsable service seniors	Agent de convivialité	20 %	27h00
Rédacteur	Responsable service seniors	Agent administratif / comptabilité	50 %	35h00
Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	Directrice CCAS	Responsable du service seniors	10 %	35h00

Les quotités précisées ainsi que le nombre d'agents pourront, en tant que de besoin, être modifiés d'un commun accord entre les parties, et ce, en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés pour la commune et pour le CCAS.

Les modalités et l'organisation des temps d'intervention des services mis à disposition seront arrêtées d'un commun accord entre les deux parties, afin de favoriser le bon fonctionnement de chacune des entités concernées.

Pour les prestations exercées par ces services, le CCAS sera remboursé par la Ville de Lillebonne. Le montant du remboursement effectué par la Ville inclut la totalité des charges de personnel (rémunérations, charges sociales, taxes, cotisations) au prorata du temps de mise à disposition du service.

Par ailleurs, dans le cadre de ce mandat, le CCAS s'engage à :

- maintenir en état tous les outils lui permettant d'assurer la prestation,
- rendre compte des conditions d'organisation de sa prestation à la Ville, sur simple demande de celle-ci,
- assister aux commissions prévues avec la centrale de préparation,
- assurer un suivi qualité auprès des usagers (enquêtes, questionnaires...) et rendre compte à la Ville des résultats de ce suivi qualité.

Article 6 - Modalités de refacturation entre la Ville de Lillebonne et le CCAS

Le remboursement effectué par le CCAS fait l'objet d'un seul versement à la fin de l'exercice budgétaire au cours duquel est voté le Compte Administratif de la Ville de Lillebonne.

Le remboursement effectué par la Ville de Lillebonne fait l'objet d'un seul versement à la fin de l'exercice budgétaire au cours duquel est voté le Compte Administratif du CCAS.

Article 7 - Liens fonctionnels entre le CCAS et la Ville de Lillebonne

Le N+1 CCAS peut adresser directement au service compétent de la Ville, toutes demandes utiles à la mise en œuvre des tâches et des missions, en informant le Directeur Général des Services de la Ville.

Le Directeur Général des Services de la Ville peut adresser directement au service compétent du CCAS toutes demandes utiles à la mise en œuvre des tâches et des missions, en informant le N+1 du CCAS.

Article 8 - Marchés publics et groupement de commandes et contrats

La procédure des groupements de commande qui peuvent être constitués entre des entités publiques telle que fixée par l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics sera mise en œuvre en tant que de besoin.

Ces groupements de commande feront l'objet d'une convention constitutive signée par leurs membres qui définit les modalités de fonctionnement desdits groupements.

Les groupements de commande seront mis en œuvre lorsque les besoins du CCAS et de la Ville de Lillebonne seront homogènes et au fur et à mesure des dates d'achèvement des marchés de la Ville actuellement en cours de validité.

Article 9 – Confidentialité et traitement des données

Les relations entre la Ville de Lillebonne et le CCAS restent régies sous le règlement n 2016/679, dit règlement général sur la protection des données

Article 10 - Durée et date d'effet de la convention

La présente convention est établie pour une durée de 3 ans à compter du 1^{er} janvier 2019 et est renouvelable par tacite reconduction, pour une période ne pouvant excéder 6 ans.

Article 11 - Résiliation de la convention – litiges relatifs à la présente convention

La présente convention peut être dénoncée librement par l'une ou l'autre des parties avec préavis écrit de trois mois. Celui-ci est adressé par lettre recommandée avec avis de réception.

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du Tribunal Administratif de Rouen. Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

Fait à Lillebonne, le 12 avril 2019

Le Maire de la Ville de Lillebonne,

Philippe LEROUX

La Vice-présidente du CCAS,

Claudine COUTURE

