



Département de la
Seine-Maritime

Le Maire
Daniel Fidelin



Arrondissement du
HAVRE

Le 14 Décembre 2015

Question n° 23

Extrait du Registre des délibérations du Conseil Municipal

| | |
|--|----|
| Nombre de Conseillers d'après la Loi | 33 |
| Nombre de Conseillers en exercice | 33 |
| Nombre de Conseillers présents | 30 |
| Nombre de Pouvoirs | 3 |
| Nombre de Votants | 33 |

Extrait de la délibération affiché le **15 Décembre 2015**

L'an deux mille quinze, à **dix huit heures trente** par suite de la convocation de Monsieur le Maire en date du **17 Novembre 2015**, le Conseil Municipal s'est réuni dans la Salle des Délibérations, sous la présidence de Monsieur **Daniel FIDELIN**, Maire.

Appel nominal :

Laurent **GILLE**, Nicole **LANGLOIS**, Dominique **THINNES**,
Corinne **LEVILLAIN**, Jean-Luc **GONFROY**, Gilbert **FOURNIER**, Virginie **LAMBERT**,
Emmanuel **DELINEAU**, Gérard **DELAHAYS**, Jean-Pierre **QUEMION**,
Philippe **KWIATKOWSKI**, Patricia **DUVAL**, Pascal **LEFEBVRE**,
Marie-Christine **BASSET**, Frédéric **PATROIS**, Marie-Paule **DESHAYES**,
Sophie **CAPELLE**, Karine **LOUISET**, Estelle **FERRON**, Stéphanie **ONFROY**,
Alexandre **MORA**, Juliette **LOZACH**, Fabienne **MALANDAIN**, Martine **LESAUVAGE**,
Pascal **DUMESNIL**, Nada **AFIOUNI**, Jérôme **DUBOST**, Aurélien **LECACHEUR**,
Gilles **LEBRETON**.

Excusés ayant donné pouvoir :

Olivier LARDANS (Pouvoir à Virginie **LAMBERT**), Valérie LEDOUX
(Pouvoir à Gérard **DELAHAYS**), Nordine HASSINI (Pouvoir à Jérôme **DUBOST**).

Désignation du Secrétaire de séance :

Alexandre **MORA** est désigné Secrétaire de séance **à l'unanimité**.

REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU

LUNDI 14 DECEMBRE 2015

QUESTION : n° 23

8-5

OBJET : Signature de la Convention entre la Ville de Montivilliers et le C.C.A.S.

RAPPORTEUR : Madame Nicole LANGLOIS

Rappel du Contexte :

Le CCAS est un établissement public administratif de la Ville de Montivilliers, chargé de piloter et coordonner l'action sociale municipale.

Le CCAS de Montivilliers agit dans différents domaines :

- **Insertion sociale**
- **Insertion professionnelle**
- **Accès et maintien dans le Logement**
- **Accompagnement du 3^{ème} âge et gestion des RPA**
- **Accompagnement du Handicap**
- **Mise en place de la Politique de la Ville**

Le CCAS dispose d'un conseil d'administration et d'un budget propre.

Conformément à l'article 25 du décret du 6 Mai 1995, qui prévoit que les recettes d'exploitation et de fonctionnement du CCAS peuvent comprendre notamment les subventions versées par la Commune, le CCAS reçoit une subvention de la Ville de Montivilliers évaluée annuellement, afin d'équilibrer son budget de fonctionnement.

En tant qu'établissement autonome, rattaché à la Ville de Montivilliers, le CCAS fixe les modalités techniques d'organisation et d'exercice de ses propres services opérationnels.

Dans le respect de l'autonomie du CCAS et dans l'intérêt d'une bonne organisation des services, la Ville de Montivilliers s'engage toutefois à apporter au CCAS et pour certaines fonctions son savoir faire et son expertise.

Dans ce contexte, il est apparu 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 Montivilliers avec pour objectif de dresser l'étendue et la nature des concours apportés par la Ville de Montivilliers au CCAS permettant de donner à ce dernier les moyens d'accomplir pleinement son action dans ses domaines de compétence.

Il est demandé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à signer cette convention.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal adopte le rapport présenté ci-dessus à l'unanimité.

Ainsi délibéré, les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre dûment signé.

Le Maire,

ANNEXES

CONVENTION CADRE ENTRE LA VILLE DE MONTIVILLIERS ET SON C.C.A.S.

Entre :

La **Ville de Montivilliers** représentée par son Maire en exercice, **Monsieur Daniel FIDELIN**, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du 5 Avril 2014.

Et :

Le **Centre Communal d'Action Sociale** (CCAS) représenté par son vice-président en exercice, **Madame Nicole LANGLOIS** agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration en date du 5 Juin 2014 Ci-après dénommé le CCAS d'autre part,

IL A ETE EXPOSE CE QUI SUI

Préambule :

Le CCAS est un établissement public administratif de la Ville de Montivilliers, chargé de piloter et coordonner l'action sociale municipale.

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° 56-562 du 6 mai 1995, qui précise les attributions de cet établissement public :

- Evaluation et prévention des risques sociaux et médico-sociaux, information, investigation, conseil, orientation, formation, médiation et réparation ;
- Protection administrative ou judiciaire de l'enfance et de la famille, de la jeunesse, des personnes en difficultés, des personnes handicapées, des personnes âgées ;
- Actions éducatives, médico-éducatives, médicales, thérapeutiques, pédagogiques, et de formation adaptées aux besoins de la personne, à son niveau de développement, à ses potentialités, à l'évolution de son état ainsi qu'à son âge ;
- Actions d'intégration scolaire, d'adaptation, de réadaptation, d'insertion, de réinsertion sociale et professionnelle, d'aide à la vie active, d'information et de conseil sur les aides techniques ainsi que d'aide au travail ;
- Action d'assistance dans les divers actes de la vie, de soutiens, de soin et d'accompagnement, y compris palliatif ;
- Actions contribuant au développement social et culturel, et à l'insertion par l'activité économique ;

Telle que très largement définie, l'action sociale peut être facultative ou soumise à réglementation.

Le CCAS de Montivilliers agit dans différents domaines :

- Insertion sociale
- Insertion professionnelle
- Accès et maintien dans le Logement
- Accompagnement du 3^{ème} âge et gestion des RPA
- Accompagnement du Handicap
- Mise en place de la Politique de la ville

Chaque année, le CCAS élabore une analyse annuelle des besoins sociaux sur la commune de Montivilliers. Le document se compose d'une base de données statistiques et d'une étude qualitative d'un public particulier, différent chaque année (3^{ème} âge, enfance, jeunesse, famille, personnes handicapées...).

A ce titre, le CCAS peut communiquer les informations nécessaires aux élus et services de la ville qui souhaitent, dans le cadre de leurs missions, disposer de ces informations.

Le CCAS dispose d'un conseil d'administration et d'un budget propre.

Conformément à l'article 25 du décret du 6 mai 1995, qui prévoit que les recettes d'exploitation et de fonctionnement du CCAS peuvent comprendre notamment les subventions versées par la Commune, le CCAS reçoit une subvention de la Ville de Montivilliers évaluée annuellement, afin d'équilibrer son budget de fonctionnement.

En tant qu'établissement autonome, rattaché à la Ville de Montivilliers, le CCAS fixe les modalités techniques d'organisation et d'exercice de ses propres services opérationnels.

Dans le respect de l'autonomie du CCAS et dans l'intérêt d'une bonne organisation des services, la Ville de Montivilliers s'engage toutefois à apporter au CCAS et pour certaines fonctions son savoir faire et son expertise.

Dans ce contexte, il est apparu 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 Montivilliers avec pour objectif de dresser l'étendue et la nature des concours apportés par la Ville de Montivilliers au CCAS permettant de donner à ce dernier les moyens d'accomplir pleinement son action dans ses domaines de compétence.

Il est convenu entre les parties :

Article 1 - OBJET :

La présente convention cadre a pour but de fixer les dispositions générales régissant les modalités des concours et moyens apportés par la Ville de Montivilliers pour participer au fonctionnement du CCAS, et à la mise en œuvre des actions dans les domaines présentées dans le préambule.

Cette convention recense donc toutes les fonctions supports concernées par les concours apportés par la Ville de Montivilliers au CCAS et précise les modalités générales de coopération, les modes de calcul de ces concours et de leur remboursement par le CCAS.

Elle précise également les immeubles, propriétés de la Ville, affectés au CCAS pour lui permettre d'exercer certaines de ses compétences.

Cette convention cadre comprend 8 annexes :

- (numérotées de 1 à 8) valant dispositions particulières et exposant dans le respect des dispositions générales les relations administratives et financières propres à chaque type de fonction support.

- Une annexe désignée « annexe A » qui liste l'ensemble des immeubles, propriétés de la Ville, affectés au CCAS.

Article 2 – DEFINITION DES FONCTIONS SUPPORTS :

Dans un souci de mutualisation des moyens, le CCAS bénéficiera du support régulier des services de la Ville de Montivilliers pour l'exercice des 8 fonctions suivantes, qui toutes contribuent au bon fonctionnement quotidien du CCAS :

- 1 – Ressources humaines
- 2 – Finances et comptabilité
- 3 – Commande publique
- 4 – Informatique et Téléphonie
- 5 – Services Techniques
- 6 – Culture et patrimoine
- 7 – Restauration et hygiène des locaux
- 8 – Communication et évènementiel

Le contenu précis et exhaustif de ces supports est détaillé en annexes pour chacune des fonctions supports.

Article 3 : MODALITES FINANCIERES DE REFACTURATION DES FONCTIONS SUPPORTS :

Les prestations des fonctions supports peuvent être réalisées par la Ville de Montivilliers, soit en régie directe par les services municipaux, soit par le biais de ses propres marchés publics.

Quelque soit le mode de gestion choisi :

- La refacturation est annuelle. Périodicité : pour l'année N, elle est calculée du 1er janvier de l'année N au 31 décembre de l'année N.
- Une base de calcul de la refacturation figure dans chaque annexe.

Article 4 – AUTRES PRESTATIONS DE SERVICE DE LA VILLE DE MONTIVILLIERS :

Le CCAS peut recourir au conseil, à l'assistance ou à l'expertise de toutes les autres directions ou services de la Ville de Montivilliers, en sus des 8 fonctions supports énoncées à l'article 2.

Ces concours ponctuels et non quantifiables seront apportés par la Ville de Montivilliers à titre gratuit.

Article 5 : MISE A DISPOSITION DE LOCAUX COMMUNAUX :

La Ville de Montivilliers met à la disposition du CCAS des locaux et terrains, nécessaires à l'exercice de certaines de ses missions.

L'annexe A de la convention cadre présente la liste, la localisation et les modalités de mise à disposition desdits locaux et terrains.(loyer, bail...).

Article 6 : RELATIONS FINANCIERES ENTRE LE CCAS ET LA VILLE DE MONTIVILLIERS :

6.A Subvention de fonctionnement (ou subvention d'équilibre) :

Pour obtenir la subvention annuelle, dans le cadre du soutien financier apporté par la Ville de Montivilliers au CCAS, le CCAS s'engage à présenter chaque année à la Ville de Montivilliers, avant le 1er mars de l'année n :

- le rapport d'activité de l'établissement pour l'année n-1.
- un document retraçant les orientations stratégiques de l'établissement ainsi que les moyens financiers et humains nécessaires à la mise en oeuvre de ces actions pour l'année n.

La subvention est versée en 2 acomptes en janvier et avril de chaque année.

6. B Subvention d'investissement :

Pour recevoir une aide aux investissements, un programme d'investissement sera préalablement négocié entre les deux collectivités.

Article 7 : DUREE DE LA CONVENTION :

La présente convention prendra effet le 1er janvier 2016 pour une durée de 5 années, soit jusqu'au 31 décembre 2020.

Article 8 : MODALITES DE SUIVI ET DE REVISION DE LA CONVENTION CADRE :

8.A Modalités de suivi et d'évaluation :

Un comité de suivi technique rassemblant la Ville de Montivilliers et le CCAS se réunira chaque année au cours du 4ème trimestre pour évaluer la mise en oeuvre de la convention.

Ce comité de suivi sera composé de :

- pour la Ville de Montivilliers : Le Maire, l'Adjoint aux Finances, le Directeur Général des Services, et les Directeurs des fonctions supports, énoncées à l'article 2.

Et

- pour le CCAS : Le Vice-Président du CCAS, le Directeur et la responsable administrative et financière du CCAS

8.B Modalités de révision de la convention cadre :

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la convention cadre et de ses annexes, d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant soumis aux deux assemblées délibérantes.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention ou de ses annexes. Il entrera en vigueur après signature par les deux parties et transmission au contrôle de légalité.

En cas de modification portant sur la mise en oeuvre des 8 fonctions supports mentionnées à l'article 2, les parties conviennent que :

- la partie à l'initiative de la modification informe l'autre partie de son intention par écrit (LR/AR) six mois au moins avant l'échéance annuelle de la convention de chaque année en joignant à ce courrier un projet d'avenant,
- dans ce délai de six mois, le comité de suivi technique prévu à l'article 8 devra être saisi et émettre un avis consultatif sur ce projet.

Article 9 : ATTRIBUTION DE JURIDICTION :

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

Fait à Montivilliers, le 14 Décembre 2015

**Pour la Ville de Montivilliers
Le Maire
Daniel FIDELIN**

**Pour le CCAS de Montivilliers
La Vice-Présidente
Nicole LANGLOIS**

**CONVENTION CADRE VILLE DE MONTIVILLIERS - C.C.A.S.
FICHE ANNEXE N° 1 - FONCTION « RESSOURCES HUMAINES »**

La gestion des ressources humaines de la Ville avec le C.C.A.S. a été mutualisée au sein d'un service municipal unique.

Contenu de la prestation assurée :

Il s'agit d'une prestation générale portant sur les missions courantes d'une Direction des Ressources Humaines :

- Organisation du recrutement des agents titulaires et non titulaires (hors non titulaires RPA de nuit et de Week-end et Contrats aidés)
- Gestion administrative de la carrière des agents titulaires
- Gestion administrative des agents non titulaires
- Gestion des temps de travail
- Gestion du Comité Technique commun (Ville-CCAS)
- Gestion des relations syndicales
- Gestion de la paie des agents titulaires, vacataires et agents en contrat aidé
- Suivi des questions d'hygiène et sécurité et gestion du CHSCT
- Organisation des visites médicales
- Gestion des accidents de travail, maladies professionnelles, congé longue durée et longue maladie
- Gestion de l'exécution du contrat risques statutaires
- Gestion de la masse salariale C.C.A.S., RPA
- Gestion des actions de formation pour l'ensemble des agents
- Gestion des relations avec l'Amicale et le CNAS
- Appui à l'organisation de service et au management
- Rédaction des conventions de mise à disposition des salariés de la ville au CCAS (personnel de la MSC, des RPA)

Coût à prendre en charge par le C.C.A.S.

| Objet | Base de calcul | Montant annuel |
|---|--|-----------------------|
| coût des salaires des agents de la Maison de la Solidarité (10) | Titulaires | 186 206.27 |
| | contractuels | 109 744.75 |
| | Vacataires | 54 728.86 |
| | CAE | 244.92 |
| Coûts des agents des RPA (13) | Titulaires | 240 327.96 |
| | Vacataires | 114 658.65 |
| | CAE | 28 336.63 |
| Coût du salaire d'un rédacteur du service RH | 0.4 temps plein annuel | 15 421.11 |
| coût des visites médicales | Nombre d'agents bénéficiant d'une visite sur l'année | 1 873.20 |
| Coût des formations hors CNFPT | Nombre de formations | 3 500.00 |
| Coût des interventions sur site pour diverses formations (logiciels, pratiques professionnelles...) | Nombre d'interventions | 2 500.00 |
| Coût des assurances pour les agents | Nombre d'agents | 8 982.78 |
| Coût des cotisations CNAS | Nombre d'agents | 4 701.66 |
| TOTAL | | 771 226.79€ |

CONVENTION CADRE VILLE DE MONTIVILLIERS - C.C.A.S.
FICHE ANNEXE N° 2 – FONCTION « FINANCES ET COMPTABILITE »

Le CCAS dispose de la capacité à assurer la gestion financière et comptable pour les besoins qui lui sont spécifiques.

Il s'agit d'une prestation générale portant sur les missions courantes d'un service Finances/Comptabilité :

- Mandatement des dépenses et recouvrement des recettes
- Relation avec le comptable public
- Elaboration des documents budgétaires
- Suivi de l'exécution budgétaire (mise en place et suivi de tableaux de bord)
- Gestion des arrêtés de régie qui concerne le fonctionnement du CCAS ou des RPA
- Calcul des coûts de revient

Contenu de la prestation assurée par le service Finances de la ville :

- Attribution de la subvention annuelle sur la base du budget prévisionnel présenté en fin d'année au comité technique cité à l'article 8 de la convention
- Réception du remboursement des coûts des prestations assurées par les services de la ville.
- Suivi de la convention budgétaire
- Rémunération des personnels mis à disposition du CCAS
- Remboursement des frais liés aux formations ou déplacements professionnels des personnels du CCAS (nuitées d'hôtel, restauration, transport...)

Coût à prendre en charge par le C.C.A.S.

| Objet | Base de calcul | Montant annuel |
|--|------------------------|-----------------|
| Coût du salaire d'un rédacteur du service Finances | 0.1 temps plein annuel | 3 855.28 |
| coût du remboursement des frais de déplacement | nombre d'agents | 300.00 |
| TOTAL | | 4 155.28 |

**CONVENTION CADRE VILLE DE MONTIVILLIERS - C.C.A.S.
FICHE ANNEXE N° 3 – FONCTION «COMMANDE PUBLIQUE »**

La gestion de la commande publique de la Ville avec le C.C.A.S. a été mutualisée au sein d'un service municipal unique

Contenu de la prestation assurée :

Il s'agit d'une prestation générale portant sur les missions courantes de la commande publique:

- Conduite de la procédure de la commande publique sur la base des informations fournies par le CCAS
- Lancement de la consultation
- Etude des offres et choix du titulaire

L'exécution du marché est assurée par le CCAS

Par ailleurs, la procédure des groupements de commandes qui peuvent être constitués entre des entités énumérées dans le Code des Marchés Publics sera mise en œuvre en tant que de besoin, lorsque les besoins du CCAS et de la Ville seront communs et homogènes, conformément au règlement intérieur de la commande publique.

Ces groupements de commande feront l'objet de conventions constitutives, signées par leurs membres, qui définiront les modalités de fonctionnement des groupements.

Coût à prendre en charge par le C.C.A.S.

| Objet | Base de calcul | Montant annuel |
|---|------------------------|--------------------|
| Coût du salaire d'un rédacteur du service | 0.5 temps plein annuel | 19 276.39 |
| TOTAL | | 19 276.39 € |

CONVENTION CADRE VILLE DE MONTIVILLIERS - C.C.A.S.
FICHE ANNEXE N° 4 – FONCTION « INFORMATIQUE ET TELEPHONIE »

Contenu de la prestation assurée :

- Projets d'informatisation, bon fonctionnement des applications informatiques
- Déploiement et maintenance du réseau informatique, des liaisons Internet, des dispositifs de sécurité et mobilité
- Administration des serveurs, déploiement et maintenance des postes informatiques
- Téléphonie fixe : entretien des lignes
- Aide technique aux choix des matériels et à la préparation budgétaire

Coût à prendre en charge par le CCAS :

| Objet : téléphonie et réseaux | Base de calcul | Montant annuel |
|--|--|-----------------------|
| Consommations téléphoniques de la MSC | Facturation sur le bâtiment | 3 000.00 |
| Abonnements téléphoniques | Au prorata du nombre de lignes directes sur la MSC | 3 000.00 |
| Coût de maintenance du réseau | Au prorata du nombre de lignes sur l'ensemble des bâtiments dédiés au CCAS | 1 400.00 |
| Liaisons internet | Au prorata des liaisons sur les bâtiments dédiés au CCAS | 3 000.00 |
| Coût de maintenance sécurité | Au prorata du nombre de postes informatiques du CCAS | 1 000.00 |
| Coût de sauvegarde sécurisée des données (abonnement) | Au prorata du nombre de postes informatiques du CCAS | 500.00 |
| Objet : interventions techniques | Base de calcul | Montant annuel |
| Coût des interventions techniques du service informatique sur les équipements du CCAS : téléphonie, postes informatiques, réseaux logiciels..... | 10% temps plein annuel d'un technicien | 3 200.00 |
| Coût des interventions de déploiements de matériel et logiciel nouveaux | 5% temps plein annuel d'un technicien | 2 025.00 |
| Coût du Suivi administratif des applications métiers | 5% temps plein annuel d'un technicien | 2 025.00 |
| TOTAL | | 19 150.00 € |

Le CCAS prend directement en charge sur son budget toutes les dépenses afférentes à l'achat des matériels : ordinateurs, téléphone, imprimantes, photocopieurs.

Il prend aussi en charge l'achat et la maintenance logiciels métiers relevant de sa seule compétence.

CONVENTION CADRE VILLE DE MONTIVILLIERS - C.C.A.S.
FICHE ANNEXE N° 5 – FONCTION « SERVICE TECHNIQUE ET ESPACES VERTS »

Contenu de la prestation assurée :

1 – patrimoine bâti et abords :

La prestation des services techniques est assurée pour le patrimoine suivant : la Résidence de Personnes Agées Beauregard, la résidence de personnes âgées L'eau Vive et la Maison de la Solidarité, Cela sous réserve des stipulations particulières prévues par les conventions de mise à disposition (conféré à l'annexe A jointe à la présente convention cadre).

Pour les travaux conséquents (extensions ou réhabilitations), des conventions spécifiques pourront être établies entre la Ville de Montivilliers et le CCAS ;

a – Patrimoine bâti et abords :

Les interventions de la Ville De Montivilliers auprès du CCAS sont les suivantes :

- Maintenance et entretien des bâtiments
- Maintenance et entretien des espaces verts
- Enlèvement des déchets et encombrants
- Etudes et conduite de chantier

Elles comprennent :

- Les visites techniques, en conseillant et assistant les référents d'établissement et la Direction du CCAS.

- La gestion de la maintenance préventive et des travaux d'entretien d'amélioration du confort et de sécurité :

- o Mise au point des contrats de maintenance technique et de contrôles obligatoires (préparation des dossiers techniques, consultations des entreprises, gestion technique et administration des diverses prestations..)

- o Conseil pour la prise en compte de la sécurité des établissements et des équipements : préparation et assistance lors des commissions de sécurité, travaux de mise en conformité, conseil et assistance pour l'amélioration de la sécurité des biens et des personnes,

- o Participation aux états des lieux entrants et sortants pour les logements des RPA

- Le suivi de la réalisation des interventions décidées en veillant à ce que toutes les règles de l'art soient respectées, y compris les prestations basiques d'entretien de 1er niveau (remplacement de lampes, débouchage de canalisations, etc).

b – Moyens :

Cette assistance se traduit par la désignation d'un interlocuteur au sein des services techniques de la Ville auprès du CCAS : le directeur des services techniques.

Cet interlocuteur propose chaque année, dans le cadre des préparations budgétaires du CCAS, les budgets correspondants permettant l'exercice des missions susvisées.

c- Intégration à l'astreinte de la Ville de Montivilliers :

Les sites du CCAS (propriétés de la Ville ou non) sont intégrés dans l'astreinte assurée par la Ville de Montivilliers sur son patrimoine, pour des interventions relevant de l'urgence et de la sécurité, en dehors des heures ouvrables.

2 – Interventions ponctuelles :

Sous réserve du plan de charge des services concernés et sur demande expresse du CCAS, la Ville assurera :

- Le prêt de matériels suivant les disponibilités et dans le respect des habilitations.
- L'enlèvement des graffitis.
- les interventions d'urgence en cas de sinistre conséquent.

3 – Parc des véhicules :

Le CCAS ne dispose pas de parc de véhicules.

En cas de besoin, les agents du CCAS s'inscrivent dans la procédure municipale de réservation et de prêt des véhicules municipaux auprès du service de la commande publique.

Coût à prendre en charge par le C.C.A.S. :

- Les interventions des services techniques : les prestations de la Ville seront facturées au nombre d'heures d'intervention sur la base du coût horaire moyen d'un agent du Centre Technique Municipal calculé au 1er janvier de chaque année.
- Les fournitures et le carburant fournis par la Ville.
- les interventions des entreprises privées
- les contrats de maintenance suivants :

Pour les RPA :

Vérification des extincteurs,
Exploitation du chauffage,
Maintenance des portes automatique,
Maintenance des hottes de ventilation (cuisine),
Maintenance des ascenseurs
Vérification des installations électriques,
Vérifications des installations gaz,
Vérifications de l'alarme incendie
Maintenance de l'alarme incendie.

- Coût de la mise à disposition de véhicules :

| Objet : services techniques | Base de calcul | Montant annuel |
|---|---|---------------------|
| Interventions techniques maintenance Bâtiments | Forfait horaire (salaire, déplacement) :1 295 h | 63 750.00 |
| Conseil technique – élaboration de cahiers des charges – Suivi de travaux | Forfait horaire (salaire, déplacement) :770 h | 38 500.00 |
| Interventions des astreintes sur les bâtiments | Forfait horaire : 20 h | 1 000.00 |
| Interventions techniques Espaces verts : élagage | Forfait horaire : 65 h | 3 250.00 |
| Interventions service propreté :enlèvement d'encombrants | Forfait horaire : 50 h | 2 500.00 |
| Gestion administratives de toutes les interventions techniques | forfait horaire :450 h | 22 500.00 |
| TOTAL | | 131 500.00 € |

CONVENTION CADRE VILLE DE MONTIVILLIERS - C.C.A.S.
FICHE ANNEXE N° 6 – FONCTION « CULTURE »

Contenu de la prestation assurée :

Le service culturel propose, dans le cadre d'un collectif 3^{ème} âge qu'il anime, une programmation trimestrielle à destination des personnes âgées résidentes à domicile et résidentes en RPA.

Il prend à sa charge le coût des prestations culturelles tous publics auxquelles il invite les personnes âgées à participer ainsi que le coût du transport.

Coût à prendre en charge par le C.C.A.S. :

| Objet | Base de calcul | Montant annuel |
|---|-------------------------|-----------------------|
| Coût du salaire du programmateur | 0.05 temps plein annuel | 2313.16 |
| Le coût des prestations culturelles exclusivement réservées aux personnes âgées dont le transport | Facture | 5000.00 |
| cout du tarif réduit pour spectacles de la programmation culturelle | Facture | 500.00 |
| TOTAL | | 7 813.00 € |

**CONVENTION CADRE VILLE DE MONTIVILLIERS - C.C.A.S.
FICHE ANNEXE N° 7 – FONCTION «RESTAURATION MUNICIPALE ET
ENTRETIEN DES LOCAUX»**

Contenu de la prestation assurée par le service restauration municipale :

Fourniture des repas dans les 2 résidences du lundi au samedi :

Les repas sont livrés sur site par camion réfrigéré du lundi au vendredi.

Conseil et appui méthodologique du service restauration municipale à la restauration RPA :

La responsable de satellites de restauration municipale a un rôle fonctionnel vis-à-vis du personnel en restauration dans les RPA :

- Technicité, suivi et traçabilité HACCP, hygiène, méthodologie et conseils pour la restauration (réchauffe, gestion des denrées...) et pour le service, sécurité du personnel, organisation des tâches...
- Base théorique d'une heure par semaine par résidence (soit deux heures / semaine).
- Bilan de ce suivi à la coordinatrice gériatrique avant les évaluations du personnel (exemple en octobre chaque année).

Formation des agents de la restauration RPA :

Les agents de restauration RPA pourront bénéficier, sous réserve d'un accord conjoint CCAS & Restauration Municipale, de temps de formations en surnombre au sein de la restauration municipale sur la base suivante :

- ⇒ 1 journée en cuisine centrale.
- ⇒ 3 journées en restaurants satellites.

Remplacement ponctuel des agents des RPA en cas d'absence maladie, congé ou formation :

La responsable des agents de restauration et de ménage assurera le remplacement des agents titulaires par des vacataires.

Réunions de service restauration RPA :

La responsable de satellites de restauration municipale peut être conviée, sur la demande du CCAS, aux réunions de service en RPA après accord du chef de services de la restauration et sur la base maximale d'une fois par mois et/ou 1h30 par mois.

Réunions de service des satellites de la restauration municipale :

Le service restauration municipale conviera, via la coordinatrice gériatrique, aux réunions susmentionnées les référents techniques des RPA sur la base théorique d'environ 5 réunions par an.

Audits internes HACCP :

Le service restauration municipale intègre, dans son planning des audits internes HACCP, les deux cuisines RPA à hauteur théorique de deux audits internes par an (1 par semestre).

Le retour de ces audits sera transmis à la coordinatrice gériatrique qui assurera le suivi des actions d'améliorations éventuelles.

La responsable de satellites de restauration municipale pourra participer à la mise en œuvre de ces actions, dans le cadre explicité au point n°1.

Animation de la Réunion « restauration municipale » :

Objet : Evaluer la qualité ressentie par les convives des RPA de la prestation de la restauration municipale.

Fréquence : 1 fois par trimestre, 1h30 maximum par réunion

Lieu : CCAS, cour saint Philibert

Personnes conviées :

- Elue référente Personnes âgées
- Elue référente restauration municipale
- Coordinatrice gérontologique
- Responsable de satellites de restauration municipale
- Un représentant de la cuisine centrale
- Représentants des convives en RPA
- Un(e) représentant(e) du personnel de restauration en RPA
- Eventuellement : directrice du CCAS, chefs de service restauration municipale, autre personne compétente...

Ordre du jour fixe :

1. Appréciation des convives sur la restauration en RPA (qualitatif, quantitatif, gustatif, service, matériel...)
2. Suivi des actions d'amélioration liées à la restauration municipale
3. Informations sur les festivités, les menus et la production
4. Rappel de la date de la réunion suivante

Coût à prendre en charge par le C.C.A.S. :

| Objet | Base de calcul | Montant annuel |
|---|--|-----------------------|
| Supervision de la responsable restauration municipale | 0,15 temps plein | 6 940.00 |
| Coût des repas | forfait repas (denrées, fabrication, transport) : 8,5€ le repas | 175 000.00 |
| TOTAL | | 181 940.00€ |

Contenu de la prestation assurée par le service Hygiène des Locaux :

Conseil et appui méthodologique du service hygiène des Locaux au personnel d'entretien des RPA :

La responsable du service Hygiène des locaux a un rôle fonctionnel vis-à-vis du personnel d'entretien dans les RPA :

- Technicité, suivi et traçabilité, hygiène, méthodologie et conseils pour l'entretien des espaces communs, sécurité du personnel, organisation des tâches...
- Suivi des fiches techniques des produits utilisés et élaboration des plans de nettoyage.
- Bilan de ce suivi à la coordinatrice gériatrique avant les évaluations du personnel (exemple en octobre chaque année)

Formation des agents de RPA :

Les agents d'entretien des locaux pourront bénéficier, sous réserve d'un accord conjoint CCAS & service hygiène des locaux, de temps de formations avec les agents d'entretien des équipements municipaux.

Réunions de service Hygiène des Locaux/ RPA :

La responsable du service hygiène des locaux peut être conviée, sur la demande du CCAS, aux réunions de service en RPA sur la base maximale d'une fois par mois et/ou 1h30 par mois.

Coût à prendre en charge par le C.C.A.S. :

| Objet | Base de calcul | Montant annuel |
|--|---|-----------------------|
| Supervision de la responsable hygiène des locaux | 0,05 temps plein annuel d'un salaire de rédacteur | 2 313.66 |
| TOTAL | | 2 313.66 € |

CONVENTION CADRE VILLE DE MONTIVILLIERS - C.C.A.S.
FICHE ANNEXE N° 8 - FONCTION «COMMUNICATION ET EVENEMENTIEL»

Contenu de la prestation assurée :

Le service communication assurera la production de flyers, dépliants, plaquettes, affiches, informations sur le site internet ou tout autre support en fonction des besoins du CCAS.

Coût à prendre en charge par le C.C.A.S. :

Le CCAS assurera le paiement sur factures des prestations d'impression et de diffusion de ses documents.

| Objet | Base de calcul | Montant annuel |
|---|------------------------------------|-----------------|
| Coût des publications | Factures | 410.00 |
| Temps de travail agents de communication | Forfait réalisation publication | 250.00 |
| Temps de travail agents de l'évènementiel | forfait intervention sur évènement | 250.00 |
| TOTAL | | 910.00 € |

CONVENTION CADRE VILLE DE MONTIVILLIERS - C.C.A.S.

ANNEXE - A -

**IMMEUBLES PROPRIETE DE LA VILLE DE MONTIVILLIERS AFFECTES AU
C.C.A.S.**

| SITUATION | Objet de l'affectation | Date de la convention de mise à disposition | Délibération du CM du 14.12.2015 | Décision du CA du CCAS du 18.12.2015 | Observations |
|---------------------------------------|---|---|--|--|---|
| Maison de la solidarité et du Citoyen | Accueil des services d'insertion sociale et professionnelle, logement, 3 ^{ème} âge du CCAS | A passer en même temps que la convention | A passer en même temps que la convention | A passer en même temps que la convention | Loyer : 18 945.00 € Charges : 2 900.00 € |

CONVENTION CADRE VILLE DE MONTIVILLIERS - C.C.A.S.

FICHE ANNEXE N°9 - ORGANIGRAMME DETAILLE DU CCAS

Organigramme du Centre Communal d'Action Sociale

