

DEPARTEMENT
DES
DEUX-SEVRES



VILLE DE NIORT

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

SEANCE DU 25 NOVEMBRE 2019

Conseillers en exercice : 45

Votants : 36

Convocation du Conseil Municipal :
le 19/11/2019

Affichage du Compte-Rendu Sommaire
et affichage intégral :
le 02/12/2019

Délibération n° D-2019-444

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

Président :

MONSIEUR JÉRÔME BALOGE

Présents :

Monsieur Jérôme BALOGE, Monsieur Marc THEBAULT, Madame Rose-Marie NIETO, Monsieur Alain BAUDIN, Madame Christelle CHASSAGNE, Madame Jacqueline LEFEBVRE, Monsieur Michel PAILLEY, Monsieur Luc DELAGARDE, Monsieur Lucien-Jean LAHOUSSE, Madame Jeanine BARBOTIN, Monsieur Dominique SIX, Madame Sylvette RIMBAUD, Madame Elisabeth BEAUVAIS, Madame Marie-Paule MILLASSEAU, Madame Catherine REYSSAT, Monsieur Dominique DESQUINS, Monsieur Eric PERSAIS, Madame Yvonne VACKER, Monsieur Elmano MARTINS, Monsieur Guillaume JUIN, Madame Christine HYPEAU, Monsieur Fabrice DESCAMPS, Monsieur Florent SIMMONET, Madame Valérie BELY-VOLLAND, Madame Yamina BOUDAHMANI, Monsieur Romain DUPEYROU, Monsieur Jean-Romée CHARBONNEAU, Monsieur Nicolas ROBIN, Monsieur Jacques TAPIN.

Secrétaire de séance : Madame Yvonne VACKER

Excusés ayant donné pouvoir :

Madame Dominique JEUFFRAULT, ayant donné pouvoir à Madame Jeanine BARBOTIN, Madame Agnès JARRY, ayant donné pouvoir à Madame Yamina BOUDAHMANI, Madame Marie-Chantal GARENNE, ayant donné pouvoir à Madame Christine HYPEAU, Monsieur Simon LAPLACE, ayant donné pouvoir à Madame Christelle CHASSAGNE, Madame Monique JOHNSON, ayant donné pouvoir à Monsieur Jacques TAPIN, Madame Fatima PEREIRA, ayant donné pouvoir à Monsieur Lucien-Jean LAHOUSSE, Madame Catherine HUVELIN, ayant donné pouvoir à Monsieur Florent SIMMONET

Excusés :

Madame Anne-Lydie HOLTZ, Madame Cécilia SAN MARTIN ZBINDEN, Madame Carole BRUNETEAU, Madame Josiane METAYER, Monsieur Pascal DUFORESTEL, Monsieur Alain PIVETEAU, Madame Elodie TRUONG, Madame Nathalie SEGUIN, Madame Isabelle GODEAU.

Pôle Vie de la Cité

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

Madame Jacqueline LEFEBVRE, Adjointe au Maire expose :

Mesdames et Messieurs,

Sur proposition de Monsieur le Maire

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) anime une action générale de prévention et de développement social de la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées.

Dans ce cadre, outre les missions spécifiques confiées par les textes, la Ville de Niort a confié au CCAS la mise en œuvre de la politique de solidarité à l'échelle communale qui se décline ainsi :

- favoriser le maintien à domicile des personnes âgées ou en situation de handicap ;
- décliner une offre d'accueil du jeune enfant adaptée aux besoins des familles ;
- accompagner les publics vulnérables ;
- renforcer le lien social par la médiation ;
- observer l'évolution des besoins sociaux de la population.

Pour mener à bien ces missions, la Ville de Niort octroie chaque année une subvention de fonctionnement au CCAS, votée par le Conseil municipal au moment du vote du budget primitif.

Mais pour fonctionner, le CCAS en plus de ses services spécifiques s'appuie également sur les services de la Ville qui lui apportent divers concours.

Aujourd'hui, différentes conventions de prestations existent entre la Ville et le CCAS :

- une convention cadre de 2007 définissant les différents concours apportés par la Ville au CCAS, aujourd'hui obsolète de par l'évolution des services et des prestations ;
- une convention de partenariat dans la gestion des ressources humaines depuis 2012, convention revue en 2016 et 2019 ;
- une convention de prestations informatiques et téléphoniques, arrivée à échéance le 31 mars 2019 et prolongée par avenant ;
- des conventions de mises à dispositions de personnels de la Ville au CCAS.

Force est de constater, que pour permettre une actualisation et une plus grande lisibilité des concours apportés au CCAS par la Ville de Niort, il est nécessaire de remettre à plat les différents modes de collaboration et d'échanges entre les deux entités.

Une nouvelle convention de partenariat entre la Ville de Niort et le CCAS est ainsi proposée. Elle englobera tous les concours, qu'ils soient financiers (subvention de fonctionnement) ou en nature, de la part des fonctions supports.

Chaque fonction support fera l'objet d'une annexe spécifique déterminant l'objet, la définition des prestations et les modalités de valorisation.

Il est demandé au Conseil municipal de bien vouloir :

- approuver la convention de partenariat entre la Ville de Niort et le CCAS ;

- autoriser Monsieur le Maire ou l'Adjointe déléguée à la signer.

**LE CONSEIL
ADOpte**

Pour :	36
Contre :	0
Abstention :	0
Non participé :	0
Excusé :	9

Pour le Maire de Niort,
Jérôme BALOGÉ
L'Adjointe déléguée

Signé

Jacqueline LEFEBVRE



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

Entre :

La Ville de Niort, représentée par Monsieur Jérôme BALOGE, son Maire en exercice, habilité par une délibération du Conseil municipal en date du 25 novembre 2019, ci-après dénommée la Collectivité ou la Ville de Niort,

et

Le Centre Communal d'Action Sociale de Niort, représenté par sa Vice-Présidente, Madame Jacqueline LEFEBVRE, dument habilitée à cet effet, par une délibération du Conseil d'administration en date du 21 novembre 2019 ci-après dénommé CCAS de Niort.

PREAMBULE

Conformément aux dispositions de l'article L.123-5 du Code de l'action sociale et des familles, 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 et collaboration avec d'autres services de la collectivité.

Le CCAS a le statut d'un établissement public local.

Dans ce cadre, outre les missions spécifiques confiées par les textes, la Ville de Niort confie au CCAS la mise en œuvre de la politique de solidarité à l'échelle communale.

La politique sociale portée par le CCAS est centrée sur l'utilisateur et se décline ainsi :

- **Favoriser le maintien à domicile des personnes âgées ou en situation de handicap** : le CCAS gère ainsi un service de « maintien à domicile » qui permet aux usagers de bénéficier d'un service de portage de repas, d'un service de soins infirmiers et d'un service d'aide à domicile.
- **Décliner une offre d'accueil du jeune enfant adaptée aux besoins des familles** : le CCAS gère 6 établissements d'accueil (une halte-garderie, une crèche familiale, 4 multi-accueils) et un relais « Petite enfance ».
- **Accompagner les publics les plus vulnérables** : le service intervention sociale accompagne des Niortais confrontés à des vulnérabilités quotidiennes en lien avec l'urgence sociale, la domiciliation, la santé, le logement, l'insertion professionnelle, le surendettement, etc.
- **Renforcer le lien social par la médiation** : la présence sur le terrain du service de médiation sociale consolide le lien quotidien entre les habitants. Les missions du service portent sur : la gestion des conflits, la veille préventive sur les quartiers, la médiation en milieu scolaire, l'accompagnement des victimes vulnérables.

- **Observer l'évolution des besoins sociaux de la population** : le CCAS dispose d'un observatoire des solidarités qui lui permet de mettre à jour l'Analyse des Besoins Sociaux (ABS) et d'adapter ses modes d'intervention au regard du suivi d'indicateurs thématiques (ex : observatoire « petite enfance »).

Son offre de service spécifique d'accueil, de logement, de prestations à domicile, se formalise par la gestion de services et de dispositifs mis à disposition des publics.

Ces missions s'exercent en relation directe avec les services municipaux de la Ville. A cette fin, la Ville de Niort attribue au CCAS une subvention de fonctionnement annuelle et lui apporte divers concours par l'intermédiaire de ses services.

Favoriser un partage d'expertise et de moyens entre les deux entités est essentiel à la réalisation d'une politique sociale efficiente à l'échelle du territoire communal.

C'est pourquoi tout en respectant l'autonomie de cet établissement public, le CCAS a fonctionnellement été rattaché au pôle Vie de la Cité au sein de l'organisation générale des services municipaux.

Dans cette même logique, la gestion des Ressources humaines Ville – CCAS a été mutualisée pour partie en 2012, afin de sécuriser et harmoniser les pratiques RH.

Le CCAS bénéficie également des concours d'autres directions de la Ville et de services mutualisés avec la Communauté d'Agglomération du Niortais (CAN), pour lui permettre de fonctionner dans la mise en œuvre de ses actions.

Parallèlement, le CCAS intervient en appui de la Ville dans la mise en œuvre des politiques publiques de solidarité par la mise à disposition de son expertise humaine.

En 2007, la Ville et le CCAS ont d'ailleurs formalisé la nature et l'étendue des concours apportés par la Ville à son CCAS dans le cadre d'une convention cadre.

Force est de constater que depuis, les différentes évolutions des services et des prestations, nécessitent une remise à plat des différents modes de collaboration et d'échanges entre la Ville et le CCAS.

Dans ce contexte, il devient nécessaire de clarifier et formaliser par une nouvelle convention la nature des liens fonctionnels existant entre le CCAS et la Ville de Niort, prenant en compte les évolutions de périmètres et prestations.

Article 1 : OBJET

La présente convention cadre a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Ville de Niort apporte son soutien aux activités d'intérêt général poursuivies par le CCAS de Niort conformément à ses statuts et telles que précisées dans le préambule.

Elle fixe les droits et obligations du CCAS de Niort dans l'utilisation des fonds publics qui lui sont attribués par la Ville.

Cette convention recense toutes les fonctions supports concernées par les concours apportés par la Ville de Niort au CCAS et précise les modalités générales de calcul de ces concours et de prise en charge par le CCAS.

Cette convention comprend 10 annexes valant dispositions particulières et exposant dans le respect des dispositions générales les relations administratives et financières propre à chaque type de fonction support. L'annexe N°8 liste en plus des dispositions particulières, l'ensemble des sites ou patrimoines concernés par les fonctions supports.

Article 2 : DEFINITION DES FONCTIONS SUPPORTS

- Ressources humaines
- Système d'information
- Finances
- Fonction juridique
- Commande publique
- Logistique
- Communication
- Gestion du patrimoine bâti
- Parc automobile
- Entretien des espaces verts

Le contenu précis et exhaustif de ces fonctions supports est détaillé en annexe pour chacune d'entre elle.

Article 3 : MODALITES DE VALORISATION DES FONCTIONS SUPPORTS

Les prestations des fonctions supports peuvent être réalisées par la Ville de Niort soit directement en régie, soit par le biais de ses propres marchés publics ou conventions de service commun.

Quel que soit le mode de gestion choisi, et dans le cas d'une facturation ou refacturation, les bases de calcul figurent dans chaque annexe.

Si la prestation se fait à titre gracieux, cela sera indiqué dans l'annexe mais dans la mesure du possible, sera indiquée la valorisation de la prestation.

Article 4 : GESTION DES LOCAUX

La Ville de Niort maintient au CCAS la mise à disposition des locaux nécessaires à l'exercice de ses missions.

Par ailleurs, la Ville assure des prestations d'entretien pour le patrimoine du CCAS.

La liste des biens concernés figure en annexe n°8.

Article 5 : MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION D'EQUILIBRE

Afin de permettre au CCAS de Niort d'exercer pleinement les missions qui lui ont été confiées, la Ville de Niort verse annuellement une subvention d'équilibre par voie de délibération du Conseil Municipal et entériné lors de l'adoption du budget primitif.

Cette subvention sera versée selon un échéancier mensuel.

Chaque année, le CCAS transmettra à la Ville de Niort les documents suivants :

- un rapport d'activité ou bilan de l'ensemble de ces actions ;
- son compte administratif et son compte de gestion validés par le Conseil d'administration.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire.

Le montant de la subvention votée lors du budget primitif pourrait faire l'objet d'une révision au regard du résultat de l'exercice N et de l'affectation du résultat sur le budget N+1.

Article 6 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prendra effet le 1^{er} décembre 2019 pour une durée de 5 ans.

Article 7 : MODALITES DE SUIVI ET DE REVISION DE LA CONVENTION CADRE

Un comité de suivi technique rassemblant la Ville de Niort et le CCAS se réunira une fois par an au cours du 3^{ème} trimestre pour évaluer la mise en œuvre de la convention et les modifications éventuelles des prestations ainsi que leur évaluation.

Ce comité de suivi sera composé de la DGA Ressources et Sécurité Civile, de la DGA Pôle Vie de la Cité, de la directrice du CCAS, du directeur des Finances de la Ville, de la directrice des Ressources Humaines, du directeur des Systèmes d'Information, de la directrice du Secrétariat général et de la responsable Ressources du CCAS et toute autre direction concernée en tant que de besoin.

ARTICLE 8 - RESILIATION

Le non-respect de l'une ou de l'autre disposition de la présente convention entraînera la résiliation pure et simple de toutes les dispositions mises en place à travers cette convention après une mise en demeure par lettre recommandée non suivie d'effet sous un délai de 15 jours.

ARTICLE 9 - LITIGES

Tout différend survenant dans l'interprétation et l'application des clauses ou dans l'exécution de la présente convention doit être soumis par écrit aux signataires. Dans le cas où un accord ne pourrait intervenir, le litige serait porté devant le Tribunal Administratif de Poitiers.

Article 10 : ASSURANCES

La Ville s'engage à souscrire une police d'assurance « responsabilité civile » garantissant les risques inhérents à l'exécution de la présente convention, tant vis-à-vis du CCAS que vis-à-vis des tiers.


Le Maire de NIORT
Président du C.C.A.S.
Jérôme BALOGÉ


Pour le Maire de Niort
L'Adjointe déléguée
Jacqueline LEFEBVRE

ANNEXE N° 1

RESSOURCES HUMAINES

ARTICLE 1 : OBJET

Une convention de partenariat en matière de gestion des ressources humaines entre la Ville de Niort et le CCAS est en place depuis le 1^{er} octobre 2012. Ce partenariat a été renouvelé par avenant. Une nouvelle convention a été mise en place à compter du 1^{er} janvier 2016 pour 2 ans avec un renouvellement par tacite reconduction pour un an, soit jusqu'au 31 décembre 2018. Une nouvelle convention a été conclue à compter du 1^{er} janvier 2019 pour une durée d'un an, soit jusqu'au 31 décembre 2019.

L'objectif est d'intégrer les prestations RH et les modalités de prise en charge dans la convention Cadre de partenariat entre la Ville de Niort et le CCAS.

ARTICLE 2 : DEFINITION DES PRESTATIONS

2.1 - Les missions exercées par la direction des Ressources humaines de la Ville pour le CCAS concernent :

- la gestion de la carrière des agents (gestion administrative, gestion des maladies, gestion de la protection fonctionnelle, gestion des contractuels ...)
- la gestion de la paie ;
- la gestion du Système d'Information Ressources Humaines (SIRH) ;
- la gestion des recrutements permanents, le conseil en évolution professionnelle, la gestion prévisionnelle des emplois et compétences (GPEC) ;
- la gestion des formations et du budget formation commun (excepté pour le SSIAD) ;
- la prévention des risques professionnels et des prestations médico-sociales (gestion du secrétariat médical et du service social) ;
- la gestion des instances syndicales (CAP, CT, CHSCT) ;
- le suivi du conventionnement avec le Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP) et le fonds national de prévention (FNP).

2.2 - Les missions RH exercées par le CCAS

Les missions qui restent sous l'autorité directe de la direction du CCAS, avec toutefois la nécessité de procédures harmonisées avec la DRH de la Ville concernant :

- la gestion du tableau des effectifs et la gestion de la masse salariale, ainsi que les délibérations afférentes aux recrutements ;
- le recrutement des agents non permanents ;
- la gestion RH de proximité (absentéisme, ordres de missions, frais de déplacements, gestion des demandes d'emplois et stages...)
- les acquisitions résultant des aménagements de poste sont prises en charge par le CCAS (une convention spécifique entre la CAN, la Ville et le CCAS règle les situations liées au FIPHFP) ;
- la médecine de prévention est prise en charge par le CCAS.

2.3 - Les points particuliers

2.3.1 - La gestion des formations

La DRH gère l'ensemble des formations des agents du CCAS (frais pédagogiques et frais de déplacements) sauf cas particuliers :

- les formations des agents du Service des Soins Infirmiers à Domicile (SSIAD) sont prises en charge par l'Agence Régionale de la Santé (ARS) et restent gérées par le SSIAD (frais pédagogiques et frais de déplacements) ;
- l'analyse de la pratique et les colloques sans contenu pédagogique ne sont pas concernés ; ces frais seront dissociés de la formation et gérés directement par le CCAS (frais de déplacements compris).

L'enveloppe dédiée au budget formation est comprise dans la participation forfaitaire du CCAS.

2.3.2 - Les frais de publicité

Ces frais concernent les coûts engendrés par la diffusion d'annonces pour des recrutements d'agents permanents du CCAS nécessitant la diffusion dans des revues ou sites spécialisés sont prises en charge dans le cadre de la participation forfaitaire du CCAS.

2.3.3 - Les frais d'assurance du personnel, de protection fonctionnelle...

Les frais d'assurance du personnel du CCAS pour les risques statutaires et non statutaires seront gérés et pris en charge directement par le CCAS.

Les frais annexes liés aux conseils de discipline, protection fonctionnelle des agents, commissions de réforme, comités médicaux, frais d'expertises, ainsi que les frais non pris en charge par l'assurance seront facturés directement au CCAS.

ARTICLE 3 : MODALITES DE VALORISATION DES PRESTATIONS

Il est proposé d'englober l'ensemble des prestations RH délivrées par la Ville dans un forfait global incluant l'ensemble des prestations.

PRESTATIONS	FORFAIT EVALUE
Crédits formations et frais de déplacements	63 700€
Frais de publicité recrutement	10 000€
Prestations RH comme définies à l'article 2.1 de l'annexe N°1	194 800€
TOTAL	268 500€

Ce forfait global évalué sera facturé au CCAS selon une périodicité semestrielle.

ARTICLE 4 : INDICATEURS DE SUIVIS

Chaque année, un bilan devra être effectué selon des indicateurs spécifiques :

- recrutement : nombre de recrutements annuels, nombre d'annonces publiées, etc. ;
- formation : nombre d'agents formés, budget formation réalisé ;
- mobilité professionnelle : nombre d'agents suivis ;
- santé – sécurité au travail : nombre d'accidents déclarés/analysés, nombre de dossiers en CHSCT, nombre de visites de sites, nombre d'études / d'aménagements de poste, nombre d'agents suivis par le service social, nombre de visites médicales ;
- carrières et paie : nombre d'arrêtés, contrats, avenants, dossiers présentés en commission de réforme / comité médical, etc. ;
- FIPHFP : nombre de dossiers traités, etc...
- service Etude et développement RH : nombre de dossiers en CT, etc....

Cette liste n'est pas exhaustive et pourra être complétée selon les besoins.

Convention de partenariat Ville de Niort - CCAS

Au 1 ^e /01/2018	Ville de Niort	%	CCAS	%
Effectifs agents permanents	965	82.5%	204	17.4%

Sources : bilan social 2017

ANNEXE N° 2

SYSTEMES D'INFORMATION

ARTICLE 1 : OBJET

Depuis le 1^{er} octobre 2018, un service commun a été créé entre la Ville de Niort et la Communauté d'Agglomération du Niortais (CAN) qui englobe l'ensemble des prestations informatiques sous la forme d'une gestion intégrée des systèmes d'information :

- stratégie numérique (conception et mise en œuvre) ;
- réalisation des projets numériques de la Ville et de la CAN ;
- environnement de travail, infrastructure et assistance aux utilisateurs et maintien en condition opérationnelle ;

L'intervention du service se fait sur l'ensemble des sites de la CAN et de la Ville.

La convention de création du service commun précise bien que ledit service est amené à intervenir sur les sites du CCAS de la Ville de Niort.

ARTICLE 2 : DEFINITION DES PRESTATIONS

La prestation comprend l'assistance générale pour l'ensemble des activités relatives aux systèmes d'information du CCAS.

Par systèmes d'information, il faut entendre l'ensemble des domaines directement liés aux technologies suivantes :

- informatique (site central, bureautique et réseau) ;
- télécommunications fixes (réseau) et mobiles (voix et données).

Au sens du présent article, l'assistance générale dont bénéficie le CCAS comprend :

- l'aide à la définition de la stratégie du CCAS en matière de systèmes d'information ;
- l'aide à la mise en œuvre des projets décidés par le CCAS ;
- l'aide à l'acquisition ou à la location des matériels et logiciels ;
- la possibilité pour le CCAS d'accéder au site central et d'en utiliser des applications ;
- l'installation, la maintenance et le dépannage des systèmes d'information pour lesquels un contrat spécifique ne serait pas souscrit par le CCAS.

Le service pourra assister et conseiller le CCAS dans la gestion de son parc informatique et notamment en ce qui concerne les modalités d'acquisition et de cession du matériel. En cas de besoin, le service pourra rédiger les cahiers des charges de consultation nécessaires à la passation des marchés d'acquisition, procédera à l'analyse des offres et exercera le suivi de l'exécution des marchés.

ARTICLE 3 : MODALITES DE VALORISATION DES PRESTATIONS

3.1 - Facturation au CCAS

Le CCAS prendra en charge financièrement les prestations suivantes par le biais d'un bilan annuel produit par la Ville de Niort :

- l'acquisition de matériels (fonctionnement et investissement) et logiciels propres au fonctionnement du CCAS ;
- le coût de la maintenance des logiciels du CCAS ;
- les abonnements et consommations des smartphones.

3.2 - Prestations valorisées

Les prestations de main d'œuvre concernant le développement de projets, les interventions techniques, l'activité de conseil, etc. sont prises en charge par la Ville dans le cadre de la convention de service commun sans refacturation.

Pour valoriser ces prestations, un bilan de la prestation main d'œuvre devra être fourni par la Ville de Niort une fois par an au moment du comité de suivi de la convention.

A titre indicatif, les prestations à titre gracieux au CCAS représentent un montant de 400 000 € (coût estimé de 3000 € / poste).

ANNEXE N° 3

FINANCES

ARTICLE 1 : OBJET

Comme cela a été spécifié en préambule, la Ville de Niort confie à son CCAS la mise en œuvre de la politique de solidarité à l'échelle communale.

Les missions confiées au CCAS s'exercent en relation directe avec les services municipaux et à cette fin, la Ville de Niort attribue au CCAS une subvention de fonctionnement annuelle et lui apporte différents concours.

De fait, la Direction des Finances est un partenaire privilégié du CCAS, même si le CCAS est un établissement public local gérant son propre budget, les liens et les modes de travail collaboratifs sont importants.

ARTICLE 2 : DEFINITION DES PRESTATIONS

Le CCAS gère quatre budgets dont deux dépendent de l'instruction comptable M 22 et deux de l'instruction comptable M 14.

La Direction des Finances assurera une assistance générale pour l'ensemble des activités relatives aux finances du CCAS, qui sera pour majorité une assistance de conseil dans différents domaines :

- le budget de l'élaboration à son exécution ;
- la gestion de sa dette ;
- la gestion de son actif ;
- la gestion de la trésorerie ;
- le contrôle de gestion ;
- la stratégie budgétaire ;
- l'accompagnement des agents du CCAS en matière de comptabilité publique.
- le logiciel métier comptable est commun, ce qui permet également de partager avec la Direction des Finances des sessions de formations.

ARTICLE 3 : MODALITES DE VALORISATION DES PRESTATIONS

Les prestations de conseils délivrées par la Direction des Finances au CCAS ne donneront pas lieu à l'établissement d'une facturation.

Pour autant, un bilan estimatif de la prestation main d'œuvre devrait être fourni par le service une fois par an au moment du comité de suivi de la convention.

A titre indicatif, ces prestations sont évaluées à 5% d'un ETP d'attaché territorial ce qui représente un montant de 4 000 € par an.

ANNEXE N° 4

FONCTION JURIDIQUE

ARTICLE 1 : OBJET

La Direction du Secrétariat Général qui comprend notamment le secrétariat des Instances et les Affaires juridiques, est une direction sollicitée par le CCAS.

ARTICLE 2 : DEFINITION DES PRESTATIONS

Les interventions de la direction du Secrétariat général concernent les prestations suivantes :

- Conseil et assistance dans le périmètre d'activité du CCAS : conventionnements, conseils d'administration, etc...

Cette assistance peut comporter la rédaction de notes, la relecture d'actes, etc...

- Gestion de précontentieux et contentieux

Le service peut être sollicité pour l'instruction de recours gracieux, la rédaction de mémoires en défense, l'accompagnement sur des dossiers.

La signature et la notification des actes ainsi que la représentation en justice restent de la compétence du CCAS.

- Volet formation interne

Des interventions ponctuelles sont possibles dans les services du CCAS.

ARTICLE 3 : MODALITES DE VALORISATION DES PRESTATIONS

Les prestations de conseils délivrées par la Direction du Secrétariat Général au CCAS ne donneront pas lieu à l'établissement d'une facturation.

Pour autant, un bilan de la prestation main d'œuvre devra être fourni par le service une fois par an au moment du comité de suivi de la convention.

A titre indicatif, ces prestations sont évaluées à 5% d'un ETP d'attaché territorial ce qui représente un montant de 4 000 € par an.

ANNEXE N° 5

COMMANDE PUBLIQUE

ARTICLE 1 : OBJET

Le service Marchés publics définit et supervise les conditions d'attribution des marchés pour l'ensemble des services de la Ville de Niort et du CCAS et prend en charge la gestion des procédures à partir de 25 000 € HT. Il accompagne aussi le CCAS pour les consultations en deçà de l'obligation de mise en concurrence et est en appui sur l'exécution des marchés.

Le service Achat intègre le CCAS dans le processus achats pour les familles qu'il pilote, et apporte ses conseils et son appui technique, notamment en matière de « veille fournisseurs ».

ARTICLE 2 : DEFINITION DES PRESTATIONS

Le service Marchés publics conseille, détermine et met en œuvre, en lien avec les services du CCAS, le montage contractuel et les procédures de mise en concurrence.

Le service Achat apporte son expertise au CCAS pour :

- la veille technique et réglementaire liée aux achats ;
- la définition et la formalisation de ses besoins ;
- l'exécution des marchés pilotés par le service Achat.

Il paraît important de préciser que la responsabilité juridique des marchés est portée par l'exécutif du CCAS uniquement.

ARTICLE 3 : MODALITES DE VALORISATION DES PRESTATIONS

Les prestations délivrées par le service Marchés Publics et le service Achat au CCAS ne donneront pas lieu à l'établissement d'une facturation.

Pour autant, un bilan de la prestation main d'œuvre devra être fourni par le service 1 fois par an au moment du comité de suivi de la convention.

A titre indicatif, ces prestations sont évaluées à 4.7% d'un ETP de rédacteur territorial ce qui représente un montant de 2800 € par an.

ANNEXE N° 6

LOGISTIQUE

ARTICLE 1 : OBJET

La prestation logistique portée par la Direction de la Commande Publique et Logistique (DCPL) englobe : la reprographie, l'affranchissement, les archives, la documentation, les réceptions, le pool automobiles, la conciergerie, les déménagements.

ARTICLE 2 : DEFINITION DES PRESTATIONS

Le CCAS sollicite la DCPL pour la partie logistique essentiellement pour les domaines suivants :

- la reprographie ;
- l'affranchissement du courrier : gestion du courrier entrant et sortant ;
- l'archivage des documents du CCAS : traitement des documents (archivage, destruction, conseil, etc...) ;
- la conciergerie (sortie des containers, vérification des fermetures du bâtiment principal) ;
- les réceptions.

Le CCAS gère, par l'intermédiaire de l'AIN, les déménagements et a peu recours aux prestations de réception.

Il est destinataire de la veille documentaire au même titre que les directions de la Ville et gère directement l'achat des journaux et revues spécialisées.

ARTICLE 3 : MODALITES DE VALORISATION DES PRESTATIONS

3.1 - Facturation au CCAS

La Ville facture au CCAS l'affranchissement de son courrier selon une périodicité trimestrielle.

3.2 - Valorisation des prestations

Les prestations de main d'œuvre au CCAS ne donneront pas lieu à l'établissement d'une facturation.

Pour valoriser ces prestations, un bilan de la prestation main d'œuvre devra être fourni par le service une fois par an au moment du comité de suivi de la convention.

A titre indicatif, ces prestations sont évaluées à 14 % d'un ETP moyen d'attaché territorial – adjoint administratif ce qui représente un montant de 7 900€ par an.

ANNEXE N° 7

COMMUNICATION

ARTICLE 1 : OBJET

Pour sa communication interne, la Ville de Niort dispose des structures et vecteurs d'information : équipe dédiée, Intranioirt, Aparté, etc...

Pour la communication externe, depuis le 1^{er} janvier 2016, les services communication de la CAN et de la Ville de Niort ont été mutualisés. Ce service commun permet désormais d'assurer l'ensemble des actions de communication externe pour le compte de la commune et de l'agglomération tout en optimisant la gestion des ressources humaines, des moyens et matériels, pour aboutir à une meilleure disponibilité des compétences et à la réalisation à terme d'économies d'échelle.

Les objectifs du service de communication externe :

- développer l'information d'intérêt territorial (faire découvrir les acteurs locaux et l'activité du territoire) ;
- conforter l'information d'utilité publique (renseigner et faciliter la vie de l'utilisateur) ;
- identifier et travailler la marque de fabrique niortaise pour être remarqué et se démarquer à l'extérieur du territoire (créer de la valeur).

ARTICLE 2 : DEFINITION DES PRESTATIONS

Pour la communication interne, la Ville met à disposition du CCAS les moyens humains et outils dédiés à ses missions.

Le CCAS pourra solliciter le service pour la mise en place de projets spécifiques, organisation de colloques en fonction des disponibilités du service.

Par ailleurs, le service communication externe pourra être sollicité pour :

- la mise à jour des outils de communications externes du CCAS ;
- la diffusion d'articles dans le Vivre à Niort ;
- une activité de conseils.

ARTICLE 3 : MODALITES DE VALORISATION DES PRESTATIONS

3.1 - Facturation au CCAS

Les prestations internes ne donnent pas lieu à facturation sauf les achats nécessaires pour des projets spécifiques.

Les prestations externes donneront lieu à facturation pour les coûts engendrés par la fabrication de supports, plaquettes, affiches, etc.

3.2 - Valorisation des prestations

Les prestations de main d'œuvre concernant le développement de projets, l'activité de conseils, etc. sont prises en charge par la Ville dans le cadre de la convention de service commun sans refacturation.

Pour valoriser ces prestations, un bilan de la prestation main d'œuvre devra être fourni une fois par an au moment du comité de suivi de la convention.

A titre indicatif, les prestations internes sont évaluées à 17 % de 3,5 ETP moyens d'attaché territorial – adjoint administratif ce qui représente un montant de 24 000 € par an.

Les prestations externes sont évaluées à 15% d'un ETP d'attaché territorial soit 7 500 € par an.

ANNEXE N° 8

GESTION DU PATRIMOINE BATI

ARTICLE 1 : OBJET

Les prestations concernent l'ensemble du patrimoine bâti du CCAS, propriété du CCAS, remis en affectation, ainsi que les biens dont il est locataire (logements relais, etc...).

La liste des biens concernés figure à l'article 4 de la présente annexe et sera remise à jour en tant que besoin.

ARTICLE 2 : DEFINITION DES PRESTATIONS

2.1 - Conduite d'opération (gros entretien, grosses réparations)

La Ville de Niort assurera la conduite d'opération sur le patrimoine bâti du CCAS. La conduite d'opération comprend une assistance générale à caractère financier et technique ainsi que la rédaction de documents administratifs spécifiques, tout au long de l'opération, du démarrage des études de programmation jusqu'au règlement du solde de tous les marchés de travaux et expiration des délais de garantie de parfait achèvement.

2.2 - Entretien du patrimoine bâti

La Ville de Niort apportera au CCAS, maître d'ouvrage, ses conseils et son assistance pour la mise en œuvre, le suivi et la gestion :

- des maintenances ;
- des travaux de gros entretien et grosses réparations incombant au propriétaire ;
- des mises aux normes et des aspects de sécurité.

La Ville de Niort apportera également son assistance sur les travaux de dépannage par l'intermédiaire de la régie municipale.

Le CCAS souscrira les contrats de maintenance liés à ses activités à l'exception des contrats de maintenance portant sur des moyens partagés avec la Ville (sauf cas particulier de division en volume).

2.3 - Gestion patrimoniale

La Ville de Niort apportera ses conseils suivants au CCAS pour la gestion patrimoniale dont le CCAS à la charge :

- la gestion comptable des loyers et charges du patrimoine de la collectivité loué au CCAS ;
- La gestion des baux ;
- les transactions foncières ;
- la gestion comptable des taxes et impôts concernant le patrimoine.

ARTICLE 3 : MODALITES DE VALORISATION DES PRESTATIONS

3.1 - Facturation au CCAS

Le CCAS prendra en charge financièrement les prestations suivantes :

- les achats nécessaires aux interventions techniques de la régie par le biais d'un bilan annuel produit par la Ville de Niort ;
- les contrats de maintenance dédiés au CCAS.

3.2 - Valorisation des prestations

Les prestations de main d'œuvre ne donneront pas lieu à l'établissement d'une facturation.

Pour valoriser ces prestations, un bilan de la prestation main d'œuvre devra être fourni par le service une fois par an au moment du comité de suivi de la convention.

A titre indicatif, les prestations sont évaluées à 150 000€ et regroupent les interventions de la régie municipale, la mise à disposition d'un ingénieur (30% d'un ETP) et d'un adjoint administratif (20% d'un ETP) pour la crèche du centre-ville et 10% des ETP ingénieur-techniciens du service Etudes et Prospective.

ARTICLE 4 : ETAT DU PATRIMOINE

ETAT DU PATRIMOINE AU 01/01/2019				
LOCAUX	SURFACE HABITABLE OU UTILE (m2)	ADRESSES	STATUT	OBSERVATIONS
LOCAUX ADMINISTRATIFS DU CCAS	1 058,00	1 rue de l'Ancien Musée	propriétaire	administration
CRECHE DU MURIER	602,50	10 rue du Mûrier et 7-9-11-13 rue du Petit St Jean	propriétaire	crèche
CRECHE DU MURIER (15 rue Petit St Jean)	73,00	15 rue du Petit St Jean	locataire VDN	crèche
CRECHE ANGELIQUE	940,00	Square Galilée	propriétaire	crèche
HALTE GARDERIE	217,75	12 A rue Jules Siegfried	locataire SEMIE	crèche (coût : 10 080€ /mois)
CRECHE MELODIE	654,00	42 rue des Justices	propriétaire	crèche
POLE ENFANCE DE L'ORANGERIE	1 451,00	rue Pieter Bruegel	propriétaire	crèche
MCS (maison communale de la solidarité)	201,00	rue de Fontenay	propriétaire	
EMVS (Equipe Mobile de Veille Sociale)	130,00	14 place St Jean	locataire VDN	administration (coût : 726€/mois)
MEDIATION	100,00			administration (coût : 726€/mois)
Logement	94,00	16 rue du 8 mai 1945	locataire	habitation
Logement	73,00	6 Rue Guy Guilloteau	locataire	habitation
Logement	44,00	1 Rue du Palais	locataire	habitation
Logement	62,00	24 rue Henri Sellier	locataire	habitation
Logement	87,00	1 rue Jacques Daguerre	locataire	habitation
Logement	40,00	11 bis rue Barthélémy Thimonnier	locataire	habitation
Logement	48,00	4 rue Samuel Champlain Appt. 1	locataire	habitation
Logement	52,00	2 rue Jean François Champollion Appt. 2	locataire	habitation
Logement	70,00	76 rue de l'Hometrou	locataire	depuis le 30/05/2017 - habitation
Logement	50,00	12 rue du Clou Bouchet	locataire	depuis le 30/10/2017 - habitation
SMAD PLATEAU *	135,00	3 rue de l'Ancien Musée	locataire VDN	administration (coût : 970€/mois)
SSIAD PLATEAU	45,00		locataire VDN	administration (coût : 323€/mois)
RADEF (Chamoiserie)	58,00	24-26 rue de la Chamoiserie	locataire VDN	livraison de repas (coût : 319€/mois)
TOTAL GENERAL	6 285,25m2			

A titre indicatif, les prestations à titre gracieux au CCAS représentent un montant de 150 000€.

ANNEXE N° 9

GESTION DU PARC VEHICULES

ARTICLE 1 : OBJET

Le CCAS disposant de sa propre flotte de véhicules (21 véhicules), les prestations concernent l'ensemble des véhicules.

ARTICLE 2 : DEFINITION DES PRESTATIONS

Les prestations assurées sont les suivantes :

- Entretien et réparations des véhicules

La prestation comprend les fournitures et prestations de main d'œuvre pour l'entretien et les réparations des véhicules.

- Assistance et conseil dans la gestion du parc automobile

La prestation concerne notamment les modalités d'acquisition et de cession de ses véhicules.

Le CCAS gère sa police d'assurance, ainsi que l'approvisionnement en carburant.

ARTICLE 3 : MODALITES DE VALORISATION DES PRESTATIONS

Le CCAS prendra en charge financièrement les prestations suivantes par le biais d'un bilan annuel produit par la Ville de Niort :

- les achats de pièces nécessaires à l'entretien et aux réparations des véhicules ;
- les frais de main d'œuvre dédiés à ces prestations calculées sur la base d'un coût horaire.

Les prestations de main d'œuvre facturées concernent les interventions techniques sur les véhicules.

ANNEXE N° 10**ENTRETIEN DES ESPACES EXTERIEURS****ARTICLE 1 : OBJET**

Le CCAS bénéficie de prestations d'entretien des espaces verts et des aires de jeux des structures Petite enfance comme listées ci-dessous.

ARTICLE 2 : DEFINITION DES PRESTATIONS

Les prestations d'entretien des espaces extérieurs sont les suivantes :

- entretien des espaces verts (tonte, ramassage feuilles, taille haies) ;
- entretien des jeux fixes d'enfant ;
- projets d'aménagements spécifiques : la DEP peut intervenir pour des projets d'aménagements spécifiques (haie à planter, réfection de pelouse, revêtement jeux, etc...).

SITE	DETAIL	SUPERFICIE EXTERIEURE
Crèche Mélodie 42 rue des Justices	Tonte (6 000 m ²), taille de haie, taille d'arbustes, désherbage manuel sur massifs arbustes, réfection gazon ; prestations de propreté (ramassage feuilles), travaux d'entretien des arbres	1 120 m ²
Crèche Angélique Square Galilée	Tonte (7500 m ²), taille de haies, prestation de propreté (ramassage de feuilles), taille d'entretien des arbres	1 175 m ²
Pôle Orangerie Rue Pieter Bruegel	Tonte (5130 m ²), taille d'entretien des arbres, taille d'arbustes, désherbage manuel sur massifs arbustes, réfection gazon, prestation de propreté (ramassage de feuilles)	1 308 m ²
Crèche du Mûrier 10 rue du Mûrier	Taille d'entretien d'un arbre	
Halte-garderie	Tonte (150 m ²)	164 m ²

ARTICLE 3 : MODALITES DE VALORISATION DES PRESTATIONS**3.1- Facturation au CCAS**

Le CCAS prendra en charge financièrement les achats de végétaux nécessaires pour l'entretien de ses structures, par le biais d'un bilan annuel produit par la Ville de Niort.

3.2 – Valorisation des prestations

Les prestations de main d'œuvre ne donneront pas lieu à l'établissement d'une facturation.

Pour valoriser ces prestations, un bilan de la prestation main d'œuvre devra être fourni par le service une fois par an au moment du comité de suivi de la convention.

A titre indicatif, les prestations à titre gracieux au CCAS représentent un montant de 9 000 €.