

**DÉPARTEMENT
DU RHÔNE**

**Arrondissement
de Lyon**

Métropole de Lyon

République Française

COMMUNE DE SAINTE FOY-LÈS-LYON

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES**

DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de membres
art. 16 Code Municipal : **35**

en exercice : **35**

qui ont pris part à la
délibération **35**

Séance du 19 décembre 2024

Liste des délibérations publiée le 27 décembre 2024

Date de convocation du Conseil Municipal : 13 décembre 2024

Nombre de conseillers municipaux en exercice au jour
de la séance : 35

Présidente : Mme Véronique SARSELLI

Secrétaire : Mme Emmanuelle VIEUX-ROCHAS

Secrétaire auxiliaire : M. Claude ROIRE,

Directeur général des services

OBJET

4

**Convention de gestion et de
mise à disposition entre la
Ville et le Centre Communal
d'Action Sociale**

Membres présents : Mmes et MM. SARSELLI, BAZAILLE,
MOUSSA, BARRELLON, GIORDANO, RODRIGUEZ, GOUBET,
NOVENT, BOIRON, ESCOFFIER, MOMIN, CAUCHE,
DUMOND, GUERINOT, BARRIER, PONS, FUSARI, JACOLIN,
FUGIER, ASTRE, DUPUIS, ROSAIN, PASSELEGUE, CHOMEL,
de VARAGNES, VINCENS-BOUGUEREAU, VIEUX-ROCHAS,
LATHUILLIÈRE, REPLUMAZ, MIHOUBI, KOWALSKI, GILLET,
MAMASSIAN, SCHMIDT, de PARDIEU,

Membre excusée : Mme MOREL-JOURNEL (pouvoir à
Mme CHOMEL de VARAGNES).

Madame GIORDANO, Adjointe au Maire, explique que le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est un établissement public administratif rattaché à la Ville de Sainte Foy-lès-Lyon, chargé d'animer et de coordonner l'action sociale municipale.

Il exerce ses compétences tels que définis par les articles L123-4 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ainsi que dans le cadre du décret n° 95-562 du 6 mai 1995 qui précise les attributions des CCAS.

Dans l'objectif d'une optimisation des fonds publics ainsi que dans l'intérêt d'une bonne organisation des services, la Ville de Sainte Foy-lès-Lyon apporte, notamment pour toutes les fonctions support, son savoir-faire et son expertise au CCAS, doté d'une personnalité morale, ainsi que de l'autonomie administrative et financière.

Il est proposé de formaliser la nature des liens fonctionnels existants entre le CCAS et les services de la Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon afin de préciser la nature et le périmètre des concours apportés respectivement.

La convention jointe en annexe fixe les dispositions générales régissant les modalités des concours et moyens apportés par la Ville pour participer au fonctionnement du CCAS et contribuer à la conduite de son action dans ses domaines de compétence. Elle précise les fonctions ressources concernées, la mise à disposition des locaux, du matériel entre les deux structures et détermine les modalités de refacturation éventuelles.

Elle prend effet à compter de sa signature par les représentants des deux parties pour une durée de 6 ans. A cette suite, elle se prolonge tacitement par période de un an.

La convention doit être approuvée dans les mêmes termes par les deux instances délibératives.

Le conseil municipal est appelé à délibérer et à :

- ACCEPTER le conventionnement avec le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Sainte Foy-lès-Lyon,
- AUTORISER madame le Maire à signer la convention avec le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Sainte Foy-lès-Lyon.

Appelé à se prononcer,
le conseil municipal, à l'unanimité,

- ACCEPTE le conventionnement avec le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Sainte Foy-lès-Lyon,

- AUTORISE madame le Maire à signer la convention avec le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Sainte Foy-lès-Lyon.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents.

P. J. : 1 convention



Pour copie conforme,
Le Maire,

Véronique SARSELLI

Publié en ligne le 20 décembre 2024

**CONVENTION
DE GESTION ET DE MISE A DISPOSITION
ENTRE LA VILLE DE SAINTE FOY LES LYON
ET LE CCAS DE SAINTE FOY LES LYON**

ENTRE

La commune de Sainte-Foy-lès-Lyon, 10 rue Deshay 69110,
Représentée par son Maire en exercice, Madame Véronique SARSELLI agissant en vertu d'une
délibération du conseil municipal en date du 19 décembre 2024.

ci-après désignée par le terme « la Ville »

D'une part,

ET

Le Centre Communal d'Action Sociale de Sainte-Foy-lès-Lyon (CCAS)
Représenté par Madame Maria GIORDANO agissant en qualité de Vice Présidente du Conseil
d'Administration, en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du 10 décembre
2024

ci-après désigné par le terme « le CCAS »

D'autre part,

Lesquels, préalablement à l'objet de la présente, exposent ce qui suit :

Exposé préalable :

Le statut des CCAS est régi par les articles L123-4 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles et par décret n°95-562 du 6 mai 1995, qui précise les attributions de cet établissement public.

Le CCAS a une compétence sociale générale en direction des habitants de son territoire. L'article L123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles dispose : « le Centre Communal d'Action Sociale anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées ».

En tant qu'établissement public administratif, le CCAS de Sainte-Foy-lès-Lyon est doté d'une personnalité morale, il dispose d'une autonomie administrative et financière, exercé grâce à un budget qui lui est propre, un personnel et un patrimoine distinct de celui de la Ville. Etablissement public local, le CCAS est rattaché à la Commune.

Le CCAS est administré par un conseil d'administration présidé par le Maire-Président. Le conseil d'administration élit un vice-président qui préside l'instance en l'absence du Maire-Président. Le conseil d'administration comprend des membres élus en son sein à la représentation proportionnelle par le conseil municipal et en nombre égal des membres nommés par le Maire-Président parmi les personnes participant à des actions de prévention, d'animation ou de développement social menées dans la commune.

Le Code de l'Action Sociale et des Familles prévoit que le CCAS peut intervenir sous forme de prestations remboursables ou non remboursables. Il a compétence pour créer et gérer en services non personnalisés des établissements et services médico-sociaux mentionnés à l'article L 312-1.

Le CCAS a fait le choix d'attribuer à ses agents les droits et avantages en vigueur pour les agents de la Ville. Le CCAS et la Ville organisent la gestion de leurs effectifs et mettent à jour, annuellement, leurs tableaux des emplois respectifs. Par délibérations concordantes, la Ville et le CCAS ont créé un Comité Social Territorial commun entre la collectivité territoriale et l'établissement public.

Le CCAS de Sainte-Foy-lès-Lyon met en œuvre la politique d'action sociale municipale.
A ce titre, il décline son action sur plusieurs champs :

- dans le domaine de la Petite Enfance afin de soutenir les familles dans la conciliation de leurs vies parentales, sociales et professionnelles. Le CCAS dispose d'un Service Petite Enfance, qui a en charge la gestion de plusieurs équipements petite enfance : établissements d'accueil du jeune enfance, crèche familiale, Lieu Accueil Enfants Parents et Relais Petite Enfance. Le CCAS assure un rôle de coordination des actions du territoire en lien étroit avec les différents partenaires. Il est l'interlocuteur premier des parents dans la recherche de solutions à leurs différents besoins (recherche d'un mode de garde, orientation vers les professionnels de santé, etc).

- en matière d'enfance et de jeunesse, le CCAS, au travers de l'activité de son Service Actions Jeunes, accompagne également les familles dans l'organisation des temps péri et extrascolaires de leurs enfants. Il gère un Accueil Collectif de Mineurs organisé en plusieurs lieux d'accueil pour les enfants de 3 à 17 ans. Il anime plusieurs dispositifs tels que l'Information Jeunesse et le Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité ainsi qu'un service emploi.

- enfin, le service Solidarités décline l'ensemble des actions portées dans le domaine social. Sur la base du découpage de compétences avec la Métropole de Lyon, le CCAS accompagne les administrés sans enfants mineurs à charge dans la résolution de leurs difficultés sociales. En outre, le CCAS gère une Résidence pour Personnes Âgées. Il assure un rôle de coordination des acteurs locaux de la gérontologie.

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 les subventions versées par ses partenaires privés et publics, le CCAS reçoit chaque année une subvention de la Ville afin de soutenir son budget de fonctionnement.

Dans le respect de l'autonomie du CCAS et dans l'objectif d'une optimisation des fonds publics, d'une bonne gestion des moyens respectifs et d'organisation des services, la Ville apporte au CCAS, notamment pour les fonctions support, son soutien et son expertise. Dans ce contexte, il est apparu nécessaire de formaliser la nature des liens existants entre le CCAS et la Ville, avec pour objectif, de préciser l'étendue et la nature des concours apportés respectivement.

Ceci exposé, il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de fixer les dispositions générales régissant les modalités des concours et moyens apportés par la Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon pour participer au fonctionnement du CCAS en définissant et précisant la nature de ces derniers. La présente convention formalise les liens de gestion et de mise à disposition des locaux, du personnel, du matériel, entre les deux structures et détermine les modalités de refacturation éventuelles.

Article 2 : Attribution d'une subvention annuelle au CCAS

Chaque année, la Ville et le CCAS déterminent le montant de la subvention annuelle pour le fonctionnement de l'établissement. Le montant de la subvention est proposé dans le cadre des dialogues de gestion préparatoires au montage du Budget Primitif de la Ville et du CCAS. La subvention est votée dans le cadre du vote du BP de la Ville au Conseil Municipal.

Article 3 : Mise à disposition des fonctions supports et des prestations de services

3.1 Concours des services de la Ville au CCAS

Dans un souci de bonne gestion des moyens, le CCAS bénéficie du support régulier des services de la Ville à son profit pour l'exercice des fonctions ci-après qui toutes contribuent à son bon fonctionnement quotidien, notamment et non exhaustivement.

Ces fonctions supports relèvent des thèmes suivants :

- Direction, différente et distincte de la direction générale des services de la Ville
- Ressources Humaines,
- Finances,
- Commande publique,
- Juridique,
- Systèmes d'information, reprographie et archives,
- Communication,
- Techniques.

Le détail des principales missions afférentes est précisé dans l'annexe n°1.

Pour toute autre collaboration entre le CCAS et des services de la Ville, en sus des fonctions supports précitées, un accord préalable de la Direction Générale des Services et de la direction du CCAS est requis.

Par ailleurs, le CCAS pourra avoir ponctuellement recours à l'expertise, au conseil et à l'assistance des services de la Ville non mentionnés ci-dessus. Toutefois, si tout ou partie de ces concours venaient à devenir réguliers ou récurrents, l'intégration au sein de l'article 3.1 précité de ces concours doit être réétudiée.

3.2 Concours des services du CCAS à la Ville

Au travers de l'exercice de ses missions, le CCAS apporte sa contribution au bon fonctionnement de la Ville, principalement sur les thèmes suivants :

- service d'accueil et d'information des demandeurs de logement social,
- interventions sur l'habitat indigne et insalubre,
- pilotage de certains plans de prévention tels que le plan canicule,
- gestion des salles à vocation non sportive.

3.3 Modalités de valorisation des concours des services supports

Les valorisations se font sur la base d'équivalents temps plein des collaborateurs des services en support régulier et ne font pas l'objet d'une refacturation. La mise à disposition de ces personnels est effectuée à titre gracieux. Le détail de ces mises à disposition est précisé dans l'annexe n°1.

Article 4 : Mise à disposition des locaux et matériels de la Ville au CCAS

Afin d'organiser les actions prévues dans le cadre des activités du CCAS, la Ville met à disposition de celui-ci, à titre gracieux, les locaux et assume financièrement les charges afférentes. Ces locaux sont mis à disposition du CCAS pour être utilisés par celui-ci à seule fin de concourir à la réalisation de ses missions. La consistance de ces locaux est consignée dans l'annexe n°2.

La Ville fournit également le CCAS en matériel et mobilier de bureau. La Ville assume les charges de nettoyage des locaux partagés entre les services de la Ville et du CCAS (bâtiment annexe de l'Hôtel de Ville et Maison Communale des Bruyères).

La Ville met à disposition du CCAS les véhicules nécessaires à son activité ainsi que la flotte de vélos en service. De la même manière, les véhicules propriétés du CCAS sont utilisés par les agents de la Ville dans une logique d'optimisation des moyens à affecter.

Article 5 : Commandes et groupement de commandes

Le CCAS et la Ville sont chacun signataires de leurs propres marchés pour les besoins qui leur sont spécifiques. Toutefois, le CCAS bénéficie de l'appui du service de la commande publique de la Ville pour la préparation et la passation de toute consultation.

Dans un souci de performance économique mais également de rationalisation du temps administratif dédié, certains marchés sont mutualisés entre la Ville et le CCAS et font l'objet d'un groupement de commandes d'achats. La constitution du groupement de commandes et la signature de la convention de groupement font l'objet d'une délibération du Conseil d'Administration du CCAS.

Article 6 : Durée et effets de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les représentants des 2 parties pour une durée de 6 ans, puis se prolonge tacitement par période de un an. Chaque partie peut y mettre fin par courrier moyennant le respect d'un délai de préavis de 3 mois.

Article 7 : Modification et Résiliation de la convention

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la convention fait l'objet d'un avenant soumis au conseil municipal et au conseil d'administration du CCAS.

Article 8 : Responsabilités – Assurances

Chacune des entités est responsable du fait de son activité et supporte les risques et conséquences dommageables en découlant.

Dans le cadre du groupement de commandes pour des achats mutualisés avec la Ville, la Ville et le CCAS souscrivent des polices d'assurance dont l'objet est notamment de garantir les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'ils encourent du fait de leur activité, une garantie dommages aux biens, une garantie protection juridique, et une garantie flotte automobile.

Le CCAS et la Ville peuvent souscrire des contrats d'assurance ayant un objet différent de manière autonome ou dans le cadre du groupement de commande achats.

Article 9 : Attribution de juridiction

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de ces voies amiables, tout litige pouvant survenir du fait de la présente convention relèvera de droit de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Fait à Sainte-Foy-lès-Lyon le en deux (2) exemplaires

Pour la Commune En vertu de la Délibération du Conseil municipal en date du	Pour le CCAS En vertu de la Délibération du Conseil d'Administration en date du
Le Maire Véronique SARSELLI	La Vice-Présidente Maria GIORDANO

ANNEXE 1 : Détail des concours des services supports de la Ville

1 Fonctions supports dédiées	Évaluation des temps de travail
1.1 Direction	0,5 ETP
1.2 Ressources humaines	1,8 ETP
1.3 Finances	1,4 ETP
1.4 Commande publique	0,075 ETP
1.5 Juridique	0,05 ETP
1.6 Systèmes d'information, reprographie et archives	1 ETP
1.7 Communication	0,25 ETP
1.8 Techniques	3,2 ETP

Direction

Le poste de directeur du CCAS est mutualisé avec la Ville par l'intermédiaire d'un cadre du comité de direction et mis à disposition à 50 % de son temps de travail au CCAS. Les fonctions de direction assurées sont principalement les suivantes :

- mise en œuvre des projets du CCAS et développement des nouvelles actions en lien avec les orientations politiques données
- pilotage des trois services du CCAS (petite enfance, actions jeunes et solidarités)
- contribution à la gestion administrative du personnel en lien étroit avec la direction des ressources humaines de la Ville
- contribution à la gestion financière et budgétaire en lien étroit avec la direction des finances de la Ville

Ressources humaines

La Ville prend en charge la gestion administrative et le suivi des ressources humaines du CCAS avec en particulier :

- les procédures de recrutement et de remplacement
- le suivi des carrières, cessations de fonctions, droits à la retraite et d'une manière générale la gestion des dossiers individuels des agents
- le traitement de la paie
- le plan de formation
- les procédures d'évaluation du personnel
- le suivi du tableau des effectifs et des emplois
- la gestion de la protection sociale
- la mise œuvre des lignes directrices de gestion
- la gestion prévisionnelle des emplois et compétences
- l'hygiène et la sécurité, la qualité de vie au travail, l'accès à la médecine professionnelle
- la gestion des différentes instances consultatives et les relations avec les organisations syndicales
- la gestion des éventuelles procédures disciplinaires

Finances

La Ville assure l'assistance et la gestion financière du CCAS avec notamment :

- la préparation budgétaire en lien avec la direction du CCAS
- l'élaboration des documents budgétaires
- la mise à disposition et l'accompagnement sur le logiciel de gestion financière

- l'exécution budgétaire en dépenses et en recettes en lien avec les différents gestionnaires de crédits et régisseurs du CCAS
- la contribution au développement de procédures et règles de gestion communes ainsi que la veille réglementaire

Commande publique

La Ville assure les missions de :

- conseil pour la passation et l'exécution des marchés publics et autres contrats
- définition des procédures internes et leurs mises en œuvre
- organisation et participation aux commissions d'appels d'offres
- rédaction des pièces administratives des contrats d'un montant supérieur au seuil de dispense de publicité et formalisme
- lancement et suivi des procédures soumises aux règles de publicité et de concurrence

Juridique

La Ville apporte son soutien et ses conseils en matière d'affaires juridiques au CCAS :

- donner un avis sur tout dossier, sujet d'ordre juridique
- assurer la conformité des actes contractuels du CCAS
- prendre en charge l'assistance juridique
- rédaction d'actes, de convention, ou de documents.

Systèmes d'information

La Ville prend en charge ou met à disposition les moyens nécessaires au fonctionnement du CCAS, avec notamment :

- l'assistance et l'accompagnement au quotidien auprès de l'ensemble des agents du CCAS utilisateurs des outils informatiques, de télécopieurs et de télécommunication dont la Ville assure par ailleurs l'installation, la maintenance et le dépannage
- l'assistance aux projets du CCAS et à leur mise en œuvre sur la partie technique informatique et télécommunication
- l'assistance et le conseil pour les choix d'acquisition relevant de la section de fonctionnement et d'investissement du budget du CCAS (équipements en matériel et logiciels en particulier)
- les frais liés au fonctionnement (télécommunications, consommables, consommations téléphoniques, abonnements téléphoniques et internet, etc)
- la sécurisation des données collectées et conservées pour les besoins du CCAS

Frais généraux - Reprographie

La Ville prend en charge les frais de photocopie, les impressions et le façonnage des supports émis par le CCAS ainsi que la fourniture du papier et des enveloppes.

La Ville prend également en charge les services et frais liés au traitement du courrier départ et arrivée du CCAS (frais d'affranchissement notamment). La Ville met à disposition du personnel pour la distribution du courrier interne.

Archives

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

Communication

La Ville prend en charge la communication du CCAS et les frais de fonctionnement en découlant, sur tout support de communication (papier ou digital), liés à l'activité du CCAS.

Le CCAS sollicite la Ville pour la diffusion de ses informations sur les différents supports municipaux (magazine municipal, site internet, panneaux lumineux et réseaux sociaux) et pour la distribution des documents imprimés par celle-ci. Toute diffusion d'information ou de document est préalablement soumise à la validation de la Ville.

Techniques

Les services techniques de la Ville (logistique, patrimoine bâti, espaces verts, cadre de vie) interviennent pour le compte du CCAS de la même manière que pour la Ville.

La Ville assure en particulier les missions suivantes pour l'ensemble du patrimoine bâti affecté aux missions du CCAS :

- conseil et assistance

La Ville apporte au CCAS les fonctions de maître d'ouvrage, conseils et assistance et assure la mise en œuvre, le suivi et la gestion des opérations de maintenance, d'entretiens dits périodiques, travaux et mise aux normes du patrimoine bâti.

- conduite d'opération

- gestion du parc automobile

La Ville assure la conduite d'opération sur le patrimoine bâti tout au long des différents chantiers conduits (de l'engagement des études jusqu'au règlement des marchés de travaux).

La Ville assure l'entretien des espaces verts attenants au patrimoine bâti affecté aux missions du CCAS.

La Ville met à disposition les moyens humains et dotations en logistique pour les différentes manifestations et événements organisés par le CCAS.

ANNEXE 2.: Détail des locaux mis à disposition

Désignation	Service utilisateur	Références cadastrales	Surface en m²
10, rue Deshay	Services Solidarités, petite enfance et direction	AN 111 & 112	99
55 boulevard des Provinces	Crèche Colin-Colline Service Action Jeune - PIJ	AH 154 AN 154	245 593
19 chemin des Près 69110	Crèche La Farandole Crèche Les Bambous Lieu Accueil Enfants Parents Les Papillons Relais Assistants Maternels Les Écureuils	AD 609	278 260
2, rue de Cuzieu	Crèche les Petits Cailloux antenne du RPE	AY154	326
92, chemin des Fonts	Crèche Le Berceau du Vallon	AD 118	210
2, allée Jean Paul II	Jardin d'enfants les Coccinelles	AB 259 AB 78	103
22, avenue de Limburg	Espace jeunes Gravière	AY 130	96
28 rue de Chavril	Accueil Collectif de Mineurs Le Vallon des Sorciers	AH 178	673