

<b>Numéro</b>	<b>DL210506-CC01</b>	 Illkirch-Graffenstaden
<b>Nature de l'acte</b>	Délibération	
<b>Matière</b>	Autres domaines de compétences des communes	
<b>Objet</b>	Convention de mise à disposition de moyens entre la Ville et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)	

---

## VILLE D'ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN

---

### Extrait du registre des délibérations Conseil Municipal du 20 mai 2021 à l'Illiade

L'an deux mil vingt et un le vingt mai à 18 heures 30, le Conseil Municipal s'est réuni à l'Illiade - en session ordinaire - sur convocation et sous la présidence de Monsieur Thibaud PHILIPPS, Maire.

#### **Etaient présents :**

PHILIPPS Thibaud, Maire, SAIDANI Lamjad, SEIGNEUR Sylvie, SCHEUER Serge, KOUJIL Ahmed, HERR Isabelle, RICHARD Yvon, COMBET-ZILL Marie, HAAS Philippe, GALLER Lisa, Adjoints, PFISTER Luc, KIRCHER Jean-Louis, FRUH Hervé, STEINHART André, KIEHL Fabrice, HEIM Valérie, MASSÉ-GRIESS Dominique, DIDELOT Sandra, HERBEAULT Cédric, DABYSING Davina, RINKEL Marie, FROEHLY Claude, CASTELLON Martine, LELEU Bénédicte, BACHMANN Emmanuel, MAGDELAINE Séverine, DESCHAMPS Arnaud, GENDRAULT Pascale, LEVY Thomas, RIMLINGER Barbara, BEAUJEUUX Rémy, Conseillers

#### **Etaient excusés :**

- Madame Elisabeth DREYFUS ayant donné procuration à Madame Dominique MASSÉ-GRIESS
- Madame Stéphanie CLAUS ayant donné procuration à Monsieur Serge SCHEUER
- Madame Catherine BONN-MEYER ayant donné procuration à Monsieur Lamjad SAIDANI
- Monsieur Antoine FRIDLI ayant donné procuration à Madame Isabelle HERR

---

Nombre de conseillers présents :	31
Nombre de conseillers votants :	35
Date de convocation et affichage :	14 mai 2021
Date de publication délibération :	25 mai 2021
Date de transmission au Contrôle de Légalité :	25 mai 2021

---

<b>Numéro</b>	<b>DL210506-CC01</b>	1/2
<b>Matière</b>	9.1.Autres domaines de compétences - Autres ... des communes	

---

## **VI. CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE MOYENS ENTRE LA VILLE ET LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE**

---

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est un établissement public administratif de la Ville d'Illkirch-Graffenstaden chargé d'animer et de coordonner, en liaison étroite avec ses partenaires publics et privés ainsi que ceux de la Ville, l'action sociale municipale. Son principe d'action est la solidarité entre les catégories sociales et les générations.

Il mène une action générale de prévention et de développement social dans la commune, action qui s'accorde avec le principe de laïcité.

Il exerce l'intégralité des compétences en matière d'action sociale générale, telle que définies 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° 95-562 du 6 mai 1995 qui précise les attributions de cet établissement public.

Dans ce cadre, outre les missions spécifiques confiées par les textes, le CCAS est chargé par la Ville de diverses missions d'action sociale contribuant ainsi à la mise en œuvre des politiques publiques municipales, notamment à destination des populations fragilisées.

Le CCAS de la Ville d'Illkirch-Graffenstaden a choisi de maintenir pour ses agents les droits et avantages en vigueur à la Ville d'Illkirch-Graffenstaden.

Conformément à l'article 25 du décret du 6 mai 1995, qui prévoit que les recettes d'exploitation et de fonctionnement du Centre communal d'Action Sociale peuvent comprendre les subventions versées par ses partenaires privés ou publics, le CCAS reçoit chaque année des subventions de la Ville d'Illkirch-Graffenstaden, afin d'équilibrer son budget de fonctionnement et son budget d'investissement.

Afin de répondre aux obligations légales en la matière, la Ville et le CCAS se sont mis d'accord sur une mise en commun de moyens humains et matériels et ont convenu de la conclusion d'une convention, ci-annexée, définissant l'étendue des prestations et concours ainsi apportés par la Ville en dehors de la subvention annuelle d'équilibre du budget, mais aussi les prestations et concours apportés par le CCAS à la Ville.

### **Il est proposé au Conseil Municipal :**

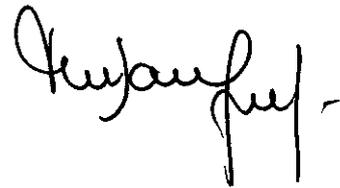
- **d'approuver la convention de mise à disposition de moyens entre la Ville et le Centre Communal d'Action Sociale.**

<b>Numéro</b>	<b>DL210506-CC01</b>	2/2
<b>Matière</b>	9.1. Autres domaines de compétences - Autres ... des communes	

**Le Conseil Municipal,  
après en avoir délibéré,  
adopte, à l'unanimité, la présente délibération.**

**Pour : 35** PHILIPPS Thibaud, SAIDANI Lamjad, SEIGNEUR Sylvie, SCHEUER Serge, DREYFUS Elisabeth, KOUJIL Ahmed, HERR Isabelle, RICHARD Yvon, COMBET-ZILL Marie, HAAS Philippe, GALLER Lisa, PFISTER Luc, KIRCHER Jean-Louis, FRUH Hervé, STEINHART André, KIEHL Fabrice, HEIM Valérie, CLAUS Stéphanie, BONN-MEYER Catherine, MASSÉ-GRIESS Dominique, DIDELOT Sandra, HERBEAULT Cédric, DABYSING Davina, RINKEL Marie, FRIDLI Antoine, FROEHLI Claude, CASTELLON Martine, LELEU Bénédicte, BACHMANN Emmanuel, MAGDELAINE Séverine, DESCHAMPS Arnaud, GENDRAULT Pascale, LEVY Thomas, RIMLINGER Barbara, BEAUJEU Rémy

**Pour extrait conforme  
Le Maire  
Thibaud PHILIPPS**



# **CONVENTION ENTRE LA VILLE D'ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN ET LE CCAS D'ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN**

## **ENTRE**

La Ville d'Illkirch-Graffenstaden, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Thibaud PHILIPPS, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 20 mai 2021,

Ci-après désignée « la Ville », d'une part,

## **ET**

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), représenté par sa Vice-Présidente en exercice, Madame Sylvie SEIGNEUR, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du 3 septembre 2020,

Ci-après désigné « le CCAS », d'autre part,

## **IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT**

### **Préambule :**

Le CCAS est un établissement public administratif de la Ville d'Illkirch-Graffenstaden chargé d'animer et de coordonner, en liaison étroite avec ses partenaires publics et privés ainsi que ceux de la Ville, l'action sociale municipale.

Son principe d'action est la solidarité entre les catégories sociales et les générations.

Il mène une action générale de prévention et de développement social dans la commune, action qui s'accorde avec le principe de laïcité.

Il exerce l'intégralité des compétences en matière d'action sociale générale, telle que définies 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° 95-562 du 6 mai 1995 qui précise les attributions de cet établissement public.

Dans ce cadre, outre les missions spécifiques confiées par les textes, le CCAS est chargé par la Ville de diverses missions d'action sociale contribuant ainsi à la mise en œuvre des politiques publiques municipales, notamment à destination des populations fragilisées. Ainsi, la lutte contre les exclusions et l'insertion des publics en difficulté, le logement de ces publics ainsi que l'accompagnement du vieillissement représentent ses trois principales missions.

L'établissement public rattaché à la Ville d'Illkirch-Graffenstaden a choisi de maintenir pour ses agents les droits et avantages en vigueur à la Ville d'Illkirch-Graffenstaden.

Conformément à l'article 25 du décret du 6 mai 1995, qui prévoit que les recettes d'exploitation et de fonctionnement du Centre communal d'Action Sociale peuvent comprendre les subventions versées par ses partenaires privés ou publics, le CCAS reçoit chaque année des subventions de la Ville d'Illkirch-Graffenstaden, afin d'équilibrer son budget de fonctionnement et son budget d'investissement.

Dans le respect de l'autonomie du CCAS et dans l'intérêt d'une bonne organisation de ses services, la Ville d'Illkirch-Graffenstaden s'engage à apporter au CCAS et pour certaines fonctions de celui-ci son savoir-faire et son expertise.

Aussi, et afin de répondre aux obligations légales en la matière, la Ville et le CCAS se sont-ils mis d'accord sur une mise en commun de moyens, et ont convenu de la conclusion d'une convention définissant l'étendue des prestations et concours ainsi apportés par la Ville en dehors de la subvention annuelle d'équilibre du budget, mais aussi les prestations et concours apportés par le CCAS à la Ville.

### **Article 1 : OBJET**

La présente convention a pour but de fixer les dispositions générales régissant les modalités des concours et moyens apportés par la Ville d'Illkirch-Graffenstaden pour participer au fonctionnement du CCAS, et réciproquement.

Cette convention précise les modalités d'intervention des services supports.

Cette convention comprend une annexe définissant les relations administratives et financières entre la Ville et le 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 pour l'exercice des fonctions qui contribuent à son bon fonctionnement :

- Ressources Humaines,
- Finances,
- Informatique, téléphonie et NTIC,
- Services techniques, patrimoine communal et parc automobile,
- Communication et archives,
- Moyens généraux : courriers, reprographie, nettoyage des locaux.

Le contenu précis et exhaustif de ces supports est détaillé en annexe.

Chaque année, une évaluation des charges indirectes sera établie, sur la base de coûts réels précisés en annexe.

Aucune refacturation de ces charges indirectes ne sera opérée.

En sus de ce qui précède, le CCAS pourra avoir ponctuellement recours à l'expertise, au conseil et à l'assistance de services de la Ville non mentionnés dans le présent article.

Si tout ou partie de ces concours venaient toutefois à devenir réguliers ou récurrents, l'intégration au sein de l'article 2 sera réétudié.

### **Article 3 : DESCRIPTIF DES LOCAUX MIS A DISPOSITION PAR LA VILLE AU CCAS**

Structures	Adresse	Propriétaire
Espace CCAS de l'Hôtel de Ville	181, route de Lyon	Ville
Espace des aînés la Licorne	10, allée François Mitterrand	Habitat de l'III

#### **Article 4 : MODALITES FINANCIERES**

Les différents concours en nature des fonctions supports prévus au titre de la présente convention seront apportés par la Ville au CCAS à titre gracieux.

Les coûts supportés par la Ville pour le compte du CCAS seront évalués et valorisés.

#### **Article 5 : RELATIONS FINANCIERES ENTRE LE CCAS ET LA VILLE**

Dans le cadre du soutien financier apporté par la Ville d'Illkirch-Graffenstaden, le CCAS lui présente chaque année, à la fin du premier semestre, un document présentant le bilan financier de la période écoulée et une évaluation plus précise de la subvention d'équilibre pour l'année en cours. Ces éléments serviront à l'élaboration du budget pour l'année suivante et permettront les orientations stratégiques de l'établissement ainsi que la définition des moyens généraux nécessaires à la mise en œuvre de ces actions.

Ce document est présenté au directeur général des services et aux élus délégués de la ville en réunion d'arbitrage budgétaire.

#### **Article 6 : DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention prendra effet dès sa signature pour s'appliquer sur l'exercice budgétaire en cours, et sera renouvelable par tacite reconduction pour les exercices suivants dans la limite de l'actuel mandat municipal.

La présente convention pourra être résiliée soit d'un accord commun entre les parties, par l'une ou l'autre des parties, moyennant le respect d'un préavis de 6 mois consécutifs à la notification de la délibération.

Dans ce délai de six mois, le comité technique devra être saisi et émettre un avis sur le projet de schéma de résiliation considéré.

#### **Article 7 : MODALITES DE SUIVI ET DE REVISION DE LA CONVENTION**

Un Comité technique de suivi rassemblant la Ville et le CCAS se réunit chaque année au cours du troisième trimestre pour évaluer la mise en œuvre de la convention.

Ce comité de suivi est composé :

- Pour la Ville, du directeur général des services et des directeurs en charge des fonctions supports énoncées à l'article 2.
- Pour le CCAS, de la responsable et de la directrice des solidarités.

Le rapport des travaux de ce Comité est présenté sans délai au Conseil d'Administration du CCAS, qui après avoir délibéré, le transmet au Maire.

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la convention et de ses annexes, d'un commun accord entre les parties, fera l'objet, si nécessaire, d'un avenant. Le Comité technique de suivi devra être saisi et émettre un avis sur ce projet d'avenant. Celui-ci sera ensuite soumis aux Assemblées délibérantes et entrera en vigueur dès son adoption.

**Article 8 : RESPONSABILITES**

La Ville et le CCAS sont assurés afin de garantir les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'elles encourent du fait des activités respectives découlant de la présente convention ainsi que des prestations et concours.

**Article 9 : LITIGES RELATIFS A LA PRESENTE CONVENTION**

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 relève de la compétence du Tribunal Administratif de Strasbourg.

Fait à Illkirch-Graffenstaden, le \_\_\_\_\_.

Pour la Ville d'Illkirch-Graffenstaden  
Le Maire

Pour le CCAS  
La Vice-Présidente

Thibaud PHILIPPS

Sylvie SEIGNEUR

## **Annexe 1**

### **CONDITIONS DE MISE EN OEUVRE ANNUELLE DES RELATIONS FINANCIERES ENTRE LA VILLE D'ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN ET LE CCAS**

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

#### **Détail des prestations rendues par la Ville pour le compte du CCAS :**

Les dépenses figurant dans les tableaux qui suivent constituent des charges indirectes assumées par la Ville pour le compte du CCAS. Elles sont évaluées sur la base des calculs détaillés ci-après. Elles ne donnent pas lieu à remboursement.

#### **1. Ressources Humaines :**

La Ville met à disposition du CCAS : 5 agents.

Elle prend également en charge la gestion administrative du personnel du CCAS, notamment dans le cadre d'instances paritaires communes, quel que soit le statut des agents. Les prises de décisions relèvent en tout état de cause de la compétence du CCAS.

A ce titre, la Ville assure :

- La gestion des différentes instances consultatives,
- La coordination des relations du travail et des négociations avec les organisations syndicales,
- L'accès à la médecine du travail,
- La gestion de la formation,
- La gestion des postes et du tableau des effectifs,
- La gestion des carrières, recrutements, cessations de fonctions, droits à la retraite et d'une manière générale, la gestion des dossiers individuels des agents du CCAS,
- La gestion de la protection sociale et des arrêts de travail,
- Le traitement matériel de la paie et des charges afférentes ainsi que des prestations d'aide sociale des agents du CCAS,
- L'hygiène et la sécurité.

Le CCAS prend directement en charge le management des personnels.

#### Calcul du coût réel de la prestation RH rendue par la Ville :

- Coût annuel des frais de personnel du CCAS auquel s'ajoutent le coût des actions de formation hors catalogue CNFPT, des participations aux Congrès et les frais associés (déplacements, repas, hébergement...) pour les agents du CCAS. De ce montant est déduit le montant de la subvention, versée par le CCAS à la Ville dans le cadre de l'accompagnement social des bénéficiaires du RSA.
- Forfaitaire annuel : nombre d'ETP estimé x coût horaire moyen des agents de la direction RH.

## **2. Finances :**

La Ville apporte son assistance au CCAS pour la gestion financière et comptable de ses activités. Le service financier de la Ville conseille, assiste et contrôle le CCAS sur :

- La préparation budgétaire et la constitution des documents budget primitif, budget supplémentaire, décisions modificatives, compte administratif et leurs notes de présentation,
- La définition de ses besoins et leurs planifications,
- La rédaction et la mise en œuvre des procédures de marchés publics,
- La mise en œuvre des procédures comptables et budgétaires,
- L'ordonnancement et le suivi des dépenses et des recettes,
- Le suivi des régies d'avances et de recettes,
- Le suivi des recouvrements et des impayés.

Calcul du coût réel de la prestation Finances rendue par la Ville :

Forfaitaire annuel : nombre d'ETP estimé x coût horaire moyen des agents de la DFCP.

## **3. Informatique, téléphonie et NTIC :**

La direction des systèmes d'informations de la Ville assure une assistance générale pour l'ensemble des activités relatives aux systèmes d'information du CCAS (matériels, logiciels, abonnements, maintenance, consommables) :

- A partir de l'expression des besoins du CCAS : aide à la définition de la stratégie et mise en œuvre des projets du CCAS,
- L'acquisition ou location des matériels et logiciels informatiques, des matériels de téléphonie fixe ou mobile,
- L'installation, maintenance et dépannage du matériel informatique, de téléphonie et photocopieurs,
- La souscription des contrats de maintenance, des abonnements par la Ville pour le compte du CCAS.

Le service assure une fonction de veille sur les possibilités de lutte contre la fracture numérique et les démarches administratives en ligne ; il conseille et accompagne le CCAS dans la définition des besoins.

Calcul du coût réel de la prestation Informatique, téléphonie et NTIC, rendue par la Ville :

- Décompte des abonnements pour les postes mobiles du CCAS
- Décompte des achats de matériel individuel, valeur annualisée
- Quote-part des abonnements (photocopieurs, logiciel Millésime...)
- Quote-part de la maintenance et de la sécurité du réseau, des serveurs et des espaces de stockage
- Montant annuel des interventions de la DSI extrait de GLPI

#### **4. Services techniques (patrimoine communal, parc automobile, logistique)**

Les services techniques de la Ville apporteront leur contribution, d'une part, à l'entretien de l'ensemble du patrimoine bâti remis en affectation au CCAS, d'autre part, à la logistique du service ou des actions mises en œuvre par le CCAS.

##### **❖ Patrimoine communal ou loué en son nom par la Ville**

Les locaux pris en compte à ce titre sont ceux situés :

- A l'Hôtel de Ville, bureaux et salle d'attente
- Au 10 allée François Mitterrand : Espace des Aînés la Licorne

Les prestations des services techniques de la Ville comprennent l'entretien courant :

- Les visites techniques, en conseillant et assistant la Direction du CCAS,
- Les prestations basiques d'entretien de 1<sup>er</sup> niveau (remplacement de lampes, débouchage de canalisations, ...).
- La gestion de la maintenance préventive et des travaux d'entretien, d'amélioration du confort et de sécurité
  - La mise au point des contrats de maintenance et de contrôles obligatoires (préparation des dossiers techniques, consultations des entreprises, gestion technique et administration des diverses prestations...),
  - Le 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,
- Le suivi de la réalisation des interventions décidées en veillant à ce que toutes les règles de l'art soient respectées.
  - soit, par les services techniques municipaux en fonction de leurs disponibilités,
  - soit, en concertation avec le CCAS, par des entreprises ou organismes privés.
- La gestion des installations de chauffage, y compris le chauffage électrique, de l'eau chaude sanitaire, des installations de climatisation et des installations de VMC,
- Les astreintes d'intervention techniques relevant de l'urgence et de la sécurité, en dehors des heures ouvrables.

##### **❖ Parc automobile :**

Le CCAS peut, au même titre que les autres services de la Ville, demander la mise à disposition de la flotte de véhicules et vélos municipaux. Les véhicules sont mutualisés avec les personnels de la Ville. La réservation des véhicules se fait directement par les agents du CCAS auprès des services concernés.

La Ville assure la gestion et la maintenance quotidienne de la flotte municipale mise à disposition des agents du CCAS dans le cadre de leurs fonctions.

##### **❖ Logistique :**

Le CCAS peut, au même titre que les autres services de la Ville et sous réserve du plan de charge des services concernés, faire une demande au travers du logiciel dédié. Les services techniques réaliseront des demandes qui portent sur la mise à disposition et l'installation de matériel : prêt de matériels (garnitures, grilles caddies, sonorisation, ...), transport et déménagement de matériels, manutentions et installation pour des manifestations, ...

#### ❖ **Assurance :**

La Ville prend en charge les assurances pour le personnel et les activités du CCAS : responsabilité civile, dommages aux biens, ...

#### Calcul du coût réel de la prestation Services techniques, rendue par la Ville :

- Décompte annuel des loyers et charges pour l'espace des Aînés la Licorne
- Décompte annuel des dépenses pour les fluides de l'espace des Aînés la Licorne
- Décompte des dépenses pour les fluides de l'espace CCAS dans l'Hôtel de Ville
- Le montant annuel des interventions de maintenance, de contrôle obligatoire et de logistique ordonnées par la DAST (extrait d'As-Tech) et réalisées en interne ou par un prestataire extérieur

### **5. Communication et archives**

Le CCAS peut, au même titre que les autres services de la Ville, avoir recours aux services municipaux de la communication pour ses besoins en création graphique.

#### ❖ **Communication**

Il peut la solliciter pour la diffusion de ses informations sur les différents supports municipaux (magazine municipal, site internet, panneaux lumineux et réseaux sociaux).

Dans le cas d'un recours à un prestataire extérieur pour la création, la confection, l'impression ou la distribution d'un document, il est convenu que la charge financière revient au CCAS.

A noter que toute diffusion d'information ou de document est préalablement soumise à la validation de la Direction de la communication externe.

#### ❖ **Archives**

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

#### Calcul du coût réel de la prestation Communication et archives rendue par la Ville :

- Forfaitaire annuel : nombre d'ETP estimé x coût horaire moyen des agents de la direction de la communication externe
- Forfaitaire annuel : nombre d'ETP estimé x coût horaire moyen des agents du service archive et documentation

### **6. Moyens généraux : courriers, reprographie, entretien courant des locaux**

Le CCAS peut, au même titre que les autres services de la Ville, avoir recours à la Direction des services à la population et des moyens généraux pour :

- Le premier accueil du public,
- Ses besoins en photocopies, impressions et façonnage et pour la distribution des documents imprimés par celle-ci,
- L'enregistrement et la distribution des courriers,
- Ses besoins en réception,
- Ses besoins en fournitures administratives, papier et enveloppes.

La Ville inclura l'ensemble des locaux mis à disposition du CCAS dans sa prestation d'entretien courant des locaux.

Calcul du coût réel de la prestation Moyens généraux rendue par la Ville :

- Quote-part de la prestation entretien courant des locaux, au prorata des surfaces utilisées par le CCAS (Hôtel de Ville + espace des Aînés la Licorne)
- Le montant annuel des interventions pour les mises en œuvre de réceptions
- Le montant annuel des interventions pour la reprographie
- Le montant annuel du coût d'affranchissement