

CONVENTION ENTRE LA SECTION DU CENTRE D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNE ASSOCIEE DE LOMME ET LA VILLE DE LILLE

Entre la Ville de Lille pour la commune associée de Lomme représentée par son Maire, agissant au nom et pour le compte de la ville, en vertu d'une délibération du Conseil Communal de Lomme n° en date du 3 octobre 2018, et du Conseil Municipal de Lille n° , en date du 5 octobre 2018.

Ci-après dénommée la « Commune »

D'une part,

Et la Section du centre d'action sociale de la commune associée de Lomme, communément appelée le CCAS de Lomme, représentée par son Président, dûment habilité par délibération n° du Conseil d'Administration en date du 13 septembre 2018, Ci-après dénommée le « CCAS de Lomme »

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit,

Préambule

La commune de Lille et la commune de Lomme, par décret n° 2000-151 du 22 février 2000, ont été réunies en une seule commune, prenant le nom de Lille, selon la procédure d'association comportant la création d'une commune associée. Ceci a entraîné de plein droit la transformation du CCAS de Lomme en Section du centre d'action sociale de la commune associée de Lomme, dotée de la personnalité juridique (article L. 2113-13 du CGCT, dans sa version antérieure à la loi du 16 décembre 2010).

Dans le respect de son statut d'établissement public communal et des règles fixées par le Code Général des Collectivités Territoriales, le Code de l'Action Sociale et des Familles régissant son fonctionnement et son organisation, la Section du centre d'action sociale de la commune associée de Lomme assume la mise en œuvre des politiques sociales de la commune associée de Lomme dans leur acception la plus large dans la limite de son territoire.

Ces politiques sont décidées, mises en œuvre et évaluées par le Comité de la Section du centre d'action sociale de la commune associée de Lomme sur la base d'une Analyse des Besoins Sociaux, dans le cadre d'une mission partagée avec les trois communes associées (CCAS de Lille et Sections CCAS des communes associées de Lomme et d'Hellemmes).

Les objectifs, les actions et l'évaluation des politiques du CCAS de Lomme donnent lieu à un Rapport annuel d'activités présenté au Comité, puis remis à la Commune associée.

Pour mettre en œuvre ces politiques d'action sociale, le Conseil communal de Lomme et le Conseil municipal de Lille délibèrent annuellement sur l'allocation d'une subvention de la commune au CCAS de Lomme. En 2018, le montant de cette subvention est de 1 208 000 euros.

Le CCAS de Lomme gère plusieurs secteurs d'activités organisés en budget principal et cinq budgets annexes :

- Budget principal du CCAS
- Budget annexe RPA EHPA
- Budget annexe EHPAD
- Budget annexe Service de Soins Infirmiers à Domicile (SSIAD)
- Budget annexe de la Restauration – cuisine centrale des aînés
- Budget annexe Accueil de jour.

Cette convention œuvre à la clarification des missions et des compétences de la commune associée et du CCAS de Lomme. Elle formalise la mise à disposition de moyens

par la commune au profit du CCAS pour l'accomplissement de ses missions dans une démarche de mutualisation pour :

- Optimiser les moyens et les ressources
- Développer des pratiques communes et une meilleure homogénéité de fonctionnement des organisations
- Instituer des relations claires et transparentes entre la Commune et le CCAS

Les parties conviennent que les dispositions contractuelles énoncées dans la présente constituent un cadre général et détaillé. La mise en place de procédures internes de travail relatives à l'application de la convention doit être poursuivie.

Dans ce cadre, les services de la Commune associée de Lomme, organisés par Pôles, sous l'autorité du Maire délégué et du Directeur Général des Services, apportent leur soutien.

Tous les pôles sont concernés :

- Solidarités
- Finances et moyens
- Qualité et Développement de la Ville
- Population
- Culture et Education

ainsi que le Secrétariat Général et les Ressources humaines.

Les principales missions et prestations sont fixées dans les articles 1 à 8 de la présente convention.

De nouvelles prestations pourront venir s'y ajouter par voie d'avenant.

Par la convention cadre, qui est soumise à approbation, la commune associée de Lomme et le CCAS de Lomme définissent les conditions de fonctionnement du CCAS, soit par le recours à ses propres services, soit par le concours de la commune associée de Lomme pour assurer une coopération étroite entre les deux collectivités. Dans chacun des pôles et services, une collaboration de fait existe.

Article 1 - Pôle Solidarité

La direction du Pôle Solidarité de la commune associée de Lomme assure les fonctions relatives à la responsabilité des services du CCAS notamment :

- Proposition d'orientations stratégiques du CCAS
- Pilotage de la préparation et suivi des Comités
- Proposition de plan d'actions et des partenariats
- Préparation puis suivi budgétaire, recherche de financements
- Pilotage des services du CCAS pour la mise en œuvre du plan d'actions
- Bilan et évaluation des politiques et actions du CCAS

Dans le cadre des actions « Ville » du Pôle Solidarité, une complémentarité des actions est nécessaire avec le CCAS. Ainsi, des actions transversales sont développées dans l'intérêt des publics les plus fragiles.

Article 2 – Ressources humaines

Les Ressources Humaines de la Commune associée de Lomme ont pour mission, pour le compte du CCAS, d'assurer le suivi défini ci-dessous, en appui des directeurs :

- Gestion administrative du personnel à statut fonction publique territoriale et temporaire (paie, gestion des carrières, absentéisme, admission à la retraite et mode de gestion de cessation d'activité, suivi des effectifs)
- Procédure de notation - évaluation
- Élaboration et suivi budgétaire des crédits affectés au personnel du Centre Communal d'Action Sociale
- Allocations pour perte d'emploi

- Bilan social réglementaire et interne
- Gestion administrative des accidents du travail, de la maladie, de la maternité et des autres absences
- Élaboration et suivi du plan de formation
- Tenue à jour et suivi de l'organigramme du C.C.A.S.
- Accompagnement à la gestion des mobilités
- Gestion des demandes d'emplois temporaires et permanents, contrats aidés, service civique et de manière générale, de tout recrutement réalisé au sein des dispositifs auxquels le CCAS déciderait d'adhérer
- Préparation des instances paritaires (CAP, CT et CHSCT) communes aux communes associées et CCAS
- Prévention des risques professionnels
- Rédaction des actes juridiques liés aux services (arrêtés, délibération)
- Gestion des relations avec la Médecine du travail
- Accompagnement au reclassement professionnel en lien avec les Directeurs
- Orientation pour l'accompagnement social des agents

L'ensemble des missions est mutualisé avec les services de la commune associée de Lomme.

Article 3 - Pôle finances et moyens

Il s'agit des directions suivantes :

- Direction des Finances
- Direction des Systèmes d'Information et Télécommunication
- Direction de la Commande Publique

1 - La Direction des Finances

Les services supports des finances assurent les missions de gestion budgétaire du CCAS, dans un cadre spécifique fortement impacté par la gestion du secteur médico-social avec la mise en œuvre d'outils de gestion nouveaux : état prévisionnel des recettes et des dépenses (EPRD) et de contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens (CPOM).

La Direction des Finances de la Commune associée de Lomme assure les missions suivantes, mutualisées avec celles du CCAS. Garants des équilibres financiers de l'ensemble des budgets gérés par l'établissement public tant pour ses budgets à caractère administratif qu'à caractère médico-social, elle est chargée de:

- La préparation budgétaire avec les établissements et les directions (Solidarité et Etablissements)
- Rédaction des procédures M.14 et M.22, garantie de la fiabilité et de la cohérence des données et consolidation (mise en œuvre des cadres normalisés M.14 et M.22 avec les pièces annexes : rapports, PPI et tableaux divers obligatoires)
- L'interface avec les autorités de tarification et la Trésorerie sur les problématiques budgétaires (respect de l'instruction comptable et de ses obligations pouvant interférer sur les équilibres)
- La préparation et animation des arbitrages budgétaires M.14/M.22 du CCAS en lien avec la Direction administrative et financière, les services opérationnels, les établissements
- Le suivi de l'exécution budgétaire du CCAS (fonctionnement/investissement) jusqu'à la clôture des comptes (détermination des résultats, DM, consolidation comptes administratifs), le rapprochement avec les comptes de gestions, la mise à disposition des tableaux de bord,
- Suivi, gestion et enregistrement des dépenses et recettes, reporting régulier aux directions avec outils adaptés
- La contribution à la chaîne d'exécution des loyers et redevances mensuelles de l'ensemble des établissements
- La mise en œuvre et suivi des opérations financières d'investissement en cohérence avec les plans pluriannuels d'investissement visés par autorités de

tarification et de leur incidence sur la gestion du fonctionnement (plans pluriannuels de fonctionnement)

- La gestion de la dette et de la trésorerie du CCAS
- La participation à la chaîne de recouvrement des recettes de l'ensemble des budgets gérés par le CCAS
- L'accompagnement des services du CCAS dans la préparation et l'exécution budgétaire
- Rédaction des actes (arrêtés et délibérations) en lien avec les activités financières du CCAS
- Contrôle des régies
- Tenue de l'inventaire comptable
- Assistance et conseil auprès des élus, des administrateurs, de la direction et des services du CCAS

3 - Le service Informatique

Le Service informatique de Lomme assure, en pleine collaboration avec la Direction des Systèmes d'Information (DSI) de la Ville de Lille dans le cadre du Schéma directeur commun aux trois communes associées, les missions suivantes :

- Gestion du parc informatique et téléphonie du CCAS (achats, tenue du stock, affectations, mouvements, sorties du parc, réparations)
- Établissement des propositions d'investissement en relation avec le CCAS et la Direction des Finances
- Élaboration des cahiers des charges techniques pour les achats de matériels
- Gestion du réseau informatique et téléphonie
- Gestion des serveurs de données
- Politique et gestion de la sécurité (données, accès, protections, ...)
- Gestion du système de messagerie
- Conseil pour l'évolution des logiciels métiers du CCAS et la rédaction des cahiers des charges des achats de logiciel
- Conseil pour toute activité dans le domaine informatique, téléphonie.

4 - Le Service Achats - Marchés

Le service Achats – Marchés de la commune associée de Lomme, en lien avec la Direction des marchés publics de la Ville de Lille, assure les missions de :

- Conseil aux services pour la passation et l'exécution des marchés publics
- Définition des procédures internes et conseil/assistance à leur mise en œuvre

| |
|------------------------------------|
| Article 4 - Pôle Population |
|------------------------------------|

Le directeur du Pôle population de la commune associée de Lomme, en lien avec le service des Affaires juridiques, le service des assurances et les service des archives communales de la Ville de Lille, assure pour le CCAS de Lomme, les missions suivantes :

1 - Affaires juridiques

- Mission d'appui du CCAS en matière de conseil juridique et de contentieux

2 – Archives

Prestations générales :

- Les archives du CCAS sont conservées dans les locaux des Archives communales de Lomme.

3 – Assurances

- Gestion et suivi des contrats et des primes d'assurance
- Gestion des sinistres relatifs aux contrats d'assurance du CCAS et/ou du marché en groupement de commande avec la Ville (multirisques, véhicules, RC, tous risques,...)
-

Article 5 - Pôle Qualité et Développement de la Ville

Le Pôle Qualité et Développement de la Ville de la Commune associée de Lomme a pour mission, pour le compte du CCAS, de gérer dans le cadre d'une « mission d'accompagnement » la maintenance, l'exécution des petits travaux d'entretien de son patrimoine et de ses équipements en particulier par l'intervention des Ateliers municipaux, ainsi que la gestion des contrats d'entretien et de sécurité.

1 - La Direction du patrimoine

Pour les bâtiments de la Commune mis à disposition du CCAS (Hôtel de ville, Epicerie solidaire) et pour les bâtiments dont le CCAS est locataire du bailleur Habitat du Nord, le pôle QDV assure les missions suivantes :

- Propositions de travaux d'entretien et de maintenance préventive en collaboration avec le ou les référents travaux de la direction du CCAS
- Gestion des travaux d'entretien et de maintenance de bâtiment (réparations par les Ateliers pour les équipements pour lesquels il détient une compétence technique et les moyens humains et matériels nécessaires)
- Élaboration des cahiers des charges techniques de fournitures ou de prestations relatives à la maintenance et aux travaux d'entretien
- Gestion des contrats de maintenance (préparation des dossiers techniques, consultations des entreprises, gestion technique et administration des diverses prestations en lien avec la Direction de la Commande Publique et la Direction du Centre Communal d'Action Sociale
- Conseil technique pour l'élaboration de la méthodologie et la planification des travaux d'investissements et de gros entretiens
- Proposition et suivi budgétaire en matière de travaux d'entretien et de maintenance

Gestion ERP incendie + accessibilité

- Informer les responsables et directeurs de la réglementation incendie
- Produire les documents liés aux risques amiante
- Gestion des marchés fluides, et maintenance des équipements techniques
- Accompagnement des intervenants lors des travaux sur le patrimoine
- Gestion de l'entretien et de la maintenance générale assurée par les agents techniques des établissements

Maintenance et Sécurité des équipements

- Maintenance et mise en sécurité des locaux (électricité, gaz, alarme incendie, moyens de secours, ascenseurs etc....) avec des marchés de maintenance et de sécurité (vérification des prestations et interventions, interventions et rapport en cas de défaillance,...)
- Diagnostic des bâtiments communaux (dispositions constructives, électricité, gaz, amiante etc....)
- Elaboration des dossiers à présenter aux commissions de sécurité (plans, DT, notice etc....)
- Préparation et engagement des travaux pour la levée des prescriptions de la commission de sécurité (dispositions constructives, électricité, gaz, alarmes incendie, signalétiques etc....)
- Programmation des vérifications réglementaires de l'ensemble des installations techniques, ainsi que des opérations de maintenance courantes avec l'intervention des Ateliers municipaux
- Support technique du CCAS dans le montage de projet et reporting des missions et actions (statut/CS/PS/CT) avec tableau de bord
- Participation aux réunions de travail avec Lille et Lomme pour la mise au point des CCTP des marchés mutualisés

2 - Le Service Environnement – Espaces verts

Le service des Espaces Verts peut être amené à intervenir sur demande du CCAS à l'occasion de travaux spécifiques (taille des arbres, enlèvement des déchets végétaux par exemple). Ces interventions comprennent également la livraison de compositions florales ou de plantes d'ornement à l'occasion de manifestations organisées par le CCAS.

Article 6 - Pôle Culture et Education

Le service Animation – vie associative assure des prestations générales pour le compte du CCAS ainsi que des prestations en régie :

Le service Logistique Animation peut être amené à réaliser des interventions pour le compte du CCAS : transport de mobilier ou de tout autre matériel.

Des minibus de la ville peuvent également être sollicités pour transporter des personnes à la demande du CCAS.

Des salles de réunion de la Commune sont régulièrement mises à disposition des services du CCAS.

Certaines prestations et animations seniors sont à la charge de la Ville : Artiste intervenant à l'occasion du Noël des Aînés et du gala du 30 avril.

Par ailleurs, des agents de la Maison des enfants ou du RLE participent aux repas (aide au service) et après-midi dansants du CCAS.

Article 7 - Secrétariat Général

Le Secrétariat Général de la commune associée de Lomme assure :

- Toutes les missions assurées par le service courrier dans le cadre du service courrier mutualisé avec la Ville de Lille
- Une mission d'accompagnement concernant les instances et la préparation du Comité (Délibérations, liens avec les services et la Préfecture)

Article 8 - Direction de la Communication

La communication interne et externe, ainsi que la reprographie du CCAS sont assurées par la Direction de la Communication de la Commune associée de Lomme.

La gestion des copieurs et imprimantes est assurée par le service Imprimerie géré par la direction de la communication.

Article 9 – Principe général de fonctionnement

L'interlocuteur de chacun des services et directions de la Commune est la direction du CCAS de Lomme ou toute personne déléguée.

La direction du CCAS définit annuellement, avec l'assistance des pôles de la Commune associée de Lomme (Ressources et QDV), ses budgets de fonctionnement et d'investissement, qu'il lui appartient d'arbitrer avant présentation et délibération par le Comité du CCAS.

Le CCAS est maître de la réalisation de ses budgets. Il peut être amené dans le courant de l'exercice à réviser ses arbitrages. Cela devra être fait en concertation avec les pôles et directions concernés de la Commune.

De même, toute dépense non prévue aux budgets mais nécessaire à la réalisation de missions confiées par le CCAS aux directions de la Commune, devra être autorisée préalablement et expressément par la direction du CCAS.

En règle générale, la direction du CCAS, son adjoint ou toute personne ayant délégation, valide les commandes d'achat imputables aux budgets du CCAS.

La Commune établit annuellement un bilan de l'activité réalisée pour le compte du CCAS.

Article 10 - Valorisation

Les prestations de services, les mises à disposition de personnels et les travaux réalisés par la Ville pour le compte du C.C.A.S. seront comptabilisés par la Ville.

Le C.C.A.S. intégrera dans ses comptes la valorisation de ces coûts, sous la forme d'aides indirectes de la part de la Ville.

Suivant la nature des prestations décrites ci-dessus, cinq modalités de valorisation sont mises en œuvre :

- Valorisation sur la base des coûts horaires délibérés par la Commune (coût des personnels)
- Pour toutes les fournitures prises sur les stocks de la Commune, valorisation au coût direct sur la base des éléments saisis dans le système de gestion de la commune
- Valorisation sur la base d'une clé de répartition de la masse salariale de la direction ou partie de la direction concernée par la prestation
- Valorisation sur la base d'un coût de location (convention de mise à disposition de locaux)

1 - Mise à disposition permanente de locaux

Afin de soutenir les actions du CCAS mentionnées au préambule, la Commune met à sa disposition les locaux situés à Lomme :

- L'Hôtel de ville, 72 avenue de la République
- L'épicerie solidaire, 417 avenue de Dunkerque
- Maison des Seniors, place Denis Cordonnier

Cette mise à disposition fait l'objet d'une convention d'occupation spécifique de mise à disposition de locaux.

2 - Modalités de valorisation

La valorisation ne donne pas lieu à un paiement par le CCAS à la Commune sur la base d'un titre de recettes émis annuellement par la Commune, mais à une valorisation dans les comptes des CCAS (Budget primitif et Compte administratif du budget principal et budgets annexes de l'année N) sur la base des comptes arrêtés et communiqués par la Commune, en mars de l'année N+1.

Article 11 – Suivi et révision de la convention

Un comité de suivi sera mis en place et se réunira chaque année à une date choisie communément par les parties. Ce comité est composé d'Elus, de la Direction Générale, de la Direction du C.C.A.S.

Les parties pourront se réunir ponctuellement, si elles le jugent utile et en commun accord.

Révision - Toute modification apportée à la présente convention, souhaitée par l'une ou l'autre des parties, doit au préalable avoir été négociée et votée par les instances délibérantes, après avis du Comité Technique Paritaire pour les aspects concernant l'organisation des services Ville et CCAS. Cette modification fera l'objet d'un avenant.

Article 12 – Durée de la convention et adaptation, résiliation

La présente convention entre en vigueur à la date de sa signature pour une durée de trois ans. Elle pourra être reconduite. Elle pourra être modifiée par voie d'avenant. A l'issue des trois ans un bilan sera produit par les cosignataires.

La présente convention pourra être résiliée de plein droit avant son terme par l'une ou l'autre des Parties, en vertu de la délibération du Conseil communal et municipal ou du Comité du CCAS. Cette résiliation interviendra dans un délai de trois mois après le caractère exécutoire de la délibération.

Fait à Lomme, le

Le Maire ou l'adjoint délégué,

**Le Président de
La Section du centre d'action sociale
de la commune associée de Lomme,**