

## CONVENTION CADRE ENTRE

### LA COMMUNE DE VILLEFONTAINE ET LE CCAS DE VILLEFONTAINE

#### ENTRE :

La Ville de VILLEFONTAINE, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Patrick NICOLE-WILLIAMS, agissant en vertu de la délibération n°

Ci-après dénommée « La commune de VILLEFONTAINE », d'une part,

ET

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) représenté par sa Vice-Présidente en exercice, Madame Maryse LORIOT-CARNIS, agissant en vertu de la délibération n°

Ci-après dénommé « Le CCAS », d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

#### PREAMBULE

Le CCAS est un établissement public administratif communal, doté de la personnalité juridique. Présidé par le Maire, le CCAS est régi par un conseil d'administration qui prend les décisions relatives à la structure. Il a un budget et une comptabilité propres.

L'article L 123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles stipule que « 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. Il peut intervenir sous forme de prestations remboursables ou non remboursables. Il participe à l'instruction des demandes d'aide sociale dans les conditions fixées par voie réglementaire. Il transmet les demandes dont l'instruction incombe à une autre autorité. L'établissement du dossier et sa transmission constituent une obligation, indépendamment de l'appréciation du bien-fondé de la demande.

Le centre communal d'action sociale peut créer et gérer en services non personnalisés les établissements et services sociaux et médico-sociaux. Le centre communal d'action sociale peut, le cas échéant, exercer les compétences que le département a confiées à la commune ».

En convention avec le département, le CCAS se charge des accompagnements sociaux des personnes isolées ou couples de plus de 21 ans sans enfant à charge (ou enfants à domicile de plus de 21 ans).

## **Article 1 : Objet de la convention**

---

La présente convention cadre a pour but de définir :

- Le champ d'action du CCAS en vertu des textes qui en déterminent le cadre,
- La nature des missions confiées par la commune de VILLEFONTAINE au CCAS,
- Les dispositions générales régissant les modalités des concours et moyens apportés par la commune de VILLEFONTAINE pour participer au fonctionnement du CCAS en définissant et précisant la nature de ces derniers. Elle recense toutes les fonctions supports concernées par les concours apportés par la commune de VILLEFONTAINE au CCAS.

Cette convention cadre comprend 6 annexes valant dispositions particulières et exposant dans le respect des dispositions générales les relations administratives et financières propres à chaque type de fonction support :

- Annexe 1 : Ressources humaines
- Annexe 2 : Direction de la ville connectée
- Annexe 3 : Services techniques
- Annexe 4 : Commande publique et affaires juridiques
- Annexe 5 : Moyens généraux
- Annexe 6 : Mise à disposition à disposition de locaux et de matériel.

## **Article 2 : Nature des missions assurées par le CCAS dans le cadre de ses obligations légales et réglementaires**

---

Le CCAS a créé des services pour répondre aux besoins de la population.

Il est doté de plusieurs services délocalisés :

- Le jardin collectif de Vaugelas « Jardinons ensemble », accompagne les personnes dans un contexte favorisant l'échange et le partage. Le jardin a également vocation à déceler les problématiques sociales et de permettre un accompagnement au sein du CCAS.
- La coordination sociale au sein de la gendarmerie de Villefontaine : présence au sein des locaux de la gendarmerie afin d'accompagner les personnes qui le souhaitent notamment dans le cadre de violences familiales, de conflits...
- Le Phare, qui est un lieu d'accueil, de services et d'accompagnement pour les personnes de plus de 60 ans. Plusieurs services spécifiques sont proposés comme le portage de repas, l'instruction de dossiers d'aides sociales ainsi que des accompagnements sociaux.
- « La Libellule : Fabrique à partages », est un appartement pédagogique qui a pour vocation le bien vivre son logement. Il propose des actions au sein de cet appartement au cœur d'un quartier prioritaire au titre de la Politique de la Ville. Les thématiques des ateliers sont

axées notamment autour des économies d'énergie, de la gestion de son budget au titre de la prévention de l'endettement et du surendettement, de l'entretien et de l'alimentation à moindre coût.

- Le Chantier Environnement Insertion, vise à accompagner les personnes dans l'élaboration et la mise en œuvre de leur projet professionnel pour un retour à l'emploi. La fonction support est l'entretien d'espaces verts principalement auprès de bailleurs sociaux partenaires.

En interne, le CCAS est organisé en différents services :

- L'accueil du CCAS, qui a pour but de recevoir les personnes de manière inconditionnelle pour les informer et les orienter vers le bon interlocuteur. Il effectue un pré-diagnostic des situations avant de les orienter vers les professionnels les plus adaptés, en interne ou en externe, pour répondre à leurs demandes.
- La mission principale des agents sociaux est l'instruction des aides sociales légales et facultatives. Ils sont amenés à réaliser un diagnostic social des situations en vue d'une orientation vers un travailleur social compétent. Ils réalisent aussi diverses démarches pour l'ouverture des droits pour les personnes accompagnées.
- Les travailleurs sociaux, proposent un accompagnement social et budgétaire global avec des spécificités différentes :
  - o L'accompagnement social des personnes participant au jardin collectif.
  - o Le logement, notamment, la procédure d'expulsion et l'accompagnement budgétaire en lien avec celle-ci.
  - o L'accompagnement social et budgétaire de manière plus global, notamment dans le cadre de la procédure de surendettement.

Chaque travailleur social est également référent RSA dans le cadre du Parcours Santé Social et Insertion en convention avec le Département.

- Les interventions techniques logement sont effectuées lors de visites à domicile afin de déceler les dysfonctionnements amenant des déperditions énergétiques. Dans l'appartement pédagogique sont proposés des ateliers autour des économies d'énergie.
- Le Relais Emploi du CCAS, propose un accompagnement vers l'emploi :
  - o Mission d'accompagnement vers l'emploi
  - o Animation des ateliers informatiques (mise à jour des CV, lettres de motivation, recherche d'emploi sur internet...)
- Le service logement a pour but d'accompagner les personnes dans leurs démarches avec l'instruction de demandes de logement social et l'organisation de la Commission Communale de Logement.

Le CCAS travaille en étroite collaboration avec les acteurs locaux et notamment les bailleurs sociaux, les partenaires énergétiques, les associations (caritatives notamment), le Centre des Finances Publiques, la CAF, la CPAM, le Département, Pôle Emploi, le Point Précarité Santé, la MJD, ...

### **Article 3 : Missions confiées par la commune au CCAS**

---

La commune de Villefontaine confie au CCAS les missions suivantes :

- Mise en œuvre des politiques sociales
- Mise en œuvre des plans d'alerte et d'urgence (canicule...) et tenue du registre des personnes vulnérables
- Réalisation des enquêtes sociales pour l'Académie dans le cadre des instructions à domicile.

### **Article 4 : Services supports de la commune utilisés par le CCAS**

---

Dans un souci de mutualisation des moyens, le CCAS bénéficiera du support régulier des services de la commune de VILLEFONTAINE suivants :

- Ressources Humaines
- Direction de la Ville Connectée
- Services Techniques
- Commande Publique et Affaires Juridiques
- Communication
- Moyens généraux
- Hygiène Restauration Protocole
- Police municipale
- Prévention des risques

Le CCAS pourra avoir recours au conseil, à l'assistance ou à l'expertise de toutes les autres directions ou services de la ville de VILLEFONTAINE, en plus des services supports énoncés ci-dessus.

### **Article 5 : Mise à disposition et gestion des locaux**

---

La commune de VILLEFONTAINE met à la disposition du CCAS les locaux ou espaces nécessaires à l'exercice des missions de l'établissement public :

- Locaux du CCAS
- Locaux du PHARE
- Le Voltaire, appartement loué par la commune
- Locaux du CEI
- Le jardin collectif de Vaugelas

La commune de VILLEFONTAINE prend en charge directement les frais liés au fonctionnement et à l'entretien des locaux.

Le CCAS s'engage à utiliser ces locaux et les matériels s'y trouvant conformément à leur destination dans le respect des lois et règlements en vigueur.

Le CCAS devra contracter une assurance en responsabilité civile et dommage aux biens.

## **Article 6 : Mise à disposition des immobilisations**

---

### *➤ En matière de systèmes d'information*

La commune de VILLEFONTAINE met à la disposition du CCAS les matériels, logiciels et systèmes d'information nécessaires à l'exercice des missions de l'établissement public et supporte les frais d'acquisition, de gestion, de maintenance et de renouvellement.

### *➤ En matières de biens meubles*

La commune de VILLEFONTAINE met à la disposition du CCAS les équipements, mobiliers et véhicules nécessaires à l'exercice des missions de l'établissement public.

## **Article 7 : Relations financières entre le CCAS et la commune de Villefontaine**

---

Chaque année le CCAS sollicite auprès de la commune le versement d'une subvention annuelle de fonctionnement, pour la mise en œuvre de ses actions.

## **Article 8 : Marchés publics et groupement de commandes**

---

La procédure des groupements de commandes qui peuvent être constitués entre des entités énumérées à l'article L.1211-1 du code de la commande publique sera mise en œuvre lorsque les besoins du CCAS et de la commune de VILLEFONTAINE seront homogènes et au fur et à mesure des dates d'achèvement des marchés de la commune actuellement en cours de validité.

## **Article 9 : Durée de la convention**

---

La présente convention prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021 pour une durée d'un an. Elle sera renouvelable par tacite reconduction pour les exercices suivants dans la limite du 31 décembre 2026.

## **Article 10 : Modalités de révision de la convention cadre**

---

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la convention cadre et de ses annexes d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant soumis aux deux assemblées délibérantes des parties. Ledit avenant précisera les éléments modifiés de la convention ou de ses annexes. Il entrera en vigueur après signature par les deux parties et transmission au contrôle de légalité. Les éléments non substantiels contenus dans les annexes pourront fait l'objet de simples mises à jours et ne nécessiteront pas d'avenant.

## **Article 11 : Attribution de juridiction**

---

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

Fait à VILLEFONTAINE, le

Pour la commune de VILLEFONTAINE,

Le Maire,

Patrick NICOLE-WILLIAMS

Pour le CCAS de VILLEFONTAINE,

La Vice-Présidente,

Maryse LORIOT-CARNIS

## ANNEXE 1 : « RESSOURCES HUMAINES »

Les agents affectés de manière permanente à la mise en œuvre des missions relevant du CCAS, sont mis à disposition par la commune et sont placés sous la responsabilité et l'autorité hiérarchique du Directeur du CCAS.

Le service des ressources humaines de la commune assure l'ensemble de la gestion du personnel mis à disposition du CCAS, notamment :

- les rémunérations,
- la gestion des carrières,
- la formation,
- la mobilité,
- le recrutement,
- la médecine de prévention,
- les instances paritaires,
- le conseil en management,
- les procédures disciplinaires.

## ANNEXE 2 : « DIRECTION DE LA VILLE CONNECTEE »

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

- Informatique : matériel informatique, infrastructure système et réseau, applicatifs métiers ou logiciels spécifiques
- Télécommunications fixes et mobiles
- Systèmes d'impression et reprographie

La direction des systèmes d'information de la ville de VILLEFONTAINE assure pour le compte du CCAS :

- l'acquisition et le renouvellement de l'ensemble du matériel
- La fourniture des consommables informatiques
- La maintenance des matériels et logiciels utilisés
- L'hébergement et les abonnements relatifs aux solutions informatiques et téléphoniques utilisées
- L'assistance aux utilisateurs et les demandes d'intervention.



### ANNEXE 3 : « SERVICES TECHNIQUES »

#### ➤ Interventions techniques et travaux

Les services de la commune prennent en charge, d'une part, les travaux d'entretien, de réparation, de mise en conformité et la maintenance préventive et curative de l'ensemble du patrimoine bâti mis à disposition du CCAS et ses abords, d'autre part, la logistique nécessaire aux actions mises en œuvre par le CCAS.

Le CCAS pourra faire appel à l'astreinte technique pour toute problématique relevant de l'urgence et/ou de la sécurité, en dehors des heures ouvrables.

Les immeubles pris en compte à ce titre sont :

Le siège du CCAS	56, rue du midi 38090 VILLEFONTAINE
Le Phare, au service des Villards de plus de 60 ans	15F impasse Ambroise Croizat, 38090 VILLEFONTAINE
Le Voltaire (appartement loué par la commune)	sis 17 rue Serge Mauroit, 38090 VILLEFONTAINE
Jardin Collectif de Vaugelas	Terrain d'environ 9000m <sup>2</sup> sur le site de l'Etang de Vaugelas 38090 VILLEFONTAINE
Chantier Environnement Insertion	locaux situés 11 rue Benoît Frachon 38090 VILLEFONTAINE.

#### ➤ Flotte automobile

La commune de VILLEFONTAINE met à disposition du CCAS une flotte de véhicules et en assure la gestion et la maintenance :

- Carburant et péage
- Réparation, dépannage et entretien périodique,
- La gestion des contrôles techniques,
- Les prestations hors garage municipal.
- Assurances, gestion administrative (cartes, pollution...)
- Locations éventuelles en cas d'indisponibilité de véhicules spécifiques et nécessaires à l'activité du CCAS (portage de repas, CEI, etc.).

En outre, pour les besoins ponctuels, les agents mis à disposition du CCAS peuvent également réserver un véhicule du pool Mairie pour leurs déplacements professionnels.

#### ANNEXE 4 : « COMMANDE PUBLIQUE ET AFFAIRES JURIDIQUES »

- Assistance et conseil au CCAS pour la passation et l'exécution des marchés publics et autres contrats
- Assistance à la rédaction des actes administratifs et/ou juridiques
- Rédaction des pièces des marchés publics et suivi des procédures soumises aux règles de publicité et de concurrence
- Assistance au déroulement des Commissions d'Appel d'Offres
- Mission d'appui en matière de conseil juridique et de contentieux
- Gestion et suivi administratif et financier des contrats et des primes d'assurances
- Gestion des sinistres relatifs aux contrats d'assurance du CCAS
- RGPD (Règlement général sur la protection des données).

## ANNEXE 5 : « MOYENS GENERAUX »

➤ La gestion du courrier du CCAS est assurée par la commune :

- La dépose et le retrait du courrier au siège du CCAS,
- La distribution dans les services et établissements extérieurs au CCAS,
- La prise en charge des parapheurs entre la Mairie et le CCAS,
- L'affranchissement du courrier sortant du CCAS.

➤ La commune prend en charge l'ensemble des fournitures matériels et mobiliers nécessaires au bon fonctionnement du CCAS.

➤ La commune prend en charge les frais de gestion et de stockage des archives du CCAS.

➤ Le CCAS peut bénéficier gratuitement de l'usage des salles communales.

## ANNEXE 6 : MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET DE MATERIEL

La commune de VILLEFONTAINE met à disposition du CCAS, à titre gracieux, les locaux nécessaires à l'exercice de ses missions et listés ci-dessous :

➤ *Le Centre Communal d'Action Sociale : 56 rue du midi 38090 Villefontaine*

16 bureaux, un accueil, une salle d'attente, une salle de restauration pour les agents, une salle d'archive, une salle de réunion, un espace « entretien » une salle « serveur », des sanitaires pour les agents et pour le public. Le bâtiment est classé en 5ème catégorie type W.

➤ *Le Chantier Environnement Insertion : 11 rue Benoît Frachon 38090 Villefontaine*

Un local technique avec une mezzanine pour entreposer le matériel, un vestiaire avec douches, une salle de réunion/restauration et un espace bureau.

➤ *Le Phare : 15F impasse Ambroise Croizat 38090 Villefontaine*

Un équipement en bas d'immeuble, constitué d'un espace accueil, 5 bureaux, une salle conviviale, 3 remises, une cuisine équipée (chambre froide, four de remise en température, cuisinière électrique, frigo, lave-vaisselle, et tout l'équipement nécessaire à la réalisation et au service de repas).

➤ *Le Voltaire, appartement loué par la commune, sis 17 rue Serge Mauroît*

Lieu d'accueil utilisé par le Phare pour mener des actions auprès de personnes dépendantes. Il est composé d'une salle équipée d'une cuisine avec un espace repas et repos, un balcon, et d'une deuxième pièce avec la partie sanitaires et local de rangement.

➤ *Le Jardin Collectif de Vaugelas : terrain à l'Etang de Vaugelas 38090 Villefontaine*

Un terrain d'environ 9 000 m<sup>2</sup>, équipé d'une serre, de deux chalets dont un équipé d'un réfrigérateur et d'une cuisinière, de tables et bancs, un abri ouvert (type préau), un container de stockage et une phyto-épuration.