

**CONVENTION CADRE ENTRE LA VILLE DE BAGNOLET ET
LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
2026-2029**

Entre les soussignés,

La Ville de Bagnolet, représentée par Monsieur Tony DI MARTINO, Maire, Hôtel de Ville, place Salvador Allende 93170 Bagnolet dûment habilité à signer la présente convention par délibération du conseil municipal en date du 23 juin 2022 ;

Et

Le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) de la Ville de Bagnolet, représentée par sa Vice-Présidente Madame CHAÏR Elhame (C.C.A.S. - Place Salvador Allende, 93170 Bagnolet), dûment habilitée par délibération du Conseil d'Administration en date du 28 Juillet 2020 ;

Il a été convenu ce qui suit :

Préambule :

Le CCAS est un établissement public administratif de la Ville de Bagnolet, qui exerce ses missions conformément aux dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Au-delà de l'exercice des missions obligatoires en matière d'aide sociale, la Ville de Bagnolet lui a confié les missions suivantes :

- Animer et coordonner la mise en œuvre des politiques sociales municipales.
- Assurer l'accès des Bagnoletais aux droits sociaux et aux dispositifs des politiques mises en œuvre par l'Etat, le Conseil Départemental, l'EPT Est Ensemble.
- Mettre en œuvre les actions et aides sociales.

Pour exercer les missions qui lui sont confiées, le C.C.A.S. gère six services :

- Le Service de l'Accès aux droits (Aide Légale et Facultative).
- Le Centre Médico-Psycho-Pédagogique.
- Le Service Animation-Retraités/Seniors.
- La Résidence Autonomie pour Personnes Agées « La Butte aux Pinsons ».
- Le S.A.S.A.D¹. –Service Autonomie

Le C.C.A.S. dispose de son propre tableau des effectifs (annexe A) et occupe les locaux décrits à l'annexe B.

Le C.C.A.S. qui arrête, conformément au Code de l'action sociale et des familles (C.A.S.F), les modalités d'exercice de ses missions et de ses services, bénéficient du concours des services municipaux et reçoit une subvention de la Ville de Bagnolet, fixée annuellement, afin d'équilibrer son budget de fonctionnement et son budget d'investissement. La Ville bénéficie réciproquement du concours du C.C.A.S. : dans l'intérêt d'une bonne administration, la Ville de Bagnolet et le C.C.A.S. ont depuis plusieurs années mutualisé leurs moyens. **La convention cadre signée est arrivée à échéance le**

31 décembre 2025, il convient donc d'établir une nouvelle convention cadre pour les années 2026-2027-2028-2029.

¹ S.A.S.A.D – Service d'Aide et de Soins à Domicile (ou Service autonomie).

CCAS DE BAGNOLET

La présente convention cadre s'inscrit dans une perspective de rationalisation et de mutualisation des moyens, en définissant explicitement la nature et l'étendue des liens et concours réciproques entre la Ville et le C.C.A.S., afin de donner à ce dernier les moyens de remplir pleinement les missions qui lui ont été confiées.

C'est ainsi qu'il a été arrêté et convenu entre les parties ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour but de préciser la nature et l'étendue des concours en nature et financier apportés par la Ville de Bagnolet au C.C.A.S. et à ses services

Elle règle les modalités de coopération entre la ville au profit du C.C.A.S. et de ses services et permet notamment d'indiquer les valorisations financières estimées à la ville par le C.C.A.S. pour les années **2026-2027-2028-2029**.

Les modalités de calcul des concours apportés par les services de la Ville au C.C.A.S. devront être effectuées avec le concours de tous les services partenaires et établies par le service Contrôle de Gestion de la Ville, des tableaux de bords et le recensement de l'ensemble des coûts supportés par la Ville au profit des services du C.C.A.S. devront être élaborés de **2026 à 2029**, et communiqués à ce service afin de pouvoir obtenir une grille de calcul fiable et transparente selon les coûts supportés.

Les modalités de remboursement sont précisées dans chaque annexe.

Article 2 : Définition des concours de la Ville au C.C.A.S.

Dans un souci de mutualisation des moyens, le C.C.A.S. bénéficiera du support des services de la Ville de Bagnolet pour l'exercice des fonctions suivantes :

1. Ressources Humaines
2. Informatique et téléphonie
3. Restauration Cuisine Centrale
4. Finances et marchés publics
5. Conseils Juridiques
6. Location et entretien des bâtiments et espaces verts
7. Communication
8. Prêt de véhicules, fourniture d'essence et entretien
9. Moyens généraux et affranchissement

Le contenu précis de ces fonctions et leurs modalités de remboursement ou valorisation sont détaillés par annexe à la présente convention cadre (annexes 1 à 9).

Les différents concours dont les montants n'auront pu être évalués dans la présente convention pourront être précisés par avenant.

Article 3 : Définition des concours du C.C.A.S. à la Ville

La Ville de Bagnolet peut confier au C.C.A.S. l'exercice de missions relevant de la Ville. Les modalités de facturation par le C.C.A.S. et de remboursement par la Ville seront précisées par un avenant spécifique. Le C.C.A.S. pourra mettre en œuvre pour le compte de la Ville des actions spécifiques entrant dans le champ de l'action sociale d'urgence, du développement social, de l'accès aux droits, de la politique de la ville.

CCAS DE BAGNOLET

Article 4 : Modalités financières

La facturation :

- Les charges directes seront facturées à leur coût réel.² Sous réserve de présentation de facture et des dotations autorisées par les autorités de tarifications
- Les charges indirectes seront facturées selon un forfait sous réserve des dotations autorisées par les autorités de tarifications

Un calendrier des échéances de facturation sera donné au début de chaque année et déposé sur le portail de facturation Chorus Pro

Les remboursements :

Un calendrier des échéances des remboursements sera donné au début de chaque année

La comptabilité :

Il est ouvert au sein du budget de la Ville et du budget du C.C.A.S., les comptes nécessaires permettant le suivi, la traçabilité et la sécurité des flux financiers entre la Ville et le C.C.A.S., de manière à permettre le contrôle interne comptable.

Sur demande de l'une ou l'autre des parties, les pièces justificatives sont tenues à disposition.

Reconduite tacite de la convention :

Dans le cas d'une reconduction tacite de la convention (les tarifs de remboursement) la ville de Bagnolet seront revalorisés de 1% par an.

Article 5 : Autres concours

Le C.C.A.S. aura la possibilité d'avoir recours au conseil, à l'assistance et à l'expertise des services de la Ville de Bagnolet. Au-delà des fonctions énoncées à l'article 2, ces concours non quantifiables seront apportés par la Ville à titre gracieux.

De la même manière, la Ville de Bagnolet pourra bénéficier de ce même type de concours par le C.C.A.S.

Article 6 : Gestion des locaux

La Ville de Bagnolet met à disposition du C.C.A.S. les locaux nécessaires à l'exercice de ses missions, énoncés dans l'annexe B de la présente convention cadre.

- Les biens qui appartiennent à la Ville de Bagnolet : valeur locative et charges.
- Les biens loués par la Ville de Bagnolet : remboursement réel.

Article 7 : Liens fonctionnels

La direction du C.C.A.S. peut adresser directement au service compétent de la Ville de Bagnolet toutes demandes utiles à la mise en œuvre des missions du C.C.A.S.

Article 8 : Modalités de suivi et d'évaluation

² La facturation des charges directes ou indirectes au coût réel ou au forfait devra tenir compte des attributions des dotations des organismes tarificateurs (ARS pour le SASAD et le CMPP, Conseil Départemental pour la RPA)

CCAS DE BAGNOLET

Un Comité de suivi général sera désigné afin de contrôler et d'évaluer la mise en œuvre de la présente convention cadre.

Le Comité désigné sera composé de :

- La Vice-Présidente du C.C.A.S,
- De la Direction du CCAS,
- Du Conseiller du Président du CCAS,
- D'un ou plusieurs membres des services de la Ville dont les fonctions supports sont sollicitées (D.R.H., Finances, Patrimoine, D.S.I.)

Le Comité de suivi général se réunira au minimum une fois par an

En sus, les modalités de suivi pour chacune des fonctions support sont précisées dans les annexes correspondantes (annexes 1 à 9).

Article 9 : Prise d'effet – Durée

La présente convention prend effet à la date de signature des deux partenaires.

Elle est conclue pour une durée de 3 ans avec reconduction express.

Article 10 : Exécution de la convention et faculté de résiliation

Pour tout motif d'intérêt général, la présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des deux parties après envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un préavis de trois mois. En cas de résiliation pour un des motifs ci-dessus exposés la résiliation ne donnera lieu à aucune indemnité.

Article 11 : Modalités de révision de la convention

Toute modification du champ, 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 parties. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention ou de ses annexes. Il entrera en vigueur après signature par les deux parties.

Article 12 : Litige et clause de compétence

Dans les cas où un litige surviendrait entre les parties, ces dernières conviendront de ne recourir à une procédure judiciaire pour régler leurs difficultés éventuelles, qu'après avoir épuisé toutes voies de conciliation. A défaut, les litiges liés à la présente convention seront soumis à la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Montreuil.

Article 13 : Annexes

Sont annexés à la présente convention cadre :

- **Annexe A** : Tableau des effectifs du C.C.A.S.
- **Annexe B** : Locaux mis à disposition du C.C.A.S.
- **Annexes F** : Par fonction
 - o F1 : Fonction Ressources Humaines,
 - o F2 : Fonction Informatique et téléphonie
 - o F3 : Fonction Restauration Cuisine Centrale
 - o F4 : Fonction Finances et Marchés Publics
 - o F5 : Fonction Location et entretien des bâtiments et espaces verts
 - o F6 : Fonction Communication
 - o F7 : Fonction Prêt de véhicules, fourniture d'essence et entretien

CCAS DE BAGNOLET

- F8 : Fonction Moyens généraux et affranchissement.
- **Annexes S** : par service
 - S1 : Service Social et Service Accès aux droits, Service animation retraités, pôle GAOF (gestion, administration, organisation et finances et direction ;
 - S2 : S.A.S.A.D. ;
 - S3 : C.M.P.P ;
 - S4 : R.P.A.

Article 14 :

Cette présente convention cadre a été validée par les délibérations ou décision

- de la Ville de Bagnolet en séance du..... 2025 ,
- délibération N° du Centre Communal d'Action Sociale en date du 17 décembre 2025

Fait en trois exemplaires, à Bagnolet, le -- / 12/ 2025

Pour la Ville de Bagnolet

Le Maire de Bagnolet

- *Tony DI MARTINO*

Fonction : President

**Pour le C.C.A.S. de Bagnolet
La Vice-Présidente du C.C.A.S.**

Elhame CHAÏR



CCAS DE BAGNOLET

ANNEXE A **TABLEAU DES EFFECTIFS AU**

TABLEAU DES EFFECTIFS - CA DU 28 AVRIL 2025

Filières	Cadre d'emploi	CAT	Grade/emploi	Postes budgétés		Postes pourvus			
				TC	TNC	TC		TNC	
						T	NT	T	NT
HORS CADRE D'EMPLOI	EMPLOI FONCTIONNEL	A	Directeur général de CCAS / strate 10 000 hbts à 20 000 hbts	1	0	0	0	0	0
	Activité accessoire	A	Conseiller du Président du CCAS	0	1	0	0	1	0
ADMINISTRATIVE	Attaché	A	Hors-classe	1	0	1	0	0	0
			Principal	1	0	1	0	0	0
			Attaché	1	1	0	1	1	0
	Rédacteur	B	Principal 1ère classe	1	0	1	0	0	0
			Principal 2ème classe	0	0	0	0	0	0
			Rédacteur	4	0	1	1	0	0
	Adjoint administratif	C	Adj adm principal 1ère classe	8	0	7	0	0	0
			Adj adm principal 2ème classe	5	0	1	0	2	0
			Adj adm territorial	3	0	0	1	0	0
	ANIMATION	Animateur territorial	B	Anim Principal 1ère classe	0	0	0	0	0
Anim Principal 2ème classe				1	0	0	0	0	0
Animateur				1	0	0	0	0	0
C			Adj d'anim principal de 1ère classe	1	0	1	0	0	0
			Adj d'anim principal de 2ème classe	0	0	0	0	0	0
TECHNIQUE	Adj technique	C	Agent de maîtrise principal	1	0	1	0	0	0
			Adj tech principal 1ère classe	0	0	0	0	0	0
			Adj tech principal 2ème classe	1	0	0	0	0	0
			Adjoint technique	0	1	0	1	0	1
MÉDICO-SOCIAL	Cadre de santé	A	Cadre de santé 1ère classe	1	0	1	0	0	0
			Médecin territorial de 2ème classe	0	1	0	0	0	1
	Psychologue	A	Psychologue de classe normale	0	4	0	0	1	2
			Psychologue Hors classe	0	1	0	0	1	0
	Infirmier	B	Infirmier de soins généraux	2	0	1	0	0	0
	Tech paramédical		chnicien paramédical de classe norm	0	3	0	0	0	3
	Auxi de soins	B	Auxi de 1ère classe	1	0	0	0	0	0
			Auxi de 2ème classe	7	0	5	1	0	0
	Conseiller sup. socio-éduc	A	Conseiller socio-éduc	1	0	1	0	0	0
	Moniteurs, éducateurs	B	Intervenants familiaux	1	0	0	0	0	0
	Assistants socio-éduc	A	Assistants socio-éduc exceptionnel	10	0	4	0	0	0
			Assistants socio-éduc principal	0	0	0	0	0	0
			Assistants socio-éduc	1	0	0	1	0	0
Agent social	C	Agent social principal de 1ère classe	7	0	6	0	0	0	
		Agent social principal de 2ème classe	8	1	6	0	0	1	
		Agent social de 2ème classe	9	6	6	5	0	3	
Postes titulaires et contractuels				78	18	44	11	5	11
	Intervenants artistiques vacataires		Animateurs artistiques SAR	0	6	0	0	0	0
TOTAL GÉNÉRAL DES EFFECTIFS				78	24	44	11	5	11

CCAS DE BAGNOLET

ANNEXE B

LOCAUX OCCUPES MISE A DISPOSITION CCAS

SERVICES	LOCAUX OCCUPES/ADRESSES	SURFACE ESTIMATION	GRATUIT	REMBOURSEMENT (Montant indiqué en annexe)
Direction du CCAS, Direction CCAS + GAOF, SERVIC ACCES DROITS	Hôtel de Ville - Place Salvador Allende	120 M2	X	
Service Animation Retraités Centre Paul COUDERT	45/47 rue Hoche	640 m2	X	
Centre Médico Psycho Pédagogique CMPP	rue Adelaïde Lahaye	265 m2		X
Résidence Autonomie pour personnes âgées « la Butte aux Pinsons » RPA	78 rue Robespierre	1729 m2		X
SASAD	78 RUE ROBESPIERRE		Remboursement à la résidence des frais énergie et entretien- location	

CCAS DE BAGNOLET

ANNEXE S1 :

Mise à disposition de locaux - Valorisation des Montants annuels prévisionnels
Direction du CCAS – Pôle GAOF, Service Animation Seniors Paul Coudert, et Accès
aux Droits
(Années 2026 à 2029)

<i>OBJET</i>	<i>Valorisation / estimations des montants annuels</i>
IMMEUBLE ET CHARGES D'EXPLOITATION	
Les locaux du Centre Paul Coudert sont mis à disposition gratuitement au C.C.A.S. par la ville qui paye un loyer à l'O.P.H	90.000 €
ENTRETIEN ET TRAVAUX DE RENOVATION (service technique de la Ville)	
Entretien et réparation des bâtiments du C.C.A.S.	2500
ENTRETIEN ET REPARATION PAR LE SERVICE TECHNIQUE MUNICIPAL (dont matériel)	
Entretien du matériel professionnel lourd des cuisines (fours, hottes, etc.)	1000
VEHICULES GARAGE MUNICIPAL – ASSURANCE, CARBURANT et ENTRETIEN	
Prêt pour les agents et les besoins du C.C.A.S. et de ses services – entretien des véhicules du C.C.A.S.	1500
PERSONNEL DU CCAS	
Suivi administratif du personnel (D.R.H.) et paies - formation – carrières - médecine travail	12 000euros
Plan de formation C.N.F.P.T. et autres	
LIVRAISONS REPAS DE RESTAURATION EN STRUCTURES et A DOMICILE + entretien du matériel	
Livraison des repas service soutien à domicile, la butte aux pinsons, Centre Paul Coudert (participation aux frais de structure Cuisine Centrale)	4 000 euros
AUTRES CHARGES D'EXPLOITATION DES STRUCTURES CCAS	
Communication et imprimerie	0
Courrier interne et externe	5000
Astreinte urgence bâtiment	1500 euros
Service juridique ville	1 000
Conseil services de la ville (service finance, marché public)	1000 euros
Maintenance informatique et entretien, installation logiciel et progiciel besoins spécifiques du C.C.A.S. et de ses services, téléphonie/Internet (entretien/suivi ville)	15 000 euros
Entretien des espaces verts de la résidence la butte aux pinsons (2 fois par an, équivalent à 30 heures)	1 500
Fournitures, divers matériels de la ville (fournitures administratives et autres petit matériel)	5 000
TOTAL	

CCAS DE BAGNOLET

La valorisation ne fait pas l'objet d'un remboursement, il s'agit uniquement de valoriser les montants annuels.

ANNEXE S2 :

Montants annuels prévisionnels CENTRE MEDICO-PSYCHO PEDAGOGIQUE (Années 2026 à 2029)

OBJET	<i>Montant prévisionnel du remboursement en euros année 2026</i>	<i>Montant prévisionnel du remboursement en euros année 2027</i>	<i>Montant prévisionnel du remboursement en euros année 2028</i>	<i>Montant prévisionnel du remboursement en euros année 2029</i>	<i>Modalités de remboursement</i>
IMMEUBLES ET CHARGES D'EXPLOITATION DU C.M.P.P.					
Bâtiment immobilier C.M.P.P. - location à la ville <i>(Montants prévisionnels réévalués chaque année selon indice du coût à la construction)</i>	16307	16470	16635	16801	Facturation par la Ville du loyer et des charges (par trimestre) Titre émis par le service des Finances – émission du mandat par le CCAS
Charges afférentes au bâtiment	5887	5945	6004	6064	Charges afférentes au bâtiment calculées au coût réel
Fluides (électricité) <i>(Montants prévisionnels réajustés chaque année en fonction de la consommation réelle)</i>	664	671	678	6685	Fluides : facturation au coût réel de la consommation
TOTAL	22 858	23 086	23317	29551	

Dans l'hypothèse où le coût réel des charges et fluides ne pourrait être déterminé, le remboursement serait effectué sur la base des montants prévisionnels prévus mentionnés dans la présente convention.

CCAS DE BAGNOLET

ANNEXE S3 :

Montants annuels prévisionnels
SERVICE D'AIDE ET DE SOINS A DOMICILE (SASAD)
(Années 2026 à 2029)

OBJET	<i>Montant prévisionnel du remboursement en euros année 2026</i>	<i>Montant prévisionnel du remboursement en euros année 2027</i>	<i>Montant prévisionnel du remboursement en euros année 2028</i>	<i>Montant prévisionnel du remboursement en euros année 2029</i>	<i>Modalités de remboursement</i>
VEHICULES GARAGE MUNICIPAL – ASSURANCE, CARBURANT et ENTRETIEN					
Carburant	3216	3248	3280	3313	Charges forfaitaires Facturation par la Ville des frais d'essence et de réparation (en fin d'année) Titre émis par le service des Finances Emission du mandat par le CCAS
Entretien véhicule	3 448	3482	3517	3552	
TOTAL	6664	6730	6797	6865	

Dans l'hypothèse où le coût réel des charges et fluides ne pourrait être déterminé, le remboursement serait effectué sur la base des montants prévisionnels prévus mentionnés dans la présente convention.

CCAS DE BAGNOLET

ANNEXE S4 :

Montants annuels prévisionnels

RESIDENCE AUTONOMIE POUR PERSONNES AGEES « La BUTTE AUX PINSONS »

(Années 2022 à 2025)

OBJET	Montant prévisionnel du remboursement en euros année 2026	Montant prévisionnel du remboursement en euros année 2027	Montant prévisionnel du remboursement en euros année 2028	Montant prévisionnel du remboursement en euros année 2029	Modalités de remboursement
IMMEUBLES ET CHARGES D'EXPLOITATION					
Bâtiment immobilier la résidence « La Butte aux Pinsons » Location à la ville – 1 729 m 2 <i>(Montant réévalué chaque année selon indice de construction et de l'accord de l'autorité de tarification.</i>	84242	85085	85935	86795	Facturation par la Ville du loyer selon production d'un état Trimestriel Titre émis par le service des Finances – émission du mandat par le CCAS
TOTAL	84242	85085	85935	86795	

Dans l'hypothèse où le coût réel des charges et fluides ne pourrait être déterminé, le remboursement serait effectué sur la base des montants prévisionnels prévus mentionnés dans la présente convention.

CCAS DE BAGNOLET

Annexe F1

DETAILS DE LA FONCTION SUPPORT « RESSOURCES HUMAINES »

ACTIVITE	VILLE	C.C.A.S	Durée et délai	Evaluation et modalités d'application
1° GESTION DES RESSOURCES HUMAINES				
PROCESSUS DES RECRUTEMENTS DES TITULAIRES ET CONTRACTUELS				
Analyse des besoins		X	Le délai entre déclaration de vacance d'emploi et le recrutement est d'un mois minimum	Ce délai sera réduit en cas de recrutement en urgence pour répondre aux besoins des services
Elaboration fiche de poste-demande de recrutement		X		
Simulation de la rémunération	X			
Publicité obligatoire	X			
Publicité facultative	X	X		
Enregistrement des candidatures	X	X		
Pré-sélection des candidatures		X		
<i>Comité de sélection des candidatures</i>		x		
Composition	X	X		
Convocation	X			
Participation	X	X		
<i>Processus traitement Candidature retenue</i>				
Courrier au candidat-lettre accord du Président du CCAS	X			
Prise de rendez-vous visite médicale (après visite médicale et recrutement finalisé prise de fonction effective)	X			
Dossiers du personnel	X			1 seul dossier de personnel à la DRH ville) Pas de copie au CCAS les dossiers des agents sont strictement confidentiel et ne peuvent faire l'objet de transmission sans accord de l'agent
REMUNERATION ET TRAITEMENT DES PAIES				
Traitement des rémunérations des agents du CCAS	X	x	Mensuel	Le traitement des rémunérations est réalisé par la DRH (ville) Les données de masse salariale sont transmises au CCAS pour besoins (budget, demande et budget de subvention, lien avec les autorités de tarifications et partenaires externes ...)
Déclaration URSSAF	X		Annuel/ mensuel	
ETABLISSEMENT DES ARRETES OU CONTRATS				

CCAS DE BAGNOLET

Elaboration Arrêtés ou contrats des agents	X				ponctuel	
Traitement des Avancements de grade et d'échelon	X		X		ponctuel	
Promotion interne	X		X		ponctuel	
SUIVI DES DOSSIERS PÔLE SANTE DE LA DRH	X		X		ponctuel	
Accompagnement des agents reconnus inaptes	X		X		ponctuel	
Suivi des arrêtés maladie ou litige			X			
FORMATION						
Inscription des agents du C.C.A.S. et des services qui en dépendent, au plan de formation	X		X			Le CCAS se charge d'envoyer au CNFPT les demandes de formation de ses agents. Cependant dans le cadre du plan de formation global de la Ville les agents du CCAS pourront bénéficier des formations organisées.
Transmission au CCAS des avis de concours et examens organisés par le CNFPT	X				Ponctuel	
MISE A DISPOSITION DU PERSONNEL AU CCAS POUR L'ACCOMPLISSEMENT DE CERTAINES MISSIONS	X					Des conventions individuelles limitées dans le temps de mise à disposition, pourront être passées.
TRANSMISSION DU Rapport social unique DU CCAS	X				Annuel	
Comité Technique Commun Ville /CASC	X					
COMITE D'EVALUATION DES CONCOURS APPORTES par LA VILLE AU CCAS	X		X		Rencontre 1 fois/an	

CCAS DE BAGNOLET

Annexe F2 **DETAILS DE LA FONCTION SUPPORT « INFORMATIQUE-TELEPHONIE ET RESEAUX »**

ACTIVITE	VILLE	C.C.A.S	Durée et délai	Evaluation et modalités d'application	Modalités de calcul des concours apportés	Modalités de facturation et de remboursement
1° INFORMATIQUE-TELEPHONIE ET RESEAUX						
Assistance générale pour l'ensemble des activités relatives aux systèmes d'information du C.C.A.S. et des services qui en dépendent.	X		Ponctuel		Nombre d'heures prévisionnelles consacrées annuellement par les agents de la DSI pour assurer les besoins du CCAS : 250 heures	Pas de facturation ni de remboursement, concours apportés en valorisation uniquement
Maintenance et Conseil Informatique et téléphonie (site central, bureau et réseau) possibilité pour le C.C.A.S. d'accéder au site central et d'en utiliser des applications,	X		Ponctuel			
Installation, maintenance et dépannage des systèmes d'information dans l'ensemble des structures du CCAS	X		Ponctuel			
Conseil en achat de logiciel ou progiciels spécifiques aux besoins des services du C.C.A.S. Accompagnement sur les formations aux nouveaux logiciels métiers.	X		Ponctuel			
Fourniture de petit matériel informatique et de téléphonie, cartouche d'encre pour imprimante, clé USB, prêt de matériel informatique (portable ou autre) si besoin.	X	X	Ponctuel	Etat annuel des fournitures et de leurs coûts à fournir au CCAS par la DSI		
Aide à la mise en œuvre des projets décidés par le C.C.A.S., suivi et maintenance des applications acquises par le CCAS (logiciels métiers ou autres)	X		Ponctuel			
Acquisition commune de matériel si besoin Groupement de commande ou d'achats dans le cadre d'un appel d'offre	X	X	En cas de marchés publics			
Prise en charge financière des contrats de maintenance des logiciels métiers communs à la Ville et au CCAS	X	X	Annuel			
COMITE D'EVALUATION DES CONCOURS APPORTES par LA VILLE AU CCAS	X	X	Rencontre 1 fois/an	Point de contrôle et d'évaluation de la mise en œuvre des concours apportés	Les montants en valorisation devront être calculés par les différents services de la ville	

En fonction des l'accord des autorités de tarification, le CCAS pourra acquérir des logiciels spécifiques et assurer la maintenance de ces logiciels.

DETAILS DE LA FONCTION SUPPORT « RESTAURATION MUNICIPALE-CUISINE CENTRALE »

détails de la fonction support : restauration municipale cuisine centrale

ACTIVITE	VILLE	C.C.A.S	Durée et délai	Evaluation et modalités d'application	Modalités de calcul des concours apportés	Modalités de facturation et de remboursement
3° RESTAURATION MUNICIPALE – CUISINE CENTRALE						
restations de restauration collective (cuisine centrale de la Ville)						
ourniture et livraison e repas au Service animation retraités, au AD et à la RPA	X		quotidien	Délibération des tarifs prise par la Ville au niveau des repas de la Cuisine à fournir au CCAS.	Remboursement au coût réel déterminé par délibération de la Ville : <ul style="list-style-type: none"> Le montant unitaire du repas dit « classique » est fixé à 5,09 euros HT soit 5,38€ TTC ; composition de 5 composante + collation du soir. Le montant unitaire des repas exceptionnels festifs (type repas de fin d'année) est fixé à 9 euros HT soit 9,49€ TTC ; Le montant unitaire du repas de type « pique-nique » ou « goûter exceptionnel » est fixé à 7 euros HT soit 7,38 € TTC. <p>Il est précisé que ces tarifs ont été déterminés au regard du coût des denrées alimentaires, de la masse salariale et des coûts indirects supportés par la commune. Selon tarifs fixés par le service restauration de la Ville</p> <p>Un devis sera demandé pour les repas exceptionnels. Ces tarifs pourront être révisés par avenant. L'application ou non de la TVA pour la détermination du montant des repas fournis pourra être précisée avec la comptable public.</p>	Titre de recettes établi sur facture émise par la Cuisine Centrale-mandat du CCAS en retour. La cuisine centrale de la collectivité fournit les repas et en effectue la livraison. La facturation aux usagers est établie par le C.C.A.S. qui reverse le prix de repas déterminé par convention par la ville, après édition d'un état mensuel. La livraison des repas est assurée par le CCAS.
ourniture et livraison e denrées alimentaires exceptionnelles (buffet, exception, réunion avec pas etc....)	X		ponctuel	Facturation aux usagers établie par le C.C.A.S et reversement à la Ville selon convention établie. Document interne du CCAS de demande de repas transmis à la Cuisine Centrale		
OMITE L'EVALUATION DES CONCOURS APPORTES par LA VILLE AU CCAS	X	X	Rencontre fois/an	Point de contrôle: et d'évaluation de la mise en œuvre des concours apportés		

DETAILS DE LA FONCTION SUPPORT « FINANCES-MARCHES PUBLICS »

Annexe F4

ACTIVITE	VILLE	C.C.A.S	Durée et délai	Evaluation et modalités d'application	Modalités de calcul des concours apportés	Modalités de facturation et de remboursement
1° FINANCES – MARCHES PUBLICS						
VERSEMENT DE LA SUBVENTION D'EQUILIBRE						
Analyse des besoins	X	X	Avent le vote des budgets ville/CCAS			
Versement d'une subvention d'équilibre en fonctionnement et/ou en investissement	X		A verser en deux ou trois fois dans l'année	Le montant devra être déterminé avant le vote des budgets du CCAS – versement dès le mois de Janvier de l'année N d'une partie de la subvention selon délibération prise par la Ville pour les subventions supérieures à 23 000 €, le solde de la subvention sera versé après le vote du Budget de la Ville (avant fin juillet de l'année N). Délibération de la Ville sur les acomptes sur subventions à transmettre au CCAS	<i>Les montants en valorisation devront être calculés par les différents services de la ville</i>	Pas de facturation ni de remboursement, concours apportés en valorisation uniquement
CONSEILS FINANCIERS						
Conseil en achat et en passation de marchés publics (rédaction des cahiers des charges, publications officielles...)	X		Ponctuel	Synthèse et bilan des aides apportées		
Groupement de commande lorsque les besoins de la ville et du C.C.A.S. sont homogènes	X	X	Ponctuel			
FORMATIONS FINANCIERES						
Participation des agents du CCAS aux formations sur logiciels communs financiers	X		Ponctuel En fonction des besoins			
COMITE D'EVALUATION DES CONCOURS APPORTES par LA VILLE AU CCAS	X	X	Rencontre 1 fois/an	Point de contrôle et d'évaluation de la mise en œuvre des concours apportés		

Annexe F5 DETAILS DE LA FONCTION SUPPORT « LOCATION ET ENTRETIEN DES BATIMENTS, DU GROS MATERIEL ET DES ESPACES VERTS »

ACTIVITE	VILLE	C.C.A.S	Durée et délai	Evaluation et modalités d'application	Modalités de calcul des concours apportés	Modalités de facturation et de remboursement
5° LOCATION DES STRUCTURES ET ENTRETIEN DES BATIMENTS ET ESPACES VERTS						
<u>Location par la Ville des locaux du CMPP + Entretien du bâtiment</u>	X		Loyer payé par trimestre		Loyer fixé sur l'indice du coût de la construction réévalué chaque année. Charges afférentes au bâtiment calculées au coût réel. Sous réserve de l'accord de tarification (ARS).	Facturation par la Ville du loyer et des charges (par trimestre) Titre émis par le service des Finances – émission du mandat par le CCAS
Charges afférentes au bâtiment fluides : eau-chauffage-électricité	X		Charges payées par trimestre sauf pour l'électricité tous les deux mois			
Prise en charge des contrats d'entretien par la Ville pour certains appareils (alarme, rideau mécanique).	X		Annuel			
Entretien et changement des extincteurs	X		Annuel			
Travaux et réparation du bâtiment pour mise en conformité et aux normes	X		Ponctuel selon besoins et nécessités	Un état des travaux et réparation effectués devra être établi par les services techniques de la ville et transmis au CCAS en fin d'année, cet état devra faire apparaître les coûts réels supportés par la Ville tant au niveau des matériaux fournis, de la main d'œuvre ou des entreprises intervenantes.	Nombre d'heures provisionnelles consacrées annuellement par les agents des Services Techniques et entretien ménager pour assurer les besoins du CCAS : 125 heures Coût moyen horaire :	
<u>Entretien ménager et nettoyage des locaux du CMPP</u>	X		2 heures/jour	Entretien ménager effectué par un agent de la Ville + fournitures de produits d'entretien	Valorisation du travail et temps consacré :	
Entretien et changement des extincteurs comme pour l'ensemble du RPA	X		Annuel		Coût total en valorisation :	
Travaux et réparation du bâtiment pour mise en conformité et aux normes comme pour l'ensemble de la RPA	X		Ponctuel selon besoins et nécessités	Un état des travaux et réparation effectués devra être établi par les services techniques de la ville et transmis au CCAS en fin d'année, cet état devra faire apparaître les coûts réels supportés par la Ville tant au niveau des matériaux fournis, de la main d'œuvre ou des entreprises intervenantes.		
<u>Entretien et nettoyage des locaux + fourniture de produits d'entretien</u>	X		quotidien	Entretien ménager effectué par la commune		

CCAS DE BAGNOLET

<p><u>Location par la Ville des locaux de la Résidence et des espaces extérieurs « la Butte aux Pinsons » RPA + Entretien du bâtiment</u></p>	<p>X</p>	<p>Loyer payé par trimestre</p>	<p></p>	<p>Loyer fixé sur l'indice du coût de la construction réévalué chaque année. - sous réserve de l'accord de tarification.</p>	<p>Facturation par la Ville du loyer : état trimestriel Titre émis par le service des Finances - émission du mandat par le CCAS</p>
<p><u>Entretien des Espaces verts de la résidence</u> Prise en charge des contrats d'entretien par la Ville pour les appareils de l'office (four, hotte), pour le système de sécurité incendie en parties communes, les contrats réglementaires (extincteurs, ascenseurs, installations électriques, protection foudre, installations CVC)</p>	<p>X X</p>	<p>mensuel annuel</p>	<p>Prise en charge des contrats de maintenance de la résidence</p>	<p></p>	<p></p>
<p><u>Travaux de grosses réparations du bâtiment pour mise en conformité et aux normes des zones ERP (dont logement gardien)</u></p>	<p>X</p>	<p>Ponctuel selon besoins et nécessités</p>	<p>Un état des travaux et réparation effectués devra être établi par les services techniques de la ville et transmis au CCAS en fin d'année, cet état devra faire apparaître les coûts réels supportés par la Ville tant au niveau des matériaux fournis, de la main d'œuvre ou des entreprises intervenantes.</p>	<p>Nombre d'heures consacrées annuellement par les agents des services techniques et de l'entretien espaces verts pour assurer les besoins du CCAS : 50 heures Coût moyen horaire : Valorisation du travail et temps consacré : Coût total en valorisation :</p>	<p></p>
<p><u>Mise à disposition gratuitement par la ville au C.C.A.S. des locaux du Centre d'Animation retraités/seniors Paul Coudert</u></p>	<p>X</p>	<p></p>	<p>La ville paye un loyer à l'O.P.H</p>	<p>Montant du loyer annuel pris en charge par la Ville : 89 175 €</p>	<p></p>
<p><u>Achat du matériel professionnel de l'office du Centre Paul Coudert</u> Prise en charge par la Ville des contrats d'entretien afférents à la structure (alarme, incendie, extincteurs, ascenseur etc...)</p>	<p>X X</p>	<p>Annuel</p>	<p>Suivi et mise en œuvre par la ville</p>	<p></p>	<p></p>
<p><u>Entretien des Espaces verts du Centre Paul Coudert</u></p>	<p>X</p>	<p>Ponctuel</p>	<p>Un état des travaux et réparation effectués devra être établi par les services techniques de la ville et transmis au CCAS en fin d'année, cet état devra faire apparaître les coûts réels supportés par la Ville tant au niveau des matériaux fournis, de la main d'œuvre ou des entreprises intervenantes. 5</p>	<p>Nombre d'heures prévisionnelles consacrées annuellement par les agents des services techniques et de l'entretien ménager pour assurer les besoins du CCAS : 225 heures</p>	<p>Les montants en valorisation devront être calculés par les différents services de la ville et plus particulièrement par le service Contrôle de Gestion</p>
<p><u>Travaux et réparation du bâtiment pour mise en conformité et aux normes</u></p>	<p>X</p>	<p>Ponctuel selon besoins et nécessités</p>	<p>L'entretien est de la responsabilité du CCAS</p>	<p></p>	<p></p>
<p><u>Entretien ménager des locaux du SAR et fournitures de produits</u></p>	<p>X</p>	<p>2 heures par jour du lundi</p>	<p>Entretien effectué par un agent de la Ville, le suivi et le contrôle est</p>	<p></p>	<p></p>

CCAS DE BAGNOLET

				au vendredi + manifestations exceptionnelles	effectué par le Directeur du SAR en lien avec le service entretien ménager de la Ville		
--	--	--	--	--	--	--	--

CCAS DE BAGNOLET

Annexe F6 **DETAILS DE LA FONCTION SUPPORT « COMMUNICATION-RELATIONS PUBLIQUES-SITE WEB »**

ACTIVITE	VILLE	C.C.A.S	Durée et délai	Evaluation et modalités d'application	Modalités de calcul des concours apportés	Modalités de facturation et de remboursement
6° COMMUNICATION - RELATIONS PUBLIQUES - SITE WEB DE LA VILLE						
<u>Logistique de la communication (impression-site web- conception de documents)</u>						
Aide à la conception et impression de différents supports de communication, tickets Bajolib' transport à la demande (affiche, bulletins, programmes, documents officiels, courriers en nombre, manifestations particulières etc...)	X		Ponctuel	En fonction du Plan de communication du CCAS donné en début d'année	Nombre d'heures prévisionnelles consacrées annuellement par les agents de la Direction de la Communication et des relations publiques pour assurer les besoins du CCAS : 250 heures	Pas de facturation ni de remboursement, concours apportés en valorisation uniquement
Participation du CCAS au programme du Plan de communication de la Ville	X		annuel	Transmission au service Communication en début d'année du Plan de communication détaillé des besoins des services du CCAS		
Impression des budgets et comptes administratifs du CCAS et de ses établissements (imprimés par le pôle GAOF)	X		2 fois par an	Transmission au service Imprimerie pour impression des 5 budgets et des 5 comptes administratifs		
Présence du photographe de la Ville lors de certaines manifestations organisées par le CCAS ou ses structures annexes	X		Ponctuel	Demande faite au service communication si disponibilités du photographe pour manifestations ou fêtes organisées par le CCAS		
Mise à jour et actualisation du site WEB concernant les informations relatives aux activités du CCAS et de ses structures	X		Ponctuel	Rencontre trois fois par an avec la webmaster pour mise à jour et réactualisation du site web selon besoins en cours d'année		
Concours apportés par le service des relations publiques de la Ville lors de manifestations organisées par le CCAS ou ses structures (Vœux du Maire, fêtes, journées de la Femme, Journée des aidants etc...)	X		Ponctuel	Demande faite au service relations publiques si disponibilités pour apporter leurs aides et concours aux manifestations organisées par le CCAS		
Tickets Bajolib' transport à la demande (impression, édition, commande)		X	1 fois/an	Selon les besoins		
COMITE D'EVALUATION DES CONCOURS APPORTES par LA VILLE AU CCAS	X		Rencontre 1 fois/an	Point de contrôle et d'évaluation de la mise en œuvre des concours apportés	Les montants en valorisation devront être calculés par les différents services de la ville	

CCAS DE BAGNOLET

Annexe F7 **DETAILS DE LA FONCTION SUPPORT « PRET DE VEHICULES-ESSENCE-ENTRETIEN REPARATION »**

ACTIVITE	VILLE	C.C.A.S	Durée et délai	Evaluation et modalités d'application	Modalités de calcul des concours apportés	Modalités de facturation et de remboursement
7° PRET DE VEHICULES-ESSENCE-ENTRETIEN ET REPARATION						
Mise à disposition par la Ville, de véhicules aux agents du C.C.A.S	X		Ponctuel		Nombre d'heures prévisionnelles consommées annuellement par les agents du CTM pour assurer les besoins du CCAS. 70 heures	
Nettoyage par le Garage Municipal des véhicules appartenant au CCAS	X		Ponctuel			
Marquage des véhicules du CCAS et SASAD (logo de la Ville et libellé du service du CCAS) par le Centre technique Municipal	X		Quotidien			
Mise à disposition d'un véhicule équipé pour la liaison froide pour la livraison des repas à domicile du service d'aide à domicile en cas de panne du véhicule frigorifique du CCAS.	X		Ponctuel	État des coûts de maintenance et réparation à fournir par les services techniques (CTM).		Facturation par la Ville des frais d'essence et de réparation (en fin d'année)
Entretien des véhicules du SASAD (petite réparation et contrôle régulier)	X		Par semaine	État des consommations de carburant à fournir par les services techniques (CTM).		Titre émis par le service des Finances - émission du mandat par le CCAS
Fourniture de Carburant pour le SASAD	X		Ponctuel			Les montants en valorisation devront être calculés par les différents services de la ville
Prêt d'autocars de la Ville aux services du CCAS selon disponibilités.	X					

CCAS DE BAGNOLET

Annexe F8 **DETAILS DE LA FONCTION SUPPORT « MOYENS GENERAUX-AFFRANCHISSEMENT-CONSEIL JURIDIQUE »**

ACTIVITE	VILLE	C.C.A.S	Durée et délai	Evaluation et modalités d'application	Modalités de calcul des concours apportés	Modalités de facturation et de remboursement
8° MOYENS GENERAUX – AFFRANCHISSEMENT – CONSEIL JURIDIQUE						
Fourniture partielle de petit matériel de bureau (fournitures administratives, papiers ramettes, enveloppes,...), Conseils juridiques	X		Par trimestre	Commandes effectuées auprès du service commande publique	Tableau de bord des coûts en fournitures à fournir au CCAS	Pas de facturation ni de remboursement, concours apportés en valorisation uniquement
Prise en charge des frais d'affranchissement (courrier simple, envoi en nombre, recommandé).	X		Ponctuel		Tableau de bord des fournitures et coûts supportés par la Ville à fournir au CCAS	
	X		Quotidien		Nombre d'heures prévisionnelles consacrées annuellement par les agents du pôle courrier, des affaires juridiques et du service commande publique pour assurer les besoins du CCAS : 50 heures <i>Les montants en valorisation devront être calculés par les différents services de la ville</i>	