

Séance du 8 juillet 2025

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

MUTUALISATION DES MOYENS RELATIFS AU PATRIMOINE, AUX RESSOURCES HUMAINES, AUX FINANCES ET À L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE - CONVENTION ENTRE LA VILLE DE MONTBÉLIARD ET LE CCAS

L'an deux mil vingt-cinq,
Le huit juillet
A dix-sept heures,

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni, à MONTBELIARD, après convocation légale, sous la présidence de :
Annie VITALI, Vice-Présidente,

Etaient présents :

Mme Annie VITALI, Mme Ghénia BENSAOU, Mme Gisèle CUCHET, M. Karim DJILALI, Mme Sidonie MARCHAL membres du Conseil Municipal

Mme Marie-Thérèse RIDOUX, M. François LEBEAU, Mme Antoinette HINGRAY, membres désignés par le Maire

Assistaient à la réunion :

Mme Ilhame AOUAD, Directrice du CCAS
Mme Béatrice MAIRE, Responsable Pôle Administratif et Financier

Etaient excusés :

Mme BIGUINET, Maire et Présidente du Conseil d'Administration
Mme Nora ZARLENGA, membre du Conseil Municipal
Mme Evelyne VERNET, M. Joël GOMARD membres désignés par le Maire
M. Laurent LAMAURIE, Directeur Général Adjoint des Services

Le 16 décembre dernier, le Conseil a acté le renouvellement de la convention relative aux modalités de refacturation par la Ville des prestations informatiques, de télécommunications, de courrier, d'imprimerie et de reprographie réalisées pour le compte du CCAS.

Deux autres conventions organisent la mutualisation des moyens entre les deux entités, toujours dans un souci de rationalisation des compétences, de fédération des moyens de gestion, d'harmonisation des procédures et de transparence des relations entre la Ville et le CCAS :

- L'une porte sur l'entretien du patrimoine mobilier et immobilier du CCAS par le service BLEP,
- L'autre porte sur l'assistance technique dans les domaines des ressources humaines ; des finances et de la comptabilité ; de l'assistance juridique et administrative.

Ces conventions ont respectivement été signées en 2000 et 2001 et sont tacitement reconductibles d'année en année.

Il apparaît néanmoins nécessaire de les actualiser.

Dans un souci de simplification, les deux conventions existantes vont être fusionnées et, à terme, le seront aussi avec la convention relative aux systèmes d'information.

- **L'entretien du patrimoine mobilier et immobilier :**

La Ville assure pour le compte du C.C.A.S. la réalisation de travaux de bâtiments (peinture, maçonnerie, serrurerie, menuiserie, électricité, chauffage...) soit sur les propriétés du C.C.A.S soit sur ses propres locaux donnés à bail au CCAS et qui devraient être supportés par lui en tant que locataire.

- **Les véhicules :**

La Ville de Montbéliard procède aux réparations et à l'entretien des véhicules du C.C.A.S, et à l'achat des pièces nécessaires à ces travaux.

Pour ces deux postes, la Ville facture au C.C.A.S. l'ensemble des prestations sur la base d'un coût horaire de main d'œuvre fixé à 19,5 € pour 2025 qui sera révisé annuellement sur la base de l'indice de la fonction publique

S'y ajoutera le coût des fournitures tel qu'il a pu être supporté par la Ville dans le cadre de son approvisionnement.

Pour les bâtiments propriété de la ville et donnés à bail au C.C.A.S, seuls seront facturés les travaux à charge du locataire.

Une facture, au réel, sera établie en juin de l'année n (couvrant les mois de janvier à mai) puis une autre, toujours au réel, en janvier de l'année n+1 (couvrant les mois de juin à décembre). Les coûts seront ventilés entre les 4 secteurs du C.C.A.S : personnes âgées, petite enfance, services généraux et Bossière.

- **Les ressources Humaines**

La gestion pour le compte du C.C.A.S des missions de ressources humaines par le service RH de la Ville (recrutement, paie, formation, absentéisme, etc) hors gestion de la masse salariale représente 3 ETP.

- **Les finances**

La gestion financière et comptable pour le compte du CCAS par le service Finances de la Ville (mandatements des factures et titres de recettes, gestion du P503, régies de dépenses et de recettes, etc) représente 1 ETP.

La valorisation de ces 4 ETP (3 à RH, 1 à Finances) sera facturée au CCAS sur la base du salaire avec charges d'un rédacteur principal de 2^{ème} classe (moyenne des grades mis à disposition).

La facturation se fera semestriellement avec un décalage de 6 mois calendaire : en janvier de l'année n+1 pour les 6 premiers mois de l'année écoulée, en août de l'année n+1 pour les 6 derniers mois de l'année écoulée.

- **L'assistance juridique et administrative**

Le service administration générale assure la veille documentaire, la gestion immobilière, la gestion des assurances, et, selon les besoins, le conseil juridique et l'assistance à la passation des marchés publics pour le C.C.A.S.

Compte tenu de leur caractère ponctuel, ces missions ne sont pas refacturées.

La convention sera conclue à compter de sa signature jusqu'au 31 décembre 2028 pour être recalée avec la durée de la convention de mutualisation des systèmes d'information.

Il est proposé au Conseil d'Administration du CCAS, d'autoriser la Vice-Présidente à signer la convention des moyens entre la Ville au CCAS.

Après délibération, le Conseil d'Administration adopte à l'unanimité cette proposition.

Pour extrait conforme,
A Montbéliard, le 9 juillet 2025

Déposé en Sous-Préfecture le 15 juillet 2025

Pour la Vice-Présidente et par délégation,
La Directrice



I.AOUAD