



VILLE DE
LAMBERSART

Envoyé en préfecture le 26/03/2025

Reçu en préfecture le 26/03/2025

Publié le

S²LOW

ID : 059-265903286-20250324-DEL20250324_06-DE

Centre Communal d'Action Sociale

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'an Deux Mille vingt cinq, le vingt-quatre mars à quatorze heures,

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de LAMBERSART, légalement convoqué, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, en l'absence de Monsieur Nicolas BOUCHE, Maire, Président du CCAS, sous la présidence de Monsieur Pierre BERTIN, Adjoint au Maire, Vice-Président du CCAS.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Pierre BERTIN, Vice-Président, Adjoint au Maire
Mme Sabine DEWAS, Adjointe au Maire
Mme Marie-Christine GORISSE, Conseillère municipale déléguée
Mme Anne RAMON, Conseillère municipale déléguée
Mme Martine CACHEUX, Conseillère municipale déléguée
Mme Christine NISOLLE, Conseillère municipale déléguée
M. Julien BOISSE, Conseiller municipal
M. Jean-Luc CASSETTO, Administrateur
M. Yves BAUW, Administrateur
M. Christian POLLET, Administrateur
Mme Marie-Paule DALLE, Administratrice
M. Didier de BROUCKER, Administrateur

ÉTAIENT EXCUSÉS :

M. Nicolas BOUCHE, Président, Maire (pouvoir à Mme Ramon)
Mme Vanessa LARVENT, Conseillère municipale (pouvoir à Mme Nisolle)
Mme Marie-Christine MONCOMBLE, Administratrice (pouvoir à Mme Gorisse)
M. Laurent CANDELIER, Administrateur (pouvoir à M. Bertin)
M. Patrick HASBROUCQ, Administrateur (pouvoir à Mme Dewas)

OBJET :

**CONVENTION DE MUTUALISATION
ENTRE LA COMMUNE DE LAMBERSART ET LE CCAS**

RAPPORT DU PRESIDENT

Le Centre Communal d'Action Sociale de Lambersart (CCAS) est un établissement public administratif autonome qui assure la mission d'action générale de prévention et de développement social dans la Commune. En tant qu'établissement autonome, le CCAS fonctionne avec son Conseil d'administration, son budget et des effectifs propres.

La Commune de Lambersart et le Centre Communal d'Action Sociale agissent tous deux pour le service public, sur le même territoire, leurs relations sont donc étroites et nombreuses.

Dans le respect de l'autonomie du CCAS et dans l'intérêt d'une bonne organisation des services, la Commune de Lambersart s'engage à apporter au CCAS son expérience et son savoir-faire dans certains domaines.

Dans ce contexte, il est apparu nécessaire de clarifier et de formaliser par une convention la nature et l'étendue des concours apportés par la Commune de Lambersart au CCAS permettant à ce dernier d'exercer pleinement son action dans ses domaines de compétences.

La présente convention recense donc toutes les fonctions concernées par les concours apportés par la Commune de Lambersart au CCAS, les modalités de calcul de ces concours, leur remboursement par le CCAS et les modalités de mise à disposition des bâtiments.

Sur ces bases, il est proposé aux membres du Conseil d'Administration :

d'autoriser Monsieur le Président ou son représentant à signer, dans ce cadre, une convention de coopération et de mutualisation entre la Commune de Lambersart et le Centre Communal d'Action Sociale

Après en avoir délibéré, et à l'unanimité, le Conseil d'Administration autorise Monsieur le Président ou son représentant à signer, dans ce cadre, une convention de coopération et de mutualisation entre la Commune de Lambersart et le Centre Communal d'Action Sociale.

Pour Extrait Conforme,



Pour le Président
Le Vice-Président



Pierre BERTIN

Acte rendu exécutoire
après transmission en Préfecture le :

Publication le :

CONVENTION DE COOPÉRATION ET DE MUTUALISATION ENTRE LA VILLE ET LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

Entre la Ville de Lambersart, représentée par son maire en exercice Monsieur Nicolas BOUCHE habilité pour ce faire par délibération du Conseil Municipal en date du 27 mars 2025,

Dénommée ci-après « la Ville »
D'une part,

Et le Centre Communal d'Action Sociale de Lambersart dont le siège social est situé au 145 rue de la Carnoy représenté par Monsieur Pierre Bertin, Vice président dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil d'Administration en date

Dénommé ci-après « le CCAS »
D'autre part,

Exposé

Le Centre Communal d'Action Sociale de Lambersart (CCAS) est un établissement public administratif autonome qui assure la mission d'action générale de prévention et de développement social dans la Commune. En tant qu'établissement autonome, le CCAS fonctionne avec son conseil d'Administration, son budget et des effectifs propres.

La Ville de Lambersart et le CCAS agissent tous deux pour le service public sur le même territoire, leurs relations sont donc étroites et nombreuses.

Dans le respect de l'autonomie du CCAS et dans l'intérêt d'une bonne organisation des services, la Ville de Lambersart s'engage à apporter au CCAS son expérience et son savoir-faire dans certains domaines.

Dans ce contexte, il est apparu nécessaire de clarifier et de formaliser par une convention la nature et l'étendue des concours apportés par la Ville de Lambersart au CCAS permettant à ce dernier d'exercer pleinement son action dans ses domaines de compétences. Une convention a été conclue du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2023. Il y a lieu de la renouveler.

La présente convention recense donc toutes les fonctions concernées par les concours apportés par la Ville de Lambersart au CCAS, les modalités de calcul de ces concours, leur remboursement par le CCAS et les modalités de mise à disposition des bâtiments.

Ceci ayant été exposé,
Il est arrêté et convenu ce qui suit entre les parties

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de fixer les dispositions générales régissant les modalités des concours et moyens apportés par la Ville de Lambersart pour participer au fonctionnement du CCAS.

Cette convention recense donc les locaux et moyens mis à disposition ainsi que les fonctions supports concernées par les concours apportés par la Ville de Lambersart au CCAS. Elle précise également les modalités générales de calcul de ces concours et de leur remboursement par le CCAS.

Les modalités de mise à disposition du personnel communal au profit du CCAS sont définies dans le cadre d'une seconde convention.

ARTICLE 2 - MISE A DISPOSITION DES LOCAUX MUNICIPAUX

Article 2.1 - Désignation des locaux municipaux mis à disposition du CCAS

La Ville met à la disposition du CCAS, à titre précaire et révocable, les locaux désignés ci-dessous afin d'y accueillir ses activités habituelles et notamment d'y installer ses bureaux :

- une partie du Relais Parents Enfants (150m² sur 476m²), situés 6 rue des blanchisseurs ;
- le café des parents, situé 9 bis rue Châteaubriand est composé de 100 m² ;

Article 2.2 - Usage des locaux mis à disposition

Les locaux mis à disposition sont à usage exclusif de bureaux, de salle de réunion et d'accueil des familles.

La convention étant conclue intuitu personae, aucune cession des droits n'est possible.

De même, la sous-location est interdite sauf accord exprès.

Article 2.3 – Participation financière liée à la mise à disposition des locaux

- ✓ Gratuité de la mise à disposition des locaux

Les locaux désignés ci-dessus sont mis à disposition du CCAS à titre gratuit par la Ville.

- ✓ Participation financière du CCAS

La Ville est titulaire des abonnements liés aux fluides des locaux municipaux mis à disposition du CCAS (eau, téléphonie fixe et portable, internet, électricité, gaz, réseau de chaleur) ainsi que du contrat de prestations de ménage.

La Ville refacture donc annuellement au CCAS au premier trimestre de l'année N+1 pour l'année N le coût des prestations suivantes :

- les fluides (eau, électricité, gaz, réseau de chaleur, téléphonie),
- l'accès au réseau internet,
- les prestations de ménage.

Les modalités de refacturation sont précisées à l'annexe 1 de la présente convention.

Article 2.4 – Réalisation de travaux éventuels par la Ville dans les locaux mis à disposition

Les travaux décidés par la Ville dans les locaux mis à disposition devront être supportés sans contestation possible par le CCAS quelle qu'en soit leur durée.

Par dérogation aux dispositions de l'article 1724 du Code civil, le CCAS ne pourra prétendre à aucune indemnisation si la durée des travaux excède vingt et un jours.

La Ville conserve la responsabilité tant technique que financière de tous les travaux incombant à sa charge en sa qualité de propriétaire, tels que décrits à l'article 606 du Code Civil et notamment les travaux qui seraient imposés par la Commission de sécurité.

Article 2.5 – Mise à disposition ponctuelle de salles municipales

La Ville pourra mettre à disposition du CCAS ponctuellement et à titre gratuit certaines salles municipales afin de permettre la tenue de réunions de travail et de manifestations.

La mise à disposition des salles municipales sera conditionnée par leur disponibilité, le CCAS étant invité à se rapprocher de la Ville pour leur réservation une fois la date de l'événement ou de la réunion connue.

Article 2.6 - Responsabilité et assurance

Le CCAS s'engage à prendre soin des locaux mis à disposition par la Ville. Toute détérioration provenant d'une négligence de la part du CCAS devra être portée immédiatement à la connaissance de la Ville et faire l'objet d'une remise en état aux frais du CCAS.

Le CCAS s'engage, lors la prise de possession des locaux, à contracter toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile, et notamment à garantir la Ville contre tous les sinistres dont elle pourrait être responsable, soit de son fait, soit de celui des usagers des locaux mis à disposition.

Les primes et cotisations de ces assurances seront à la charge du CCAS.

La preuve d'avoir satisfait à ces exigences sera fournie à la Ville par la production d'une attestation du ou des assureurs, laquelle devra être produite à chaque date anniversaire du contrat d'assurance de ladite police.

La Ville garantira les bâtiments mis à disposition et les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'elle peut encourir en sa qualité de propriétaire.

La Ville mettra à disposition du CCAS, dans chacun des locaux mis à disposition, des extincteurs suivant la réglementation en vigueur.

ARTICLE 3 – MODALITÉS DE GESTION DES LOCAUX LOUES OU APPARTENANT AU CCAS

Le CCAS prend financièrement à sa charge la totalité des travaux et des réparations qui pourraient lui incomber en sa qualité de locataire de locaux (bâtiment situé au 2 rue Vaillant à Lambersart et salle « Bouchar » située au 63 allée du Béguinage).

Pour la réalisation de ces travaux ou de ces réparations, le CCAS pourra faire appel aux services techniques municipaux.

Par ailleurs, la maintenance du bâtiment recevant les services du CCAS sera effectuée par les services municipaux.

Les modalités d'intervention des services techniques ainsi que les conditions de la refacturation des travaux réalisés sont définies ci-après à l'article 4.

ARTICLE 4 – MUTUALISATION DES FONCTIONS SUPPORTS

Article 4.1 – Désignation 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 suivantes, qui toutes contribuent au bon fonctionnement quotidien du CCAS :

- les services techniques,
- le service ressources humaines,
- le service juridique (marché public) et assurance,
- le service communication,
- le service informatique (fourniture d'accès internet et accès au réseau informatique de la Ville),
- le service courrier,
- le service du protocole,
- le service logistique,
- le service d'entretien,
- le service des archives,

Le CCAS s'engage à respecter la Charte informatique de la Ville et à se mettre régulièrement à jour de ses obligations envers la CNIL.

Article 4.2 – Autres prestations et concours pouvant être accordés par la ville

En sus de ce qui précède, le CCAS pourra avoir ponctuellement recours à l'expertise, au conseil et à l'assistance des services de la Ville non mentionnés à l'article 4.1.

Ces concours ponctuels et non quantifiables seront apportés au CCAS à titre gratuit par la Ville.

Si tout ou partie de ces concours venaient toutefois à devenir réguliers ou récurrents, le CCAS et la Ville pourront envisager la possibilité d'intégrer les prestations en question au sein de

l'article 4.1 précité.

Article 4.3 – Modalités financières de refacturation des fonctions supports et des prestations ponctuelles réalisées par la Ville

Les prestations apportées par les services de la Ville au CCAS font l'objet d'une facturation semestrielle. La Ville émettra le titre de recette correspondant à la somme des prestations valorisées au titre du semestre précédent, sur la base des montants et modalités de valorisation figurant en annexe 2 de la présente convention.

Le CCAS remboursera la Ville sur cette base.

En cas de divergence sur les montants des prestations réalisées, le CCAS pourra demander à la Ville l'ensemble des pièces justificatives des titres de recettes émis.

ARTICLE 5 – MISE A DISPOSITION DE VÉHICULES

La Ville met à disposition du CCAS les véhicules lui appartenant, de façon gratuite. Le CCAS met à disposition de la Ville les véhicules lui appartenant, de façon gratuite. Les frais de carburant sont à la charge de l'utilisateur du véhicule mis à disposition.

Les utilisateurs des véhicules devront impérativement se conformer aux règles édictées par la Ville et le CCAS et devront utiliser les véhicules en conformité avec la réglementation en vigueur (Code de la route et Code des assurances).

En cas de non-respect du Code de la route, la responsabilité du conducteur sera engagée.

La Ville et le CCAS s'engagent en outre à assurer, au titre de leur contrat « Flotte automobiles », les personnels (Ville et CCAS) appelés à utiliser, dans le cadre de leurs fonctions, les véhicules mis à disposition.

En cas de dommage impliquant un agent du CCAS (utilisateur d'un véhicule de la Ville), l'établissement public s'engage et sans qu'il soit besoin d'une quelconque mise en demeure, à rembourser à la Ville toute franchise, condamnation ou autre dépense qui resterait à sa charge. De même, en cas de dommage impliquant un agent de la Ville (utilisateur d'un véhicule du CCAS), la Ville s'engage et sans qu'il soit besoin d'une quelconque mise en demeure, à rembourser au CCAS toute franchise, condamnation ou autre dépense qui resterait à sa charge.

ARTICLE 6 – RELATIONS FINANCIÈRES ENTRE LA VILLE ET LE CCAS

6.1 Refacturation des fonctions supports et des mises à disposition des locaux et des véhicules

Un suivi financier sera effectué mensuellement et une facturation sera effectuée semestriellement.

6.2 Versement de la subvention annuelle du C.C.A.S

Pour obtenir le versement de la subvention annuelle, dans le cadre du soutien financier apporté par la Ville au CCAS, le CCAS s'engage à présenter chaque année à la Ville, avant le 30 septembre de l'année N, un estimatif de besoin de financement pour l'année N+1.

Chaque année, afin de procéder à d'éventuels ajustements, le CCAS s'engage à présenter à la Ville avant le 1^{er} avril :

- le rapport d'activités de l'établissement de l'année N-1 ;
- un document retraçant les orientations de l'établissement ainsi que les moyens financiers et humains nécessaires à la mise en œuvre des actions pour l'année considérée.

La subvention est versée annuellement.

ARTICLE 7 – MARCHES PUBLICS ET GROUPEMENT DE COMMANDES

Le CCAS confie à la Ville le soin d'élaborer ses marchés publics. Cette mission fera l'objet d'une refacturation.

Toutefois, lorsque les besoins du CCAS et de la Ville seront homogènes, un groupement de commandes pourra être constitué afin de passer conjointement un ou plusieurs marchés publics.

Ces groupements de commande feront systématiquement l'objet d'une convention constitutive signée par leurs membres et définissant les modalités de fonctionnement du groupement.

ARTICLE 8 - DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est consentie pour une durée de 6 ans ferme à compter du 1^{er} janvier 2024, sauf dénonciation ou résiliation.

ARTICLE 9 – MODALITÉS DE SUIVI ET DE RÉVISION DE LA CONVENTION

Article 9.1 - Mise en place d'un comité de suivi

Un Comité de suivi est mis en place pour garantir la bonne exécution de la présente convention. Le Comité de suivi se compose comme suit :

- du Directeur Général des Services et du DGA Administration Générale de la Ville ;
- du Directeur du CCAS,
- du Chef de Service des affaires juridiques

Le Comité se réunit au terme de chaque semestre. Son rôle consiste notamment à assurer le suivi et l'application financière de la présente convention, à envisager ses évolutions possibles, et éventuellement définir les modalités de sa révision.

Article 9.2 - Modalités de révision de la convention

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la convention cadre et de ses annexes fera l'objet, d'un commun accord entre les parties, d'un avenant soumis aux deux assemblées délibérantes des parties.

L'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.

ARTICLE 10 - DÉNONCIATION ET RÉSILIATION

La présente convention peut être dénoncée à tout moment par le CCAS ou la Ville, sous réserve d'un préavis de 6 mois signifié par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR).

La convention peut être résiliée unilatéralement par la Ville en cas de non-respect par le CCAS de ses engagements. La résiliation interviendra de droit un mois après réception par le CCAS d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de quitter les lieux.

ARTICLE 11 – ÉLECTION DE DOMICILE

La commune de Lambersart élit domicile 19 avenue Clemenceau à Lambersart.

Le CCAS de Lambersart élit domicile 145 rue de la Carnoy à Lambersart.

ARTICLE 12 - LITIGES

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 le différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables, tout litige pouvant survenir du fait de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Lille.

Fait à Lambersart, le

**Pour le CCAS,
Monsieur Pierre Bertin**

**Pour la Ville,
Monsieur Nicolas Bouche**

ANNEXES :

Annexe 1 : Modalités de participation du CCAS dans le cadre de la mise à disposition des locaux

Annexe 2 : Modalités de refacturation des services supports par la Ville au CCAS

Envoyé en préfecture le 26/03/2025

Reçu en préfecture le 26/03/2025

Publié le



ID : 059-265903286-20250324-DEL20250324_06-DE

**ANNEXE N°1 A LA CONVENTION DE COOPÉRATION ET DE MUTUALISATION ENTRE LA VILLE DE LAMBERSART ET LE CENTRE
COMMUNAL D'ACTION SOCIALE MODALITÉS DE PARTICIPATION DU CCAS DANS LE CADRE DE LA MISE A
DISPOSITION DES LOCAUX**

Service	Prestations effectuées	Méthode de calcul
Services Techniques	Fluides	Consommation en eau, téléphonie fixe et portable, Internet, électricité, gaz, réseau de chaleur, à coût réel
	Intervention et dépannage	Fournitures + main d'œuvre

**ANNEXE N°2 A LA CONVENTION DE COOPÉRATION ET DE MUTUALISATION ENTRE LA VILLE DE LAMBERSART ET LE CENTRE COMMUNAL
D'ACTION SOCIALE MODALITÉS DE REFACTURATON DES SERVICES SUPPORTS PAR LA VILLE AU CCAS**

Service	Prestations effectuées	Méthode de calcul
Ressources Humaines	Gestion des carrières des agents, paie, assurances statutaires, formation, congés et absences exceptionnelles	(nombre d'agents du CCAS au 31 décembre / nombre agents de la Ville et du CCAS) x masse salariale du service des ressources humaines ou des agents en charge du CCAS
Marchés Publics - Affaires juridiques - Assurances	Gestion des marchés publics (rédaction, notification, avenants), des affaires juridiques et des assurances	<i>Pour les marchés publics :</i> (nombre de marché du CCAS / nombre de marché annuel du service marchés publics) x masse salariale du service des marchés publics ou des agents en charges du CCAS
Courrier	Affranchissement Gestion du courrier : transmission aux élus	Affranchissement au coût réel + masse salariale du service courrier ou des agents en charge du CCAS x temps passé pour le CCAS
Reprographie	Impression et façonnage de documents	coût copie des impressions effectuées pour le CCAS au coût réel + masse salariale du service reprographie ou des agents en charge du CCAS x temps passé pour le CCAS
Communication	PAO, panneaux dynamiques, journalistes, Lambersart Infos, Facebook et site de la Ville	masse salariale du service communication ou des agents en charge du CCAS x temps passé pour le CCAS
Logistique	Installation de salles Déménagement de bureau	masse salariale du service logistique ou des agents en charge du CCAS x temps passé pour le CCAS
Entretien des locaux	Entretien et nettoyage des locaux	masse salariale du service ou des agents en charge du CCAS x temps passé pour le CCAS
Informatique	Intervention et dépannage des outils bureautiques	masse salariale du service ou des agents en charge du CCAS x temps passé pour le CCAS + licences pack office
	Accès Internet	prorata de la facture par rapport au nombre d'agents connectés
Garage	Entretien du véhicule appartenant au CCAS	fournitures + masse salariale du service ou des agents en charges du CCAS x temps passé pour le CCAS
Service des Archives	Intervention et conseil pour l'archivage	masse salariale du service archives x temps passé pour le CCAS
Navette Seniors	gestion de la navette	masse salariale de l'agent en charge de la navette Seniors