



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Conseillers en exercice : 45

Votants : 43

Convocation du Conseil municipal :
le 12/12/2025

Publication :
le 29/12/2025

SEANCE DU 18 DÉCEMBRE 2025

Délibération n° D-2025-403

Convention cadre de partenariat entre la Ville de Niort et le
Centre Communal d'Action Sociale de Niort 2025-2030

Président :

Monsieur Jérôme BALOGE

Présents :

Monsieur Jérôme BALOGE, Monsieur Dominique SIX, Madame Rose-Marie NIETO, Monsieur Michel PAILLEY, Monsieur Nicolas VIDEAU, Madame Jeanine BARBOTIN, Madame Anne-Lydie LARRIBAU, Monsieur Elmano MARTINS, Madame Florence VILLES, Monsieur Philippe TERRASSIN, Madame Valérie VOLAND, Monsieur Thibault HEBRARD, Madame Marie-Paule MILLASSEAU, Madame Lydia ZANATTA, Monsieur Gerard LEFEVRE, Monsieur Eric PERSAIS, Madame Yvonne VACKER, Monsieur Guillaume JUIN, Madame Aline DI MEGLIO, Madame Sophie BOUTRIT, Monsieur Florent SIMMONET, Madame Aurore NADAL, Monsieur François GUYON, Madame Stéphanie ANTIGNY, Madame Yamina BOUDAHMANI, Monsieur Karl BRETEAU, Monsieur Romain DUPEYROU, Monsieur Nicolas ROBIN, Madame Mélina TACHE, Madame Ségolène BARDET, Monsieur François GIBERT, Madame Véronique BONNET-LECLERC, Monsieur Sébastien MATHIEU, Madame Véronique ROUILLE-SURVAULT, Monsieur Hugo PASQUET--MAULINARD, Madame Julia FALSE.

Secrétaire de séance : Madame BOUTRIT Sophie

Excusés ayant donné pouvoir :

Madame Christelle CHASSAGNE, ayant donné pouvoir à Madame Florence VILLES, Monsieur Lucien-Jean LAHOUSSE, ayant donné pouvoir à Monsieur Thibault HEBRARD, Monsieur Hervé GERARD, ayant donné pouvoir à Monsieur Dominique SIX, Madame Noélie FERREIRA, ayant donné pouvoir à Madame Aurore NADAL, Madame Fatima PEREIRA, ayant donné pouvoir à Monsieur Elmano MARTINS, Monsieur Bastien MARCHIVE, ayant donné pouvoir à Monsieur Jérôme BALOGE, Madame Elsa FORTAGE, ayant donné pouvoir à Madame Julia FALSE

Excusés :

Monsieur Baptiste DAVID, Madame Cathy GIRARDIN.

CONSEIL MUNICIPAL DU 18 décembre 2025

Délibération n° D-2025-403

Pôle Vie de la Cité et du Territoire

Convention cadre de partenariat entre la Ville de Niort et le Centre Communal d'Action Sociale de Niort 2025-2030

Monsieur Nicolas VIDEAU, Adjoint au Maire expose :

Mesdames et Messieurs,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.2121-29 ;

Vu le Code l'action sociale et des familles, notamment l'article L.123-5 et l'article L.214-1.3 ;

Considérant que le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) exerce, de par son statut, des missions réglementaires et des actions de solidarité, sur le territoire de la commune, qui découlent des textes précités ;

Considérant que les services de la Ville peuvent être mis à disposition du CCAS et que les services du CCAS peuvent être mis à disposition de la Ville ;

Le CCAS a en charge l'animation d'une action générale de prévention et de développement social sur le territoire communal, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées. Dans ce cadre, outre les missions obligatoires confiées par les textes, la Ville de Niort a confié au CCAS la mise en œuvre des politiques publiques municipales relevant de l'action sociale, de la petite enfance et des personnes âgées. Il constitue ainsi l'outil privilégié de la Ville pour répondre aux besoins sociaux des habitants les plus vulnérables.

De manière plus détaillée, les missions déléguées par la Ville au CCAS sont les suivantes :

- assurer la mise à jour de l'analyse des besoins sociaux et ses modes d'intervention ;
- décliner une offre d'accueil du jeune enfant aux besoins des familles dans le cadre de la mise en œuvre du Service Public Petite Enfance (SPPE) délégué au CCAS par la Ville ;
- favoriser le maintien à domicile des personnes âgées et/ou en situation de handicap ;
- accueillir et accompagner les publics vulnérables et/ou en situation de précarité ;
- renforcer le lien social par la médiation.

Pour lui permettre d'assurer ses missions, la Ville de Niort attribue au CCAS une subvention de fonctionnement votée par le Conseil municipal au moment du vote du budget primitif. Elle lui apporte également divers concours permettant d'optimiser l'utilisation des fonds publics et de garantir une cohérence globale de fonctionnement des services de proximité en direction des Niortais.

Cette nouvelle convention prend en compte les principales évolutions suivantes :

- dans le cadre de la mise en place du Service Public de la Petite Enfance SPPE, il convient d'acter la délégation de l'autorité organisatrice au CCAS ;
- par cohérence avec les règles de gestion relevant de la DRH mutualisée avec la CAN depuis le 1er janvier 2024, la facturation des prestations RH reposera sur une équation de répartition assise sur un rapport masse salariale RH/ bulletins de salaires des agents du CCAS (comme c'est le cas aujourd'hui dans la relation financière Ville de Niort / CAN). Il convient de noter que les coûts de gestion et de fonctionnement propres à la DRH mutualisées sont exclus du calcul, considérant les activités RH directement supportées par le CCAS (gestion des stagiaires, suivi des candidatures, portage de la politique de remplacement, etc) ;

- il est prévu de présenter annuellement lors du compte administratif les prestations fournies par la Ville, celles facturées au CCAS et celles qui sont valorisées.

A travers cette convention cadre de partenariat, il s'agit de :

- valoriser l'action du CCAS dans le cadre de la politique publique de solidarité portée par la Ville en identifiant les missions portées par le CCAS, au-delà des seules missions obligatoires ;
- garantir les moyens accordés par la Ville au CCAS pour l'exercice des missions qui lui sont confiées en clarifiant l'ensemble des concours apportés par la Ville au CCAS, mais aussi du CCAS à la Ville et leurs modalités de valorisation ;
- poser le cadre du suivi de cette convention.

Cette convention est conclue pour une durée de 5 ans à compter du 1er décembre 2025.

Il est demandé au Conseil municipal de bien vouloir :

- approuver la convention cadre de partenariat avec le Centre Communal d'Action Sociale de Niort et autoriser sa signature.

**LE CONSEIL
ADOpte**

Pour :	43
Contre :	0
Abstention :	0
Non participé :	0
Excusé :	2

Le Secrétaire de séance

Sophie BOUTRIT

Le Président de séance

Jérôme BALOGE



**CONVENTION CADRE
ENTRE LA VILLE DE NIORT
ET
LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE NIORT**

Entre :

La Ville de Niort, représentée par Monsieur Jérôme BALOGE, son Maire en exercice, habilité par une délibération du Conseil municipal en date du 18 décembre 2025, ci -après dénommée la Collectivité ou la Ville de Niort,

et

Le Centre Communal d'Action Sociale de Niort, représenté par Monsieur Nicolas VIDEAU, son Vice-Président, dument habilité à cet effet, par une délibération du Conseil d'administration en date du 18 décembre 2025, ci-après dénommé CCAS de Niort.

PREAMBULE

**Les missions obligatoires d'un CCAS sont décrites aux quatre premiers alinéas
de l'article L. 123-5 du CASF**

« 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 mentionnés à l'article L. 312-1.

Le centre communal d'action sociale peut, le cas échéant, exercer les compétences que le département a confiées à la commune dans les conditions prévues par l'article L. 121-6 ».

A ce titre, le CCAS doit participer à l'analyse des besoins sociaux de l'ensemble de la population du territoire communal (article R123-2 du CASF).

Le CCAS dispose d'un observatoire des solidarités qui lui permet de mettre à jour l'Analyse des Besoins Sociaux (ABS) et d'adapter ses modes d'intervention au regard du suivi d'indicateurs thématiques (ex : observatoire « petite enfance »).

.../...

Les missions complémentaires déléguées par la Ville de Niort au CCAS

Dans ce cadre, outre les missions spécifiques confiées par les textes, la Ville de Niort confie au CCAS la mise en œuvre de la politique de solidarité à l'échelle communale. Ses missions se déclinent sur différents champs et auprès de publics diversifiés.

1- Décliner une offre d'accueil du jeune enfant aux besoins des familles

La Ville de Niort a confié au CCAS la gestion de 6 établissements d'accueil communaux (une halte -garderie, 5 crèches collectives) et un relais petite enfance.

Depuis le 1^e janvier 2025, la mise en œuvre progressive du Service Public Petite Enfance (SPPE) a pour objectif de garantir à tous les parents une offre d'accueil collectif ou individuel de qualité à un coût similaire et abordable quel que soit le mode d'accueil.

Selon l'article L214-1.3 du CASF :

I- Les communes sont les autorités organisatrices de l'accueil du jeune enfant. A ce titre, elles sont compétentes pour :

- 1- *Recenser les besoins des enfants âgés de moins de 3 ans et de leurs familles en matière de services aux familles mentionnés à l'article L.214-1 ainsi que les modes d'accueil mentionnés aux 1^e et 2^e du I de l'article 214-1-1 disponibles sur leur territoire ;*
- 2- *Informier et accompagner les familles ayant un ou plusieurs enfants âgés de moins de 3 ans ainsi que les futurs parents ;*
- 3- *Planifier, au vu du recensement des besoins, le développement des modes d'accueil mentionné au même I ;*
- 4- *Soutenir la qualité des modes d'accueil mentionnés au dit I*

En l'occurrence, de par son nombre d'habitants, la Ville de Niort est concernée par toutes les compétences et doit mettre en œuvre le schéma pluriannuel de maintien et de développement de l'offre d'accueil du jeune enfant, ainsi qu'un relais petite enfance (article L-214-2.1).

La Ville de Niort confie au CCAS la mise en œuvre de l'autorité organisatrice de l'accueil du jeune enfant et de ce fait la mise en œuvre des compétences relatives au secteur « petite enfance » au CCAS de Niort conformément à l'article L214-1.3 du CASF.

Enfin, la loi impose un accompagnement financier des communes ayant l'obligation d'exercer les 4 compétences d'autorité organisatrice (communes de plus de 3500 habitants). Cette aide est forfaitaire, non affectée et libre d'emploi. Cette aide sera reversée au CCAS qui est en charge de la mise en œuvre des 4 compétences citées ci-dessus, sur le fondement de cette convention cadre.

2- Favoriser le maintien à domicile des personnes âgées ou en situation de handicap

La réforme de 2023 crée les Service Autonomie à domicile en remplacement des SAAD (Aide), des SSIAD (soins) et SPASAD. La réforme a pour but de simplifier le parcours usagers en proposant un guichet unique pour la personne âgée et/ou handicapée avec une coordination renforcée.

Le service autonomie se met en place en lien avec le SSIAD du Centre Hospitalier de Niort par le biais d'une convention de partenariat pour une durée maximum de 5 ans.

Au sein du service Autonomie commun, le CCAS permet à ses usagers de bénéficier d'un service de portage de repas, d'un service de soins infirmiers, d'un service d'aide à domicile et de services visant à lutter contre l'isolement et permettant la mobilité de ces publics (le Réseau fraternel...).

3- Accueillir et accompagner les publics vulnérables et/ou en situation de précarité

Le service intervention sociale accompagne des Niortais confrontés à des vulnérabilités quotidiennes en lien avec l'urgence sociale, la domiciliation, la santé, le logement, l'insertion professionnelle, le surendettement, etc.

A ce titre, le service reçoit les personnes de façon inconditionnelle, vérifie et mobilise l'accès aux droits, soutient les ménages dans leurs démarches, les aide dans leur reprise d'autonomie, oriente vers les dispositifs d'accompagnement selon la problématique sociale (logement, RSA, gens du Voyage, alimentation...), assure une veille et une mise à l'abri d'urgence pour les publics en grande exclusion.

Le service gère plusieurs dispositifs d'aides financières, dont les aides facultatives qui interviennent en subsidiarité, après que les personnes ont fait valoir leurs droits aux différents dispositifs d'aides, l'objectif étant de répondre aux besoins de première nécessité.

4- Renforcer le lien social par la médiation

La présence sur le terrain du service de médiation sociale consolide le lien quotidien entre les habitants. Les missions du service portent sur : la résolution de conflits par le dialogue, la veille préventive et la présence sur les quartiers niortais, le développement de la médiation en milieu scolaire, la rupture de l'isolement.

Ces différentes missions s'exercent en relation directe avec les services municipaux de la Ville. A cette fin, la Ville de Niort attribue au CCAS une subvention de fonctionnement annuelle et lui apporte divers concours par l'intermédiaire de ses services.

Favoriser un partage d'expertise et de moyens entre les deux entités est essentiel à la réalisation d'une politique sociale efficiente à l'échelle du territoire communal.

C'est pourquoi tout en respectant l'autonomie de cet établissement public, le CCAS a fonctionnellement été rattaché au pôle Vie de la Cité au sein de l'organisation générale des services municipaux.

Le CCAS bénéficie également des concours des directions de la Ville et de services mutualisés avec la Communauté d'Agglomération du Niortais (CAN), pour lui permettre de fonctionner dans la mise en œuvre de ses actions.

Parallèlement, le CCAS intervient en appui de la Ville dans la mise en œuvre des politiques publiques de solidarité par la mise à disposition de son expertise humaine.

En 2019, la Ville et le CCAS ont d'ailleurs formalisé la nature et l'étendue des concours apportés par la Ville à son CCAS dans le cadre d'une convention cadre.

Depuis, les différentes évolutions des services et des prestations nécessitent une remise à plat des différents modes de collaboration et d'échanges entre la Ville et le CCAS.

Dans ce contexte, il devient nécessaire de clarifier et formaliser par une nouvelle convention la nature des liens fonctionnels existant entre le CCAS et la Ville de Niort, prenant en compte ces évolutions de périmètres et prestations.

Article 1 : OBJET

La présente convention cadre a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Ville de Niort apporte son soutien aux activités d'intérêt général poursuivies par le CCAS de Niort conformément à ses statuts et telles que précisées dans le préambule.

Elle fixe les droits et obligations du CCAS de Niort dans l'utilisation des fonds publics qui lui sont attribués par la Ville.

Cette convention recense toutes les fonctions supports concernées par les concours apportés par la Ville de Niort au CCAS et précise les modalités générales de calcul de ces concours et de prise en charge par le CCAS.

Cette convention comprend :

- 13 annexes « Fonctions supports » valant dispositions particulières et exposant dans le respect des dispositions générales les relations administratives et financières propres à chaque type de fonction support.
- Une annexe liste en plus des dispositions particulières, l'ensemble des sites ou patrimoines concernés par les fonctions supports.
- Une annexe synthétise les modalités de facturation ou valorisation

Article 2 : DEFINITION DES FONCTIONS SUPPORTS

- Annexe n° 1 - Ressources humaines
- Annexe n°2 - Restauration collective
- Annexe n°3 - Système d'information
- Annexe n°4 - Finances
- Annexe n°5 - Secrétariat général et affaires juridiques
- Annexe n°6 - Commande publique
- Annexe n°7 - Logistique et documentation
- Annexe n°8 - Prévention des risques majeurs et sanitaires
- Annexe n°9 - Communication
- Annexe n°10 - Gestion du patrimoine bâti
- Annexe n°11 - Gestion du parc automobile
- Annexe n°12 - Entretien des espaces verts
- Annexe n°13 – Détail des modalités de facturation/valorisation

Le contenu précis et exhaustif de ces fonctions supports est détaillé en annexe pour chacune d'entre elle.

Article 3 : MODALITES DE VALORISATION DES FONCTIONS SUPPORTS

Les missions portées par les fonctions supports peuvent être réalisées par la Ville de Niort soit directement en régie, soit par le biais de ses propres marchés publics ou conventions de service commun.

Quel que soit le mode de gestion choisi, et dans le cas d'une facturation ou refacturation, les bases de calcul pour une facturation ou une valorisation, figurent dans l'annexe dédiée.

Dans le cas où la mission est réalisée à titre gracieux, cela sera indiqué dans l'annexe en indiquant la valorisation de l'action.

Article 4 : GESTION DES LOCAUX

La Ville de Niort maintient au CCAS la mise à disposition des locaux nécessaires à l'exercice de ses missions.

Par ailleurs, la Ville assure des prestations d'entretien pour le patrimoine bâti du CCAS.

Article 5 : MODALITES FINANCIERES

Afin de permettre au CCAS de Niort d'exercer pleinement les missions qui lui ont été confiées, la Ville de Niort verse annuellement une subvention de fonctionnement correspondant à l'activité d'une année calendaire.

Chaque année, la demande de subvention pour l'année suivante sera adressée à la Ville de Niort au plus tard le 31 octobre de l'année en cours. Le montant de la subvention est entériné annuellement lors de l'adoption du budget primitif et pourra, si besoin, être ajusté par décision modificative en cours d'exercice budgétaire.

Modalités de versement

Cette subvention sera versée selon un échéancier mensuel à raison d'un versement par douzième avant le 15 de chaque mois.

Chaque année, le CCAS transmettra à la Ville de Niort les documents suivants :

- rapport d'activité ou bilan de l'ensemble de ses actions ;
- compte administratif et compte de gestion validés par le Conseil d'administration.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire et le CCAS devra justifier de l'utilisation de la subvention de fonctionnement sur l'exercice échu.

D'autre part, dans le cadre des investissements pour de nouveaux projets ou pour maintenir les conditions opérationnelles de ses structures, la Ville de Niort pourra verser une subvention d'investissement au CCAS sur présentation d'une fiche projet de la part du CCAS, identifiant les financements potentiels. En effet, l'objectif est de réduire le recours à l'emprunt pour consolider la capacité d'autofinancement du CCAS.

Compte-rendu de l'utilisation de la subvention versée par la Ville de Niort

Dans un souci de transparence, le CCAS s'engage à développer les outils de pilotage, de suivi et de communication financière nécessaires à la bonne information des administrateurs, des élus et des services municipaux quant à l'utilisation des ressources humaines, budgétaires et matérielles dont il dispose.

Article 6 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prendra effet **le 1^e décembre 2025 pour une durée de 5 ans.**

Article 7 : MODALITES DE SUIVI ET DE REVISION DE LA CONVENTION CADRE

Un comité de suivi technique rassemblant la Ville de Niort et le CCAS se réunira une fois par an pour évaluer la mise en œuvre de la convention et les modifications éventuelles des prestations ainsi que leur évaluation.

Ce comité de suivi sera composé de la DGA Ressources et Sécurité Civile, de la DGA Pôle Vie de la Cité, de la directrice du CCAS, de la directrice des Finances de la Ville, de la directrice des Ressources Humaines, du directeur des Systèmes d'Information, de la directrice du Secrétariat général et de la responsable Ressources du CCAS et toute autre direction concernée en tant que de besoin.

ARTICLE 8 - RESILIATION

Le non-respect de l'une ou de l'autre disposition de la présente convention entraînera la résiliation pure et simple de toutes les dispositions mises en place à travers cette convention après une mise en demeure par lettre recommandée non suivie d'effet sous un délai de 15 jours.

ARTICLE 9 - LITIGES

Tout différend survenant dans l'interprétation et l'application des clauses ou dans l'exécution de la présente convention doit être soumis par écrit aux signataires. Dans le cas où un accord ne pourrait intervenir, le litige serait porté devant le Tribunal Administratif de Poitiers.

Article 10 : ASSURANCES

La Ville s'engage à souscrire une police d'assurance « responsabilité civile » garantissant les risques inhérents à l'exécution de la présente convention, tant vis-à-vis du CCAS que vis-à-vis des tiers.

ANNEXE N° 1

RESSOURCES HUMAINES

ARTICLE 1 : OBJET

Cette convention doit prendre en compte la mutualisation des fonctions RH au sein d'un service commun géré par la Communauté d'Agglomération du Niortais (CAN) dont la mise en place est effective depuis le 1^e janvier 2024. Le périmètre de mutualisation « socle » concerne la Ville de Niort, la Communauté d'Agglomération du Niortais (CAN) et le CCAS.

L'objectif est d'intégrer les prestations RH et les modalités de prise en charge dans la convention Cadre de partenariat entre la Ville de Niort et le CCAS en tenant compte de ce nouveau service commun.

ARTICLE 2 : DEFINITION DES PRESTATIONS

2.1 - Les missions exercées par le service commun « Direction des Ressources Humaines » pour le CCAS concernent les domaines suivants :

- 1- Gestion des agents, carrière et paie ;
- 2- Accompagnement des parcours professionnels ;
- 3- Recrutement, attractivité et marque employeur ;
- 4- Projets transversaux et innovation RH ;
- 5- Prévention, santé et qualité de vie au travail ;
- 6- Formation et développement des compétences ;
- 7- Dialogue social et responsabilité sociale de l'employeur (RSE) ;
- 8- Prospective, pilotage et système d'information RH ;
- 9- Expertise juridique et statutaire ;
- 10- Services aux communes et communication RH.

2.2 - Les missions RH exercées directement par le CCAS

Les missions qui restent sous l'autorité directe de la direction du CCAS, avec toutefois la nécessité de procédures harmonisées avec le service commun DRH concernent les domaines suivants :

- 1- Gestion du tableau des effectifs et gestion de la masse salariale, ainsi que les délibérations afférentes aux recrutements ;
- 2- Recrutement et gestion des contrats des agents non permanents pour assurer les agents publics territoriaux recrutés selon l'article L332-13 du Code général de la fonction publique ;
- 3- Gestion RH de proximité (absentéisme, ordres de missions, frais de déplacements, gestion des demandes d'emplois et stages...) ;
- 4- FIPHFP : les acquisitions résultant des aménagements de poste sont prises en charge par le CCAS (convention spécifique entre la CAN, la Ville et le CCAS) ;
- 5- Conventions RH avec le Centre de Gestion 79 (médecine de prévention, secrétariat médical, référent déontologie et laïcité. ...) sont prises en charge par le CCAS.

2.3 - Les points particuliers

La DRH gère l'ensemble des formations des agents du CCAS (frais pédagogiques et frais de déplacements) ainsi que les recrutements permanents et non permanents sur délibérations (contrats de projets, apprentis, renfort d'activité, besoin saisonnier), sauf cas particuliers :

- 1- Les formations des agents du Service des Soins Infirmiers à Domicile (SSIAD) sont prises en charge par l'Agence Régionale de la Santé (ARS) et restent gérées par le SSIAD (frais pédagogiques et frais de déplacements) ;
- 2- Les frais concernant des formations payantes des agents seront remboursées au réel à la Ville de Niort sur présentation d'un état détaillé à minima 1 fois par an et les frais de déplacements non pris en charge par le CNFPT seront directement remboursés aux agents par le CCAS ;
- 3- Les frais liés à des recrutements spécifiques nécessitant une publicité payante ou le recours à un cabinet de recrutement seront remboursées au réel à la Ville de Niort sur présentation d'un état détaillé à minima 1 fois par an ;

4- Les frais annexes liés aux conseils de discipline, protection fonctionnelle des agents, commissions de réforme, comités médicaux, frais d'expertises, ainsi que les frais non pris en charge par l'assurance seront facturés directement au CCAS.

ARTICLE 3 : MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES PRESTATIONS

Par cohérence avec les règles de gestion relevant de la DRH mutualisée avec la CAN depuis le 1^{er} janvier 2024, la facturation des prestations RH reposera sur une équation de répartition assise sur un rapport masse salariale RH/bulletins de salaires des agents du CCAS (comme c'est le cas aujourd'hui dans la relation financière VDN/CAN).

Il convient de noter que les coûts de gestion et de fonctionnement propres à la DRH mutualisées sont exclus du calcul, considérant les activités RH directement supportées par le CCAS (gestion des stagiaires, suivi des candidatures, portage de la politique de remplacement, etc...).

Le remboursement de ces frais s'effectue sur la base d'un état annuel établi par la Ville de Niort qu'elle adressera au CCAS à la fin de chaque année civile de la convention, selon la clé de répartition prévue à l'article 4 ci-dessous.

Les dépenses qui ne sont pas liées au fonctionnement du service commun seront prises en charge par la collectivité concernée, soit par le CCAS directement, soit par le biais du remboursement à la Ville de Niort.

ARTICLE 4 : DETERMINATION DES CLES DE REPARTITION DES CHARGES

La clé de répartition retenue est le bulletin de salaire établi par le service commun, base prise pour le calcul de la clé de répartition des frais de fonctionnement du service commun. Depuis 2024, les charges devant être supportées par le CCAS figurent dans les charges facturées à la Ville de Niort.

Le CCAS assure des prestations RH à hauteur de 25% d'un ETP attaché, 50% d'un ETP rédacteur pour la gestion de la masse salariale et le suivi des effectifs et à 70% d'un ETP agent administratif pour la partie gestion des remplacements.

Cet élément sera à prendre en compte en déduction, dans l'état des charges à payer par le CCAS.

L'état annuel devra donc indiquer les éléments suivants :

- La part du CCAS pour le financement des charges de fonctionnement du service commun (2024 : 10.22% en tenant compte du nombre de bulletins de salaires des 3 entités) ;
- Le montant de la masse salariale de la DRH mutualisée ;
- Le montant des frais de recrutement, formations et frais de déplacements des agents du CCAS.

ARTICLE 5 : MODALITES DE VERSEMENT DU CCAS A LA VILLE DE NIORT

Une 1^{ère} estimation des charges à refacturer (masse salariale, frais de formation, frais de recrutement) sera établi au 15 décembre de l'année N pour les dépenses réelles connues à cette date permettant d'émettre un mandat par le CCAS sur l'exercice N.

Une fois l'état définitif établi des coûts de fonctionnement pour l'année N (avant le 15 février N+1) le CCAS émettra un mandat de paiement auprès de la Ville de Niort pour les coûts complémentaires concernant l'exercice N.

ARTICLE 6- INDICATEURS DE SUIVI

Domaines	Prise en charge par le CCAS sur la base de	Formule calcul
Masses salariales DRH	Nb bulletins de salaires établis mensuellement par le CCAS / ensemble VDN/CAN/CCAS	<u>Masses salariales de la DRH</u> (nb bulletins CCAS/ nb bulletins VDN-CAN-CCAS)
Formations payantes et frais de déplacement non pris en charge par le CNFPT Frais de recrutements (publicité, cabinet...)	Les frais réels seront pris en charge par le CCAS après établissement de l'état définitif des coûts de l'année. Pour les frais de déplacements non pris en charge par le CNFPT, ils pourront être réglés directement par le CCAS selon un processus à déterminer.	

ANNEXE N° 2
RESTAURATION COLLECTIVE

ARTICLE 1 : OBJET

Le service Restauration de la Direction Education de la Ville de Niort possède les compétences techniques pour assurer la production et la distribution des repas, dans le respect de la réglementation en matière de sécurité alimentaire, de développement durable et de nutrition.

Dans le cadre de la réorganisation du service Petite Enfance du CCAS, une partie des missions techniques de la restauration est transférée sur le service Restauration de la Direction Education notamment vers le poste de chargé de mission « Contrôle qualité et hygiène » du service Restauration qui est positionné comme référent fonctionnel des agents de cuisine du CCAS.

ARTICLE 2 : DEFINITION DES PRESTATIONS

Les interventions de la Direction de l'Education (service Restauration) concernent l'accompagnement technique dans les domaines de la qualité, la sécurité alimentaire et les conditions de travail incluant :

- la montée en compétence des agents ;
- la mise à jour du Plan de Maîtrise sanitaire ;
- une aide organisationnelle ;
- le conseil pour l'achat de matériel technique ergonomique ;
- la réalisation d'audits ;

tout en assurant une veille réglementaire permanente.

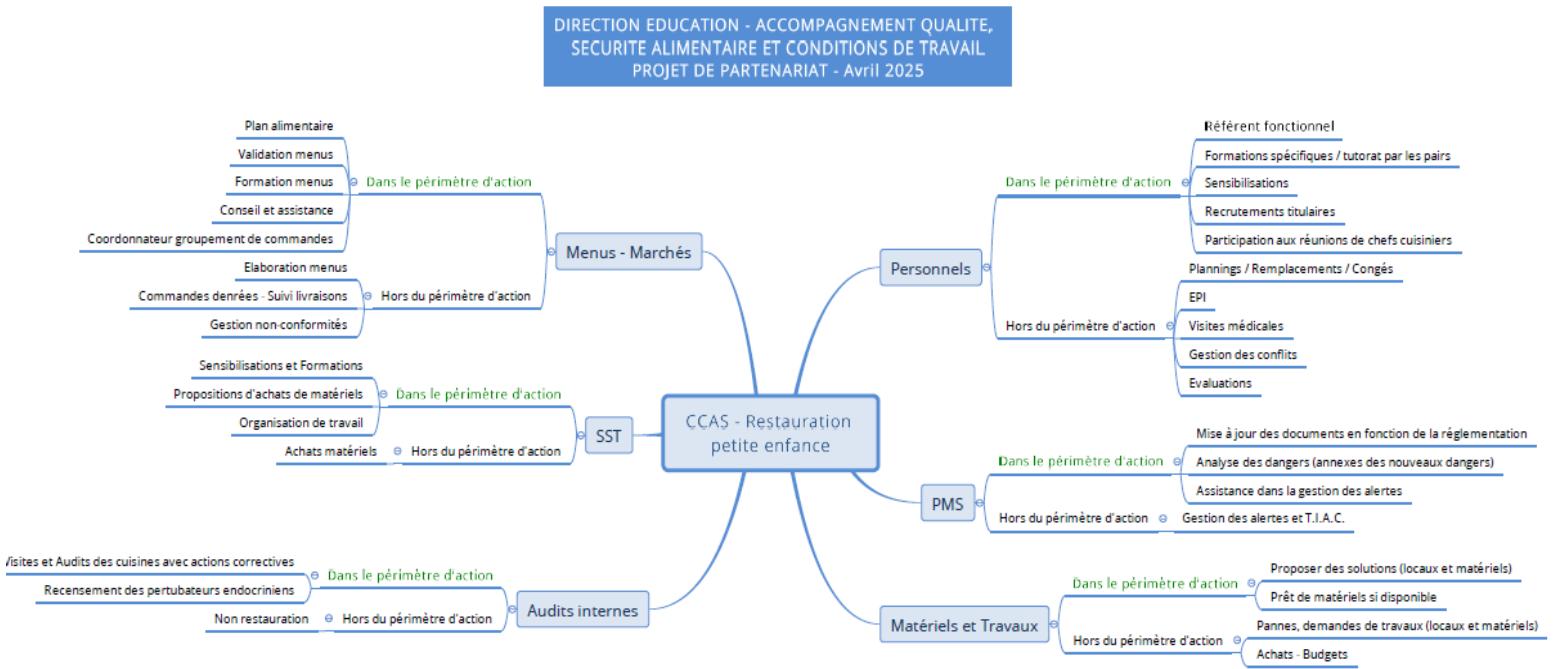
Les missions et le périmètre d'action sont décrits dans le document joint.

ARTICLE 3 : MODALITES DE VALORISATION DES PRESTATIONS

Les prestations d'accompagnement technique délivrées par le service restauration de la Direction de l'Education au CCAS ne donneront pas lieu à l'établissement d'une facturation.

Pour valoriser ces prestations, un bilan de la prestation main d'œuvre (% ETP par catégorie d'emplois ou nombre d'heures valorisées) devra être fourni par la Ville de Niort une fois par an au moment du comité de suivi de la convention.

ARTICLE 4 : PERIMETRE D'INTERVENTION



ANNEXE N° 3
SYSTEMES D'INFORMATION

ARTICLE 1 : OBJET

Le service commun entre la Ville de Niort et la CAN englobe l'ensemble des prestations informatiques sous la forme d'une gestion intégrée des systèmes d'information :

- Stratégie numérique (conception et mise en œuvre) ;
- Réalisation des projets numériques de la Ville et de la CAN ;
- Environnement de travail, infrastructure et assistance aux utilisateurs et maintien en condition opérationnelle.

L'intervention du service se fait sur l'ensemble des sites de la CAN et de la Ville.

La convention de création du service commun précise bien que ledit service est amené à intervenir sur les sites du CCAS de la Ville de Niort.

ARTICLE 2 : DEFINITION DES PRESTATIONS

La prestation comprend l'assistance générale pour l'ensemble des activités relatives aux systèmes d'information du CCAS.

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

- Informatique (site central, bureautique et réseau) ;
- Télécommunications fixes (réseau) et mobiles (voix et données).

Au sens du présent article, l'assistance générale dont bénéficie le CCAS comprend :

- L'aide à la définition de la stratégie du CCAS en matière de systèmes d'information ;
- L'aide à la mise en œuvre des projets décidés par le CCAS ;
- L'aide à l'acquisition ou à la location des matériels et logiciels ;
- La possibilité pour le CCAS d'accéder au site central et d'en utiliser des applications ;
- L'installation, la maintenance et le dépannage des systèmes d'information pour lesquels un contrat spécifique ne serait pas souscrit par le CCAS.

Le service pourra assister et conseiller le CCAS dans la gestion de son parc informatique et notamment en ce qui concerne les modalités d'acquisition et de cession du matériel. En cas de besoin, le service pourra rédiger les cahiers des charges de consultation nécessaires à la passation des marchés d'acquisition, procédera à l'analyse des offres et exercera le suivi de l'exécution des marchés.

ARTICLE 3 : MODALITES DE VALORISATION DES PRESTATIONS

3.1 - Facturation au CCAS

Le CCAS prendra en charge financièrement les prestations suivantes par le biais d'un bilan annuel produit par la Ville de Niort :

- L'acquisition de matériels (fonctionnement et investissement) et logiciels propres au fonctionnement du CCAS ;
- Le coût de la maintenance des logiciels du CCAS ;
- Les abonnements et consommations des smartphones.

3.2 - Prestations valorisées

Les prestations de main d'œuvre concernant le développement de projets, les interventions techniques, l'activité de conseil, etc. sont prises en charge par la Ville dans le cadre de la convention de service commun sans refacturation.

Pour valoriser ces prestations, un bilan de la prestation main d'œuvre (% ETP par catégorie d'emplois ou nombre d'heures valorisées) devra être fourni par la Ville de Niort une fois par an au moment du comité de suivi de la convention.

ANNEXE N° 4

FINANCES

ARTICLE 1 : OBJET

Comme cela a été spécifié en préambule, la Ville de Niort confie à son CCAS la mise en œuvre de la politique de solidarité à l'échelle communale.

Les missions confiées au CCAS s'exercent en relation directe avec les services municipaux et à cette fin, la Ville de Niort attribue au CCAS une subvention de fonctionnement annuelle et lui apporte différents concours.

De fait, la Direction des Finances est un partenaire privilégié du CCAS, même si le CCAS est un établissement public local gérant son propre budget, les liens et les modes de travail collaboratifs sont importants.

ARTICLE 2 : DEFINITION DES PRESTATIONS

Le CCAS gère quatre budgets dont deux dépendent de l'instruction comptable M 22 et deux de l'instruction comptable M 57.

La Direction des Finances assurera une assistance générale pour l'ensemble des activités relatives aux finances du CCAS, qui sera pour majorité une assistance de conseil dans différents domaines :

- Le budget de l'élaboration à son exécution ;
- La gestion de sa dette ;
- La gestion de son actif ;
- La gestion de la trésorerie ;
- Le contrôle de gestion ;
- La stratégie budgétaire ;
- L'accompagnement des agents du CCAS en matière de comptabilité publique ;
- Le logiciel métier comptable est commun, ce qui permet également de partager avec la Direction des Finances des sessions de formations.

ARTICLE 3 : MODALITES DE VALORISATION DES PRESTATIONS

Les prestations de conseils délivrées par la Direction des Finances au CCAS ne donneront pas lieu à l'établissement d'une facturation.

Pour valoriser ces prestations, un bilan de la prestation main d'œuvre (% ETP par catégorie d'emplois ou nombre d'heures valorisées) devra être fourni par la Ville de Niort une fois par an au moment du comité de suivi de la convention.

ANNEXE N° 5

SECRETARIAT GENERAL ET AFFAIRES JURIDIQUES

ARTICLE 1 : OBJET

La Direction du Secrétariat Général est une direction sollicitée par le CCAS, elle comprend les missions suivantes :

- le secrétariat des Instances ;
- les affaires juridiques/contentieux ;
- la conservation et l'accès aux archives municipales ;
- le pilotage de projets transversaux...

ARTICLE 2 : DEFINITION DES PRESTATIONS

Les interventions de la direction du Secrétariat général concernent les prestations suivantes :

- Conseil et assistance dans le périmètre d'activité du CCAS : conventionnements, conseils d'administration, etc...

Cette assistance peut comporter la rédaction de notes, la relecture d'actes, etc...

- Gestion de précontentieux et contentieux

Le service peut être sollicité pour l'instruction de recours gracieux, la rédaction de mémoires en défense, l'accompagnement sur des dossiers.

La signature et la notification des actes, ainsi que la représentation en justice restent de la compétence du CCAS.

- Gestion des archives du CCAS

- La prise en charge, sous forme de versements, des archives du CCAS sur support papier ou électronique ;
- Leur conservation des Archives municipales pour les documents établis sur supports papier et leur transfert sur le système d'archivage électronique utilisé par la Ville de Niort pour les documents établis sur support électronique ;
- Leur tri et classement ;
- La communication des documents aux agents du CCAS et aux usagers externes ;
- Les éliminations réglementaires (contrôle/ visas/ manutention/ transport/ destruction) ;
- Des actions de sensibilisation et de formation des agents ;
- Un accompagnement à l'archivage ;
- Des expertises techniques concernant votre production documentaire électronique dans le cadre de projets de dématérialisation et/ou de changements de logiciels.

- Volet formation interne

Des interventions ponctuelles sont possibles dans les services du CCAS.

ARTICLE 3 : MODALITES DE VALORISATION DES PRESTATIONS

Les prestations de conseils délivrées par la Direction du Secrétariat Général au CCAS ne donneront pas lieu à l'établissement d'une facturation. Pour valoriser ces prestations, un bilan de la prestation main d'œuvre (% ETP par catégorie d'emplois ou nombre d'heures valorisées) devra être fourni par la Ville de Niort une fois par an au moment du comité de suivi de la convention

ANNEXE N° 6

COMMANDE PUBLIQUE

ARTICLE 1 : OBJET

Le service Marchés publics définit et prend en charge, sous condition de seuil, les procédures de passation des marchés du CCAS et des groupements de commandes dont il est membre. Il accompagne aussi le CCAS pour les consultations en deçà de ce seuil et est en appui sur l'exécution des marchés.

La cellule achat intègre le CCAS dans le processus achat pour les familles qu'il pilote, et apporte ses conseils et son appui technique, notamment en matière de veille fournisseurs.

ARTICLE 2 : DEFINITION DES PRESTATIONS

- **Les missions exercées par le Service Marchés de la Ville pour le CCAS**

Pour les marchés dont l'estimatif est supérieur au seuil de centralisation (25kHT à la date de la présente) :

- le montage de la consultation des entreprises en concertation avec l'acheteur CCAS ;
- la gestion de toutes les étapes réglementaires de la procédure de passation de ces marchés ;
- le secrétariat de la Commission d'Appel d'Offres du CCAS (convocation, PV, quorum) ;
- le recueil des informations relatives à la publication des données essentielles dans ce domaine ;
- l'instruction et la formalisation le cas échéant des modifications de marché (avenants, sous-traitance) ;
- la conservation des documents (supports papier et numérisés) en lien avec les missions du Service marchés (pièces du marché initial, pièces de procédure, avenants, sous-traitance) ;
- l'assistance en cas de recours.

L'ensemble de ces missions s'exerce en lien direct avec les services du CCAS et dans le respect de l'autonomie de l'établissement : instances, procédures internes et système d'information dédié, distincts de ceux en place pour la Ville de Niort.

Pour tous les marchés sans condition de seuil :

- veille réglementaire
- conseil et assistance

- **Les missions exercées par la Cellule achat**

La Cellule achat apporte son expertise au CCAS pour :

- la veille technique et réglementaire liée aux achats ;
- la définition et la formalisation de ses besoins ;
- l'exécution des marchés pilotés par la Cellule achat ;
- l'accompagnement et le suivi des actions en matière d'achat responsable.

- **Les missions exercées par le CCAS**

Les missions qui restent sous l'autorité directe de la direction du CCAS concernent :

- la responsabilité juridique des marchés ;
- la prise en charge des frais de publication des marchés ;
- la passation des marchés sous le seuil d'intervention du service marchés de la Ville de Niort (25k€ HT à la date de la présente) ;
- l'exécution des marchés ;
- l'inscription budgétaire et la mise en place des décisions du Conseil d'Administration ou du Président par délégation du Conseil d'Administration ;

- la transmission au contrôle de légalité des contrats de marchés et des avenants, ainsi que l'information de la date de notification des contrats aux entreprises ;
- l'organisation matérielle des réunions de la Commission d'Appel d'Offres (réservation salle, installation et gestion technique y compris pour les visio - conférence).

Le CCAS s'engage à transmettre toutes les informations nécessaires à l'exercice des missions du Service marchés et notamment concernant les évolutions pouvant intervenir dans sa gouvernance (élections, délégations ...). Le CCAS s'engage également à s'inscrire dans les évolutions des systèmes d'information internes (gestion électronique des documents et Système d'Archivage Electronique...) et externes (échanges des données vers le Comptable Public par le PESV2...).

ARTICLE 3 : MODALITES DE VALORISATION DES PRESTATIONS

Les prestations délivrées par le service Marchés Publics et le service Achat au CCAS ne donneront pas lieu à l'établissement d'une facturation.

Pour valoriser ces prestations, un bilan de la prestation main d'œuvre (% ETP par catégorie d'emplois ou nombre d'heures valorisées) devra être fourni par la Ville de Niort une fois par an au moment du comité de suivi de la convention.

ARTICLE 4 : INDICATEURS DE SUIVI

Pour le Service marchés :

- le nombre de consultation ;
- le nombre de marché y compris en groupement de commande ;
- le nombre d'avenants ;
- le nombre de réunion de CAO.

Pour la Cellule achat

- le nombre de cahiers des charges propre au CCAS ou dans le cadre d'un groupement.

ANNEXE N° 7
LOGISTIQUE - DOCUMENTATION

ARTICLE 1 : OBJET

La prestation logistique portée par la Direction de la Commande Publique et Logistique (DCPL) concerne 2 services : le service CLES (Conciergerie, logistique, entretien et documentation) et le service RID (Ressources internes et documentation)

ARTICLE 2 : DEFINITION DES PRESTATIONS

Le CCAS sollicite la DCPL pour la partie logistique essentiellement pour les domaines suivants :

- La gestion des réceptions se déroulant à l'hôtel de Ville (cérémonies diverses) ;
- La préparation des salles pour les conseils d'administration (8 à 10 par an) ;
- La gestion du courrier entrant et sortant du CCAS ;
- La production documentaire par le service reprographie ;
- La veille documentaire.

Le CCAS traite les déménagements de bureaux, mobiliers ... entre services ou structures avec l'aide de structures d'insertion.

Le CCAS est destinataire de la veille documentaire au même titre que les directions de la Ville et gère directement l'achat de revues spécialisées, journaux et abonnements.

ARTICLE 3 : MODALITES DE VALORISATION DES PRESTATIONS

3.1 - Facturation au CCAS

La Ville facture au CCAS l'affranchissement de son courrier selon une périodicité trimestrielle.

3.2 - Valorisation des prestations

Les prestations de main d'œuvre au CCAS ne donneront pas lieu à l'établissement d'une facturation.

Pour valoriser ces prestations, un bilan de la prestation main d'œuvre (% ETP par catégorie d'emplois ou nombre d'heures valorisées) devra être fourni par la Ville de Niort une fois par an au moment du comité de suivi de la convention.

ARTICLE 4 : INDICATEURS DE SUIVI

- Nombre de réceptions et conseils d'administration ;
- Nombre d'affranchissement de courriers ;
- Nombre de production documentaire.

ANNEXE N° 8
PREVENTION DES RISQUES MAJEURS ET SANITAIRES

ARTICLE 1 : OBJET

La direction Prévention des risques majeurs (DPRMS) intervient sur la prévention des risques pour les personnes, les biens et l'environnement auxquels la commune est exposée.

Le Service communal d'hygiène et santé (SCHS) au sein de la direction contribue à assurer un cadre de vie sain pour la population.

ARTICLE 2 : DEFINITION DES PRESTATIONS

Le CCAS sollicite la DPRMS essentiellement pour les domaines suivants :

- Dans le cadre du SCHS :
 - Le contrôle de la qualité de l'air (Radon, CO2) ;
 - Le contrôle de la qualité de l'eau, légionnelles et eau potable (transmission des résultats à l'ARS) ;
 - Le contrôle du plomb et de l'amiante (en lien avec la direction du patrimoine) ;
 - Dossier habitat (type RSD) pour des bénéficiaires à la demande du CCAS ;
 - Le relogement d'urgence lors de logements indignes (insalubrité, péril, incurie, incendie...) ;
 - Le conseil et l'information sur la réglementation sanitaire (friches, déchets, animal en ville...) ;
 - Le conseil et l'information sur les risques sanitaires (moustiques, perturbateurs endocriniens...).
- Dans le cadre des risques majeurs : la mise en place et le suivi des Plans Particuliers de Mise en Sûreté

Le SCHS sollicite le CCAS pour :

- Un appui à la médiation ;
- Un appui et accompagnement social lors d'un hébergement d'urgence.

Les Risques majeurs sollicitent le CCAS pour :

- La participation aux cellules de crise liées à la mise en place du plan canicule ;
- La réalisation d'astreintes de direction (3 à 4 semaines par an).

ARTICLE 3 : MODALITES DE VALORISATION DES PRESTATIONS

Les prestations de main d'œuvre au CCAS et les prestations à la Ville, ne donneront pas lieu à l'établissement d'une facturation.

Pour valoriser ces prestations, un bilan de la prestation main d'œuvre (% ETP par catégorie d'emplois ou nombre d'heures valorisées) devra être fourni par la Ville de Niort une fois par an au moment du comité de suivi de la convention.

ARTICLE 4 : INDICATEURS DE SUIVI

- Nombres d'interventions pour le CCAS en lien avec les risques majeurs ou le service communal.

ANNEXE N° 9

COMMUNICATION

ARTICLE 1 : OBJET

Pour sa communication interne, la Ville de Niort dispose des structures et vecteurs d'information : équipe dédiée, Intraniort, ...

Pour la communication externe, le service est mutualisé à l'échelle de la Ville de Niort et de la Communauté d'agglomération niortaise.

Les objectifs du service de communication externe :

- développer l'information d'intérêt territorial (faire découvrir les acteurs locaux et l'activité du territoire) ;
- conforter l'information d'utilité publique (renseigner et faciliter la vie de l'usager) ;
- identifier et travailler la marque de fabrique niortaise pour être remarqué et se démarquer à l'extérieur du territoire (créer de la valeur).

ARTICLE 2 : DEFINITION DES PRESTATIONS

Pour la communication interne, la Ville met à disposition du CCAS les moyens humains et outils dédiés à ses missions.

Le CCAS pourra solliciter le service pour la mise en place de projets spécifiques, organisation de colloques en fonction des disponibilités du service.

Par ailleurs, le service communication externe pourra être sollicité pour :

- la mise à jour des outils de communications externes du CCAS ;
- la diffusion d'articles dans le Vivre à Niort ;
- l'organisation d'un évènement (exposition, salon) ;
- une activité de conseils (réfléchir à d'autres supports pour la promotion d'un sujet, signalétique...).

ARTICLE 3 : MODALITES DE VALORISATION DES PRESTATIONS

3.1 - Facturation au CCAS

Les prestations internes ne donnent pas lieu à facturation sauf les achats nécessaires pour des projets spécifiques.

Les prestations externes donneront lieu à facturation au CCAS pour les coûts engendrés par la fabrication de supports, plaquettes, affiches, etc.

3.2 - Valorisation des prestations

Les prestations de main d'œuvre concernant le développement de projets, l'activité de conseils, etc. sont prises en charge par la Ville dans le cadre de la convention de service commun sans refacturation.

Pour valoriser ces prestations, un bilan de la prestation main d'œuvre (% ETP par catégorie d'emplois ou nombre d'heures valorisées) devra être fourni par la Ville de Niort une fois par an au moment du comité de suivi de la convention.

ANNEXE N° 10
GESTION DU PATRIMOINE BATI

ARTICLE 1 : OBJET

Les prestations concernent l'ensemble du patrimoine bâti du CCAS, propriété du CCAS, remis en affectation, ainsi que les biens dont il est locataire (logements relais, etc...).

La liste des biens concernés figure à l'article 4 de la présente annexe et sera remise à jour en tant que besoin.

ARTICLE 2 : DEFINITION DES PRESTATIONS

2.1 - Conduite d'opération (gros entretien, grosses réparations)

La Ville de Niort assurera la conduite d'opération sur le patrimoine bâti du CCAS. La conduite d'opération comprend une assistance générale à caractère financier et technique ainsi que la rédaction de documents administratifs spécifiques, tout au long de l'opération, du démarrage des études de programmation jusqu'au règlement du solde de tous les marchés de travaux et expiration des délais de garantie de parfait achèvement.

2.2 - Entretien du patrimoine bâti

La Ville de Niort apportera au CCAS, maître d'ouvrage, ses conseils et son assistance pour la mise en œuvre, le suivi et la gestion :

- des maintenances ;
- des travaux de gros entretien et grosses réparations incombant au propriétaire ;
- des mises aux normes et des aspects de sécurité.

La Ville de Niort apportera également son assistance sur les travaux de dépannage par l'intermédiaire de la régie municipale ainsi qu'au suivi des consommations énergétiques.

Le CCAS souscrira les contrats de maintenance liés à ses activités à l'exception des contrats de maintenance portant sur des moyens partagés avec la Ville (sauf cas particulier de division en volume).

2.3 - Gestion patrimoniale

La Ville de Niort apportera ses conseils suivants au CCAS pour la gestion patrimoniale dont le CCAS à la charge :

- la gestion comptable des loyers et charges du patrimoine de la collectivité loué au CCAS ;
- La gestion des baux ;
- les transactions foncières ;
- la gestion comptable des taxes et impôts concernant le patrimoine ;
- la mise à disposition de salles de la Ville au CCAS ou du CCAS à la Ville à titre gratuit.

ARTICLE 3 : MODALITES DE VALORISATION DES PRESTATIONS

3.1 - Facturation au CCAS

Le CCAS prendra en charge financièrement les prestations suivantes :

- les achats nécessaires aux interventions techniques de la régie par le biais d'un bilan annuel produit par la Ville de Niort ;
- les contrats de maintenance dédiés au CCAS ;
- les fluides selon une clé de répartition quand le comptage est globalisé avec la Ville (ex : chauffage et eau crèche Mélodie).

3.2 - Valorisation des prestations

Les prestations de main d'œuvre ne donneront pas lieu à l'établissement d'une facturation.

Pour valoriser ces prestations, un bilan de la prestation main d'œuvre (% ETP par catégorie d'emplois ou nombre d'heures valorisées) devra être fourni par la Ville de Niort une fois par an au moment du comité de suivi de la convention.

ARTICLE 4 : ETAT DU PATRIMOINE

ETAT DU PATRIMOINE AU 01/01/2025				
LOCAUX	SURFACE HABITABLE OU UTILE (m ²)	ADRESSES	STATUT	OBSERVATIONS
LOCAUX ADMINISTRATIFS DU CCAS	1 058	1 rue de l'Ancien Musée	propriétaire	administration
CRECHE DU MURIER	539	Rue de Fontenay	propriétaire	crèche
CRECHE ANGELIQUE	940	Square Galilée	propriétaire	crèche
HALTE GARDERIE	220	12 A rue Jules Siegfried	locataire SEMIE	crèche
CRECHE MELODIE	654	42 rue des Justices	propriétaire	crèche
CRECHE ORANGERIE	1 131	2 rue Pieter Bruegel	propriétaire	crèche
CRECHE POMME D'API	352	3 rue Pieter Bruegel	propriétaire	crèche
RELAIS PETITE ENFANCE	159	187 avenue Saint Jean d'Angély	Locataire VDN	Accueil enfants /parents/assistantes maternelles
EMVS (Equipe Mobile de Veille Sociale)	134	14 place St Jean	locataire VDN	administration accueil usagers
MEDIATION	100			administration
Logement	55	16 rue du 8 mai 1945	locataire	habitation
Logement	59	2 Rue Guy Guilloteau	locataire	habitation
Logement	45	1 Rue du Palais	locataire	habitation
Logement	62	24 rue Henri Sellier	locataire	habitation
Logement	48	4 rue Samuel Champlain Appt. 1	locataire	habitation
Logement	52	2 rue Jean François Champollion Appt. 2	locataire	habitation
Logement	70	76 rue de l'Hometrou	locataire	habitation
Logement	50	12 rue du Clou Bouchet	locataire	habitation
SMAD et SSIAD (espace Michelet)	180	3 rue de l'Ancien Musée	locataire VDN	administration
RADEF (Chamoiserie)	50	24-26 rue de la Chamoiserie	locataire VDN	livraison de repas
TOTAL GENERAL	5 958m²			

ANNEXE N° 11
GESTION DU PARC DE VEHICULES

ARTICLE 1 : OBJET

Le garage communautaire assure l'entretien des véhicules de la CAN, de la Ville de Niort et du CCAS.

Le CCAS disposant de sa propre flotte de véhicules (18 véhicules), les prestations concernent l'ensemble des véhicules.

Le CCAS assure le portage de repas au moyen de véhicules de location qui ne sont pas concernés par cette prestation.

ARTICLE 2 : DEFINITION DES PRESTATIONS

Les prestations assurées sont les suivantes :

- Entretien et réparations des véhicules

La prestation comprend les fournitures et prestations de main d'œuvre pour l'entretien et les réparations des véhicules.

- Assistance et conseil dans la gestion du parc automobile

La prestation concerne notamment les modalités d'acquisition et de cession de ses véhicules.

Le CCAS gère sa police d'assurance, ainsi que l'approvisionnement en carburant.

ARTICLE 3 : MODALITES DE VALORISATION DES PRESTATIONS

Le CCAS prendra en charge financièrement les prestations suivantes par le biais d'un bilan annuel produit par la Ville de Niort :

- les achats de pièces nécessaires à l'entretien et aux réparations des véhicules ;
- les frais de main d'œuvre dédiés à ces prestations calculées sur la base d'un coût horaire.

Les prestations de main d'œuvre facturées concernent les interventions techniques sur les véhicules.

ANNEXE N° 12

ENTRETIEN DES ESPACES EXTERIEURS

ARTICLE 1 : OBJET

Le CCAS bénéficie de prestations d'entretien des espaces verts et des aires de jeux des structures Petite enfance, seuls établissements ayant des espaces jeux et espaces verts comme listées ci-dessous.

ARTICLE 2 : DEFINITION DES PRESTATIONS

Les prestations d'entretien des espaces extérieurs sont les suivantes :

- entretien des espaces verts (tonte, ramassage feuilles, taille haies) ;
- entretien des jeux fixes d'enfants et suivi des contrôles réglementaires ;
- projets d'aménagements spécifiques : la Direction des espaces publics peut intervenir pour des projets d'aménagements spécifiques (haie à planter, réfection de pelouse, revêtement jeux, etc...).

SITE	DETAIL	SUPERFICIE EXTERIEURE
Crèche Mélodie - 42 rue des Justices	Tonte (6 000 m ²), taille de haies, taille d'arbustes, désherbage manuel sur massifs arbustes, réfection gazon ; prestations de propreté (ramassage feuilles), travaux d'entretien des arbres	1 120 m ²
Crèche Angélique - Square Galilée	Tonte (7500 m ²), taille de haies, prestation de propreté (ramassage de feuilles), taille d'entretien des arbres	1 175 m ²
Pôle Enfance - Rue Pieter Bruegel	Tonte (5130 m ²), taille d'entretien des arbres, taille d'arbustes, désherbage manuel sur massifs arbustes, réfection gazon, prestation de propreté (ramassage de feuilles)	1 308 m ²
Crèche du Mûrier - Rue de Fontenay	Tonte et taille d'entretien des arbres, prestations de propreté (ramassage de feuilles)	354 m ²
Halte-garderie - Rue j Sigfried	Tonte (150 m ²)	164 m ²

ARTICLE 3 : MODALITES DE VALORISATION DES PRESTATIONS

3.1- Facturation au CCAS

Le CCAS prendra en charge financièrement les achats de végétaux nécessaires pour l'entretien de ses structures, par le biais d'un bilan annuel produit par la Ville de Niort.

3.2 – Valorisation des prestations

Les prestations de main d'œuvre ne donneront pas lieu à l'établissement d'une facturation.

Pour valoriser ces prestations, un bilan de la prestation main d'œuvre (% ETP par catégorie d'emplois ou nombre d'heures valorisées) devra être fourni par la Ville de Niort une fois par an au moment du comité de suivi de la convention.

ANNEXE N° 13

DETAIL DES MODALITES DE FACTURATION / VALORISATION

I- CONCOURS VILLE

1- Facturation sur la base d'une clé de répartition de la masse salariale		
Ressources humaines (Masses salariales du service au titre de N-1	Prorata du nb de bulletins de salaires émis au titre de N-1
	Charges réelles (formations, frais recrutement) Frais de déplacements non pris en charge par le CNFPT	Montant réels sur la base d'un état détaillé Etats de frais des agents payés par le CCAS
Gestion du parc de véhicules	Charges réelles de main d'œuvre au prorata du temps de travail consacré aux véhicules du CCAS	Montant réels sur la base d'un état détaillé
2- Valorisation sur la base d'un coût forfaitaire		
Restauration collective	Coût forfaitaire ETP technicien	20%
Systèmes d'information	Coût forfaitaire ETP ingénieur Coût forfaitaire d'un ETP technicien	10% 10%
Finances	Coût forfaitaire ETP attaché	10%
Secrétariat général et affaires juridiques	Coût forfaitaire attaché	2,5%
Archives	Coût forfaitaire attaché de conservation du patrimoine	2,5%
Commande publique	Coût forfaitaire des ETP du service marché	5%
	Coût forfaitaire attaché	10%
Logistique et documentation	Coût forfaitaire adjoint technique	5%
Prévention des risques majeurs	Coût forfaitaire d'un attaché	10%
Communication	Coût forfaitaire d'un attaché	10%
Gestion du patrimoine bâti	Coût main d'œuvre CTM	Montant réel selon récapitulatif des interventions N-1
	Coût forfaitaire pour la conduite d'opération et assistance : coût forfaitaire d'un technicien	20%

3-Facturation sur la base de coûts réels		
Gestion du patrimoine bâti (CTM)	Achats pour réparations et entretien des bâtiments au titre de N-1	Montant réels sur la base d'un état détaillé
Entretien des véhicules	Achat de pièces pour l'entretien et la réparation des véhicules	Montant réels sur la base d'un état détaillé
Entretien des espaces verts	Achat de végétaux	Montant réels sur la base d'un état détaillé
Systèmes d'information	Charges réelles (acquisition matériels et logiciels)	Montant réels sur la base d'un état détaillé
	Coût maintenances des logiciels	Montant réels sur la base d'un état détaillé
	Abonnement et consommations smartphones	Montant réels sur la base d'un état détaillé
Logistique et documentation	Charges d'affranchissement	Facturés par la VDN au CCAS

II- CONCOURS CCAS

1 – Valorisation sur la base d'un coût forfaitaire ou réel		
Appui à la médiation du service Hygiène et sécurité	Nombre de situation	Temps de travail mobilisé
Appui et suivi social lors d'un hébergement d'urgence	Nombre de situation	Temps de travail mobilisé
Participation aux cellules de crises liées à la mise en place du plan canicule	Nombres d'agents /an	Temps de travail mobilisé
Réalisation d'astreintes de décisions	3 à 4 semaines par an	Coût réel

Fait à Niort, le

Pour la Ville de Niort,

Pour le Président du C.C.A.S.
Jérôme BALOGE
Et par délégation,
Le Vice-Président

Jérôme BALOGE

Nicolas VIDEAU