



République Française

# Ville de SAUSSET-LES-PINS

Hôtel de Ville – Place des droits de l'homme – 13960 SAUSSET-LES-PINS - 04 42 44 51 51  
[www.ville-sausset-les-pins.fr](http://www.ville-sausset-les-pins.fr)

Envoyé en préfecture le 29/02/2024

Reçu en préfecture le 29/02/2024

Publié le 29-02-24



ID : 013-211301049-20240227-DEL2024\_02\_22-DE

## Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal Séance du 27 février 2024

Afférents : 29  
Présents : 19  
Qui ont pris au vote : 26

L'an deux mille vingt-quatre et le vingt-sept du mois de février à 19 heures, le Conseil Municipal de la commune de Sausset-les-Pins, s'est réuni à la Salle des Arts et de la Culture, sur la convocation qui lui a été adressée par le Maire, conformément à l'article L 2121-10, du Code Général des Collectivités Territoriales, sous la présidence de Monsieur Maxime MARCHAND, Maire.

Etaients présents à cette assemblée :

Maxime MARCHAND, Maire,

Les adjoints : Mme Marie-Laure WALTHER, M. Jean-Louis LABOURAYRE, Mme Christelle BURRIAT, M. Serge AMBAN, Mme Elisabeth MARAÏNI, M. Anthony BICCHIERAI, M. Stéphane DETRAY,

Les conseillers municipaux :

Mme Julie DESMOULINS, M. Patrice THOMAS, M. Jacques SABATIER, M. Francis GENGOUX, Mme Dominique PIGNATEL, M. Didier ZIKA, Mme Valérie WILLEMART, M. Pierre-Valentin VERNHES, Mme. Christine BEAULIEU, Mme Valérie MASSON-RAGUSA, Mme Marjolaine CHATONEY,

Excusés, avaient donné procuration :

Mme Julie SAVI à Mme Marie-Laure WALTHER

M. André MOURGUES à M. Anthony BICCHIERAI

Mme Cécile BONNEAU à M. Jean-Louis LABOURAYRE

Mme Marion NEFF à Mme Elisabeth MARAÏNI

M. Alain LEVINSPUHL à Mme Valérie MASSON-RAGUSA

M. Etienne HERPIN à Mme Christine BEAULIEU

M. Philippe GALIZZI à M. Serge AMBAN

Absents :

Mme Géraldine CAMPENS

Mme Mary-Christine BERTRANDY-CAMPANA

M. Bruno CHAIX

A été nommé secrétaire :

M. Pierre-Valentin VERNHES

### DELIBERATION N° 2024-02-22

Nomenclature ACTES 5.3

## SIGNATURE DE LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU PERSONNEL ENTRE LE CCAS ET LA COMMUNE

### Le Conseil Municipal,

VU la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,

Vu la loi n°83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les Communes, les Départements, les Régions et l'Etat,

Vu la loi n°83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n°83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les Communes, les Départements, les Régions et l'Etat notamment en matière d'action sociale et de santé,

Vu la loi n°86-17 du 6 janvier 1986 adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétences en matière d'aide sociale et de santé,

Vu la loi n°86-972 du 19 août 1986 portant dispositions diverses relatives aux Collectivités Locales,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.2121-29,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment les articles L.123-4 à L.123-5 ;

**Et après en avoir délibéré,**

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention entre la ville de Sausset-les-Pins et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)



Le Maire,  
Maxime MARCHAND

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'M. Marchand', written over a horizontal line.

**VOTE :**

Pour : UNANIMITE

Contre :

Abstention :

## REPUBLIQUE FRANCAISE

Département des Bouches-du-Rhône

Commune de SAUSSET LES PINS

Rapporteur : Monsieur le maire

### **DELIBERATION N° 2024-02-22**

**Objet : Signature de la convention de mise à disposition de personnel entre le CCAS et la commune**

#### NOTE EXPLICATIVE DE SYNTHÈSE

Le CCAS est un établissement public administratif présidé de droit par le Maire et régi par les articles L.123-4 à L.123-5 du Code de l'Action Sociale des Familles.

Ce dernier exerce, par son statut, des missions réglementaires qui découlent des textes précités.

Le CCAS anime notamment une action générale des préventions et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées.

Il procède, au cours de l'année civile qui suit chaque renouvellement général des conseils municipaux, à une analyse des besoins sociaux de l'ensemble de la population et notamment des familles, des jeunes, des personnes âgées, des personnes en situation de handicap et des personnes en difficulté.

Cette analyse donne lieu à un rapport présenté au conseil d'administration qui lui permet de mettre en œuvre une action sociale générale et des actions spécifiques.

Le CCAS participe à l'instruction des demandes d'aide sociale dans les conditions fixées par voie réglementaire.

Il constitue et tient à jour un fichier des personnes bénéficiaires d'une prestation d'aide sociale.

Considérant que la ville a pour objectif le développement d'une politique sociale sur l'ensemble du territoire communal en complément des dispositifs existants mis en œuvre par l'Etat et le conseil départemental, et ce en faveur de la globalité de la population, tous âges confondus.

Le CCAS, outre les missions précitées, s'engage à collaborer avec les services de la Ville dans le cadre d'opérations spécifiques qui nécessiteraient l'expertise de ses agents.

Considérant que les services ressources de la Ville peuvent être mis à disposition du CCAS.

Cette convention permet de définir entre la Ville et le CCAS les modalités de valorisation et de facturation des actions réciproques.

Il est donc proposé aux membres du Conseil Municipal de se prononcer sur l'autorisation donnée au Maire de signer la convention annexée et tous documents relatifs à cette affaire.

## **Convention cadre de mutualisation des services et des Moyens entre le CCAS et la Ville de Sausset les Pins**

Entre :

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) représenté par son Vice-Président,  
Et,  
La Ville de Sausset Les Pins, représentée par le Maire,

La Commune de Sausset les Pins s'est fixée comme une priorité de développer les politiques sociales sur l'ensemble du territoire communal, en complément des dispositifs existants, et ce en faveur de la globalité de la population, tous âges confondus et sans discrimination.

Le CCAS de Sausset les Pins est chargé d'animer et de coordonner l'action sociale municipale dans les domaines de la solidarité et du soutien des personnes les plus fragiles.

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 CCAS exerce l'intégralité de ses compétences en matière d'action sociale générale, telle qu'elle est définie par les articles L123-4 et L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles ainsi que dans le cadre décret n° 2004-1136 du 21 octobre 2004, qui précise les attributions de cet établissement public.

En tant qu'établissement autonome, rattaché à la commune, le CCAS dispose de la faculté de définir les modalités techniques d'organisation de ses services opérationnels.

Dans l'intérêt d'une bonne organisation des services, la Commune de Sausset les Pins concourt au fonctionnement et à l'action du CCAS par l'affectation de moyens logistiques, humains et financiers et s'engage à lui apporter son savoir-faire et son expertise.

Dans ce contexte, il convient de clarifier les liens existants entre la Ville de Sausset les Pins et le CCAS, d'organiser l'utilisation des moyens communaux au regard des impératifs de l'administration et de la transparence en matière de comptabilité publique.

### **Article 1 : Organisation des relations entre le CCAS et les Services Communaux**

La saisine des Services de la Ville par le CCAS se fera en utilisant les procédures habituelles (Courriels, notes de service...) en prenant soin d'informer le Directeur Général des Services. La priorité de traitement des demandes sera établie au regard de critères objectifs d'urgence et d'importance appréciés conjointement.

### **Article 2 : Définition des moyens mis à disposition du CCAS**

- Mise à disposition de locaux
- Gestion des paies et des carrières

- Gestion des effectifs et des recrutements
- Gestion des dossiers individuels des agents
- Gestion des formations
- Conseil, veille juridique et appui technique
- La maintenance informatique et la téléphonie
- Les contrôles de sécurité obligatoires
- L'affranchissement et les photocopiés
- certaines fournitures administratives (enveloppes)
- Les supports de communication
- Contrats d'assurance
- Soutien logistique des services techniques, espaces verts ou service des sports lors de manifestations telles que la livraison des colis ou l'organisation d'événements.
- Moyens financiers : La Ville verse une subvention de fonctionnement au CCAS afin qu'il puisse disposer des moyens nécessaires pour exercer sa mission d'intérêt général. L'octroi de cette subvention est délibéré en Conseil Municipal, La Ville verse également 1/3 du produit de la vente des concessions funéraires au CCAS.

Par ailleurs, le CCAS aura la possibilité d'avoir recours au conseil, à l'assistance et à l'expertise de toutes les autres directions ou services de la Ville.

Tous ces concours réguliers ou ponctuels seront apportés par la Ville à titre gracieux.

### **Article 3 : Définition des missions accomplies par le CCAS pour le compte de la Ville**

Le CCAS mettra à disposition des services de la Ville ses moyens et ses compétences dans le cadre des missions suivantes :

- Secteur habitat et logements sociaux :
  - Coordonner les actions visant à éradiquer les logements dégradés
  - Prévention des expulsions locatives
  - Enregistrement et suivi des demandes de logements sociaux
  - Participation aux commissions d'attribution de logement
  - Participer au comité de Lutte contre l'Habitat Indigne et assurer le suivi social des locataires en partenariat avec la Police Municipale
  
- Actions de promotion et de prévention santé :
  - Manifestations pour informer la population et organiser des sessions de préventions des risques (malnutrition, prévention des chutes, accès aux droits...)
  
- Actions en faveur de l'Emploi et de l'insertion :
  - Organisation des Rencontres Emploi Formation
  - Réunion des partenaires de l'insertion
  - Travail partenarial avec ACT'EMPLOI, la MISSION LOCALE et FRANCE TRAVAIL.

Le CCAS apportera son concours sur toutes autres missions en lien avec des politiques publiques à venir en direction des personnes fragiles. Tous ces concours réguliers ou ponctuels seront apportés par le CCAS à titre gracieux.

### **Article 4 : Durée**

La présente convention est conclue sur la durée de la mandature. Celle-ci fera l'objet d'une tacite reconduction à chaque changement de mandature, sauf dénonciation dans la première année de la mandature. Dans ce cas, une nouvelle convention devra être signée.

### **Article 5 : Modification - Résiliation**

Les parties pourront procéder d'un commun accord à toute modification des conditions où modalités d'application de la présente convention en cours d'exécution. Ces modifications feront alors l'objet d'un avenant.

Les modifications ne pourront conduire à remettre en cause les objectifs généraux de ladite convention.

En cas de non-respect des engagements réciproques inscrits dans la convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

### **Annexe 1 : Gestion des Ressources Humaines et de la paie**

	CCAS	Commune	Observation
Conseil, veille juridique et appui technique		X	
Mise à disposition logiciel CIRIL RH		X	
Gestion des paies et des carrières		X	
Gestion des effectifs et recrutements	X	X	
Gestion des dossiers individuels des agents		X	
Gestion des formations	X	X	

### **Annexe 2 : Finances / exécution budgétaire et achats publics**

	CCAS	Commune	Observation
Conseil, veille juridique et appui technique	X	X	
Mise à disposition du logiciel MILLÉSIME, X BERGER LEVRAULT	X		

Gestion des écritures comptables M57 BERGER LEVRAUT	X		
Préparation du budget primitif	X		
Construction et exécution du budget primitif	X		
Compte administratif	X		
Engagement des commandes (bon de cde)	X		
Liquidation et mandatement des dépenses et des recettes	X		
Préparation et évaluation des besoins en achats	X		

### Annexe 3 : Informatique et téléphonie

	CCAS	Commune	Observation
Conseil, veille juridique NTIC (CNIL)		X	
Maintenance et sécurité du parc informatique		X	
Installation, paramétrage de logiciels		X	
Gestion du réseau internet, intranet		X	
Gestion des téléphones fixes et mobiles		X	
Acquisition de matériel informatique et de logiciels		X	

**Annexe 4 : Administration générale**

	CCAS	Commune	Observation
Mise à disposition et entretien des locaux		X	
Conseil, veille juridique et appui technique		X	
Gestion des contrats d'assurance		X	
Affranchissement		X	
Reprographie		X	
Vaguemestre		X	
Acquisition, location de véhicule		X	
Entretien et réparation		X	
Carburant		X	

**Annexe 5 : services techniques, des espaces verts et du sport**

	CCAS	Commune	Observation
Maintenance du matériel mis à disposition X (Climatisation...)		X	
Intervention du personnel pour les installations techniques et logistiques des manifestations (Rencontres Emploi Formation, colis.)		X	

**Annexe 6 : communication**

	CCAS	Commune	Observation
Outils de communication (journal de la ville, site internet, flyers... etc.)	X	X	
Relation avec les médias	X	X	
Protocole (discours)		X	
Intervention d'un photographe		X	

**Personnel communal mis à disposition du CCAS**

	Equivalent temps plein	% ACTIVITE CCAS
Catégorie A TITULAIRE	1	100 %
Catégorie B		
Catégorie C TITULAIRE	3.6	2 à 100 % et 2 à 80 %
CONTRACTUEL	2	100 %

Le Maire,

Maxime MARCHAND

Le Vice-Président

Jean-Louis LABOURAYRE

