



## CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SERVICES

### Entre

La **COMMUNE DE SAINT-CYR-EN-VAL**,  
domiciliée 140 rue du Onze Novembre 1918 – 45590 SAINT-CYR-EN-VAL  
représentée par M. Vincent MICHAUT, Maire  
ci-après désignée « **la Commune** »

*d'une part*

### et

Le **CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE SAINT-CYR-EN-VAL**,  
domicilié 140 rue du Onze Novembre 1918 – 45590 SAINT-CYR-EN-VAL  
représenté par Mme Marie PEIXOTO, Vice-Présidente  
ci-après désigné « **le CCAS** »

*d'autre part*

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 relative au statut de la fonction publique territoriale, articles 61 et suivants,

VU le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

VU l'avis favorable du Comité Social Territorial du 31 mai 2024,

Considérant que dans un souci de bonne organisation, une commune peut conserver ses services en raison du caractère partiel du besoin et que dès lors les services communaux sont mis à disposition du Centre Communal d'Action Sociale pour l'exercice des missions de celui-ci,

### IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

#### Article 1<sup>er</sup> – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise à disposition de services de la Commune auprès du CCAS pour la réalisation des missions de celui-ci et les modalités de remboursement.

Conformément aux dispositions de l'article L512-8 du Code Général de la Fonction Publique, ces mises à disposition interviennent dans le cadre des missions d'action générale de prévention et de développement social du CCAS, s'exerçant à l'intérieur du cadre géographique de la commune.



## **Article 2 – Personnel et services mis à disposition**

2.1- La commune met à disposition du CCAS le personnel chargé d'assurer le fonctionnement quotidien de ce dernier, selon les modalités suivantes :

- Une Responsable du CCAS à raison de 20% du temps de travail de l'agent,
- Une intervenante sociale à raison de 24% du temps de travail de l'agent,
- Un agent chargé du portage de repas à raison de 65% du temps de travail de l'agent,
- Un agent chargé des actions de prévention à raison de 2% du temps de travail de l'agent.

Sur ces temps de mise à disposition, ces agents sont placés sous l'autorité hiérarchique du Président du CCAS. Les agents de catégorie C sont en outre placés sous l'autorité fonctionnelle de la Responsable du CCAS.

2.2- Les services supports de la Commune dont il est fait état ci-dessous doivent pouvoir intervenir dans les mêmes conditions auprès du CCAS qu'auprès des autres services municipaux opérationnels :

- Secrétariat général, commande publique : un agent pour 1% de son temps de travail,
- Finances : un agent pour 2% de son temps de travail,
- Ressources humaines : un agent pour 1% de son temps de travail,
- Communication / réseaux informatiques : un agent pour 1% de son temps de travail
- Organisation technique des manifestations : un agent pour 1% de son temps de travail.

## **Article 3 – Situation des agents**

Sur le plan administratif, les agents mis à disposition du CCAS demeurent employés par la Commune, dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs. A ce titre, ils continuent de percevoir leur rémunération versée par la Commune et conservent leur déroulement de carrière antérieur et l'ensemble des autres droits tels qu'institués dans la collectivité d'origine.

Le Maire peut saisir, en tant que de besoin, la Vice-Présidente du CCAS pour mettre en œuvre une procédure disciplinaire à l'encontre d'un agent. Il est consulté pour l'entretien professionnel de chacun d'entre eux.

Les agents sont placés, pour l'exercice des missions du CCAS, sous l'autorité fonctionnelle de la Vice-Présidente.

Dans ce cadre, la Vice-Présidente adresse à la Commune, directement ou via la hiérarchie mise en place, toutes instructions nécessaires à l'exécution des missions qu'il confie au dit service. Elle contrôle l'exécution de ces tâches et signale toute anomalie.

L'organisation du travail (y compris plannings et congés) est arrêtée conjointement entre la Commune et le CCAS.

Les agents sont individuellement informés par leur hiérarchie du service dont ils relèvent.

Le suivi des effectifs mis à disposition du CCAS par la Commune est assuré conjointement par les deux parties. Il sert de base à la facturation évoquée à l'article 7 de la présente convention.

Si le CCAS décide de réorganiser ses services, il notifiera par écrit à la Commune toute information utile à la bonne compréhension de sa nouvelle organisation (assortie d'un tableau de correspondance entre les pourcentages évoqués supra et ceux ressortant de la nouvelle organisation par service), sans qu'un avenant à la présente convention soit nécessaire, dès lors que les volumes financiers globaux correspondant au coût global du service restent les mêmes.

## **Article 4 – Moyens matériels**

Les biens affectés aux services mis à disposition restent acquis, gérés et amortis par la Commune, ils sont mis à disposition du CCAS pour l'exercice des missions qui relèvent de sa compétence.

La Commune établira en début d'exécution de contrat une liste des principaux biens mis à disposition du CCAS. Cette liste sera actualisée par la Commune autant que de besoin sans que cela entraîne obligation de l'annexer à la présente convention ni de passer un avenant.

## **Article 5 – Utilisation des bâtiments municipaux**

Les locaux communaux nécessaires à l'exercice des missions de la présente convention sont mis à disposition du CCAS à titre gratuit.

Les parties se dispensent de l'identification des locaux précisément mis à disposition du CCAS, ces derniers ayant vocation à évoluer dans le temps suivant les missions et organisations propres à chacune des deux parties.

Toutes les charges (eau, électricité, chauffage, frais de nettoyage), présentes ou futures, afférentes aux locaux occupés, restent à la charge de la Commune.

## **Article 6 - Assurances**

Les dommages susceptibles d'être causés aux agents des services mis à disposition lors de l'exécution des missions confiées par le CCAS relèvent de la couverture de la Commune employeur. En cas de responsabilité du CCAS, la Commune peut solliciter un remboursement des dépenses supportées.

La protection fonctionnelle est attribuée par la Commune ; après avis consultatif du CCAS si elle concerne l'exercice d'une compétence du CCAS, la Commune peut solliciter un remboursement des dépenses supportées.

Assurance flotte automobile : Les sinistres liés aux véhicules de service (dommages matériels et/ou corporels) lors de l'exécution des missions du CCAS relèvent de la responsabilité de celui-ci. Toutefois, lesdits véhicules étant assurés par la Commune dans le cadre de son contrat d'assurance « Flotte automobile », la Commune pourra solliciter le remboursement par le CCAS des dépenses non prises en charge par son contrat d'assurance.

Responsabilité civile : Les autres dommages susceptibles d'être causés par les agents des services mis à disposition à des tiers ou des biens dans le cadre de l'exécution des missions confiées par le CCAS relèvent de la responsabilité de celui-ci. Toutefois, à l'instar du paragraphe précédent, le contrat d'assurance « Responsabilité civile » étant conclu par la Commune, celle-ci pourra solliciter le remboursement par le CCAS des dépenses non prises en charge par ledit contrat.

## **Article 7 – Modalités de remboursement**

7.1 - La mise à disposition des services de la Commune auprès du CCAS fait l'objet d'un remboursement par ce dernier des frais de fonctionnement du service mis à disposition.

Le montant du remboursement de ces frais est calculé de la façon suivante :

$$R = UF \times C$$

où : **R** ⇔ montant du Remboursement  
**UF** ⇔ Unité de Fonctionnement (pourcentage de temps du service mis à disposition)  
**C** ⇔ Coût total de fonctionnement du service mis à disposition

L'Unité de Fonctionnement correspond au pourcentage de mise à disposition du service figurant à l'article 2 de la présente convention. Ce pourcentage fera l'objet autant que de besoin d'échanges entre la Commune et le CCAS pour correspondre à la réalité du service effectué.



Le Coût de fonctionnement du service est composé des éléments suivants :

1. les dépenses nettes de personnel assurant le fonctionnement du CCAS et désigné à l'article 2.1.
2. un coût matériel du service comprenant l'entretien (fournitures, main d'œuvre, visite de conformité ...), les usages du bien (carburant) et le cas échéant l'amortissement technique du matériel.

Le remboursement des services mis à disposition se fait, semestriellement :

- pour les dépenses de personnel,
- pour les dépenses de matériel.

7.2 - Le personnel des services supports de la Commune, désigné à l'article 2.2, mis à disposition du CCAS ne fait l'objet d'aucune refacturation au CCAS.

Le coût de ces personnels est toutefois évalué à la somme de 4 200€ par an.

En outre, le coût du véhicule frigorifique loué par la Commune et mis à disposition du CCAS pour le portage de repas ne fait pas objet d'une refacturation. Ce coût est estimé à 10 000€ par an.

### **Article 8 – Durée de la convention et dénonciation**

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter du 01/07/2024, reconductible 2 fois par tacite reconduction.

Elle pourra être modifiée par voie d'avenant accepté par les deux parties.

Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, suite à une délibération de son organe délibérant, notifiée au cocontractant par tout moyen permettant d'apprécier la date de réception. Cette dénonciation ne pourra avoir lieu que dans le respect d'un préavis de 3 mois.

### **Article 9 – Juridiction compétente**

En cas de litige dans l'application de la présente convention et d'échec des négociations amiables, le Tribunal Administratif d'Orléans est compétent.

Fait à Saint-Cyr-en-Val,  
Le

Le Maire,

la Vice-Présidente du CCAS,

Vincent MICHAUT

Marie PEIXOTO

