



VILLE DE LEVALLOIS

Centre Communal  
d'Action Sociale

Acte télétransmis en préfecture  
le 28 MARS 2024

Acte publié électroniquement  
le 29 MARS 2024

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
LIBERTÉ - ÉGALITÉ - FRATERNITÉ

DÉLIBÉRATION N° 17

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
DE LA SÉANCE DU 27 MARS 2024**

OBJET : Convention pluriannuelle de mise à disposition de moyens entre la Ville de  
Levallois et le CCAS

Nombre de Membres composant le Conseil d'Administration	11	Votes pour	10
Nombre de Membres en exercice	11	Votes contre	/
Nombre de Membres présents	8	Abstentions	/

*Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Levallois, dûment convoqué en vertu de l'article R123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le 19 mars 2024 par Madame Martine ROUCHON, Vice-présidente du CCAS, s'est réuni le 27 mars 2024, dans la salle Aristide Briand située au Rez-de-chaussée en l'Hôtel de Ville de Levallois, sous la présidence de Madame Martine ROUCHON, Vice-présidente du Conseil d'Administration du CCAS.*

**Administrateurs présents :**

Madame Martine ROUCHON, Madame Marie COMBELLE, Madame Valérie FOURNIER,  
Monsieur Baptiste NOUGUIER élus par le Conseil Municipal.

Madame Marie-Paule BLADIER, Madame Monique FOLLIAU, Monsieur Joël BARDEL,  
Monsieur Laurent PASCAL, Administrateurs nommés par Madame le Maire.

**Administrateurs représentés :**

Madame Agnès POTTIER-DUMAS, Maire-Présidente, par Madame Martine ROUCHON  
Monsieur François LASSALLE-CLAUX, Administrateur nommé, par Madame Marie  
COMBELLE

**Administrateur absent:**

Madame Hélène COURADES, Administratrice élue

**Administrateur excusé: /**

*Du procès-verbal de cette séance a été extrait ce qui suit*

**CONVENTION PLURIANNUELLE DE MISE A DISPOSITION DE MOYENS  
ENTRE LA VILLE DE LEVALLOIS ET LE CCAS**

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.2121-29,

VU le Code des relations entre le public et l'administration,

VU la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, notamment l'article 10 modifié,

VU la convention conclue le 19 avril 2021 pour une durée de trois ans entre la Ville et le « Centre Communal d'Action Sociale », dont les termes ont été approuvés par la délibération n°15 du 25 mars 2021,

VU le projet de convention ci-annexé,

CONSIDÉRANT l'intérêt public qui s'attache aux activités du « Centre Communal d'Action Sociale » et la nécessité de conclure une nouvelle convention, la précédente arrivant à échéance,

**DÉCIDE**

ARTICLE UNIQUE : D'approuver les termes de la convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens entre la ville de Levallois et le « Centre Communal d'Action Sociale » et d'autoriser Madame la Présidente ou la Vice-présidente à la signer, ainsi que tout acte y afférent.

Fait et délibéré, les Jours, Mois et An que dessus,  
Et ont signé au registre les membres présents.



Pour extrait conforme.  
P/Madame le Maire - Présidente,

  
Martine ROUCHON  
Vice-présidente du CCAS

**CONVENTION PLURIANUELLE DE MISE A DISPOSITION DE MOYENS**  
**ENTRE LA VILLE DE LEVALLOIS ET**  
**LE CENTRE COMMUNAL D’ACTION SOCIALE (C.C.A.S.)**

**ENTRE :**

**Ville de Levallois,**

Hôtel de ville, sis Place de la République - 92300 Levallois représentée par, Madame Agnès POTTIER-DUMAS, en sa qualité de Maire, autorisée à signer la présente convention par délibération n° du 27 mars 2024.

Ci-après dénommée « la Ville »,

**D’UNE PART,**

**ET :**

**Le Centre Communal d’Action Sociale,**

Hôtel de Ville, sis Place de la République - 92300 Levallois, Représenté par Madame Martine ROUCHON, en sa qualité de Vice-Présidente.

Ci-après dénommée « le C.C.A.S. »,

**D’AUTRE PART,**

**ETANT PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :**

La ville de Levallois accorde une importance au bien-vivre de ses habitants et en particulier des personnes les plus fragiles : jeunes, séniors, personnes handicapées, familles en difficulté.

En France, les compétences communales en matière d’action sociale sont exercées par les C.C.A.S. Ces établissements publics sont chargés d’assurer des missions de prévention, de soutien et de solidarité envers les administrés, agissent en liaison étroite avec les institutions publiques et privées et interviennent de différentes manières afin de lutter contre tous les modes d’exclusion. S’ajoutent aux missions obligatoires du C.C.A.S., des missions facultatives répondant aux besoins locaux.

La convention du 19 avril 2021 régissant le partenariat entre la Ville et le C.C.A.S. de Levallois et dressant la liste des moyens communaux mis à la disposition de cet établissement public, arrive à son terme le 19 avril 2024.

La présente convention a donc pour objectif de fixer le nouveau cadre de collaboration entre la Ville et le C.C.A.S., pour les trois prochaines années, en précisant notamment ; les engagements réciproques des parties.

## **IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

### **CHAPITRE I : LES OBJECTIFS ET ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES**

#### **ARTICLE 1 : La politique de la Ville en matière d'action sociale**

La politique de la Ville en matière d'action sociale relève de la politique sectorielle n° 6 « Favoriser l'action sociale et développer un environnement chaleureux, adapté et sécurisé en faveur des seniors ».

A ce titre, la Ville et le C.C.A.S. définissent conjointement des grandes actions à mener sur le territoire de Levallois afin de soutenir les Levalloisiens les plus fragiles et ainsi lutter contre tous les modes d'isolement et d'exclusion sociale.

#### **ARTICLE 2 : L'objet du C.C.A.S.**

Les buts du C.C.A.S. sont ceux prévus par les articles L. 123-4 à L. 123-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

S'y ajoutent les missions que le Conseil d'Administration du C.C.A.S. de Levallois décide de mettre en œuvre localement.

Ainsi, les missions du C.C.A.S. sont notamment l'aide sociale légale, l'aide sociale facultative mise en place à Levallois et la coordination des activités sociales. D'une façon plus globale, il anime une action générale de prévention et de développement social dans la Ville, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées.

#### **ARTICLE 3 : Les missions dévolues au C.C.A.S.**

Dans le respect des dispositions légales et réglementaires, le C.C.A.S. exercera les missions suivantes :

- Actions en faveur des personnes en situation de précarité :
  - Instruction des aides légales,
  - Instruction et octroi des aides facultatives,
  - Accompagnement social et individuel des personnes en situation de précarité,
  - Election de domicile pour les personnes sans résidence stables,
- Actions en faveur des personnes âgées :
  - Mise en place de services dans le cadre du maintien à domicile,
  - Développement d'actions favorisant les liens intergénérationnels,

- Actions inscrites dans le cadre du développement social local :
  - Soutien et développement du partenariat avec le secteur associatif,
  - Coordination des acteurs.

#### **ARTICLE 4 : Les engagements de la Ville**

Dans la mesure où les missions qui incombent au C.C.A.S. relèvent d'actions d'intérêt général au service des Levalloisiens, la Ville décide d'en faciliter la réalisation en lui allouant des moyens financiers, matériels et en lui apportant, pour certaines fonctions, son savoir-faire et son expertise.

A compter de l'exercice 2024 et jusqu'au terme de la présente convention, la Ville s'engage à étudier chaque année le versement au C.C.A.S. d'une subvention dont le montant sera fixé annuellement par le Conseil Municipal dans le cadre de l'adoption du Budget de la Ville. En dehors de la poursuite des missions susvisées, la Ville n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

La Ville décide, en outre, d'allouer au C.C.A.S. des moyens matériels et d'assistance dont les conditions d'allocation et de mise à disposition font l'objet de l'annexe.

### **CHAPITRE II – LES MÉCANISMES DE CONTROLE**

#### **ARTICLE 5 : Le rapport annuel d'activités**

Afin d'avoir un suivi des missions dévolues au C.C.A.S., les parties conviennent de l'organisation, au minimum, d'une rencontre annuelle dans le cadre de la préparation budgétaire de la Ville. Cette rencontre permettra d'établir le bilan des activités engagées par le C.C.A.S. et de veiller au bon emploi de la subvention municipale et des moyens mis à disposition en vertu de la Présente convention.

Le C.C.A.S. fournira à cette occasion, un rapport annuel d'activités de l'année N-1, faisant un bilan quantitatif et qualitatif des actions menées, reprenant des indicateurs pertinents pour chacune d'elles (nombre et nature des prestations, public accueilli, etc.).

#### **ARTICLE 6 : L'ajustement de la subvention**

A l'issue de la rencontre annuelle décrite à l'article 5, la Ville se réserve le droit d'ajuster (à la hausse comme à la baisse) le montant de la subvention attribuée au C.C.A.S.

#### **ARTICLE 7 : Les représentants de la Ville au sein du C.C.A.S.**

Conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles, le nombre de membres du Conseil d'Administration du C.C.A.S. est fixé par délibération du Conseil Municipal dans la

limite maximum de seize, outre le Maire de Levallois qui en est Présidente de droit. Le Conseil d'administration est composé en nombre égal d'élus municipaux et de membres nommés par le Maire.

Le Conseil Municipal désigne par délibération les représentants de la Ville pour siéger au sein du Conseil d'Administration du C.C.A.S. Ces représentants ont notamment vocation à veiller au respect de la présente convention ainsi qu'au bon emploi de la subvention octroyée par la Ville.

### **CHAPITRE III – LES MOYENS FINANCIERS**

#### **ARTICLE 8 : Formalisation de la demande de subvention municipale**

Le C.C.A.S. présentera chaque année, au plus tard au 15 septembre, un dossier de demande de subvention, à l'appui duquel il joindra obligatoirement les documents comptables et financiers listés à l'article 10 de la présente convention.

Ce dossier sera constitué :

- D'une note de synthèse signée de la Présidente du C.C.A.S. indiquant le montant de subvention demandé et explicitant :
  - Les événements marquants de l'exercice écoulé,
  - Les principales évolutions passées et à venir,
  - Toute observation ou explication supplémentaire concernant la demande de subvention.
- D'une copie du budget prévisionnel, du compte administratif de l'année écoulée et, par la suite, s'il y a lieu, les documents budgétaires modificatifs.
- Du calendrier de versement de la subvention souhaitée avec les explications comptables correspondantes et éventuellement un plan de trésorerie à l'appui.

Le C.C.A.S. pourra ajouter à ce dossier tout document susceptible d'éclairer la prise de décision de la Ville concernant le montant de la subvention : comptes analytiques, tableaux de bord par activité, etc.

#### **ARTICLE 9 : Documents financiers**

Le C.C.A.S. respecte le cadre comptable et budgétaire défini par l'instruction M57.

Il établit et vote annuellement un Budget Primitif, un Budget Supplémentaire, des Décisions Modificatives éventuelles et un Compte Administratif, ainsi que l'annexe correspondante.

## **ARTICLE 10 : Transmission des pièces comptables**

Afin de permettre l'étude de la demande de subvention annuelle et le contrôle de son utilisation, le C.C.A.S. transmettra aux dates indiquées les documents suivants :

- a) *Dès son approbation par le Conseil d'Administration*, le C.C.A.S. transmettra à la Ville son Budget Primitif pour l'exercice en cours.
  
- b) *Au plus tard le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année*, le C.C.A.S. transmettra à la Ville le Compte Administratif approuvé par le Conseil d'Administration, une copie du Compte de Gestion établi par le Trésorier municipal, ainsi qu'un rapport d'activités de l'année écoulée faisant apparaître l'utilisation de la subvention.
  
- c) *Le C.C.A.S. fournira régulièrement à la Ville* (dans les trois mois suivant leur tenue) les divers procès-verbaux des Conseils d'Administration ainsi que toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du Conseil d'Administration, etc.

## **CHAPITRE IV – LES MOYENS MATÉRIELS**

### **ARTICLE 11 : Modalités des moyens mis à disposition**

Les moyens matériels sont mis à disposition à titre gracieux. La liste de ces moyens, figurant dans l'annexe, sera mise à jour, si nécessaire, en cas d'ajout ou de retrait, une fois par an, et sera actée par un avenant à la présente convention soumis au Conseil Municipal.

### **ARTICLE 12 : Bâtiments**

#### **12.1. Détail des moyens mis à disposition du C.C.A.S.**

La Ville met à la disposition du C.C.A.S., des locaux, y compris les moyens permettant leur fonctionnement courant, dont la liste, incluant l'adresse et la composition succincte, est annexée aux présentes.

#### **12.2. Modification de la liste des biens mis à disposition**

La Ville pourra mettre d'autres locaux que ceux visés à l'article 12.1 ci-dessus à la disposition du C.C.A.S. ; ceux-ci seront alors gérés en fonction de la présente convention.

La liste des immeubles mis à disposition du C.C.A.S. sera mise à jour, si besoin, en cas d'ajout ou de retrait, une fois par an et sera actée par un avenant à la présente convention soumis au Conseil Municipal.

### **12.3. Maîtrise par la Ville**

La Ville conserve la maîtrise et l'entretien de l'ensemble immobilier et de ses installations. La Ville se réserve le droit de disposer librement des installations mises à disposition sous réserve d'en avertir le C.C.A.S. suffisamment à l'avance pour concilier son utilisation des locaux avec les impératifs de la Ville.

### **12.4. Utilisation des locaux par le C.C.A.S.**

Le C.C.A.S. s'engage à maintenir les locaux dont il a la disposition en bon état, à les utiliser conformément aux stipulations des présentes et à n'y apporter aucune modification substantielle.

### **12.5. Charges de fonctionnement**

#### *a) Locaux au sein de l'Hôtel de Ville*

La Ville prend en charge l'ensemble des frais de fonctionnement (abonnement et consommation) : chauffage, électricité, eau, téléphone, fluides, fournitures courantes, frais de timbrage et d'expédition du courrier, frais d'impression, de reprographie et de communication, frais de papier et d'enveloppes, ainsi que le nettoyage des locaux qu'elle met à la disposition du C.C.A.S.

#### *b) Les autres locaux et immeubles mis à disposition*

La Ville prend à sa charge certaines dépenses courantes telles que les frais d'ascenseurs, l'entretien des extincteurs, les blocs de sécurité, la dératisation, etc. pour tous les bâtiments mis à disposition. De même, les consommations et la maintenance de la chaudière du Relais ainsi que les consommations d'eau du Club de la Planchette sont assurées par la Ville.

Les dépenses d'investissement, notamment les gros travaux, ainsi que le remplacement du mobilier sont également à la charge de la Ville. S'agissant de la Résidence Lorraine, dont le C.C.A.S. est propriétaire depuis le 3 mars 2020, la Ville pourra également y effectuer des menus travaux à titre gracieux. Par contre, le C.C.A.S. conserve toute latitude pour inscrire à son budget les dépenses d'investissement qu'il jugerait nécessaire d'engager sur ses propres crédits.

Le C.C.A.S. prend en charge les dépenses courantes de fonctionnement relatives aux frais de chauffage, fuel, nettoyage des bâtiments et vitres, abonnements et consommations des divers fluides (électricité, gaz, eau, etc.), ainsi que l'achat et l'entretien de divers mobiliers, matériel et outillage. Les consommations d'eau du Club de la Planchette restent néanmoins à la charge de la Ville.

## **12.6. Travaux dans les locaux**

Le C.C.A.S. devra permettre aux services municipaux, ainsi qu'aux entrepreneurs désignés par eux, de pénétrer dans les lieux et d'y effectuer les travaux qui incombent normalement au propriétaire ou qui sont mis à la charge de la Ville en vertu d'une stipulation des présentes.

Le C.C.A.S. assumera, sans indemnité, tous les travaux, quelles que soient leur importance ou leur durée, que la Ville estimerait nécessaires dans les locaux mis à sa disposition en application de la présente convention, sous réserve d'en avoir été informé suffisamment à l'avance pour qu'il puisse prendre ses dispositions en conséquence.

Enfin, la Ville pourra intervenir de façon ponctuelle au sein de la Résidence Lorraine, sis 2 Rue de Lorraine à Levallois, afin de réaliser de petits travaux d'entretien, de réparation et d'aménagement intérieur.

## **12.7. Éventuelles modalités de relogement du C.C.A.S.**

En cas d'aliénation des locaux qui font l'objet de la présente convention ou de ceux confiés ultérieurement au C.C.A.S., la Ville s'engage à en aviser, à l'avance, le C.C.A.S. et à étudier avec lui les modalités de son relogement, dans la mesure du possible.

## **12.8. Cession ou sous-location**

La présente convention étant conclue *intuitu personae*, toute cession des droits en résultant ou sous-location des lieux mis à disposition est interdite.

## **ARTICLE 13 : Équipements et matériels**

Le mobilier et le matériel éventuellement mis à la disposition du C.C.A.S. par la Ville sont ceux installés par elle dans les locaux mis à disposition.

Ils sont placés sous la responsabilité du C.C.A.S. qui devra prendre toutes dispositions pour en assurer le bon usage, la sécurité et la pérennité.

## **CHAPITRE V – LES MOYENS HUMAINS**

### **ARTICLE 14 : Modalités de prise en charge et de gestion**

Le C.C.A.S. prend à sa charge et gère l'ensemble de son personnel permanent.

La Ville peut mettre à disposition du personnel communal au profit du C.C.A.S. Ce personnel est géré dans les mêmes conditions que son personnel permanent.

Au jour de la conclusion de la présente convention, aucun personnel communal n'est mis à la disposition du C.C.A.S. Néanmoins, la Ville apporte gracieusement au C.C.A.S. l'expertise et le savoir-faire de ses services supports en tant que de besoin. C'est le cas notamment en matière de gestion des Ressources Humaines comme exposé à l'article 15 ci-après.

#### **ARTICLE 15 : Gestion administrative par la Ville des agents du C.C.A.S.**

La Direction des Ressources Humaines de la Ville assure la gestion des carrières et l'édition des bulletins de paie des agents du C.C.A.S.

A la demande du C.C.A.S., la Ville accepte que son service de médecine professionnelle et préventive assure le suivi des agents employés par le C.C.A.S., qu'ils soient titulaires, stagiaires ou contractuels et notamment :

- Les visites annuelles obligatoires prévues par le statut de la fonction publique territoriale,
- Les visites de reprise des fonctions après absence pour maladie ou accident,
- Les actions de conseil de l'autorité territoriale, des agents et de leurs représentants prévues par l'article 14 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.

Cette prestation de médecine professionnelle et préventive s'exercera dans les mêmes conditions s'agissant du personnel communal.

#### **ARTICLE 16 : Gestion des archives du C.C.A.S.**

Le service des Archives Municipales de la Ville assure la gestion des archives du C.C.A.S. selon la législation en vigueur des archives publiques.

#### **ARTICLE 17 : Gestion de la comptabilité du C.C.A.S.**

La Direction des Finances de la Ville assurera le suivi budgétaire et comptable pour le compte du C.C.A.S. De son côté, le C.C.A.S. agira comme un « gestionnaire de services » et conservera ses obligations propres en matière d'engagement, d'attestation du service fait et de suivi de ses opérations y compris en cas de litige.

## **CHAPITRE VI – AUTRES MODALITÉS**

### **ARTICLE 18 : Les différentes polices d'assurance**

#### **18.1. A la charge du C.C.A.S.**

Le C.C.A.S. doit contracter auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable, toutes les assurances permettant de couvrir ses activités, et notamment une assurance pour sa responsabilité civile, nécessaire à la sauvegarde des personnes fréquentant les locaux mis à disposition par la Ville et aux activités qu'elle organise.

Les primes afférentes à ces polices sont intégralement à la charge du C.C.A.S. qui devra, dès la signature des présentes, puis à chaque échéance, justifier de leur paiement régulier et des risques couverts.

Toutefois, cette communication n'engage en rien la responsabilité de la Ville pour le cas où, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties et/ou le montant de cette assurance s'avèreraient insuffisants.

Le C.C.A.S. devra également contracter une police pour le patrimoine immobilier mis à sa disposition par la Ville, à l'exception des locaux sis à l'Hôtel de Ville de Levallois.

Par ailleurs, il est expressément convenu que les risques liés aux biens propres du C.C.A.S. ou que celui-ci détient entreposés dans les locaux mis à disposition par la Ville doivent être couverts par les assurances souscrites par le C.C.A.S.

#### **18.2. A la charge de la Ville**

La Ville fait son affaire de la responsabilité pouvant lui incomber en sa qualité de propriétaire des immeubles ou des équipements mis à la disposition du C.C.A.S.

Elle contractera pour ces risques toutes les assurances nécessaires.

## **CHAPITRE VI – DUREE ET EXECUTION DE LA CONVENTION**

### **ARTICLE 19 : Entrée en vigueur et résiliation de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans, non renouvelable tacitement, à compter du jour de sa signature par les deux parties.

La présente convention pourra être résiliée à la demande de l'une des parties, à charge pour celle à l'origine de la dénonciation d'en informer l'autre par courrier recommandé avec demande d'avis de réception, moyennant un préavis de six mois.

Nonobstant les stipulations ci-dessus, la convention pourra être résiliée à tout moment par l'accord commun des deux parties.

Les parties s'engagent à se rapprocher dans les six mois précédant la date d'échéance de la présente convention afin d'examiner l'opportunité et les conditions de sa reconduction.

**ARTICLE 20 : Modification de la convention**

Toute modification à la présente convention, sollicitée par l'une ou l'autre des parties fera l'objet d'un avenant qui sera soumis, pour approbation, au Conseil Municipal.

**ARTICLE 21 : Règlement des litiges**

Tout litiges relatifs à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention relève de la compétence du tribunal administratif de Cergy-Pontoise, sis 2-4 Boulevard de l'Hautil, 95000 Cergy, après épuisement des voies de recours amiables.

**ARTICLE 22 : Divers**

Pour tout ce qui n'est pas prévu aux présentes, les parties se soumettent aux lois et usages en la matière.

Fait à Levallois, le .....

Pour la Ville,

Pour le C.C.A.S.,

## **ANNEXE : MISE A DISPOSITION DE LOCAUX, DE MATERIELS ET DE VEHICULES COMMUNAUX A TITRE GRACIEUX**

### **Article 1 - Immeubles**

La Ville de Levallois met à disposition, à titre gracieux, les locaux suivants :

- Bureaux à l'Hôtel de Ville, sis Place de la République, 92300 Levallois,
- Locaux au sein du Club de la Planchette, sis 105 Rue du Président Wilson, 92300 Levallois,
- Locaux au sein de la Résidence Mathilde Girault, sis 7 rue Mathilde Girault, 92300 Levallois.

La Ville prend en charge l'ensemble des frais de fonctionnement liés aux locaux mis à disposition au sein de l'Hôtel de Ville : chauffage, électricité, eau (abonnement et consommation), téléphone, fluides, fournitures courantes, frais de timbrage et d'expédition du courrier, frais d'impression, de reprographie et de communication, frais de papier et d'enveloppes, ainsi que le nettoyage des locaux.

En ce qui concerne les autres locaux mis à disposition du C.C.A.S..., la Ville prend à sa charge certaines dépenses courantes telles que les frais d'ascenseurs, l'entretien des extincteurs, les blocs de sécurité, la dératisation, etc., également les consommations d'eau du Club de la Planchette.

La Ville prend également en charge les dépenses d'investissement liées aux gros travaux ainsi qu'au remplacement du mobilier.

S'agissant de la Résidence Lorraine, dont le C.C.A.S. est propriétaire depuis le 3 mars 2020, la Ville pourra également y effectuer des menus travaux à titre gracieux.

### **Article I.2 – Matériels au sein de l'Hôtel de Ville et des autres locaux mis à disposition**

La Ville met également à disposition du C.C.A.S. les matériels suivants :

- Des matériels bureautiques : photocopieur, télécopieur, téléphones,
- Des matériels informatiques : ordinateurs, imprimantes, périphériques informatiques diverses,
- Des logiciels et progiciels : progiciels bureautiques standards et logiciels *métiers*,
- Accès aux services de télécommunications fixes et Internet.

Ces matériels sont entretenus et assurés par la Ville qui se charge également de la fourniture, de la maintenance et de l'assistance à l'utilisation de ces différentes ressources.

### **Article 3 – Entretien des véhicules du C.C.A.S.**

Le Garage Municipal assure l'entretien des véhicules du C.C.A.S.

### **Article 4 – Exercice par la Ville de certaines fonctions support pour le compte du C.C.A.S.**

Dans un souci d'efficience, la ville de Levallois décide de mettre à disposition du C.C.A.S. l'expertise et le savoir-faire de ses services supports, dans plusieurs domaines.

#### *a) Gestion administrative des agents du C.C.A.S. par la Direction des RH de la Ville*

La Direction des Ressources Humaines de la Ville assure la gestion des carrières et l'édition des bulletins de paie des agents du C.C.A.S.

A la demande du C.C.A.S., la Ville accepte que son service de médecine professionnelle et préventive assure le suivi des agents employés par le C.C.A.S., qu'ils soient titulaires, stagiaires ou contractuels et notamment :

- Les visites annuelles obligatoires prévues par le statut de la fonction publique territoriale,
- Les visites de reprise des fonctions après absence pour maladie ou accident,
- Les actions de conseil de l'autorité territoriale, des agents et de leurs représentants prévues par l'article 14 du décret 85-603 du 10 juin 1985 relatif notamment à l'hygiène et à la sécurité du travail dans la fonction publique territoriale.

Cette prestation de médecine professionnelle et préventive s'exercera dans les mêmes conditions que pour le personnel communal.

#### *b) Gestion des opérations comptables et financière du C.C.A.S. par la Direction des finances de la Ville*

Dans le même ordre d'idée, la Direction des Finances de la Ville assurera le suivi budgétaire et comptable pour le compte du C.C.A.S. de son côté, le C.C.A.S. agira comme un « gestionnaire de services » et conservera ses obligations propres en matière d'engagement, d'attestation du service fait et de suivi de ses opérations y compris en cas de litige.

#### *c) Gestion des Archives du C.C.A.S.*

Le service des Archives Municipales de la Ville assure la gestion des archives du C.C.A.S. selon la législation en vigueur des archives publiques.

## Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Convention pluriannuelle de mise à disposition de moyens entre la Ville de Levallois et le CCAS

---

Date de transmission de l'acte : 28/03/2024

Date de réception de l'accusé de réception : 28/03/2024

---

Numéro de l'acte : 2024032717 ( voir l'acte associé )

Identifiant unique de l'acte : 092-269200424-20240327-2024032717-DE

---

Date de décision : 27/03/2024

Acte transmis par : Marie-Odile FROGER DELAPIERRE

---

Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 9. Autres domaines de competences  
9.1. Autres domaines de competences des communes