

VILLE DE ROUEN - CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
CONVENTION DE MUTUALISATION
AVENANT N° 2

Direction des Affaires Juridiques
Service de l'Action et
du Conseil Juridiques

ENTRE :

La Ville de ROUEN représentée par Monsieur Yvon ROBERT, Maire de ladite Ville, agissant au nom et pour le compte de celle-ci, en exécution d'une délibération du Conseil Municipal du 24 janvier 2014,

D'UNE PART,

ET :

Le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) situé 2, rue de Germont à ROUEN, représenté par Madame Caroline DUTARTE, Vice-Présidente, agissant en cette qualité en vertu d'une décision du Conseil d'Administration du.....

D'AUTRE PART,

IL EST EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT:

I – EXPOSE

Le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) est un Etablissement Public Administratif de la Ville de Rouen. Il anime une action générale de prévention et de développement social en liaison avec les institutions publiques et privées, conformément aux articles L123.4 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Dans le cadre de la réorganisation générale de ses services, la Ville de ROUEN s'est engagée dans une démarche de rapprochement avec le C.C.A.S. qui s'est, dans un premier temps, traduite en une intégration de cette entité au sein de l'organigramme du pôle Proximité Solidarité Citoyenneté.

La démarche s'est poursuivie au cours de l'année 2009 d'une part, par l'intégration de l'entretien des véhicules du C.C.A.S par la Direction du Parc Véhicules de la Ville, d'autre part, par l'intervention de la Direction des Bâtiments sur le parc immobilier occupé par le C.C.A.S.

Cette politique de rapprochement s'est complétée en 2010 avec la mise en œuvre d'une convention de groupement de commandes et en 2011 et 2013, elle s'est étendue à d'autres domaines tels l'informatique, la téléphonie, la voirie, les espaces verts, les archives, la restauration collective des personnes âgées.

Le processus de mutualisation a été inscrit dans une convention de mutualisation dont les termes ont été adoptés par le Conseil Municipal lors de sa séance du 21 janvier 2011 et modifié par voie d'avenant adopté lors de la séance du Conseil Municipal du 25 janvier 2013.

Les domaines dans lesquels la Ville est susceptible d'apporter son savoir-faire, son expertise et de mettre ses moyens à disposition du C.C.A.S. continuant d'évoluer, il apparaît à nouveau nécessaire de procéder à une actualisation des termes de la convention de mutualisation, complétée de ses annexes, en date du 1^{er} février 2011.

Il convient donc de procéder à la signature d'un avenant n°2 à la convention précitée.

II – CONVENTION

ARTICLE 1-

L'article 3 de la convention est modifié comme suit :

Article 3 – DOMAINES CONCERNES

Les domaines concernés par la mutualisation des moyens sont détaillés dans les annexes 1 à 7 jointes à la présente convention.

3-1 - Groupement de commandes (ANNEXE 1)

L'achat de prestations mutuelles est effectué dans le cadre d'un groupement de commandes, dont la Ville de ROUEN assure le rôle de coordonnateur, conformément à l'article 8 du Code des Marchés Publics. Les conditions de fonctionnement du groupement sont inscrites dans une convention séparée qui est rattachée à la présente convention générale.

Les prestations acquises dans ce cadre seront aussi bien des prestations de services que des fournitures courantes.

L'annexe 1 a été modifiée.

3-2 – Patrimoine (ANNEXE 2)

- . Patrimoine dont la Ville est propriétaire
- . Patrimoine dont le C.C.A.S. est propriétaire
- . Patrimoine dont le C.C.A.S. n'est pas propriétaire (hors propriétés Ville)

La présente convention, complétée par son annexe 2, se substitue à la convention d'entretien des bâtiments en date du 4 janvier 2010.

L'annexe 2 a été modifiée en raison d'une modification intervenue dans les biens gérés par le C.C.A.S. =

- **Suppression des résidences Ruissel et Galliéni**
- **Ajout de la résidence Rose des Sables**

3-3-Informatique et téléphonie (ANNEXE 3)

Les dotations en équipement informatique et téléphonique ainsi que les prestations sont détaillées dans l'annexe 3, avec une volonté de mutualisation des moyens et d'amélioration du niveau de service.

Afin de réaliser les prestations informatiques et téléphoniques, il a été convenu entre les parties que deux postes soient transférés à la Ville de ROUEN. Le service de l'observatoire des données sociales a également intégré la Direction des Systèmes d'Information (D.S.I.).

Les prestations directement imputables au C.C.A.S. seront facturées conformément aux dispositions de l'article 7.

La Direction des Systèmes d'Information assure également un rôle de conseil auprès du C.C.A.S. sur les aspects informatiques et téléphoniques, notamment lors de la création ou de la restructuration de bâtiments. Il est convenu que les parties auront décidé, au préalable et d'un commun accord, de l'intervention de la Ville, le C.C.A.S. restant alors maître d'ouvrage.

3-4- Voirie et espaces verts (ANNEXE 4)

La prestation « Espaces Verts » n'étant plus réalisée par la Ville de ROUEN, l'intitulé de l'article 3-4 est modifié comme suit :

3-4 – VOIRIE

L'annexe 4 est également modifiée

3-5 – Véhicules (ANNEXE 5)

La convention de mise à disposition de services en date du 20 mai 2009 est rattachée à la présente convention générale.

3-6 – Divers (ANNEXE 6)

- . archives
- . observatoire des données sociales communales
- . courrier

L'annexe 6 a été modifiée en raison de l'évolution des prestations assurées par la Ville pour le compte du C.C.A.S. dans les domaines des archives et du courrier.

3-7 – Prévention – Médical et social (ANNEXE 7)

- . service social
- . médecine de prévention

L'annexe 7 est complétée d'un article 7-2-2 intitulé « prévention des risques psycho Sociaux et création d'un espace de médiation mutualisé »

ARTICLE 2 –

Toutes les autres clauses de la convention demeurent applicables en ce qu'elles ne sont pas contraires à celles du présent avenant n°2.

Fait à Rouen, le

Le Maire de ROUEN,

Le C.C.A.S.

PROJET

ANNEXE 1 – GROUPEMENT DE COMMANDES

La Ville et le C.C.A.S. se sont engagés dans un processus de rapprochement qui permet aux parties, chaque fois que la possibilité se présente, de s'associer et de grouper leurs achats de fournitures et de services courants.

Cette disposition a été autorisée par le Conseil Municipal lors de sa séance du 21 mai 2010 et le Conseil d'Administration du C.C.A.S. lors de sa séance du 21 octobre 2010.

Elle est finalisée dans une convention signée entre les parties le 2 novembre 2010 dont un exemplaire est joint à la présente convention. Une mise à jour de la convention est envisagée prochainement afin d'améliorer les modes de fonctionnement du groupement.

La Ville et le C.C.A.S. sont également partie prenante dans des groupements de commande plus élargis, associant d'autres collectivités de la C.R.E.A., et créés au cas par cas selon le type d'achat concerné.



CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES
EN VUE DE L'ACQUISITION DE FOURNITURES
ET SERVICES COURANTS

--

Entre les soussignés :

La Ville de Rouen, représentée par Madame Valérie FOURNEYRON, agissant au nom et pour le compte de ladite Ville en exécution d'une délibération du Conseil Municipal du 21 mai 2010,

ci-après dénommée « la Ville de Rouen »

et

Le Centre Communal d'Action Sociale de Rouen, représentée par Madame Caroline DUTARTE, agissant au nom et pour le compte du C.C.A.S. en exécution d'une délibération du 21 octobre 2010,

ci-après dénommé « le C.C.A.S. »

d'autre part,

EXPOSE

La Ville de ROUEN et son CCAS se sont engagés dans un processus de rapprochement qui prévoit que la Ville apportera son concours au CCAS dans différents domaines d'activités.

En matière de commande publique, et afin de réaliser des économies d'échelle, les parties conviennent, après approbation de leur assemblée délibérante, de s'associer pour grouper, chaque fois que cela sera possible, leurs achats de fournitures et services courants.

Ils décident donc de constituer, conformément aux dispositions de l'article 8 du code des marchés publics, un groupement de commandes ci-après intitulé « le groupement », dont la présente convention précise les modalités de fonctionnement.

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet

Le groupement a pour objet l'acquisition de fournitures courantes et de services.

Article 2 - Coordonnateur du groupement de commandes

La Ville de Rouen est coordonnateur du groupement de commandes au sens de l'article 8.II du Code des marchés publics.

Le siège du coordonnateur est situé place du Général de Gaulle 76037 Rouen cedex 1.

Article 3 - Obligations du coordonnateur

En fonction de la nature des fournitures ou prestation de services à acquérir, la mission du coordonnateur s'achève:

-soit après l'attribution du marché par la commission d'appel d'offres. Dans cette hypothèse, chaque membre du groupement notifie et exécute son propre marché.

-soit au terme de l'exécution, par le coordonnateur d'un contrat unique au profit des deux membres du groupement.

Dans la première hypothèse, le coordonnateur est chargé, dans le respect des règles prévues par le code des marchés publics, de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de mise en concurrence.

Il devra plus particulièrement :

- rédiger le dossier de consultation des entreprises, en liaison avec le CCAS,
- envoyer à la publication les avis d'appels à la concurrence,
- assurer la diffusion des dossiers de consultation et la réception des offres,
- assurer les obligations liées à la dématérialisation des procédures,
- organiser les travaux de commission d'appel d'offres,
- analyser les offres, en liaison avec le CCAS,
- rédiger les procès verbaux de la commission d'appel d'offres et la rédaction des rapports de présentation,
- informer les candidats non retenus du rejet de leur offre.

Le coordonnateur adresse une copie du marché ainsi que de l'ensemble des pièces liées à la procédure. au CCAS

Les offres des candidats non retenus sont archivées par le coordonnateur pendant une durée de 5 ans.

Dans les 30 jours qui suivent la première notification, le coordonnateur publie un avis d'attribution.

Chaque contractant s'engage à signer avec le cocontractant retenu et à exécuter un marché à hauteur de leurs besoins propres, tels qu'il les a préalablement déterminés.

Chacun des membres du groupement signe le marché, le transmet au contrôle de légalité, le notifie et veille à son exécution.

Dans la seconde hypothèse, outre la mission de mise en œuvre de la procédure d'appel à concurrence, le coordonnateur est chargé de la notification et de l'exécution du marché pour le compte des deux membres du groupement, les prestations étant directement mandatées pour ce qui le concerne par le CCAS au titulaire du marché.

Article 4 - Obligations des membres du groupement

Préalablement au lancement d'une procédure, les membres du groupement élaborent un état descriptif détaillé de leurs besoins. Ils participent à l'élaboration du dossier de consultation et à l'analyse des offres.

Article 5 - Fonctionnement du groupement

La mission du coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération, de même que toutes les fonctions exercées dans le cadre de cette convention.

Le coordonnateur prend à sa charge les dépenses engagées dans le cadre de la procédure (publicité, reproduction de documents...).

Article 6 - Nouvelle adhésion

Toute collectivité territoriale souhaitant adhérer au groupement, doit adresser sa candidature au coordonnateur.

La candidature est examinée par les membres du groupement qui décident d'un commun accord d'accepter ou non la nouvelle adhésion.

L'adhésion ne devient définitive qu'après approbation par l'Assemblée Délibérante de chacun des membres du groupement et signature de l'avenant à la convention constitutive par l'ensemble des membres.

Article 7 - Commission d'appel d'offre du groupement

Elle est constituée d'un représentant de la commission d'appel d'offres de chaque membre du groupement, désigné selon les règles qui lui sont propres.

Chaque membre du groupement désigne par ailleurs un suppléant.

Elle est présidée par le représentant du coordonnateur.

Le comptable du coordonnateur et le représentant de la direction générale de la concurrence, consommation et répression des fraudes sont invités aux réunions de la commission d'appel d'offres.

Article 8 - Durée

La présente convention prendra effet à la date de sa signature par les parties. Elle est conclue pour une durée illimitée.

Article 9 - Modification de la convention

Toute modification de la convention doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement. Elle ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres a approuvé les modifications.

Article 10 - Modalités de retrait du groupement

Chaque membre du groupement conserve la faculté de se retirer du groupement à tout moment au-delà de la première année. Ce retrait fait l'objet d'une délibération de l'Assemblée Délibérante du membre concerné. Il est notifié au coordonnateur du groupement au moins trois mois avant le retrait effectif.

Toutefois, le retrait du groupement ne peut intervenir dès lors qu'une procédure a été engagée, à savoir après que l'avis d'appel à la concurrence a été envoyé à la publication, sauf décision contraire et unanime de l'ensemble des membres du groupement.

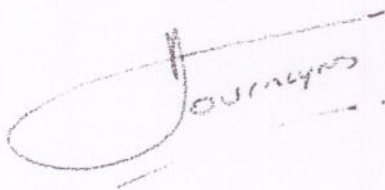
Le retrait de l'un des membres, autre que le coordonnateur, n'entraîne pas la résiliation de la présente convention.

Article 11 - Litiges

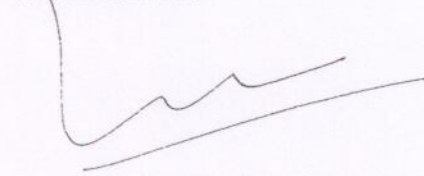
Les parties cocontractantes conviennent de mettre en œuvre tous les moyens dont elles disposent pour résoudre de façon amiable tout litige qui pourrait survenir dans l'appréciation de l'interprétation de cette convention. Si toutefois un différend ne pouvait faire l'objet d'une conciliation entre les parties, il serait soumis aux tribunaux de Rouen compétents.

Fait à ROUEN, le 2 NOV. 2010

Pour la Ville de ROUEN



Pour le C.C.A.S.



Caroline DUTARTE
Vice-Présidente

ANNEXE 2 – PATRIMOINE

2-1 – LISTE DES PROPRIETES

2-1-a) Propriétés Ville

- Résidence Hameau des Brouettes – rue du Hameau des Brouettes
- Résidence Trianon – rue de Trianon
- Résidence Bonvoisin - rue des Ursulines
- Centre Administratif du Châtelet – place du Châtelet
- Centre Administratif Pasteur – avenue Pasteur

2-1-b) Propriétés C.C.A.S.

- siège du C.C.A.S. - rue de Germont
- Maison des Aînés – 24 rue des Arsins
- L'Escale - 6 rue de Tunis
- La Chaloupe – 1 place Saint-Vivien

2-1-c) Autres

Propriété Habitat 76

- Résidence Rose des Sables – 15 rue Maladrerie

Propriétés SEMINOR

- Résidence Saint-Filleul – 8 rue du Framboisier
- EHPAD-La Pléiade – 16 rue Jacques Fouray

Propriétés privées

- Unité d'insertion « l'Atelier » - rue du Docteur Payenneville
- UTS Saint-Sever Place des Faïenciers

2-2 - PRESTATIONS CONCERNEES

2-2-a) Les interventions réalisées sur les propriétés listées ci-dessus, aux paragraphes 2-1-a et 2-1-b, sont répertoriées sur le tableau joint à la présente annexe.

2-2-b) En ce qui concerne les propriétés listées au paragraphe 2-1-c, l'intervention de la Ville ne concerne que les extincteurs et les blocs de secours. L'intervention du C.C.A.S. concerne le petit entretien et la maintenance.

2-2-c) fluides

Le C.C.A.S. prend à sa charge les fluides des différents bâtiments qu'il occupe.

2-2-d) impositions

– locaux dont la Ville est propriétaire

la Ville règle la taxe foncière et le C.C.A.S. lui rembourse le montant de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères au vu des rôles transmis par le centre des impôts

– locaux dont le C.C.A.S. est propriétaire

le C.C.A.S. règle directement au centre des impôts le montant total de la taxe foncière

– autres

le C.C.A.S. fait son affaire directement auprès des propriétaires concernés

2-3- DISPOSITIONS GENERALES

2-3-a) Sécurité

- Le C.C.A.S. assure les responsabilités de chef d'établissement dans les locaux dont il assure la gestion, conformément à la réglementation définie dans le Code de la Construction et de l'Habitation, notamment les articles relatifs aux établissements recevant du public.

L'utilisation des bâtiments, leur organisation en matière d'hygiène et de sécurité, l'accueil du public, les conditions de travail du personnel relèvent de la responsabilité du C.C.A.S.

Le C.C.A.S. fait effectuer les exercices périodiques d'évacuation incendie. Il veille à ce que les plans d'intervention et d'évacuation soient affichés. Il veille au libre accès de toutes les sorties et issues de secours.

- La Ville assure les opérations liées à la maintenance, l'entretien, les réparations, les contrôles réglementaires des équipements relatifs à la sécurité des biens et des personnes.

- Le C.C.A.S. et la Ville participent aux visites de la commission de sécurité. Dans le cas où la commission émettrait des prescriptions de quelque nature que ce soit, chaque partie s'engage à tout mettre en oeuvre pour lever les réserves relevant de sa responsabilité.

2-3-b) Travaux

- Le C.C.A.S. prend à sa charge tous les travaux de petit entretien.

- La Ville prend à sa charge tous les travaux relatifs au clos et couvert ainsi que les travaux de gros entretien. Les parties conviennent de définir au préalable et d'un commun accord les travaux à réaliser.

La Ville s'engage à informer le C.C.A.S. du nom des entreprises prestataires qu'elle commande, afin qu'il soit informé de l'identité des intervenants amenés à se rendre sur les différents sites.

- Les travaux à réaliser sur les immeubles propriétés de Habitat 76, de SEMINOR et des propriétaires privés, listés à l'article 2-1-c- restent à la charge des dits propriétaires.

2-3-c) Astreintes

La Ville et le C.C.A.S. organisent conjointement l'astreinte technique, par intégration au système « Préface », gérant l'ensemble des équipements municipaux.

2-3-d) Conseil

La Direction des Bâtiments de la Ville est amenée à assurer un rôle de conseil auprès du C.C.A.S. Le C.C.A.S. reste alors maître d'ouvrage. Il est convenu que les parties auront, au préalable, décidé de l'intervention de la Ville, d'un commun accord.

2-4- MODALITES FINANCIERES

Celles-ci sont précisées à l'article 7 de la convention.

SITES C.C.A.S. (REPRISE VdR-Direction des Bâtiments) - "Contrats de Maintenance et Vérifications Techniques"

"D.B./Secteurs"

S c f	SITES	Propriétaire	CONTRAT ASCENSEURS - MONTE PERSONNE			CONTRAT DETECTION INCENDIE			VERIFICATIONS REGLEMENTAIRES			CONTRAT CHAUFFAGE OU VERIFICATION			CONTRAT PORTES AUTOMATIQUES			CONTRAT CLIMATISATION OU VERIFICATION			
			Date fin Contrat	Prise en charge 2009	Prise en charge 01/01/10	Société	Date fin Contrat	Prise en charge 2009	Prise en charge 01/01/10	Société	Date fin Contrat	Prise en charge 2009	Prise en charge 01/01/10	Société	Date fin Contrat	Prise en charge 2009	Prise en charge 01/01/10	Société	Date fin Contrat	Prise en charge 2009	Prise en charge 01/01/10
EW	Résidence LE RUISSEL Rue du Ruisel	ROUEN HABITAT																			
PB	Résidence GALLIENI 75 rue M. Gallieni	ROUEN HABITAT	Ne fait plus parti du parc immobilier du CCAS au 1er novembre 2012 (RDC utilisé par La CHALOUPE provisoirement jusqu'au 31 décembre 2012)																		
			Locaux rendus en responsabilités à ROUEN HABITAT le 10 avril 2012 (Fermé au public le 30 mars 2012)																		

ANNEXE 3 – INFORMATIQUE ET TELEPHONIE

3-1- LISTE DU MATERIEL

3-1-a) informatique

Aucun inventaire précis des matériels informatiques n'existe actuellement au C.C.A.S.

Dans le cadre de la prise en charge de la dotation en équipements informatiques du C.C.A.S., la Ville de ROUEN réalisera un inventaire dans son logiciel de gestion de parc qui sera par la suite annexé à la présente convention.

3-1-b) téléphonie

Les équipements en téléphonie sont recensés et intégrés dans des contrats de maintenance gérés par la Ville.

Dans l'évolution de la téléphonie de la Ville de ROUEN, une mutualisation sera réalisée dans les bâtiments accueillant à la fois des services de la Ville de ROUEN et du C.C.A.S.

3-2- PRESTATIONS

3-2-a) règles de dotations

La gestion du renouvellement et de la mise à disposition des équipements informatiques et téléphoniques du C.C.A.S. suivra les mêmes règles de dotations que pour les services de la Ville de ROUEN, à savoir un remplacement des équipements après 5 ans d'amortissement.

3-2-b) marchés

L'ensemble des prestations effectuées dans le cadre des marchés sera réalisé aussi bien pour la Ville de ROUEN que pour le C.C.A.S.

Le C.C.A.S. reste maître d'oeuvre des marchés spécifiques, la Ville de ROUEN apportant un conseil technique. Les marchés concernant des prestations spécifiques au C.C.A.S. seront préparés et validés en partenariat avec la Direction du C.C.A.S. (exemple : remplacement du logiciel de gestion de l'action sociale « LOGIFORM »).

3-2-c) acquisitions

L'ensemble des équipements acquis pour le C.C.A.S. sera facturé selon les modalités de l'article 7.

3-2-d) maintenance

La maintenance de l'ensemble des équipements informatiques et téléphoniques du C.C.A.S. sera suivie par la Direction des Systèmes d'Information (D.S.I.) selon les mêmes méthodes que pour les équipements de la Ville de ROUEN.

3-3- DETAIL DES PRESTATIONS

3-3-a) prestations d'assistance aux agents municipaux

Ce service enregistrera les demandes des agents du C.C.A.S. et assurera un suivi de la satisfaction de la demande.

Les demandes pourront concerner à la fois les incidents, les déménagements de matériels, les

applications et la téléphonie (fixe et mobile).

3-3-b) prestations des applications

Les nouveaux projets, les mises à niveau, les formations sont assurés par le service « Etudes et Applications » de la Direction des Systèmes d'Information.

3-3-c) prestations de reprographie

La Ville de ROUEN continuera à assurer les prestations selon les modalités actuelles, à savoir la facturation de la prestation.

3-4- PREPARATION BUDGETAIRE ET SCHEMA DIRECTEUR

Afin d'assurer un service de qualité et conforme aux attentes du C.C.A.S., la Direction du C.C.A.S. communiquera l'ensemble de ses besoins aux différentes étapes de l'élaboration du schéma directeur et de chaque préparation budgétaire.

ANNEXE 4 – VOIRIE

Toutes les opérations d'entretien et/ou de rénovation de la voirie, et/ou de la signalisation, et/ou de l'éclairage extérieur feront l'objet d'un devis préalable soumis à l'approbation du CCAS et d'un remboursement à la Ville.

La Ville s'engage cependant à faire prioritairement exécuter ces travaux en régie, dans la mesure du possible.

Les actions liées au service hivernal pourront être prises en charge par les services de la Ville, si le CCAS le souhaite, et selon des modalités financières que les parties ont défini dans le cadre et les formes prévues à l'article 7 de la présente convention.

ANNEXE 5 – VEHICULES

5-1- DESCRIPTIF DU PARC

Le parc de véhicules du C.C.A.S. est constitué de véhicules légers et utilitaires.

5-2- PRESTATIONS

5-2-a) Ville

La Ville assure l'entretien des véhicules du parc automobile du C.C.A.S.

A ce titre, elle assure :

- les pré-contrôles : contrôles techniques, contrôles anti pollution, mines
- les réparations : mécaniques, électriques, carrosserie (à l'exception du passage au marbre), équipements (lorsque ceux-ci sont hors garantie)
- l'entretien et les révisions : sont concernés toutes les pièces d'usure, les moteurs, les freins, les amortisseurs, les pneus, le parallélisme et la géométrie, l'éclairage et les essuie-glaces,..
- la fourniture du liquide lave-glace, des équipements tels les boîtes d'ampoules, les essuie-glaces,..

Toute intervention de la Ville est subordonnée à l'envoi préalable d'un ordre de service. Toute opération non rattachée à un ordre de service ne sera pas prise en compte.

5-2-b) C.C.A.S.

Le C.C.A.S. s'engage à respecter les procédures mises en place, visant à faciliter la prise en charge et le suivi des opérations d'entretien des dits véhicules.

Deux procédures ont été mises en place :

- entretien du véhicule : dans les cinq jours ouvrés suivant la réception de l'ordre de service, un rendez-vous est proposé au C.C.A.S.

Dans les cas où les réparations n'entreraient pas dans le cadre de l'entretien courant, la Ville en avvertirait au préalable le C.C.A.S.

- Intervention sur panne : la Ville transmet au C.C.A.S. un devis pour réparation dans les 48h à compter du dépôt du véhicule. L'exécution des travaux ne débutera qu'à réception du devis signé par le C.C.A.S.

Le C.C.A.S. a l'initiative de la prise des rendez-vous et se charge de l'acheminement -aller retour- des véhicules.

5-3- MODALITES FINANCIERES

Un relevé détaillé de toutes les interventions sera adressé chaque mois au C.C.A.S. qui doit le contrôler et y apposer la mention « service fait ».

Après validation conjointe des mémoires, la Ville émettra des titres de recettes.

Les mémoires détaillent, par véhicule, le coût de la main d'oeuvre et le prix de la fourniture des pièces détachées avec une participation à l'achat de produits consommables évaluée à 3% du total du prix de la fourniture.

Le coût horaire de la main d'oeuvre est établi à 36,29€ TTC (valeur juin 2010). Ce coût sera

revalorisé et indexé sur l'évolution du point d'indice de la fonction publique.

Les prix appliqués aux fournitures sont équivalents à ceux dont bénéficie la Ville dans le cadre des marchés passés avec ses fournisseurs.

ANNEXE 6 – DIVERS

6-1 - PRESTATIONS DES ARCHIVES

La Ville assure la gestion des archives du C.C.A.S., qui sont stockées dans des locaux municipaux.

6-2 - PRESTATIONS DE L'OBSERVATOIRE DES DONNEES SOCIALES

L'observatoire des données sociales est intégré dans le service Système d'Information Géographique (S.I.G./Recensement au sein de la Direction des Systèmes d'Information.

L'observatoire des données sociales garantira l'analyse du bilan social annuel selon les obligations légales du C.C.A.S. et répondra à l'ensemble des demandes d'études sociologiques, avec l'appui du service S.I.G./Recensement pour les aspects cartographiques, à destination des services du C.C.A.S.

6-3 – PRESTATIONS DE GESTION DU COURRIER

L'affranchissement et la distribution du courrier ont fait l'objet d'une procédure de mise en concurrence dans le cadre d'un groupement de commande associant la Ville de ROUEN, la C.R.E.A., les Villes de PETIT-QUEVILLY et GRAND-QUEVILLY.

La C.R.E.A., coordonnatrice du groupement, a mené la procédure qui a abouti à la notification de trois marchés : Collecte sur sites, tri, affranchissement ponctuel du courrier national et international – collecte sur sites et acheminement des colis en France et à l'étranger – Envoi de courriers par voie dématérialisée.

Le déploiement de la gestion du courrier au travers du logiciel « Maarch » est effectué pour les services du C.C.A.S.

ANNEXE 7 – PREVENTION – MEDICAL ET SOCIAL

7-1 – SERVICE SOCIAL

La Ville met à disposition du personnel du C.C.A.S. les services de son assistante sociale afin d'effectuer un accompagnement social auprès des agents.

Le service social du C.C.A.S. s'engage, durant les absences de l'assistante sociale de la Ville, à procéder à une évaluation et éventuelle intervention auprès des agents de la Ville si une situation d'extrême urgence était détectée (problèmes alimentaire ou de logement).

7-2 – PREVENTION SANTE

7-2-1 Médecine de prévention

Le personnel du C.C.A.S. bénéficie des prestations assurées par le service de médecine de prévention de la Ville qui suit médicalement les agents.

Le coût de cette prestation peut être évalué à un montant de 76,90€/agent/an (base 2008 – CDG 76).

7-2-2 Prévention des Risques Psycho Sociaux et création d'un espace de Médiation mutualisé

Il est institué un espace de médiation commun, pour partie, Ville-CCAS dont le fonctionnement respectera les principes suivants : les phases une à quatre du synoptique sont propres à chaque entité, les phases 5 à 7 étant communes.

Le travail préparatoire comprenant notamment le recueil d'informations complémentaires échoit à chaque entité ; en revanche le partage d'informations, l'analyse de la situation et l'orientation se réaliseront dans un cadre commun.