

**VILLE DE
GRIGNY-SUR-RHÔNE
CENTRE COMMUNAL
D'ACTION SOCIALE**

**Extrait du registre des délibérations
du Centre Communal d'Action Sociale
Séance du 7 juillet 2026**

Date de convocation 01/07/26	Président: M. Xavier ODO
Nombre de membres : ▶ en exercice: 11 ▶ présents : 10 ▶ suffrages exprimés :11	Responsable du CCAS : Mme Sophie BORDAT Secrétaire : Maud BENENATI, Responsable Ambition Humaine et Solidaire. Présents : Mme Isabelle GAUTELIER - Mme Véronique BOUCHAOUI - Mme Najoua AYACHE - Mme Zhora LEGRAND - Mme Pia BOIZET - M. Michel ANDRE - Mme Danielle MECHIN - Mme Sandra YOUSSEF - M. Jean-Louis CANOVAS - M. Paul PRIVAS Procurations: M. Xavier ODO à Mme Isabelle GAUTELIER

OBJET : Partenariat entre la Ville de Grigny-sur-Rhône et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) - Convention

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est un établissement public administratif communal chargé d'animer une action générale de prévention et de développement social en liaison avec les institutions publiques et privées, conformément aux dispositions des articles L.123-4 et suivants du code de l'action sociale et des familles. Dans le cadre de ses missions, le CCAS de Grigny-sur-Rhône développe des actions spécifiques en direction de différents publics, conformément aux orientations définies par son Conseil d'administration.

Afin d'optimiser la gestion des services et de renforcer l'efficacité des politiques sociales locales, il apparaît essentiel de formaliser les relations entre la Ville et le CCAS par une convention de partenariat. Cette convention a pour objectif de clarifier les engagements réciproques, notamment en matière de soutien logistique, financier et organisationnel, tout en respectant l'autonomie du CCAS. Elle s'inscrit dans une démarche de transparence et de bonne gouvernance, conformément aux recommandations émises par la Chambre Régionale des Comptes.

Considérant que le CCAS de Grigny-sur-Rhône est un acteur essentiel de la politique sociale locale ;

Considérant que la Ville et le CCAS entretiennent des relations étroites, notamment en matière de soutien logistique et financier, qu'il convient de formaliser pour en assurer la pérennité et la transparence ;

Considérant que cette démarche s'inscrit dans une logique d'optimisation des moyens publics et de renforcement de la cohérence des actions sociales locales ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2121-29 et suivants relatifs aux compétences des communes ;

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L.123-4 et suivants relatifs aux missions et à l'organisation des Centres Communaux d'Action Sociale ;

Vu la convention ci-jointe qui définit les engagements réciproques des parties et leurs modalités de coopération en garantissant une utilisation optimale des moyens publics, tout en préservant l'autonomie du CCAS dans la mise en œuvre de ses missions

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

APPROUVE la convention de partenariat entre la Ville de Grigny-sur-Rhône et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) ci-jointe ;

AUTORISE Monsieur le Président à signer ladite convention ainsi que tout document afférent, et à prendre toutes les dispositions nécessaires à sa mise en œuvre.

A l'**unanimité** des suffrages exprimés par 11 voix pour.

Xavier ODO,
Maire,
Président du CCAS.



**CONVENTION DE PARTENARIAT
ENTRE LA VILLE DE GRIGNY-SUR-RHÔNE
ET LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CCAS)**

Entre

La Ville de Grigny-sur-Rhône, représentée par Monsieur Xavier ODO, Maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 20 mars 2026, désignée ci-après « la Ville »,

Et

Le Centre communal d'action sociale (CCAS), représenté par Madame la Vice-Président(e), dûment habilité(e) par délibération du conseil d'administration en date du 28 avril 2026, désigné ci-après « le CCAS »,

Préambule

Le Code de l'action sociale et des familles détermine le statut des Centres Communaux d'Action Sociale (CCAS), établissements publics administratifs rattachés aux communes, ainsi que leurs compétences. Le CCAS est chargé d'animer une action générale de prévention et de développement social sur le territoire communal, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées.

La Ville de Grigny-sur-Rhône et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) partagent une ambition commune : proposer aux Grignerotes et aux Grignerots les réponses les plus adaptées en matière de solidarité, de prévention, d'accès aux droits et d'accompagnement des publics vulnérables.

Dans ce cadre, outre les missions obligatoires confiées par les textes, le CCAS de Grigny-sur-Rhône est chargé par la Ville de mettre en œuvre les politiques publiques municipales relevant de l'action sociale et des seniors. Il constitue ainsi l'outil privilégié de la Ville pour répondre aux besoins sociaux des habitants les plus vulnérables : lutter contre la précarité et l'isolement, agir sur les leviers favorisant l'inclusion tout en s'adaptant au contexte.

Pour lui permettre d'assurer ses missions sociales et de porter ses projets en faveur de l'intérêt public local, la Ville attribue au CCAS une subvention d'équilibre annuelle et lui apporte divers concours permettant d'optimiser l'utilisation des fonds publics et de garantir la cohérence globale du fonctionnement des services de proximité en direction des Grignerotes et des Grignerots.

Il est ainsi proposé d'établir une convention de partenariat entre la Ville et le CCAS afin 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 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 et leurs modalités,
- Poser le cadre du suivi de cette convention.

Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir le cadre général du partenariat entre la Ville et le CCAS, notamment :

- les axes de coopération en matière de politique sociale,
- les modalités de mise à disposition de moyens matériels et financiers,
- les engagements réciproques.

Article 2 – Principes de coopération

Les parties conviennent de collaborer selon les principes suivants :

- Complémentarité des missions : la Ville définit les grandes orientations de la politique sociale locale, le CCAS les met en œuvre opérationnellement,
- Coordination régulière des actions,
- Mutualisation de certains moyens pour optimiser les ressources publiques,
- Transparence dans la communication et la gestion des projets communs.

Article 3 – Modalités de mise en œuvre des concours et dispositions financières

La Ville attribue au CCAS une subvention d'équilibre délibérée chaque année par le Conseil Municipal, après avoir déterminé les moyens qu'il convient d'attribuer au fonctionnement et à l'équipement de l'établissement public, ainsi qu'aux programmes d'actions et projets spécifiques qui relèvent des orientations politiques du mandat.

Outre la subvention d'équilibre, la Ville apporte au CCAS divers concours définis par la présente convention, répartis selon deux types :

- L'assistance générale, le conseil et l'expertise sur des compétences relevant de la Ville et du CCAS. Sauf exception, ces concours ne font l'objet d'aucune refacturation,

- Les dépenses liées à des recours aux prestataires et fournisseurs extérieurs au nom et pour le compte du CCAS. Elles sont imputées directement sur le budget du CCAS.

Article 4 – Moyens mis à disposition par la Ville

Sauf refacturations mentionnées explicitement, les différents concours en nature des fonctions supports prévus au titre de la présente convention seront apportés par la Ville au CCAS à titre gracieux.

4.1 Administration générale

4.1.1 Vie des assemblées

La Ville apporte au CCAS une mission d'assistance générale et de conseil pour les dossiers relatifs à la gestion des instances de décision. Toutefois, la gestion administrative et financière du CCAS (conseils d'administration, suivi des délibérations, décisions, arrêtés, etc.) est assurée directement par l'établissement public.

4.1.2 Juridique

Les projets de contrats, conventions, délibérations et décisions particulières pour lesquels une expertise est requise sont soumis à la Ville pour avis et conseil. La Ville assure le pilotage des actions en justice que le CCAS de Grigny-sur-Rhône aurait à mener ou pour lesquelles il aurait à se défendre.

En application des décisions du Président ou du Vice-Président du CCAS relatives aux actions en justice ou à la défense du CCAS dans les actions intentées contre lui, ainsi que pour la fixation des rémunérations et le règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts, la Ville prend en charge le pilotage des dossiers précontentieux et contentieux correspondants, au nom et pour le compte du CCAS. Seule la prestation externalisée à un tiers externe est imputée sur le budget du CCAS.

4.1.3 Archives

L'archivage et la conservation des actes, documents sur tous supports et données produits par le CCAS pour l'administration des services dont il a la charge sont assurés par la Ville dans les mêmes conditions que pour l'ensemble des services municipaux.

4.1.4 Gestion du courrier et affranchissements

Le courrier reçu par le CCAS, ou par tout autre moyen, est enregistré par la Ville dans l'outil de gestion et de suivi des suites données, dans les mêmes conditions et sur la base des mêmes critères que ceux applicables à l'ensemble des services municipaux. Les affranchissements sont effectués à titre gratuit par la Ville.

4.2 Communication externe et protocole

4.2.1 Communication externe

La communication externe de la Ville comprend les actions confiées à son CCAS. Cela intègre la stratégie globale, le choix des thèmes et des supports et les relations avec la presse. Un appui plus spécifique peut également être apporté sur des actions événementielles, ou pour la production de livrables destinés aux usagers. Il est convenu que le CCAS pourra avoir recours aux moyens d'édition de la Ville pour ses besoins en matière d'imprimerie, à titre gratuit.

4.2.2 Protocole

La Ville intègre dans l'organisation d'événements et/ou de cérémonies protocolaires tous les domaines d'actions qu'elle a confiés à son CCAS, dans des conditions identiques à celles mises en place pour les autres services de l'organisation municipale.

4.3 Finances, commande publique et assurances

4.3.1 Finances

Sur le plan financier, la Ville soutient le CCAS en prenant en charge les activités suivantes :

- Définition de la stratégie financière adaptée au contexte global de la collectivité et cadrage des conditions de sa déclinaison au CCAS, cadrage de la préparation budgétaire ;
- Versement de la subvention de fonctionnement au CCAS permettant d'assurer la trésorerie de l'établissement public ;
- Assistance générale, conseil et sécurisation des processus financiers, budgétaires et comptables, ou patrimoniaux et en matière de régies ;
- Expertise pour l'élaboration des tarifs opposés aux bénéficiaires de prestations délivrées par le CCAS, dans les conditions définies par le Conseil d'Administration, afin d'assurer la pleine cohérence avec la politique tarifaire de la Ville.

Ces missions financières sont assurées par les agents du service finances de la Ville, rattachés à la Ville, qui accompagnent le CCAS dans la gestion de son budget. À ce titre cet accompagnement relève de l'assistance générale et du conseil, et ne fait l'objet d'aucune refacturation au CCAS.

Le service de portage de repas à domicile fait l'objet d'un traitement spécifique : les dépenses correspondantes sont payées directement par la Ville, puis refacturées au CCAS. Le CCAS perçoit en contrepartie les recettes correspondantes acquittées par les bénéficiaires.

4.3.2 Achats et commande publique

La Ville apporte son concours au CCAS dans les domaines suivants :

- Expertise et appui opérationnel dans la mise en œuvre des procédures de marchés ;
- Conseil et expertise à la mise en œuvre et l'évaluation de la politique d'achats.

4.3.3 Assurances

La gestion des assurances du CCAS (contrats, sinistres, paiement des cotisations) est assurée par le service finances de la Ville, qui en prend directement en charge le suivi et la gestion financière.

4.4 Services Techniques

4.4.1 Informatique et TIC

La Ville assure l'intégration des problématiques liées aux politiques publiques gérées par le CCAS dans la stratégie globale conçue et développée en matière de systèmes d'information. Elle garantit une assistance générale au pilotage et à l'exploitation des réseaux, matériels et logiciels auxquels le CCAS accède. L'appui ainsi apporté par la Ville au CCAS porte sur les

ressources numériques qui recouvrent l'informatique au sens large, y compris la téléphonie et la gestion des copieurs.

La Ville autorise son CCAS à accéder à ses ressources numériques, à savoir tous réseaux, matériels et applications transversales mutualisées pour les services municipaux. La Ville assiste son CCAS dans la définition des besoins spécifiques aux activités exercées au sein de l'établissement public, le choix des matériels et applications adaptés, l'évolution fonctionnelle et le renouvellement des applications métiers. Les prestations dont bénéficie le CCAS pour l'usage des réseaux et outils partagés ne font pas l'objet de refacturation.

4.4.2 Patrimoine

La Ville gère l'ensemble des biens immobiliers dévolus aux activités du CCAS, qu'ils soient en pleine propriété, mis à disposition à titre temporaire dans le cadre de dispositifs spécifiques (notamment en matière d'hébergement), ou pris à bail. Une refacturation des loyers peut être effectuée pour certains services portés intégralement par le CCAS.

Le présent article concerne l'ensemble du patrimoine bâti affecté au CCAS.

- Conseil et assistance :
La Ville apporte au CCAS, maître d'ouvrage, ses conseils et son assistance pour la mise en œuvre, le suivi et la gestion : des maintenances, des travaux, des mises aux normes : sécurité incendie, accessibilité, normes électriques entre autres.
- Conduite d'opération :
La Ville assure la conduite d'opération sur le patrimoine bâti du CCAS : assistance générale à caractère administratif, financier et technique, tout au long de l'opération : de l'engagement des études de programmation jusqu'au règlement du solde de tous les marchés de travaux et expiration des délais de garantie de parfait achèvement.

4.4.3 Parc automobile

La Ville met à disposition du CCAS les véhicules nécessaires à son activité, et le CCAS s'engage à respecter le règlement de fonctionnement de la Ville.

4.4.3 Logistique

La Ville met à disposition du CCAS les locaux et salles municipales ainsi que du matériel (tables, chaises, barnums...) pour ses manifestations.

4.5 Ressources Humaines

La Ville prend en charge la gestion administrative du personnel du CCAS, notamment dans le cadre d'instances paritaires communes, quel que soit le statut des agents. Les prises de décisions relèvent en tout état de cause de la compétence du CCAS.

A ce titre, la Ville assure :

- la gestion des différentes instances consultatives,
- la coordination des relations du travail et des négociations avec les organisations syndicales,
- l'accès à la médecine du travail,
- la gestion de la formation,
- la gestion des postes et du tableau des effectifs,

- la gestion des carrières, recrutements, cessations de fonctions, droits à la retraite et d'une manière générale, la gestion des dossiers individuels des agents du CCAS,
- la gestion de la protection sociale et des arrêts de travail,
- le traitement matériel de la paie et des charges afférentes ainsi que des prestations d'aide sociale des agents du CCAS,
- l'hygiène et la sécurité.

Ces missions sont assurées par les agents du service des ressources humaines de la Ville, rattachés à la Ville, qui accompagnent le CCAS dans la gestion de son personnel. À ce titre, cet accompagnement relève de l'assistance générale et du conseil, et ne fait l'objet d'aucune refacturation au CCAS.

Article 5 – Prise d'effet et durée

La présente convention est établie pour une durée initiale fixée à 3 ans : 2026 – 2027 – 2028. À défaut de dénonciation par l'une ou l'autre des parties, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception 6 mois au moins avant la date d'expiration, la présente convention se renouvellera par tacite reconduction pour de nouvelles périodes de 3 années.

Article 6 – Modification de la convention et avenant

La présente convention peut être modifiée par voie d'avenant par délibérations concordantes de la Ville et du CCAS. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

Article 7 – Résiliation

D'un commun accord, la présente convention peut être résiliée avant son terme par chacune des parties en respectant un préavis de six mois. La résiliation est adressée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 8 – Recours

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal Administratif de Lyon, les parties en présence s'efforçant de recourir à une solution amiable avant de saisir l'instance concernée.

Fait à Grigny-sur-Rhône, le

Pour la Ville de Grigny-sur-Rhône,
Le Maire,
Xavier ODO.

Pour le CCAS,
La Vice-Présidente
Isabelle GAUTELIER.