



<b>SERVICES FINANCIERS</b>	
<b>COMPTABILITÉ</b>	
Convention Contrat	(CCAS) - N° 16 005

## CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

entre la Ville de Dijon, le Centre Communal d'Action Sociale de Dijon (CCAS) et l'OPAD, association des seniors dijonnais

### Entre les soussignés,

**La Ville de Dijon**, représentée par son Maire en exercice, Monsieur François REBSAMEN, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal du 14 décembre 2015.

**Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)** de la Ville de Dijon, représenté par son Président en exercice, Monsieur François REBSAMEN, dûment habilité en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du 16 décembre 2015.

### Et,

**L'OPAD**, association des seniors dijonnais, représentée par sa présidente, Madame Françoise TENENBAUM, agissant au nom et pour le compte dudit organisme.

### Considérant ce qui suit :

L'OPAD est une association loi 1901, dont la vocation est de proposer aux Dijonnais à partir de 55 ans et plus, des activités diversifiées notamment sportives, socioculturelles, artistiques, techniques, de loisirs, etc avec la participation de bénévoles de 18 ans et plus, dans le cadre de l'action inter-générationnelle.

Elle est aussi un lieu de réflexion sur l'évolution et l'accompagnement du vieillissement et à cet effet, elle met en place des actions de prévention du vieillissement pathologique.

L'association développe ses activités conformément à ses statuts, en cohérence avec l'action gérontologique de la Ville de Dijon, dans un esprit de service aux publics ouvert à tous.

### Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de préciser les conditions de réalisation, par l'association, des objectifs fixés en concertation avec la Ville et son CCAS.

Elle vise également à déterminer les conditions dans lesquelles la Ville et son CCAS apportent leur soutien aux actions menées par l'association dans le cadre de l'objet qu'elle poursuit.

### Article 2 – Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée initiale de cinq ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015. Elle sera ensuite reconduite tacitement d'année en année.

Il pourra cependant y être mis fin soit :

- à la date d'échéance après accord entre les parties trois mois avant ce terme,
- à tout moment, à l'initiative de l'une des parties après en avoir averti les autres parties par lettre recommandée avec accusé de réception, et après respect d'un préavis de trois mois.

### Article 3 – Attentes de la Ville de Dijon et de son CCAS

La Ville de Dijon et son CCAS apportent un soutien financier et matériel à l'OPAD afin d'accompagner l'action globale qu'elle mène en faveur du bien vieillir des seniors dijonnais autonomes.

Dans cette perspective, l'OPAD s'engage à :

- proposer une offre de loisirs adaptée et diversifiée qui contribue à la santé, au bien-être, à l'épanouissement personnel, à l'ouverture culturelle, à la rencontre et à l'exercice de la citoyenneté. Par la mobilisation de bénévoles, elle contribue également au renforcement des liens intergénérationnels,
- être un acteur « ressource » pour la Ville, en particulier dans le cadre des travaux de l'observatoire de l'âge, pour accompagner les réflexions relatives à la prise en compte des conséquences du vieillissement de la population,
- ce que l'action portée par l'OPAD s'adresse au plus grand nombre.  
A cette fin, une politique volontariste doit être menée en faveur de l'accès des publics isolés et/ou précaires qui se traduit par :
  - une politique tarifaire adaptée ;
  - un partenariat soutenu avec les structures de quartier ;
  - des liens réguliers avec la Direction des Retraités et des Personnes Âgées du CCAS (DRPA) dont le service social gériatrique.

En qualité d'acteur central, pour la Ville, dans l'animation d'une politique de prévention de la perte d'autonomie et du vieillissement pathologique, l'OPAD se doit d'être un relais et orienter les personnes vers des services adaptés. Elle entretient à ce titre un partenariat privilégié avec la Maison des Seniors.

### Article 4 – Moyens matériels

Dans le cadre du développement des activités de l'association, le CCAS et la Ville s'engagent à mettre gracieusement à sa disposition les moyens matériels suivants :

#### 4-1 Pour le CCAS :

##### **Les locaux du siège de l'OPAD à usage administratif et d'activités situé rue Mère Javouhey.**

Les locaux sont partagés entre l'OPAD qui occupe une surface totale de 475,83 m<sup>2</sup> et la Maison des Seniors dont la surface s'élève à 204,21 m<sup>2</sup>.

Ils font l'objet d'un règlement intérieur commun.

##### 4-1-1 Charges

Les charges afférentes au fonctionnement du site géré par l'OPAD sont supportées financièrement par le CCAS (chauffage, électricité, eau, gaz).

Il prend également en charge l'ensemble des prestations relatives à l'entretien et à la maintenance des installations de sécurité (ventilation, ascenseur, entretien des installations de chauffage, désenfumage...) ainsi que les vérifications réglementaires en vigueur et à venir.

Enfin, le CCAS supporte, d'une manière générale, toutes impositions ou charges nouvelles, créés ou à créer, en cours d'exécution de la présente convention. Il assume les charges qui incombent au propriétaire.

#### 4-1-2 Entretien et travaux

L'OPAD s'engage à tenir ces locaux mis à disposition en bon état d'entretien et de « réparations locatives ».

Le ménage du siège social de l'OPAD, rue Mère Javouhey, est partagé entre la Ville et l'OPAD selon le tableau joint en annexe 1.

L'OPAD prend en charge financièrement toute autre dépense d'entretien, d'aménagement ou de réparation courante (réfection des sols ou murs, plomberie...).

Pour ce faire, elle fera appel à un prestataire extérieur dont elle assumera entièrement le coût sans recourir aux services municipaux.

#### Travaux dangereux

L'OPAD ne peut effectuer ou faire effectuer, en présence du public, des travaux qui feraient courir un danger quelconque à ce dernier ou apporteraient une gêne pour son évacuation.

#### Organisation du contrôle de l'établissement

Il doit être tenu un registre de sécurité sur lequel sont reportés les renseignements indispensables à la bonne marche du service de sécurité et, en particulier :

- l'état du personnel chargé du service incendie,
- les diverses consignes, générales et particulières, établies en cas d'incendie,
- les dates des divers contrôles et vérifications ainsi que les observations auxquelles ceux-ci ont donné lieu,
- les dates des travaux d'aménagement et de transformation, leur nature, les noms du ou des entrepreneurs et, s'il y a lieu, de l'architecte ou du technicien chargé de surveiller les travaux,
- les dates ainsi que les noms des personnes qui ont fait des formations de lutte contre l'incendie et de secourisme.

#### Le passage de la commission de sécurité compétente

L'OPAD est tenue d'assister à la visite de son établissement ou de s'y faire représenter par une personne qualifiée.

En fin de jouissance, l'OPAD devra restituer les locaux en bon état de réparations et d'entretien.

.En cas de détérioration accidentelle consécutive à l'une des causes assurées au titre de l'article ci-dessous, l'OPAD devra déclarer le sinistre à son assureur.

#### 4-1-3 Assurances

L'OPAD devra garantir les lieux attribués et cela pour la durée de l'occupation, contre les risques ci-après :

- responsabilité civile,
- risques locatifs : incendie, explosion et risques annexes, dégât des eaux et gel, recours des voisins et des tiers.

Une attestation d'assurance sera fournie à la signature de la présente convention.  
Chaque année, l'OPAD produira au CCAS une attestation actualisée.

#### **Autres locaux à usage d'activités**

Un calendrier d'utilisation des salles est établi. Celui-ci est révisé annuellement.

Des prêts de salles complémentaires pourront être effectués ponctuellement à la demande de l'association.

Le ménage est assuré par la Ville pour ces salles en usage mutualisé.

Le coût d'entretien sera valorisé dans la comptabilité de l'association et dans le compte administratif de la Ville.

## **4-2 Pour la Ville :**

### 4-2-1 Les systèmes d'information

La Ville assure ou fait assurer une assistance gratuite pour les systèmes d'information concernant les agents du CCAS mis à disposition auprès de l'OPAD.

Par « Systèmes d'Information », il faut entendre les moyens et les services informatiques et de télécommunications dont ont besoin les agents du CCAS :

- accès Internet, y compris les équipements associés,
- liaison réseau sécurisée, y compris les équipements associés,
- téléphonie fixe et équipements associés,
- matériels informatiques (PC, écrans, etc), y compris les matériels relatifs à « l'édition » (imprimantes, scanners, copieurs multifonctions, etc),
- logiciels de toute nature, notamment les applicatifs métiers et l'environnement du poste de travail (messagerie e-mail, suite bureautique, etc).

Ainsi, à l'entrée en vigueur de la présente convention :

- La Ville fournit et maintient gracieusement au profit des agents mis à disposition par le CCAS :
  - la liaison en fibre optique, y compris les équipements de réseau associés, afin de relier en haut débit le site de l'OPAD sur le réseau de la collectivité,
  - le poste de travail et son environnement logiciel (suite bureautique, messagerie, etc),
  - l'équipement de téléphonie fixe relié sur les systèmes centraux de la collectivité,
  - les ressources centrales nécessaires au sein du système d'information de la collectivité (accès Internet, messagerie, partage de fichiers, Intranet, etc.).
- En revanche, l'équipement en téléphonie mobile (terminaux et fonctionnement associé) est à la charge de l'OPAD.

### 4-2-2 Des locaux à usage « d'activités »

Un planning d'utilisation est établi par les services municipaux gestionnaires des salles mises à disposition de l'association.

## **4-3 Conditions de mise à disposition par la Ville et le CCAS des salles à usage d'activités**

Les locaux sont mis à disposition à titre gratuit et valorisés.

En cas de besoin et à tout moment la Ville ou le CCAS se réservent le droit d'annuler une ou plusieurs réservations ; l'association en sera avertie dans les plus brefs délais.

La jouissance des locaux par l'OPAD s'effectue dans le respect des conditions décrites en annexe 2.

### 5-1 Personnel permanent du CCAS mis à disposition de l'OPAD

Le CCAS de la Ville de Dijon soutient l'action menée par l'OPAD depuis sa création, par la mise à disposition de personnel permanent du CCAS dont les quotités et missions sont indiquées en annexe 3.

Chaque agent sera mis à disposition, avec son accord, pour une période maximale de trois ans, renouvelable par périodes n'excédant pas trois années.

Une convention individuelle fixera, pour chaque personne, les conditions, droits et obligations auxquelles elle sera soumise.

Les conditions financières de mise à disposition du personnel permanent s'établiront comme indiquées à l'article 6 de la présente convention.

### 5-2 Les conditions de gestion des fins de mise à disposition de l'OPAD du personnel du CCAS

#### 5-2-1 Personnel titulaire

Les mises à dispositions s'éteindront progressivement à la suite de départs en retraite d'agents, à leur demande expresse de réintégrer un poste municipal pendant ou à l'issue d'une période de trois ans ou pour tout autre motif.

Afin de compenser ces départs par des recrutements dont elle assurera la prise en charge financière, l'OPAD sera fondée à solliciter une subvention de fonctionnement auprès du CCAS.

En 2015, afin de compenser le départ en retraite d'un agent permanent du CCAS mis à disposition de l'OPAD et en charge d'animation, l'association a embauché au 1<sup>er</sup> janvier un fonctionnaire détaché nécessaire à la poursuite de son activité.

Afin de lui permettre de supporter la prise en charge financière de son salaire, l'OPAD pourra solliciter une subvention de fonctionnement auprès du CCAS en 2015 estimée forfaitairement à 20 000 €.

Le montant en année pleine pour les années suivantes est fixé forfaitairement à 40 000€.

#### 5-2-2 Personnels contractuels rémunérés à l'heure

Jusqu'au 31 août 2015, le personnel horaire mis à disposition de l'OPAD était rémunéré par le CCAS. A compter du 16 septembre 2015, le personnel horaire (soit 20 agents en 2015) sera recruté par l'OPAD qui, en qualité d'employeur, acquittera sa rémunération ainsi que les cotisations et contributions y afférentes.

La Direction des Ressources Humaines pourra apporter appui à l'OPAD pour le recrutement et la gestion de ce personnel.

Afin de lui permettre de supporter cette prise en charge financière, l'OPAD sera fondée à solliciter une subvention de fonctionnement auprès du CCAS en 2015 estimée forfaitairement à 40 000 € pour la période du 16 septembre au 31 décembre 2015.

Le montant en année pleine est estimé forfaitairement à 140 000 €.

Si une partie de la subvention n'est pas utilisée par l'OPAD, celle-ci sera tenue de la rembourser au CCAS.

### 6-1- Fonctionnement de l'association- subvention apportée par le CCAS

Aux termes de l'article 2 II du décret n°2008-580 du 18 juin 2008, relatif au régime de la mise à disposition, applicables aux collectivités territoriales et aux établissements publics locaux « *l'organisme d'accueil rembourse à la collectivité territoriale ou à l'établissement public d'origine la rémunération du fonctionnaire mis à disposition, les cotisations et contributions y afférentes, ainsi que les charges mentionnées au deuxième alinéa du III de l'article 6, dans les conditions qui y sont prévues* ».

Afin de pouvoir procéder à ce remboursement, l'OPAD est fondée à solliciter annuellement une subvention de fonctionnement d'un montant équivalent à cette charge financière, versée par mandat administratif au cours du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année d'exercice budgétaire.

Pour 2015 son montant est estimé à 236 355 €. A ce montant s'ajouteront les 60 000 € de subvention forfaitaire prévus aux paragraphes 5-2-1 et 5-2-2 de la présente convention, portant ainsi forfaitairement la participation financière globale du CCAS au fonctionnement de l'OPAD à 296 355 €.

Pour 2016, sous réserve de la délibération du CA du CCAS, la participation globale du CCAS est estimée forfaitairement à 300 000 € en dehors de toute nouvelle hypothèse de fin de mise à disposition.

Ces montants et leurs modalités de versement pourront être révisés annuellement par avenant.

Si une partie de la subvention n'est pas utilisée par l'OPAD, celle-ci sera tenue de la rembourser au CCAS.

Enfin, l'OPAD s'engage à fournir au CCAS un rapport d'activité mettant en évidence les actions menées eu égard aux orientations présentées à l'article 3 de la présente convention ainsi que le budget réalisé, accompagné du bilan détaillé de l'association.

### 6-2 Fonctionnement de l'association- subvention apportée par la Ville de Dijon

Sous réserve de la délibération du Conseil municipal décidant de l'inscription à son budget des crédits correspondants et du respect par l'association des objectifs mentionnés à l'article 3, la Ville apporte son soutien financier à l'OPAD par l'octroi d'une subvention annuelle de fonctionnement versée par mandat administratif au cours du premier trimestre de l'année d'exercice.

Cette subvention s'élève à 80 000 € en 2015. Ce montant et ses modalités d'attribution et de versement pourront être révisés annuellement par avenant.

Pour 2016, l'aide financière de la Ville est estimée à 80 000 €.

Si une partie de la subvention n'est pas utilisée par l'OPAD, celle-ci sera tenue de la rembourser à la Ville.

### 6-3 Concours en nature apportés par la Ville ou le CCAS

Les différents concours en nature, prévus au titre de la présente convention, sont apportés par la Ville ou le CCAS à titre gratuit, sauf dispositions contraires spécifiquement prévues dans la convention. Un état valorisé des concours sera établi chaque année par les services de la Ville et du CCAS dans le cadre de leur compte administratif et communiqué à l'OPAD.

## Article 7 – Résiliation

En cas de non respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de 30 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Fait à Dijon, en trois exemplaires,  
le 17 DEC. 2015

Pour la Ville de Dijon  
Le Maire,

Pour l'OPAD,  
l'association des Seniors Dijonnais,  
La Présidente,

Pour le Centre Communal  
d'Action Sociale de la Ville de Dijon,  
Le Président,



François REBSAMEN



Françoise TENENBAUM



François REBSAMEN

## ANNEXE 1

à la convention d'objectifs et de moyens entre la Ville de Dijon,  
le Centre Communal d'Action Sociale de Dijon (CCAS)  
et l'OPAD, association des seniors dijonnais

### Répartition de l'entretien des locaux (ménage) au siège de l'OPAD

Agent d'entretien rémunéré par l'OPAD	Agent d'entretien rémunéré par la Ville et remboursé par le CCAS à la Ville
<ul style="list-style-type: none"><li>- Salles du sous-sol et sanitaires.</li><li>- Salles du 2<sup>ème</sup> étage (grande salle d'activité ainsi que 3 bureaux) et sanitaires.</li></ul> <p style="text-align: center;">5 heures par semaine, soit 8 767 € pour l'année 2014</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Autres bureaux administratifs de l'OPAD.</li><li>- Sanitaires.</li></ul> <p style="text-align: center;">2,30 heures par semaine</p>

## ANNEXE 2

à la convention d'objectifs et de moyens entre la Ville de Dijon,  
le Centre Communal d'Action Sociale de Dijon (CCAS)  
et l'OPAD, association des seniors dijonnais

### Conditions de mise à disposition par la Ville et le CCAS des salles à usage d'activités

#### 1- Conditions d'utilisation ordinaire

Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, l'association s'engage à en assurer le gardiennage et contrôler les voies d'accès.

L'association n'est pas admise à apporter une quelconque modification des lieux, ni des installations. Elle devra en jouir conformément à leur destination. En revanche, dans le cadre du prêt des locaux collectifs résidentiels (LCR) gérés par le CCAS, l'agent d'entretien pourra effectuer des petits travaux d'entretien (sauf serrurerie) sous réserve d'en avoir informé préalablement le CCAS et sous réserve de leur accord.

Enfin l'association s'engage à faire respecter la propreté et les règles de sécurité du lieu.

Un jeu de clés ou des badges d'accès des locaux qui ne possèdent pas de personnel sur place, au moment de leur utilisation, sont confiés à l'OPAD qui s'engage à ne pas faire réaliser de copies et à les restituer à l'expiration de la convention.

#### 2- Conditions d'utilisations exceptionnelles des locaux

L'utilisation, même partielle ou occasionnelle d'un établissement pour une exploitation, autre que celle autorisée, ou pour une démonstration ou une attraction pouvant présenter des risques pour le public et non prévue par le règlement intérieur, doit faire l'objet d'une demande d'autorisation présentée par l'OPAD au moins quinze jours avant la manifestation ou la série de manifestations.

Lorsque l'organisateur de la manifestation n'est pas de l'établissement, la demande d'autorisation doit être présentée conjointement par l'OPAD et l'utilisateur occasionnel des locaux.

#### 3 - Assurances

Pendant la durée de la mise à disposition des salles, l'OPAD s'engage à couvrir les dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation, en contractant une assurance multirisques.

En cas de renouvellement de la mise à disposition, l'OPAD devra fournir chaque année une copie de sa police d'assurance.

De leur côté, la Ville et le CCAS sont garantis contre les risques des dommages afférents aux bâtiments et à tous les biens immeubles par destination mis à disposition de l'association, ainsi que la responsabilité civile du propriétaire d'immeuble, mais ne sauraient être tenus pour responsables en cas de détérioration ou de vol de matériel de l'association.

#### 4 - Respect des prescriptions administratives et autres

L'OPAD devra se conformer à toutes les prescriptions, règlements et ordonnances en vigueur, notamment en ce qui concerne la salubrité, la police, la sécurité, de façon que le CCAS et la Ville ne puissent être ni inquiétés, ni recherchés.

#### 5 - Responsabilité du CCAS et de la Ville

Le CCAS et la Ville ne sont pas responsables du vol, des détournements ou détériorations pouvant survenir aux biens quel que soit le lieu de dépôt.

L'OPAD doit se prémunir contre ses risques en prenant toute précaution convenable, telles que le verrouillage des meubles, la fermeture des locaux privés.

## PERSONNEL DU CCAS MIS A DISPOSITION DE L'OPAD EN 2015

	Nombre d'agents par catégorie		ETP	Fonctions exercées	
	B	C		Agents de catégorie B	Agents de catégorie C
au 01/01/2015	4	2	5,6	3: animation d'activités 1: fonction administrative	1: fonction administrative 1 :fonction communication
Total	6 agents				
au 01/07/2015	3	2	4,6	2: animation d'activités 1: fonction administrative	1: fonction administrative 1 :fonction communication
Total	5 agents				
au 01/11/2015	1	2	2,6	1: animation d'activités	1: fonction administrative 1 :fonction communication
Total	3 agents				