





Bordereau de signature

DEL2018_0027



Signataire	Date	Annotation
actes actes-mairie, <i>Gestion des Actes MAIRIE</i>	15/02/2018	 Visa
actes actes-mairie, <i>Gestion des Actes MAIRIE</i>	15/02/2018	 Transmis
<i>Gestion des Actes MAIRIE</i>		 Archivé
	Réponse de la plate-forme : Acquittement reçu (Date: 2018-02-15)	

Dossier de type : ACTES_MAIRIE // deliberation_mairie

"Acquitté en PREFECTURE le:" 15/02/2018

Département de
SEINE ET MARNE

DEL2018_ 0 027

Arrondissement de
TORCY

COMMUNE DE NOISIEL

**EXTRAIT DU REGISTRE
des délibérations du Conseil Municipal**

Canton de **CHAMPS-SUR-MARNE**

SÉANCE ORDINAIRE DU 09 FEVRIER 2018

L'an deux mille dix-huit, le neuf février, à 20h30,

Le Conseil Municipal de la Commune de Noisiel, légalement convoqué le 31 janvier 2018, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, salle du Conseil, Mairie Principale, sous la présidence de M. VISKOVIC, Maire de Noisiel.

PRÉSENTS : M. VISKOVIC, M. TIENG, M. SANCHEZ, Mme TROQUIER, M. RATOUCNIAK, Mme NAKACH, M. DIOGO, Mme NEDJARI, M. FONTAINE, M. BEAULIEU, Mme ROTOMBE, M. BARDET, Mme BEAUMEL (départ à 22h14), Mme MONIER, M. VACHEZ, Mme DAGUILLANES, Mme COLLETTE, M. NYA NJIKÉ, Mme CAMARA, M. CALAMITA, Mme DODOTE, Mme VICTOR, M. DRAMÉ, M. KAPLAN, M. KRZEWSKI.

ÉTAIENT EXCUSÉS ET REPRÉSENTÉS :

Mme NATALE qui a donné pouvoir à M. VISKOVIC,
M. MAYOULOU NIAMBA qui a donné pouvoir à M. TIENG,
Mme JULIAN qui a donné pouvoir M. FONTAINE,
M. ROSENMANN qui a donné pouvoir à M. RATOUCNIAK,
Mme BOUHENNI qui a donné pouvoir à Mme VICTOR,
M. NGUYEN qui a donné pouvoir à M. KAPLAN,
Mme PHAM qui a donné pouvoir à M. DRAMÉ,

ABSENTE : Mme PELLICOLI.

Départ de Mme BEAUMEL à 22h14 avant le vote du point n°9.

Sortie de M. KRZEWSKI à 21h54 lors du vote du point n°2,
Sortie de M. FONTAINE à 22h10 lors du vote du point n°8.
Sortie de Mme DAGUILLANES à 22h10 lors du vote du point n°8 et n°9.

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Mme MONIER

Point 9 : Convention régissant les relations entre la Commune et le Centre Communal d'Action Sociale : renouvellement

portant convention régissant les relations entre la Commune et le Centre Communal d'Action Sociale : renouvellement (2)

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDÉRANT que la Commune de Noisiel prend acte que le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) a pour objectif d'organiser et d'assurer l'action sociale en direction des habitants de Noisiel et que, de plus, le CCAS a en charge le fonctionnement et la gestion de la résidence pour personnes âgées « La Pergola »,

CONSIDÉRANT qu'une convention ayant pour objet de formaliser les relations entre le Centre Communal d'Action Sociale et la Commune de Noisiel a été signée le 16 février 2015 pour une durée de trois ans, transmise en sous-préfecture le 19/02/2015, complétée par un avenant n°1 signé le 11/06/2015,

CONSIDÉRANT qu'il convient de renouveler ladite convention,

ENTENDU l'exposé de M.DIOGO, Maire-adjoint chargé du Logement et de la Solidarité,

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, À 30 VOIX POUR,
(Départ de Mme BEAUMEL et sortie de Mme DAGUILLANES)

APPROUVE le renouvellement de la convention entre la Commune de Noisiel et le Centre Communal d'Action Sociale, pour une durée de 3 ans.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer ladite convention ainsi que tout avenant ultérieur et tous les documents qui lui seront liés.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Melun dans un délai de deux mois à compter de son caractère exécutoire.

La présente délibération est rendue exécutoire à compter de la date de son affichage ou publication et de sa transmission au représentant de l'Etat.

POUR EXTRAIT CONFORME

Le Maire

Mathieu VISKOVIC







Transmis au représentant de l'Etat le	15 FEV. 2018
Affiché en Mairie le	15 FEV. 2018
Publié au RAA le	15 FEV. 2018

Bordereau de signature

CONVDEL2018_0027



Signataire	Date	Annotation
actes actes-mairie, <i>Gestion des Actes MAIRIE</i>	26/02/2018	 Visa
actes actes-mairie, <i>Gestion des Actes MAIRIE</i>	26/02/2018	 Transmis
<i>Gestion des Actes MAIRIE</i>		 Archivé
	Réponse de la plate-forme : Acquittement reçu (Date: 2018-02-26)	

Dossier de type : ACTES_MAIRIE // deliberation_mairie

CONVENTION REGISSANT LES RELATIONS ENTRE
LA COMMUNE DE NOISIEL
ET LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE NOISIEL

Entre,

La Commune de Noisiel, représentée par son Maire, Monsieur Mathieu VISKOVIC, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 9 Février 2018,

d'une part

Et,

Le Centre Communal d'Action Sociale de Noisiel, représenté par son Vice-président, Monsieur Anasthasio DIOGO, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du 15 Février 2018,

d'autre part

Considérant que l'exercice des compétences du Centre Communal d'Action Sociale de Noisiel nécessite un certain nombre de moyens généraux et logistiques dont dispose la Commune,

Considérant que ces compétences s'adressent à la population de la Ville de NOISIEL,

Considérant que la mise à disposition partielle de services constitue un cadre satisfaisant et transparent sur la réalité des différentes collaborations des services municipaux en faveur du Centre Communal d'Action Sociale de Noisiel,

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

TITRE 1 OBLIGATIONS DE LA COMMUNE

ARTICLE 1 **Objet de la convention**

Dans le cadre de sa politique municipale pour l'action sociale, la Commune prend acte que le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) a pour objectif d'organiser et d'assurer l'action sociale en direction des habitants de Noisiel.

Pour cela la Commune charge le CCAS de la gestion des aides facultatives et d'assurer le fonctionnement et la gestion de la résidence pour personnes âgées, « La Pergola ».

Elle met en outre à la disposition du CCAS les locaux et les moyens suivants, désignés sous les articles 2 et 3.

ARTICLE 2 **Moyens humains**

A la demande du CCAS, et après définition et justification du besoin, la Commune peut permettre à du personnel communal de prêter ponctuellement son concours à la bonne réalisation des objectifs définis à l'article 1^{er} de la présente convention :

- la direction générale, et plus précisément son directeur général des services, son directeur général adjoint chargé des actions à la population et leur secrétariat,
- la direction des finances et des marchés publics notamment ses collaborateurs en charge des marchés,
- la direction des ressources humaines, son responsable et ses collaborateurs,
- le service de l'Administration Générale en charge de l'accueil du public et du courrier,
- le service de l'intendance en charge de l'entretien des bureaux,
- le service informatique, son responsable et son collaborateur en charge de la gestion des réseaux informatiques et de la maintenance informatique,
- la direction des services techniques, en charge des études, de l'entretien du patrimoine bâti et des espaces extérieurs,
- le service de l'action sociale, ses collaborateurs en charge du secrétariat et de l'accueil du public,

Par ailleurs, la Commune met à disposition du CCAS du personnel fixe :

- mise à disposition à titre gracieux :
 - le responsable de service action sociale à raison de 30% de son temps de travail,
 - l'adjoint au responsable de service en charge du secteur des affaires sociales à raison de 20 % de son temps de travail,
 - la responsable du secteur des retraités à raison de 25% de son temps de travail,
 - l'agent comptable du secteur administration finances au sein du service de l'action sociale à raison de 70% de son temps de travail et 10% du temps de travail de l'autre agent du secteur,
 - l'agent chargé de l'aide facultative et du RSA à raison de 90 % de son temps de travail et 50 % du temps de travail de l'autre agent chargé de l'aide facultative,
 - la secrétaire du service de l'action sociale à raison de 50 % de son temps de travail,

- mise à disposition à titre onéreux du personnel affecté à la RPA à raison de 100% du temps de travail, cette mise à disposition faisant l'objet d'une convention nominative individuelle :

- un responsable de la RPA,
- un gardien de la RPA,
- deux adjoints techniques chargés de la restauration et de l'entretien des locaux en polyvalence.

Bien que le personnel territorial soit mis à la disposition du CCAS, celui-ci reste placé hiérarchiquement dans l'organisation administrative de la Commune et sous l'autorité du Directeur Général des Services.

ARTICLE 3 Mise à disposition de bâtiments et de moyens en matériel

a) Concernant la gestion des aides facultatives et l'action sociale :

La Commune met à la disposition du CCAS, en mairie, des biens immeubles et meubles nécessaires à la réalisation de ses activités. :

- bureaux, salle de réunion, salle d'accueil,
- petits matériels de bureau
- moyens de communication, entre autres ordinateurs et serveurs,
- frais de poste et de télécommunication,
- assistance et maintenance des prestations mises à disposition par le service informatique de la Commune,
- photocopieur,
- véhicule du pool de la Commune.

b) Concernant le fonctionnement et la gestion de la Résidence pour Personnes Agées, « La Pergola » :

La Commune met à la disposition du CCAS, la parcelle cadastrée A4 n°71 d'une superficie de 2.796 m² ainsi que l'ensemble des biens immobiliers construits sur celle-ci et destinés à la Résidence pour Personnes Agées, bâtiments qui sont la propriété de la société HLM « Personnel Préfecture de Police Habitat » aux droits de qui vient la société « Espace Habitat Construction » avec laquelle la Commune est liée par un bail emphytéotique pour une durée de 55 ans (soit jusqu'en 2047).

La Commune met également à la disposition du CCAS pour la Pergola :

- moyens de communication, entre autres ordinateurs et serveurs,
- frais de poste
- assistance et maintenance des prestations mises à disposition par le service informatique de la Commune,

Chaque année, la Commune, après définition et justification des besoins, fournit éventuellement du matériel et du mobilier supplémentaires.

Comme pour l'ensemble des bâtiments communaux, les services techniques municipaux détiennent les clefs des locaux et peuvent intervenir à tout moment si nécessaire.

ARTICLE 4

Conditions d'occupation

La Commune permet au CCAS l'utilisation gratuite des locaux précités, sous réserve du respect des clauses mentionnées ci-dessous.

ARTICLE 5

Entretien des bâtiments

a) Concernant la gestion des aides facultatives et l'action sociale :

L'organisation de l'action sociale menée par le CCAS se déroulant en mairie, l'entretien des bâtiments est assuré par la Commune.

b) Concernant le fonctionnement et la gestion de la Résidence pour personnes âgées, « La Pergola » :

La Commune n'étant pas propriétaire du bâtiment de la résidence La Pergola, l'entretien du clos et du couvert est assuré par la société HLM « Espace Habitat Construction », anciennement dénommée « Personnel Préfecture de Police ». L'entretien courant à la charge du locataire est pris en charge par le CCAS.

ARTICLE 6

Constitution d'un groupement de commandes

Préambule :

La Commune et le C.C.A.S. ont des besoins communs dans un certain nombre de domaines d'achat.

Au regard de l'intérêt en termes d'économies d'échelle de la mutualisation de ces besoins, et conformément aux dispositions de l'article 28 de l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux Marchés Publics, un groupement de commandes pour la désignation de prestataires communs dans le cadre de procédures communes de passation des marchés afférents est constitué.

Dans ce cadre, dès que la Commune préparera la passation d'un marché portant sur l'un des domaine(s) d'achat listé(s) en annexe 1, elle s'engage à vérifier auprès du CCAS dans quelle mesure ses besoins peuvent être intégrés dans le dossier de consultation.

Toutefois, si pour l'un des domaines, le coordonnateur est lui-même membre d'un groupement de commandes tiers, le CCAS devra y adhérer pour bénéficier des marchés afférents.

Le montant estimatif des marchés du groupement déterminera la procédure à engager conformément à l'Ordonnance « Marchés Publics ».

Chaque membre du groupement s'engage à signer (conclure) avec les cocontractants retenus les marchés à hauteur de ses besoins propres, tels qu'il les a préalablement déterminés.

Les modalités de fonctionnement du groupement sont les suivantes :

A - Désignation et mission du coordonnateur.

Le coordonnateur du groupement est la Commune de Noisiel, représentée par son Maire, Monsieur Mathieu VISKOVIC.

Le coordonnateur est chargé :

- de procéder, dans le respect des règles prévues par l'Ordonnance relative aux Marchés Publics suscitée, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection des cocontractants (relances comprises en cas d'infructuosité ou de caractère sans suite), au vu des besoins définis par chaque membre.

Le CCAS transmettra ainsi au coordonnateur un état quantitatif et qualitatif, ainsi qu'un état correspondant à ses besoins annuels en valeur H.T.

Le coordonnateur gère donc l'ensemble des procédures jusqu'au choix des titulaires de marché, étant précisé que la rédaction des pièces de marchés est établie en collaboration entre les deux membres. Il conserve dans ses archives pendant la durée légale les documents de la procédure.

- de signer (conclure) et notifier, pour son compte et celui de l'autre membre, les marchés qui feront suite aux procédures ainsi que les avenants éventuels.

- de gérer le précontentieux et le contentieux afférents à la passation des marchés.

Dans ce cadre, le coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte du CCAS pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte le CCAS sur sa démarche et son évolution.

En cas de condamnation au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le coordonnateur répartit la charge financière, pondérée par le poids relatif à chacun dans le marché afférent au dossier de consultation concerné. Il effectue l'appel de fonds auprès du CCAS pour la part qui lui revient. A l'inverse, en cas de perception d'indemnités par une décision devenue définitive, le coordonnateur répartit la recette, pondérée par le poids relatif à chacun dans le marché afférent au dossier de consultation concerné. Il effectue le versement des fonds auprès du CCAS pour la part qui lui revient.

La juridiction compétente est le Tribunal Administratif de Melun.

B - Dispositions relatives à la Commission d'appel d'offres.

Dans le cas de lancement de procédures formalisées, la Commission d'appel d'offres, chargée de l'attribution du marché, est celle du coordonnateur.

Toute personne du C.C.A.S. désignée par le Président de la Commission en raison de sa compétence dans la matière objet de la consultation pourra y participer avec voix consultative.

C - Exécution des marchés.

Les procédures donnant lieu à la conclusion de marchés propres à chaque membre du groupement, leur exécution relève de la responsabilité de chacun pour ce qui le concerne.

Il est précisé que, notamment s'agissant des marchés de maintenance et de contrôle technique d'installations divers (ascenseurs, extincteurs, réseau électrique, etc...), la Commune pourra appuyer le CCAS dans l'exécution de ses marchés, par l'assistance d'un agent communal compétent dans le domaine concerné.

Le CCAS informera le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de l'exécution de son marché.

Les poursuites, pénalités et autres litiges seront réglés par chaque membre du groupement en ce qui le concerne, avec le soutien si nécessaire du coordonnateur.

En cas de litige commun à la Ville et au CCAS lié à l'exécution du marché, le coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte du CCAS. Il informe et consulte le CCAS sur sa démarche et son évolution.

En cas de condamnation au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le coordonnateur répartit la charge financière, pondérée par le poids relatif à chacun dans le marché concerné. Il effectue l'appel de fonds auprès du CCAS pour la part qui lui revient. A l'inverse, en cas de perception d'indemnités par une décision devenue définitive, le coordonnateur répartit la recette, pondérée par le poids relatif à chacun dans le marché concerné. Il effectue le versement des fonds auprès du CCAS pour la part qui lui revient.

La juridiction compétente est le Tribunal Administratif de Melun.

D - Résiliation

En cas de résiliation d'un marché, chaque membre du groupement prendra en charge l'indemnisation du prestataire pour la partie qui le concerne, dans les conditions précisées dans le marché.

E - Frais de fonctionnement

Les frais de fonctionnement du groupement, ainsi que les frais de procédures sont entièrement pris en charge par le coordonnateur.

F - Durée du groupement

Le groupement est créé à effet à la date d'effet de la présente convention et prend fin à l'issue de la fin de validité de cette convention liant la Ville et le CCAS.

Toutefois, si des marchés passés dans le cadre du présent groupement prennent fin au-delà de la date de validité de la Convention liant la Ville et le CCAS, les règles du présent groupement s'appliquent jusqu'à la fin de validité des marchés.

ARTICLE 7

Assurances

Les risques encourus par le CCAS du fait de son activité et de l'utilisation des locaux de la Mairie seront convenablement assurés par la Commune.

S'agissant de la Pergola, le C.C.A.S. se charge d'assurer les risques propres à cette structure selon les dispositions des articles 14 et 15 de la présente convention.

ARTICLE 8 Subventions annuelles

Pour permettre le respect des engagements contenus dans la présente convention, et sous la condition expresse que le CCAS en remplit réellement toutes les clauses, la Commune subventionne ce dernier à concurrence d'une somme qui fera chaque année l'objet d'une délibération du Conseil Municipal.

Les éventuels octrois de prêts, avances et garanties d'emprunts qui pourraient être demandés par le CCAS feront l'objet d'une convention particulière.

ARTICLE 9 Modalités de versement des subventions

La subvention annuelle accordée est versée en fonction des besoins du CCAS, suivant un échéancier déterminé conjointement. Elle peut faire l'objet d'avances.

La Commune autorise le CCAS à demander toutes les subventions possibles auprès des différents partenaires institutionnels, et à recevoir tous dons.

ARTICLE 10 Autorisation de percevoir des recettes

La Commune autorise le CCAS à percevoir des recettes en contrepartie des services rendus au titre de la mission définie à l'article 1er.

TITRE 2 OBLIGATIONS DU CCAS

ARTICLE 11 Reddition des comptes, présentation des documents financiers

Le CCAS, dont les comptes sont établis pour un exercice courant du 1er janvier au 31 décembre, doit :

- a) tenir sa comptabilité selon les règles définies par le plan comptable M14 et respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité.
- b) fournir chaque année avant le 30 juin de l'année suivant la date d'arrêt des comptes, le bilan et le compte administratif, certifiés dans les conditions légales, du dernier exercice ainsi que le compte -rendu d'emploi de la subvention attribuée .

ARTICLE 12 Contrôle d'activités

Le CCAS rend compte régulièrement des actions engagées dans le cadre de ses missions. Il fournit le bilan annuel de l'ensemble de ses actions à la Ville.

ARTICLE 13**Contrôle financier de la Commune**

D'une manière générale le CCAS s'engage à justifier à tout moment sur simple demande de la Commune de l'utilisation de la subvention perçue. A cet effet, le CCAS devra communiquer tous ses documents comptables et de gestion relatifs aux périodes couvertes par la convention.

ARTICLE 14**Responsabilité du CCAS**

Le CCAS s'engage à s'acquitter de la location des bâtiments de la RPA auprès de la société HLM « Espace Habitat Construction », anciennement dénommée « Personnel Préfecture de Police », avec laquelle le CCAS a signé un contrat de location.

Le CCAS s'engage à prendre soin des locaux et du matériel mis à sa disposition par la Commune. Toute détérioration des locaux ou du matériel mis à sa disposition par la Commune provenant d'une négligence de la part du CCAS ou d'un défaut d'entretien, devra faire l'objet d'une remise en état à ses frais.

Par ailleurs, dans le cas où seraient constatés des dégradations ou vols, le CCAS s'engage à mettre en œuvre une procédure de dépôt de plainte devant les autorités compétentes puis à signaler les faits d'urgence et à les confirmer par écrit au service municipal référent. La Ville, par l'intermédiaire de ses services techniques, appréciera l'urgence des travaux et réparations nécessaires et les fera réaliser dans les meilleurs délais.

ARTICLE 15**Responsabilité civile**

Le CCAS souscrit toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Il paiera les primes et cotisations de ses assurances de façon à ce que la Commune ne puisse être en aucun cas inquiétée.

Il devra justifier à chaque demande de la Commune de l'existence de telles polices d'assurances et du règlement des primes correspondantes.

ARTICLE 16**Contrepartie en termes de communication**

Le CCAS s'engage à faire mention de la participation de la Commune sur tout support de communication et dans ses rapports avec les médias.

**TITRE 3
CLAUSES GENERALES****ARTICLE 17****Date d'effet et durée de la convention**

La présente convention prendra effet après approbation par les deux assemblées délibérantes au jour de sa transmission en Sous préfecture de Torcy pour contrôle de légalité.

La transmission est assurée par le C.C.A.S.

Elle est valable 3 ans à compter de ce même jour.

Six mois avant la date d'expiration de la convention, les parties s'engagent à faire connaître leur intention :

- quant au renouvellement, par le biais d'une nouvelle convention, pour une nouvelle durée de 3 ans ou pour une durée différente.

ARTICLE 18 Modifications

Toute modification de la présente convention sera faite par voie d'avenant.

ARTICLE 19 Résiliation de la convention

La présente convention sera résiliée de plein droit, en cas de fin des activités du CCAS.

Fait en deux exemplaires originaux à Noisiel, le **21 FEV. 2018**

Pour le CCAS
Le Vice-président.



Anasthasio Diogo
Anasthasio DIOGO

Pour la Commune
Le Maire



Mathieu Viskovic
Mathieu VISKOVIC

**CONVENTION
REGISSANT LES RELATIONS
ENTRE LA VILLE DE NOISIEL ET LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE
NOISIEL**

ANNEXE 1 - DOMAINES D'ACHAT

FOURNITURES

Articles d'électricité
Articles et matériel de plomberie
Cartouches d'encre imprimante et fax
Extincteurs
Fontaine à eau
Fournitures administratives
Logiciel de gestion financière
Machine d'entretien
Mobilier de bureau
Petits outillage et matériel techniques
(nettoyeur haute pression, perceuse, etc...)
Petit matériel et produits d'entretien
Vêtements de travail

SERVICES

Abonnement et documentation
Analyse de l'eau cuisine
Assistance juridique
Impression
Maintenance de logiciel de gestion financière
Restauration collective
Téléphonie

Curage des réseaux EU / EP
Entretien / Réparation des machines
d'entretien
Maintenance des ascenseurs
Maintenance des équipements d'alarme anti
intrusion
Traitement des informations émises par les
alarmes anti- intrusion
Maintenance des équipements d'alarme
incendie (S.S.I)
Maintenance des équipements de
désenfumage
Maintenance des extincteurs
Maintenance des matériels de restauration
Maintenance des portes automatiques
Nettoyage des locaux (dont vitres)
Entretien de la climatisation et des
déshumidificateurs

Entretien de nettoyage de toitures terrasses,
toitures tuiles, gouttières et chéneaux

Contrôle périodique réglementaire des
ascenseurs
Contrôle périodique réglementaire des
équipements d'alarme incendie
Contrôle périodique réglementaire des
équipements de désenfumage
Contrôle périodique réglementaire des
extincteurs
Curage des bacs à graisse

Dératisation, désinsectisation des bâtiments

Ramonage des réseaux d'extraction des
cuisines et des bâtiments
Dépoussiérage réseaux aérauliques
(VMC)

CONVENTION REGISSANT LES RELATIONS ENTRE
LA COMMUNE DE NOISIEL
ET LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE NOISIEL

Avenant n° 1

Entre,

La Commune de Noisiel, représentée par son Maire, Monsieur Mathieu VISKOVIC, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 9 Février 2018,

d'une part

Et,

Le Centre Communal d'Action Sociale de Noisiel, représenté par son Vice-président, Monsieur Anasthasio DIOGO, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du 15 Février 2018,

d'autre part

IL A ETE EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1

Objet de l'avenant

Le présent avenant n°1 a pour objet de compléter l'annexe 1 « Domaines d'achat » à la convention signée entre la Commune de Noisiel et le Centre Communal d'Action Sociale.

ARTICLE 2

Modifications de l'annexe 1 « Domaines d'achat »

La liste des domaines d'achat concernés par le groupement de commandes constitué entre la Commune et le Centre Communal d'Action Sociale, est complétée par les services suivants :

- Assurances, tous risques confondus,
- Audit/Conseil en vue du choix d'une ou de plusieurs compagnies d'assurances,
- Maintenance électrique,

ARTICLE 3

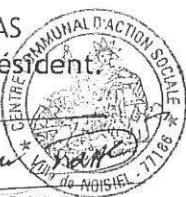
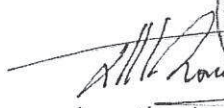
Date d'effet de l'avenant n° 1

Le présent avenant n° 1 prend effet à la date de sa transmission en sous-préfecture de Torcy pour contrôle de légalité.

La transmission est assurée par le Centre Communal d'Action Sociale de Noisiel.

Fait en deux exemplaires originaux à Noisiel, le 22 OCT. 2018

Pour le CCAS
Le Vice-président.



ANASTHASIO DIOGO

Pour la Commune
Le Maire



MATHIEU VISKOVIC

AVENANT N°1 A LA CONVENTION
REGISSANT LES RELATIONS
ENTRE LA VILLE DE NOISIEL ET LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE
NOISIEL

ANNEXE 1 - DOMAINES D'ACHAT

FOURNITURES

Articles d'électricité
Articles et matériel de plomberie
Cartouches d'encre imprimante et fax
Extincteurs
Fontaine à eau
Fournitures administratives
Logiciel de gestion financière
Machine d'entretien
Mobilier de bureau
Petits outillage et matériel techniques
(nettoyeur haute pression, perceuse, etc...)
Petit matériel et produits d'entretien
Vêtements de travail

SERVICES

Abonnement et documentation
Analyse de l'eau cuisine
Assistance juridique
Impression
Maintenance de logiciel de gestion financière
Restauration collective
Téléphonie

Curage des réseaux EU / EP
Entretien / Réparation des machines
d'entretien
Maintenance des ascenseurs
Maintenance des équipements d'alarme anti
intrusion
Traitement des informations émises par les
alarmes anti- intrusion
Maintenance des équipements d'alarme
incendie (S.S.I)
Maintenance des équipements de
désenfumage
Maintenance des extincteurs
Maintenance des matériels de restauration
Maintenance des portes automatiques
Nettoyage des locaux (dont vitres)
Entretien de la climatisation et des
déshumidificateurs

Entretien de nettoyage de toitures terrasses,
toitures tuiles, gouttières et chéneaux

Contrôle périodique réglementaire des
ascenseurs

Contrôle périodique réglementaire des
équipements d'alarme incendie

Contrôle périodique réglementaire des
équipements de désenfumage

Contrôle périodique réglementaire des
extincteurs

Curage des bacs à graisse

Dératisation, désinsectisation des bâtiments

Ramonnage des réseaux d'extraction des
cuisines et des bâtiments

Nettoyage des réseaux aérauliques
(VMC)

Assistance électrique

Audit Conseil en matière d'assurances

Contrat d'assurances

Fait à Noisiel, le 25/10/2018
Transmis au Représentant de l'Etat, le 24/10/2018
Affiché le 25/10/2018
Notifié le null
Publié le null