



Conseil municipal du 13 décembre 2025
Annexe 1 Délibération n°105

**CONVENTION ENTRE LA COMMUNE DE VALGELON – LA ROCHETTE ET
LE CENTRE COMMUNAL D’ACTION SOCIALE
DE PRESTATIONS INTEGRÉES RELATIVES
AUX FONCTIONS DE GESTION DU PERSONNEL ET DE COMPTABILITÉ**

Entre les soussignés :

La Commune de VALGELON – LA ROCHETTE, représentée par son Maire David ATES, agissant en vertu d’une délibération du Conseil Municipal du 13 décembre 2025,

Ci-après dénommée « la Commune »

D’une part,

Et

Le Centre Communal d’Action Sociale de la Commune de VALGELON – LA ROCHETTE, sis, 6 rue des Chasseurs Alpains, 73110 VALGELON – LA ROCHETTE, représenté par sa vice-présidente, Madame Nathalie REBATEL, dûment habilitée par une délibération du Conseil d’Administration du 29 janvier 2026,

Ci-après dénommée « le CCAS »

D’autre part,

Vu les dispositions du code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2121-29 ;

Préambule

Le projet d’intégration des prestations d’administration générale de gestion du personnel et de comptabilité répond à la volonté de rapprochement et de développement des relations entre la Commune et le CCAS dans un objectif de rationalisation et de modernisation.

Il s’agit d’optimiser les coûts de gestion et de rapprocher les démarches d’évaluation des politiques publiques.

Article 1 – Objet

La présente convention a pour objet d’organiser la gestion des missions de gestion du personnel relatives à l’établissement des contrats et arrêtés de travail, de suivi des évolutions de carrières, d’élaboration des éléments de paies et des actes comptables découlant des 3 budgets du CCAS : CCAS, Résidence autonomie, Service de Soins Infirmiers à Domicile (SSIAD).

Accusé de réception en préfecture
073-200086882-20251213-Del2025105-DE
Date de télétransmission : 17/12/2025
Date de réception préfecture : 17/12/2025



Article 2 – Durée

La présente convention est conclue pour une durée de deux ans à compter du 01 janvier 2026 et reconductible de manière tacite.

Article 3 – Domaines de gestion et conditions d'exécution

Il s'agit pour la Commune de prendre en charge les activités suivantes :

Gestion du personnel

Activités suivantes :

- Gestion des dossiers administratifs des agents du CCAS
- Rédaction des arrêtés de titularisation, de nomination, d'avancement, de régime indemnitaire et des contrats de travail des agents non titulaires
- Gestion des arrêts maladie, visites médicales, de déclaration auprès des organismes
- Gestion des dossiers de retraite

Gestion des paies :

Activités suivantes

- Saisie des éléments de paie liés aux arrêtés et contrats
- Saisie des éléments variables (heures complémentaires, astreinte...)
- Editions des états mensuels et bordereaux de déclaration auprès des organismes

Comptabilité :

Activités suivantes :

- Création des engagements et édition des bons de commande
- Prise en charge des mandats et titres, édition des bordereaux
- Les budgets et marchés seront élaborés et conduits par le CCAS
- Leur exécution sera assurée par la Commune
- Le CCAS certifiera le « service fait » et transmettra l'ensemble des éléments à la Commune pour mise au paiement.

La charge de travail pour la réalisation de ces activités est estimée à 50% d'un équivalent temps plein dans un premier temps et sera amenée à évoluer en fonction de l'intégration de prestations liées à l'accueil et à la gestion d'actions communes (ex : traitement des subventions).

L'ensemble des logiciels de paies et de comptabilité seront transférés et partagés par la Commune et le CCAS pour la réalisation des activités décrites ci-dessus.



Article 4 – Suivi et Contrôle

Les parties assurent un suivi partagé et régulier de l'exécution de la présente convention. Pour ce faire, il est décidé qu'une réunion technique sera organisée tous les mois dans un premier temps entre la Directrice du CCAS et la Directrice Générale des services, ainsi que les gestionnaires des dossiers.

Le CCAS peut procéder à toutes vérifications qu'il jugera utiles, pour s'assurer que les clauses de la présente convention sont régulièrement observées et que ses intérêts sont sauvegardés.

Article 5 – Relations financières

Les mises à disposition des moyens évoqués à l'article 3 feront l'objet d'une facturation établie à 500 euros par mois, soit 6 000 € par an.

La facturation aura lieu en deux fois avec une facture de 3 000 € par semestre, une en juin et une en décembre.

Article 6 – Arrêt de la convention de gestion

Le CCAS peut mettre fin à l'exécution de cette convention avant l'achèvement de celle-ci.

Article 7 - Assurances

La Commune s'engage à contracter les assurances garantissant sa responsabilité à l'égard du CCAS et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution de cette convention.

Article 8 – Règlement des litiges

En cas de survenance de tout litige relatif à la présente convention et préalablement à tout recours contentieux, les parties s'engagent à se rapprocher afin de rechercher une issue amiable à celui-ci.

Au cas où un accord ne pourrait être trouvé entre les parties, le litige devrait être porté devant le Tribunal administratif de Grenoble.

Fait à Valgelon – La Rochette, le

Pour le CCAS
La Vice-Présidente,

Pour la Commune
Le Maire

Acte certifié exécutoire compte tenu de sa
transmission en Préfecture le 17/12/2025 et de
sa publication ou notification le 17/12/2025

Madame Nathalie REBATEL

Monsieur David ATES

Accusé de réception en préfecture
073-200086882-20251213-Del2025105-DE
Date de télétransmission : 17/12/2025
Date de réception préfecture : 17/12/2025

