

---

*Convention cadre de mission et de mutualisation entre  
la Ville d'Aubagne et le Centre Communal d'Action Sociale d'Aubagne*

**ANNEXE 3 : « DIRECTION PROTOCOLE ET RELATIONS INSTITUTIONNELLES (DPRI) »**

---

Le CCAS ne dispose pas en propre d'un service dédié au protocole et aux relations institutionnelles. Afin de garantir la qualité et la cohérence des représentations officielles, ainsi que la bonne articulation des partenariats et relations avec l'ensemble des acteurs institutionnels, ces missions sont assurées par les services compétents de la Ville. Cette organisation permet au CCAS de bénéficier de l'expertise et du savoir-faire de la collectivité en matière de protocole et de relations institutionnelles, tout en favorisant la cohérence et la mutualisation des moyens entre les deux entités.

**A) DEFINITIONS DES FONCTIONS RELEVANT DE L'EXPERTISE :**

**1 DEFINITION DES MISSIONS DELEGUEES PAR LE CCAS A LA DIRECTION PROTOCOLE ET RELATIONS INSTITUTIONNELLES A LA COMMUNE**

Les missions déléguées par le CCAS par la Direction protocole et relations institutionnelles de la commune sont :

- Accompagnement sur les grands évènements (salles, agenda, etc...)

**2 VALORISATION DU TEMPS CORRESPONDANT A L'EXERCICE DE CES MISSIONS**

Pour l'exécution de ces missions, il est retenu un temps de travail forfaitaire équivalent à :

- Temps de travail CAT A : 0,02 EQTP (cadre d'emploi des attachés territoriaux)

**B) DEFINITIONS DES FONCTIONS RELEVANT DES MOYENS MATERIELS & CONTRACTUELS :**

- Prêt de matériel
- Prêt de salle

