

---

*Convention de prestations de services entre  
la Ville d'Aubagne et le Centre Communal d'Action Sociale d'Aubagne*

**FICHE ANNEXE 7 « DIRECTION COMMUNICATION »**

---

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

**1 DEFINITION DES MISSIONS EXERCEES PAR LA DIRECTION COMMUNICATION**

Les missions assurées par la Direction Communication pour le compte du CCAS sont :

- Aide à la rédaction des documents politiques à destination des citoyens et des usagers ;
- Accompagnement à la mise à jour du site internet de la Ville et du CCAS ;
- Rédaction des articles de presse relatifs aux actions de l'établissement (AAJ et Aubalien notamment).

**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: :**

- Hébergement du site de la Ville et du CCAS
- Cout de publication et d'impression des supports journalistiques

**C) COUTS A PRENDRE EN CHARGE DIRECTEMENT PAR LE CCAS :**

- Plaquettes, cartes et flyers à destinations des usagers des services du CCAS ;
- Frais de publications dans la presse locale.