



DÉPARTEMENT DE LA RÉUNION

COMMUNE DE LA PLAINE-DES-PALMISTES

Affaire 27-271125

Convention d'Objectifs et de Moyens entre la commune et le CCAS pour l'année 2026

NOTA. /. Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération a été affiché à la porte de la Mairie, que la convocation avait été faite le **21 novembre 2025** et que le nombre de membres en exercice étant de **29**, le nombre de présent(s) est de : **20**

Absents : 05

Procurations : 04

Total des votes : 24

Secrétaire de séance : Emilie NALEM

LE MAIRE,

Johnny PAYET

----- EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU VINGT-SEPT NOVEMBRE 2025

L'an deux mille vingt-cinq le VINGT-SEPT NOVEMBRE à DIX-HUIT HEURES ET VINGT-CINQ MINUTES le Conseil municipal de La Plaine-des-Palmistes dûment convoqué par Monsieur le Maire s'est rassemblé au lieu habituel de ses séances sous la Présidence de Monsieur PAYET Johnny.

PRÉSENTS : Johnny PAYET Maire – Sabine IGOUFE 1^{ère} adjointe – Jean-Yves FAUSTIN 2^{ème} adjoint – Gina DALLEAU 5^{ème} adjointe – Jean-Claude DAMOUR 6^{ème} adjoint – Marie-Héliette THIBURCE 7^{ème} adjointe – Joan DORO conseiller municipal – Sonia ALBUFFY conseillère municipale – Frédéric AZOR conseiller municipal – Alain RIVIERE conseiller municipal – Joseph Luçay CHEVALIER conseiller municipal – Marie-Lourdes VÉLIA conseillère municipale – Elisabeth BAGNY conseillère municipale – Victorien JUSTINE conseiller municipal – Emilie NALEM conseillère municipale – Sophie ARZAL conseillère municipale – Mélissa MOGALIA conseillère municipale – Sylvie LEGER conseillère municipale – Jean-Luc SAINT-LAMBERT conseiller municipal – Joëlle DELATRE conseillère municipale

ABSENT(S) : Micheline CLAIN conseillère municipale – Érick BOYER conseiller municipal – Sabrina HOARAU conseillère municipale – Daniel JEAN-BAPTISTE dit PARNY conseiller municipal – Jean-Yves VACHER conseiller municipal

PROCURATION(S) : Mylène MAHALATCHIMY 3^{ème} adjointe à Sabine IGOUFE – Sandra GRONDIN conseillère municipale à Johnny PAYET – Mickaël PAYET conseiller municipal à Alain RIVIERE – Yannick BOYER conseiller municipal à Sophie ARZAL

Publicité faite le 08/12/2025

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20251127-DCM27-271125-DE
Date de télétransmission : 05/12/2025
Date de réception préfecture : 05/12/2025

Affaire 27-271125

Convention d'Objectifs et de Moyens entre la commune et le CCAS pour l'année 2026

Le Maire rappelle à l'assemblée que le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S) est un établissement public administratif qui intervient principalement dans les domaines de l'aide sociale, légale ou facultative, et l'action sociale.

Il précise que cet établissement bénéficie d'une part, d'une autonomie financière qui se traduit par l'existence d'un budget propre et d'autre part, d'une autonomie de décision matérialisée par l'existence d'un organe de plénier de direction.

Le Maire rappelle néanmoins, que la commune concourt au fonctionnement quotidien du C.C.A.S puisqu'il existe une mutualisation des moyens humains, financiers et logistiques utiles au maintien d'une action sociale prenant en compte les besoins du territoire et compte tenu des services facultatifs qui ont été transférés à l'établissement public administratif communal. Pour mémoire, l'habitat social, l'emploi aidé, l'éducation, et l'action sociale aux agents territoriaux.

Il explique que cette mutualisation des compétences est matérialisée par une convention d'objectif et de moyens dont l'ambition est de valoriser la production de services effectuée par la collectivité de rattachement au profit du C.C.A.S. Cette convention permet ainsi de clarifier les liens existants entre la Commune et le C.C.A.S, et ce conformément à l'esprit de la loi n°86-17 du 6 janvier 1986. Les domaines concernés par cette mutualisation sont les suivants : ressources humaines, ressources financières, marchés publics, patrimoine et assurances, la communication et les services techniques.

Enfin, le Maire annonce que cette convention renouvelée et validée en début de mandature doit être actualisée compte tenu de la restructuration et l'évolution des services du C.C.A.S. Cette convention intègre en annexe un échéancier des flux financiers entre la commune et le centre communal d'action sociale, afin de distinguer les mouvements correspondants à la subvention communale (mandats au chapitre 65) des mouvements relatifs au remboursement du reste à charge pour l'emploi des personnes en contrat PEC (mandats au chapitre 12).

La convention actualisée prend en compte le bilan d'exécution technique de la convention établi, en modifiant l'ensemble des annexes et l'échéancier susnommé.

Appelé à en délibérer, le Conseil municipal à l'**UNANIMITÉ** des membres présents et représentés,

- **VALIDE** les termes du présent rapport
- **APPROUVE** la convention en annexe ;
- **AUTORISE** le Maire ou son représentant de signer tous documents se rapportant à cette affaire.

Fait et délibéré en mairie les jours, mois et an ci-dessus et ont signé les membres présents

Pour copie conforme,
Le Maire,

Johnny PAYET





CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS VILLE-CCAS 2026

Entre

La **commune de La Plaine des Palmistes**, représentée par son Maire en exercice Monsieur Johnny PAYET dûment habilité par délibération du conseil municipal en date du 03 Juillet 2020,
Ci-après dénommée « la Ville de la Plaine des Palmistes » d'une part,

Et

Le **Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S)**, établissement public local représenté par sa Vice-Présidente en exercice, Madame Gina DALLEAU dûment habilitée par délibération du Conseil d'Administration en date du 28 Juillet 2020 d'autre part,

Préambule

En 2020, les deux organes délibérants avaient approuvé les termes de la convention cadre ayant pour but de fixer les dispositions générales régissant les modalités des concours et moyens apportés par la Ville de la Plaine des Palmistes pour participer au fonctionnement du C.C.A.S.

Cette convention recense l'ensemble des fonctions supports concernées par les concours apportés par la Ville au C.C.A.S. Cette dernière précise les modalités générales de calcul de ces concours afin d'évaluer les coûts des différents concours en nature des fonctions supports prévus au titre de la présente convention. Ils seront apportés par la Ville au CCAS à titre gracieux.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention cadre a pour but de fixer les dispositions générales régissant les modalités des concours et moyens apportés par la Ville de la Plaine des Palmistes pour participer au fonctionnement du CCAS.

Cette convention recense toutes les fonctions supports concernées par les concours apportés par la Ville au CCAS et du CCAS à la Ville et précise les modalités générales de calcul de ces concours afin d'assurer la mise en œuvre de la politique sociale municipale. La Commune de la Plaine des Palmistes s'appuie sur le CCAS et lui met à disposition les moyens financiers, matériels, humains et des locaux nécessaires, dont une subvention annuelle.

Article 2 : Engagement des partenaires

1 - Les ressources communales utilisées par le CCAS et l'évaluation des charges liées aux fonctions mutualisées :

Dans un souci de mutualisation des moyens et pour l'exercice de ces diverses fonctions, le CCAS bénéficiera du support régulier des services de la Ville dans les domaines suivants :

- Ressources humaines dont la gestion des contrats de droit public.
- Commande publique : Préparation du marché et mise en œuvre de la consultation, suivi administratif et financier des Marchés

- Comptabilité : Mise à disposition des logiciels de comptabilité et de la logistique. Accompagnement ponctuelle du responsable financier du CCAS.
- Service technique : entretien des bâtiments dont le CCAS a la gestion ; fourniture de produit d'entretien (moyen humain et matériel dans l'organisation des événements et des interventions sociales). Intervention chez les personnes dites vulnérables en lien avec le règlement intérieur des aides facultatives du CCAS.
- Service Environnement : entretien des espaces verts des bâtiments dont le CCAS a la gestion (moyen humain et matériel dans l'organisation des événements et des interventions sociales) ;
- Garage : entretien des véhicules du CCAS et mise à disposition de véhicule communal sous réserve de disponibilité. ;
- Service courrier : Mise à disposition du logiciel, suivi des courrier et participations des coursiers.
- RGPD : Accompagnement du Délégué à la Production des Données ;
- Restaurant scolaire : production des repas par l'opérateur ;
- Écoles : mise à disposition des locaux (moyen humain et matériel dans l'organisation des événements et des interventions sociales).
- Communication : Préparation des supports de communication, publication des actions en lien avec le CCAS
- Animation : concourir à la logistique nécessaire à la mise en place des actions collectives (moyen humain et matériel dans l'organisation des événements).
- Service informatique et réseaux : Maintenance du matériel multimédia et informatique ; gestion du parc téléphonique ; interventions diverses ;
- Service sécurité/incendie : Système d'alarme, intervention et mise aux normes incendies.
- Service protocole : mise à disposition du personnel pour l'entretien des locaux du C.C.A.S.

2 - Les engagements du C.C.A.S :

- Participer à l'instruction des demandes d'aide sociale dans les conditions fixées par voie réglementaire,
- Aider et accompagner les personnes et les familles en situation de précarité sociale, sanitaire et économique individuellement ou collectivement,
- Œuvrer à l'amélioration des conditions d'existence des publics vulnérables notamment celles des personnes âgées et des personnes porteuses d'un handicap à travers le maintien à domicile et des actions d'insertion sociale,
- Accompagner et coordonner le développement de l'accueil de l'enfant et l'adolescent sur le territoire,
- Gérer les dispositifs d'insertion et notamment ceux relatifs aux emplois aidés en vigueur pour le compte de la Ville ; Le Centre Communal d'Action Sociale de La Plaine des Palmistes met à disposition de la Ville les agents recrutés dans le cadre des emplois aidés pour la durée du contrat initial et en cas de renouvellement, jusqu'au terme définitif de leur contrat,
- Mettre en œuvre le PPGDID (Plan partenarial de Gestion de la Demande de logement et d'information du Demandeur) pour le compte de la Ville,
- Animer l'Espace Numérique Inclusif afin d'identifier, de reconnaître et de promouvoir les dispositifs œuvrant au développement de la diffusion de la culture et des outils numériques, et de leur appropriation par toute la population.
- Mettre en œuvre les engagements en lien avec la Convention Territoriale Global, document cadre des actions avec la Caisse d'action Familial (CAF)
- Repérer, organiser et exécuter les engagements en lien avec la Contrat Local de Santé, document cadre des actions avec l'Agence Régionale de Santé (ARS).
- Proposer une expertise sociale concernant les demandes d'Aides Sociales aux Agents Territoriaux soumis à rapport social
- Participer à la mise en œuvre du Fonds pour l'Insertion des personnes handicapées dans la Fonction Publique (FIHFPF)
- Mettre en œuvre le projet éducatif territorial (PEDT)
- Mettre en œuvre le conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance (CLSPD)
- Mettre en œuvre le dispositif Territoire Zéro Chômeur de Longue Durée (TZCLD)

En contrepartie, la Commune s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires à l'exécution de ces objectifs. Aucune refacturation de ces charges indirectes ne sera opérée

Article 4 : Modalités financières

Les différents concours en nature des fonctions supports prévus au titre de la présente convention, seront apportés par la Ville au CCAS. Ainsi les prestations des services communaux peuvent être réalisées par la Ville son directement

par ses services, soit par le biais de ses propres marchés publics. Une méthode de calcul est proposée afin d'évaluer des couts dans l'annexe 4.

Article 4-1 : Modalités de remboursement du coût des personnels en emplois aidés mis à disposition de la commune

Pour distinguer les opérations comptables de dépenses et de recettes entre la commune et le CCAS, les deux parties s'entendent pour faire ressortir clairement le montant du coût des emplois aidés à charge de chacun.

A cette fin, dès lors que le personnel est mis à disposition de la commune, le CCAS doit percevoir de cette dernière la contrepartie de cette mise à disposition qui correspond au montant des charges de personnel non couvertes par les aides de l'État et l'inscrire au compte de recettes 70841 « mise à disposition de personnel facturée ».

Pour sa part, la commune doit inscrire cette dépense au compte 6213 « personnel affecté par le CCAS ». Le reste à charge des emplois aidés pour la commune apparaîtra ainsi distinctement dans ses charges de personnel.

Pour la mise en œuvre de ces modalités, le CCAS établit et tient un jour un document permettant de constater le reste à charge en matière d'emplois aidés, après perception de la subvention de l'ASP. Cet outil est mis à jour à chaque mouvement de personnel (entrée/sortie) et en cas de modification du taux de remboursement de l'aide d'État.

Pour le solde du reste à charge pour les PEC en décembre de chaque année, le CCAS s'engage à communiquer les éléments prévisionnels au plus tard le 30 octobre de l'année N. Dans le cas où ce reste à charge est supérieur au prévisionnel pour l'année suivante, il faut prévoir un complément dans le remboursement du reste à charge de l'année N+1, sur la base des données comptables stabilisés au compte financier unique de l'année N.

Ce reste à charge doit intégrer, le cas échéant, les dépenses de formation des agents en contrats PEC, mis à disposition de la commune, soit en l'intégrant dans l'échéancier fixé au moment de la signature de la convention, soit en régularisation.

Article 4-2 : Modalités annuelles prévisionnelles de versement des concours financiers au CCAS

Pour le versement de la subvention annuelle et le remboursement du coût des personnels en emplois aidés mis à disposition de la commune, le calendrier financier prévisionnel suivant est prévu. Il est mis à jour en fonction des projets et actions mis en œuvre par le CCAS :

- Subvention annuelle : versement par acompte mensuel sur les quatre premiers mois de l'année N et versement du solde après le vote du budget primitif de l'année N
- Reste à charge PEC : versement par acompte mensuel sur la période de mai à novembre de l'année N et versement du solde en décembre de l'année N.
- Versement complémentaire en cas de reste à charge supérieur au prévisionnel pour l'année N-1 : versement sur le reste à charge de l'année N, sur la base des données comptables stabilisées au sein du compte financier unique

Article 5 : Autres concours de la Ville de La Plaine des Palmistes

c) Assistance à la fonction « Ressources Humaines »:

La Ville apportera son appui au C.C.A.S dans ses processus de gestion des ressources humaines hormis les contrats aidés. Elle fournira pour ce faire, son concours, son expertise et ses conseils à l'établissement et effectuera pour son compte les missions suivantes :

- Gestion des carrières ;
- Gestion des stagiaires
- Rédaction des rapports/délibérations relatif au RH
- Gestion du tableau des effectifs
- Gestions du temps de travail
- Formation du personnel ;

- Gestion de la paye ;
- Assistance aux recrutements et à la gestion des fins de contrat (notamment les licenciements).
- Santé, conciliation et qualité de vie au travail
- Dialogue social et instances paritaires

2- Assistance logistique et technique

La Commune apportera son appui au C.C.A.S dans ses processus de gestion de la flotte de véhicules et des bâtiments mis à disposition. Pour ce faire, elle fournira son concours et ses conseils à l'établissement ou en effectuera pour son compte la mission suivante : l'intervention des services municipaux sur les bâtiments et réseaux (téléphonie, informatique) mis à disposition du C.C.A.S. et la fourniture de fluides et carburants pour les véhicules à disposition de l'établissement.

La Ville apportera son soutien logistique, matériel et humain au C.C.A.S pour l'organisation et le déroulement de manifestations et d'activités à caractère social ou en lien avec ses missions:

- Fourniture de matériels (moyens de sonorisation, chapiteaux, podium...),
- Intervention de personnels pour des installations techniques, des animations et de l'entretien des locaux,
- Fabrication de menus et livraison,
- Mise à disposition gratuites des salles communales.

Fait à la Plaine des Palmistes, le

Pour la Commune
Le Maire,

Pour le C.C.A.S
La Vice - Présidente,

Johnny PAYET

Gina DALLEAU

ANNEXE 1 de la C.O.M

**ETAT DU PERSONNEL CCAS
MIS À DISPOSITION DE LA MAIRIE**

Personnel titulaire

NEANT

Personnel non titulaire

NEANT

Cout total annuel 2025 du personnel mis à disposition	<u>NEANT</u>
--	---------------------

ANNEXE 2 de la C.O.M**LISTE DES LOCAUX MIS A DISPOSITION DU C.C.A.S DE LA PLAINE DES PALMISTES**

Nature de la mise à disposition	Localisation	Affectation	Superficie	Observations
Locaux administratifs	285, rue de la République	Directions et services du C.C.A.S	130 m ²	
Maison France Service de la Plaine-des-Palmistes	A l'Espace Culturel Guy Agénor, 323 rue de la République	Espace Numérique Inclusif	60 m ²	
Epicerie solidaire	Avenue du Stade, au sein du Centre Technique Municipal	Epicerie Solidaire « Le Soubik »	100 m ²	

ANNEXE 3 de la C.O.M

INVENTAIRE DU MATERIEL MIS À DISPOSITION

► **AU C.C.A.S.**

	Mobilier et équipement divers (au 27/11/2025)	Equipelement informatique et bureautique (au 17/11/2025)
Direction et assistance de Direction	1 bureau	2 téléphones portable
Service Aides légales	1 bureau 1 chaise de bureau 1 armoire 1 caisson à 3 tiroirs 1 coffre	
Service Petite Enfance	1 bureau	1 téléphone portable 1 écran d'ordinateur + clavier + 1 unité centrale + 1 souris
Service accompagnement individuel et collectif (Travailleur social)	1 bureau	1 téléphone fixe 1 téléphone portable
Bureau Partenaire	1 bureau	
Referent CLS	1 bureau	
Service Insertion (emplois aidés et logement social)	3 bureaux	3 téléphones fixe 1 téléphone portable
Accueil physique	1 bureau 1 chaise de bureau	1 téléphone fixe
Accueil Numérique	1 bureau 1 chaise de bureau 1 chaise visiteur 1 caisson à 4 tiroirs	1 téléphone fixe 1 écran d'ordinateur + clavier + 1 unité centrale + 1 souris

ANNEXE 4 de la C.O.M

TABLEAUX DE VALORISATION DES RESSOURCES MISES À DISPOSITION

Services	Fonctions assurées	Evaluation des charges (méthode de calcul)
Ressources humaines,	<ul style="list-style-type: none">- Établissement de la paie- Gestion des carrières- Gestion des formations	(Salaires bruts + charges) X nombre de fiches de paie du CCAS / Nombre total de la Commune
Comptabilité/Finances	<ul style="list-style-type: none">- Accès aux logiciels financier	Forfait annuel
Commande publique	<ul style="list-style-type: none">- Élaboration et passation de Marchés	Forfait annuel
Service technique	<ul style="list-style-type: none">- Assistance	Forfait annuel
Service environnement	<ul style="list-style-type: none">- Aménagement et embellissement des espaces publics	Forfait annuel
Garage	<ul style="list-style-type: none">- Entretien des véhicules mis à disposition	Coût forfaitaire par véhicule
Restaurant scolaire	<ul style="list-style-type: none">- Production des repas dans le cadre du portage de repas à domicile et évènements	Nombre de repas X coût unitaire du repas



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS VILLE-CCAS – ANNEE 2026

FLUX COMMUNE VERS CCAS (SUBVENTION – RESTE A CHARGE PEC)

Avance de subvention 2026	700 000 EUR
Reste à charge prévisionnelle Contrats PEC	570 000 EUR
TOTAL	1 270 000 EUR

Mois	Objet	Montant (en EUR)	Date prévisionnelle de versement (*)
Janvier	Avance subvention 2026	175 000	15 du mois*
Février	Avance subvention 2026	175 000	15 du mois*
Mars	Avance subvention 2026	175 000	15 du mois*
Avril	Avance subvention 2026	175 000	15 du mois*
Mai	Avance reste à charge prévisionnel PEC 2026	80 000	15 du mois*
Juin	Avance reste à charge prévisionnel PEC 2026	80 000	15 du mois*
Juillet	Avance reste à charge prévisionnel PEC 2026	80 000	15 du mois*
Août	Avance reste à charge prévisionnel PEC 2026	80 000	15 du mois*
Septembre	Avance reste à charge prévisionnel PEC 2026	80 000	15 du mois*
Octobre	Avance reste à charge prévisionnel PEC 2026	80 000	15 du mois*
Novembre	Avance reste à charge prévisionnel PEC 2026	80 000	15 du mois*
Décembre	Solde prévisionnel reste à charge PEC 2026 + reliquat reste à charge PEC année 2025	10 000	2 décembre 2026

**Sous réserve de la date d'encaissement des recettes communales certaines*

Montants des versements à opérer sur l'année 2026 arrêtés lors du conseil municipal du 27 novembre 2025

FLUX CCAS VERS VILLE (RESSOURCES MISES A DISPOSITION DU CCAS)

Mois	Objet	Montant (en EUR)	Date prévisionnelle de versement (*)
Décembre	Refacturation des ressources mises à disposition pour 2026	<i>Selon modalités refacturation prévues à la convention</i>	2 décembre 2026

En cas de modification ou d'avenant à la convention, un nouvel échéancier sera établi en partenariat avec le CCAS

Fait à La Plaine des Palmistes le

Le Maire

Le Président du CCAS



BILAN D'EXECUTION 2025 DE LA CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS VILLE-CCAS

6 NOVEMBRE 2025

Notice : article par article, un bilan est fait sur l'exécution, faisant état des éventuelles difficultés ou blocages nécessitant une amélioration de la coordination et de la rédaction des articles. Est annexé à ce bilan un bilan financier des flux entre la ville et le CCAS.

Entre

La **Ville de la Plaine des Palmistes**, représentée par son Maire en exercice Monsieur Johnny PAYET dûment habilité par délibération du conseil municipal en date du 03 Juillet 2020,
Ci-après dénommée « la Ville de la Plaine des Palmistes » d'une part,

Et

Le **Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S)**, établissement public local représenté par sa Vice-Présidente en exercice, Madame Gina DALLEAU dûment habilitée par délibération du Conseil d'Administration en date du 28 Juillet 2020 d'autre part,

Préambule

En 2020, les deux organes délibérants avaient approuvé les termes de la convention cadre ayant pour but de fixer les dispositions générales régissant les modalités des concours et moyens apportés par la Ville de la Plaine des Palmistes pour participer au fonctionnement du C.C.A.S.

Cette convention recense l'ensemble des fonctions supports concernées par les concours apportés par la Ville au C.C.A.S. Cette dernière précise les modalités générales de calcul de ces concours afin d'évaluer les coûts des différents concours en nature des fonctions supports prévus au titre de la présente convention. Ils seront apportés par la Ville au CCAS à titre gracieux.

Il a été **convenu et arrêté ce qui suit** :

Les modifications de la convention initiale portent sur les articles et annexes suivants :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention cadre a pour but de fixer les dispositions générales régissant les modalités des concours et moyens apportés par la Ville de la Plaine des Palmistes pour participer au fonctionnement du CCAS.

Cette convention recense toutes les fonctions supports concernées par les concours apportés par la Ville au CCAS et du CCAS à la Ville et précise les modalités générales de calcul de ces concours afin d'assurer la mise en œuvre de la politique sociale municipale. La Commune de la Plaine des Palmistes s'appuie sur le CCAS et lui met à disposition les moyens financiers, matériels, humains et des locaux nécessaires, dont une subvention annuelle.

Article 2 : Engagement des partenaires

1 - Les ressources communales utilisées par le CCAS et l'évaluation des charges liées aux fonctions mutualisées :

Dans un souci de mutualisation des moyens et pour l'exercice de ces diverses fonctions, le CCAS bénéficiera du support régulier des services de la Ville dans les domaines suivants :

- Ressources humaines dont la gestion des contrats de droit public et privé
- Comptabilité finances
- Commande publique : Préparation du marché et mise en œuvre de la consultation, suivi administratif et financier des Marchés
- Service technique : entretien des bâtiments dont le CCAS a la gestion ; fourniture de produit d'entretien (moyen humain et matériel dans l'organisation des évènements et des interventions sociales).
- Service Environnement : entretien des espaces verts des bâtiments dont le CCAS a la gestion (moyen humain et matériel dans l'organisation des évènements et des interventions sociales).
- Garage : entretien des véhicules du CCAS et mise à disposition de véhicule communal sous réserve de disponibilité.
- Restaurant scolaire : production et livraison des repas dans le cadre du portage de repas à domicile et lors des événements organisés par le CCAS.
- Écoles : mise à disposition des locaux (moyen humain et matériel dans l'organisation des évènements et des interventions sociales).
- Communication : Préparation des supports de communication, publication des actions en lien avec le CCAS
- Animation : concourir à la logistique nécessaire à la mise en place des actions collectives (moyen humain et matériel dans l'organisation des évènements).
- Service informatique et réseaux : Maintenance du matériel multimédia et informatique ; gestion du parc téléphonique ; interventions diverses ;
- Service sécurité : Système d'alarme
- Service protocole : mise à disposition du personnel pour l'entretien des locaux du C.C.A.S.

Vu le recrutement d'un responsable financier en 2025 (1^{er} novembre), les missions relatives à la comptabilité et aux finances sont à supprimer de la convention.

2 - Les engagements du C.C.A.S :

- Participer à l'instruction des demandes d'aide sociale dans les conditions fixées par voie réglementaire,
- Aider et accompagner les personnes et les familles en situation de précarité sociale, sanitaire et économique individuellement ou collectivement,
- Œuvrer à l'amélioration des conditions d'existence des publics vulnérables notamment celles des personnes âgées et des personnes porteuses d'un handicap à travers le maintien à domicile et des actions d'insertion sociale,
- Accompagner et coordonner le développement de l'accueil de l'enfant et l'adolescent sur le territoire,
- Gérer les dispositifs d'insertion et notamment ceux relatifs aux emplois aidés en vigueur pour le compte de la Ville ; Le Centre Communal d'Action Sociale de La Plaine des Palmistes met à disposition de la Ville les agents recrutés dans le cadre des emplois aidés pour la durée du contrat initial et en cas de renouvellement, jusqu'au terme définitif de leur contrat,
- Mettre en œuvre le PPGDID (Plan partenarial de Gestion de la Demande de logement et d'information du Demandeur) pour le compte de la Ville,
- Animer l'Espace Numérique Inclusif afin d'identifier, de reconnaître et de promouvoir les dispositifs œuvrant au développement de la diffusion de la culture et des outils numériques, et de leur appropriation par toute la population.
- Mettre en œuvre les engagements en lien avec la Convention Territoriale Global, document cadre des actions avec la Caisse d'action Familial (CAF)

- Repérer, organiser et exécuter les engagements en lien avec la Contrat Local de Santé, document cadre des actions avec l'Agence Régionale de Santé (ARS).
- Proposer une expertise sociale concernant les demandes d'Aides Sociales aux Agents Territoriaux soumis à rapport social
- Mettre en œuvre le projet éducatif territorial (PEDT)
- Mettre en œuvre le conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance (CLSPD)
- Mettre en œuvre le dispositif Territoire Zéro Chômeur de Longue Durée (TZCLD)

En contrepartie, la Commune s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires à l'exécution de ces objectifs. Aucune refacturation de ces charges indirectes ne sera opérée

Bilan d'exécution 2025 :

Dans l'attente de moyens humains adaptés au sein de la commune, il est décidé de continuer à s'appuyer sur l'expertise du CCAS sur les missions optionnelles que sont le PEDT, le CLSPD et TZCLD. Ces missions sont conservées dans la convention à venir.

Article 4 : Modalités financières

Les différents concours en nature des fonctions supports prévus au titre de la présente convention, seront apportés par la Ville au CCAS. Ainsi les prestations des services communaux peuvent être réalisées par la Ville, soit directement par ses services, soit par le biais de ses propres marchés publics. Une méthode de calcul est proposée afin d'évaluer des couts dans l'annexe 4.

Bilan d'exécution 2025 :

La commune et le CCAS s'entendent pour améliorer le respect des échéanciers de versement de la subvention communale et du reste à charge PEC. Le CCAS souhaite que la date de virement au 15 de chaque mois soit respecté pour la subvention sur les trois premiers mois de l'année et pour le reste à charge pour les PEC (à partir du mois d'avril).
La commune souhaite maintenir un décaissement à un rythme mensuel afin de lisser la trésorerie sur l'année.

Article 4-1 : Modalités de remboursement du coût des personnels en emplois aidés mis à disposition de la commune

Pour distinguer les opérations comptables de dépenses et de recettes entre la commune et le CCAS, les deux parties s'entendent pour faire ressortir clairement le montant du coût des emplois aidés à charge de chacun.

A cette fin, dès lors que le personnel est mis à disposition de la commune, le CCAS doit percevoir de cette dernière la contrepartie de cette mise à disposition qui correspond au montant des charges de personnel non couvertes par les aides de l'État et l'inscrire au compte de recettes 70841 « mise à disposition de personnel facturée ».

Pour sa part, la commune doit inscrire cette dépense au compte 6213 « personnel affecté par le CCAS ». Le reste à charge des emplois aidés pour la commune apparaîtra ainsi distinctement dans ses charges de personnel.

Pour la mise en œuvre de ces modalités, le CCAS établit et tient un jour un document permettant de constater le reste à charge en matière d'emplois aidés, après perception de la subvention de l'ASP. Cet outil est mis à jour à chaque mouvement de personnel (entrée/sortie) et en cas de modification du taux de remboursement de l'aide d'Etat.

Bilan d'exécution 2025 :

Pour le solde du reste à charge pour les PEC en décembre de chaque année, le CCAS s'engage à communiquer les éléments prévisionnels au plus tard le 30 octobre de l'année N. Dans le cas où ce reste à charge est supérieur au prévisionnel pour l'année suivante, il faut prévoir un complément dans le remboursement du reste à charge de l'année N+1, sur la base des données comptables stabilisés au compte financier unique de l'année N.

Ce reste à charge doit intégrer, le cas échéant, les dépenses de formation des agents en contrats PEC, mis à disposition de la commune, soit en l'intégrant dans l'échéancier fixé au moment de la signature de la convention, soit en régularisation.

Article 4-2 : Modalités annuelles prévisionnelles de versement des concours financiers au CCAS

Pour le versement de la subvention annuelle et le remboursement du coût des personnels en emplois aidés mis à disposition de la commune, le calendrier financier prévisionnel suivant est prévu. Il est mis à jour en fonction des projets et actions mis en œuvre par le CCAS :

- Subvention annuelle : versement par acompte mensuel sur les trois premiers mois de l'année N et versement du solde après le vote du budget primitif de l'année N
- Reste à charge PEC : versement par acompte mensuel sur la période de mai à novembre de l'année N et versement du solde en décembre de l'année N

Bilan d'exécution 2025 :

Suite à la remarque précédente, prévoir un point supplémentaire comme suit :

« Complément en cas de reste à charge supérieur au prévisionnel pour l'année N-1 : versement sur le reste à charge de l'année N, sur la base des données comptables stabilisées au sein du compte financier unique ».

L'échéancier est à compléter pour rajouter une ligne correspondant à ce complément de remboursement.

Article 5 : Autres concours de la Ville de La Plaine des Palmistes

c) Assistance à la fonction « Ressources Humaines »:

La Ville apportera son appui au C.C.A.S dans ses processus de gestion des ressources humaines hormis les contrats aidés. Elle fournira pour ce faire, son concours, son expertise et ses conseils à l'établissement et effectuera pour son compte les missions suivantes :

- Gestion des carrières ;
- Gestion des stagiaires
- Rédaction des rapports/délibérations relatif au RH
- Gestion du tableau des effectifs
- Gestions du temps de travail
- Formation du personnel ;
- Gestion de la paye ;
- Assistance aux recrutements et à la gestion des fins de contrat (notamment les licenciements).
- Santé, conciliation et qualité de vie au travail
- Dialogue social et instances paritaires

Bilan d'exécution 2025 :

Aucune modification à apporter au fonctionnement correspondant aux attentes des deux parties.

2- Assistance logistique et technique

La Commune apportera son appui au C.C.A.S dans ses processus de gestion de la flotte de véhicules et des bâtiments mis à disposition. Pour ce faire, elle fournira son concours et ses conseils à l'établissement ou en effectuera pour son compte la mission suivante : l'intervention des services municipaux sur les bâtiments et réseaux (téléphonie, informatique) mis à disposition du C.C.A.S. et la fourniture de fluides et carburants pour les véhicules à disposition de l'établissement.

La Ville apportera son soutien logistique, matériel et humain au C.C.A.S pour l'organisation et le déroulement de manifestations et d'activités à caractère social :

- Fourniture de matériels (moyens de sonorisation, chapiteaux, podium...),
- Intervention de personnels pour des installations techniques, des animations et de l'entretien des locaux,
- Fabrication de menus et livraison,
- Mise à disposition gratuites des salles communales.

Bilan d'exécution 2025 :

Aucune modification à apporter au fonctionnement correspondant aux attentes des deux parties.

Les autres articles restent inchangés.

Pour la Commune
Le Maire,

Johnny PAYET

Fait à la Plaine des Palmistes, le

Pour le C.C.A.S
La Vice - Présidente,

Gina DALLEAU

ANNEXE 1 de la C.O.M

ETAT DU PERSONNEL CCAS MIS À DISPOSITION DE LA MAIRIE

Personnel titulaire

Statut	Grade ou emploi	Libellé catégorie	Effectif	Estimation du cout annuel 2025	
Titulaire	Auxiliaire de puéricultrice de classe supérieure	B	1	50 285 , 04€	

Personnel non titulaire

Statut	Grade ou emploi	Libellé catégorie	Effectif	Estimation du cout annuel 2025	
			0		

Cout total annuel 2025 du personnel mis à disposition	0
---	---

Bilan d'exécution 2025 :

Au 1^{er} janvier 2026, l'état des personnels permanents mis à disposition de la commune doit être actualisé (départ en retraite de l'auxiliaire puéricultrice de classe supérieure).

ANNEXE 2 de la C.O.M

LISTE DES LOCAUX MIS A DISPOSITION DU C.C.A.S DE LA PLAINE DES PALMISTES

Nature de la mise à disposition	Localisation	Affectation	Superficie	Observations
Locaux administratifs	285, rue de la République	Directions et services du C.C.A.S	130 m ²	
Maison France Service de la Plaine-des-Palmistes	A l'Espace Culturel Guy Agénor, 323 rue de la République	Espace Numérique Inclusif	60 m ²	
Epicerie solidaire	Avenue du Stade, au sein du Centre Technique Municipal	Epicerie Solidaire « Le Soubik »	100 m ²	

Bilan d'exécution 2025 :

Aucune modification à apporter au fonctionnement correspondant aux attentes des deux parties.
Dans le cadre du schéma directeur de l'immobilier bâti (démarche lancée en 2026), les besoins du CCAS à long terme seront pris en compte (entretiens, réparation, nouvelles constructions). A ce jour, sont prévus la construction d'un centre social et d'une résidence locative pour personnes âgées (Habitat Inclusif).

ANNEXE 3 de la C.O.M

INVENTAIRE DU MATERIEL MIS À DISPOSITION

► AU C.C.A.S.

	Mobilier et équipement divers (au 25/11/2021)	Equipement informatique et bureautique (au 25/11/2021)
Direction et assistance de Direction	2 chaises de bureau 4 chaises visiteur 2 armoires hautes 1 caisson à 3 tiroirs	2 téléphones portable
Service Aides légales	1 bureau 1 chaise de bureau 1 chaise visiteur 1 armoire 1 caisson à 3 tiroirs 1 écran de protection 1 coffre	1 écran d'ordinateur + clavier + 1 unité centrale + 1 souris
Service Petite Enfance	1 bureau 1 chaise de bureau 1 chaise visiteur 1 caisson à 3 tiroirs 1 écran de protection	1 téléphone portable 1 écran d'ordinateur + clavier + 1 unité centrale + 1 souris
Service accompagnement individuel et collectif (Travailleur social)	1 bureau 1 chaise de bureau 2 chaises visiteur 1 armoire haute	1 téléphone fixe 1 téléphone portable 1 écran d'ordinateur + clavier + 1 unité centrale + 1 souris 1 imprimante
Bureau Partenaire	1 bureau 1 chaise de bureau 2 chaises visiteur 2 armoires hautes	1 écran d'ordinateur
Service Insertion (emplois aidés et logement social)	3 bureaux 3 chaises de bureau 4 chaises visiteur 2 armoire haute 3 caissons à 4 tiroirs 3 écrans de protection	2 téléphones fixe 1 téléphone portable 1 écran d'ordinateur + clavier + 1 unité centrale + 1 souris
Accueil physique	1 bureau 1 chaise de bureau 1 sellette en bois	1 téléphone fixe 1 écran d'ordinateur + clavier + 1 unité centrale + 1 souris 1 photocopieuse 1 déchiqueteuse 5 chaises 2 banquettes de 3 places
Accueil Numérique	1 bureau	1 téléphone fixe

	1 chaise de bureau 1 chaise visiteur 1 caisson à 4 tiroirs	1 écran d'ordinateur + clavier + 1 unité centrale + 1 souris
Office	1 chaise 2 tables	1 micro-onde 1 réfrigérateur

INVENTAIRE DU MATERIEL A L'ESPACE NUMERIQUE INCLUSIF

Type	Marque Modèle	SN	Description	Etat
Ordinateur Fixe	TERRA PC System FR1009487	R5103344	Poste Agent	OK
	FUJITSU Esprimo P410 E85+	YLPV003699	Poste Public Démarches Administratif	Mauvaise Etat
		YLTH618875		
		YLTH618906		
	PROPC P4 630	DR00734000002	Poste Public Jeux	Mauvaise Etat
		DR00773300000 1		
Imprimante	HP Color LaserJet Pro MFP M479fdw		Imprimante	OK
	HP OfficeJet Pro 8710	CN6C9H32T5		Hors service

Bilan d'exécution 2025 :

Aucune modification à apporter au fonctionnement correspondant aux attentes des deux parties. L'état du matériel correspond à l'inventaire dressé. Il sera mis à jour au moment de la signature de la convention pour l'année 2026.

ANNEXE 4 de la C.O.M

TABLEAUX DE VALORISATION DES RESSOURCES MISES À DISPOSITION

Services	Fonctions assurées	Evaluation des charges (méthode de calcul)
Ressources humaines,	<ul style="list-style-type: none"> - Établissement de la paie - Gestion des carrières - Gestion des formations 	(Salaires bruts + charges) X nombre de fiches de paie du CCAS / Nombre total de la Commune
Comptabilité/Finances	<ul style="list-style-type: none"> - Élaboration, suivi et édition des budgets - Réalisation du processus de l'engagement des dépenses / recettes à la transmission des mandats et titres - Assistance au suivi financier - Accès aux logiciels financier 	(Salaires bruts + charges) X nombre de mandats + titres du CCAS / Nombre total de la Commune
Commande publique	- Élaboration et passation de Marchés	Forfait annuel
Service technique	- Assistance	Forfait annuel
Service environnement	- Aménagement et embellissement des espaces publics	Forfait annuel
Garage	- Entretien des véhicules mis à disposition	Coût forfaitaire par véhicule
Restaurant scolaire	- Production des repas dans le cadre du portage de repas à domicile et évènements	Nombre de repas X coût unitaire du repas

Bilan d'exécution 2025 :

Vu les modifications effectuées (cf. supra), le volet « comptabilité et finances » est à supprimer.
Les deux parties s'entendent pour organiser la refacturation des ressources mises à disposition du CCAS par la commune, à compter de l'exercice budgétaire 2026.

Bilan technique et financier établi le 6 novembre 2025 par le directeur du CCAS et le directeur général des services

Avis : <input type="checkbox"/> Conforme avec les préconisations techniques <input type="checkbox"/> Non Conforme	Avis : <input type="checkbox"/> Conforme avec les préconisations techniques <input type="checkbox"/> Non Conforme
La Vice-présidente du CCAS Gina Dalleau	Le Maire Johnny PAYET