LA PLAINE DES PALMISTES

DÉPARTEMENT DE LA RÉUNION

COMMUNE DE LA PLAINE-DES-PALMISTES

EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES DÉLIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 21 OCTOBRE 2026

Affaire 02-211026

Présentation des actions entreprises à la suite de la publication du rapport d'observations définitives de la Chambre Régionale des Comptes sur la gestion 2020-2024

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 14 octobre 2026 et que le nombre de membres en exercice étant de 29, le nombre de présent(s) est de : 18

Absents : 4

Procurations : 06

Total des votes : 25

Secrétaire de séance : Mhedi MAURER

L'an deux mille vingt-six le VINGT-ET-UN OCTOBRE à DIX-HUIT HEURES le Conseil municipal de La Plaine-des-Palmistes dûment convoqué par Monsieur le Maire s'est assemblé au lieu habituel de ses séances sous la Présidence de Monsieur PAYET Johnny.

PRÉSENTS :
PAYET Johnny Maire
THIBURCE Héliette 4ème adjointe
RIVIERE Alain 5ème adjoint
DALLEAU Gina 6ème adjointe
PAYET Mickael 7ème adjoint
MOGALIA Mélissa 8ème adjointe
ALBUFFY Sonia Conseillère Municipale
LEFLEM Bernard Conseiller Municipal
MAILLOT Béatrice Conseillère Municipale
BERGAMME Henriette Conseillère Municipale
FONTAINE Wilfrid Conseiller Municipal
FOSSY Bernard Conseiller Municipal
LAURET Blandine Conseillère Municipale
JUSTINE Victorien Conseiller Municipal
PARIEL Myriam Conseillère Municipale
DIJOUX François Conseiller Municipal
BOYER Annie Claude Conseillère Municipale
MAURER Mhedi Conseiller Municipal
CANDASSAMY Emilie Conseillère Municipale

ABSENT(S) :
ARZAL Sophie Conseillère Municipale
JISTA Elian Conseiller Municipal
ROCHETAING Roseline Conseillère Municipale
AZOR Frédéric Conseiller Municipal

PROCURATION(S) :
FAUSTIN Jean Yves 1er adjoint à PAYET Mickael
IGOUFE Sabine 2ème adjointe à PAYET Johnny
DAMOUR Jean Claude 3ème adjoint à RIVIERE Alain
JULIE Willy Conseiller Municipal à LEFLEM Bernard
PROBST Emmanuelle Conseillère Municipale à MOGALIA Mélissa
BALASSY Reine Claude Conseillère Municipale à PARIEL Myriam

COMMUNE DE LA PLAINE DES PALMISTES 974

LE MAIRE,

Johnny PAYET

Publicité faite le 30/10/2026

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

Affaire 02-211026

Présentation des actions entreprises à la suite de la publication du rapport d'observations définitives de la Chambre Régionale des Comptes sur la gestion 2020-2024

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu l'article L243-9 du code des juridictions financières disposant que « dans un délai d'un an à compter de la présentation du rapport d'observations définitives à l'assemblée délibérante, l'ordonnateur de la collectivité territoriale ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre présente, dans un rapport devant cette même assemblée, les actions qu'il a entreprises à la suite des observations de la chambre régionale des comptes. Ce rapport est communiqué à la chambre régionale des comptes, qui fait une synthèse annuelle des rapports qui lui sont communiqués »,
Vu le courrier du 26 décembre 2024 adressé par le Président de la CRTC Réunion-Mayotte concernant l'ouverture d'un contrôle des comptes et de la gestion de La Plaine des Palmistes,
Vu ledit contrôle qui s'est déroulé sur la période du mois de janvier au mois de mai 2025,
Vu les entretiens de fin de contrôle successivement organisés le 14 mai 2025 avec le Maire de la commune, M. Johnny PAYET et l'ancien Maire de la commune, M. Marc Luc Boyer,
Vu le rapport d'observations provisoires notifié le 11 juin 2025 à la commune de La Plaine des Palmistes,
Vu le courrier de réponse au rapport d'observations provisoires en date du 31 juillet 2025,
Vu l'audition du Maire en date du 20 août 2025 par la Chambre Régionale des Comptes, en application de l'article R243-8 du code des juridictions financières,
Vu le rapport d'observations définitives arrêté le 25 août 2025 par la Chambre Régionale des Comptes et notifié à la commune le 28 août 2025,
Vu le courrier de réponse du Maire au rapport d'observations définitives du 25 septembre 2026, annexé à ce dernier,
Vu le rapport d'observations définitives notifié en sa forme définitive le 29 septembre 2025 à la commune de La Plaine des Palmistes,
Vu la publication du rapport d'observations définitives de la Chambre Régionale des Comptes le 14 novembre 2025,
Vu la présentation dudit rapport en séance du conseil municipal en date du 27 novembre 2025,
Vu le courrier en date du 8 septembre 2026 rappelant à la commune l'obligation de présenter au conseil municipal les actions entreprises suite aux observations, dans le délai d'un an à compter de la présentation du rapport d'observations définitives,

Considérant que le présent rapport intervient dans le délai d'un an à compter de la publication du rapport d'observations définitives à l'assemblée délibérante, dans le respect de l'article L243-9 du code des juridictions financières précité,

I – Rappel des recommandations et suites données au rapport d'observations définitives

Le rapport d'observations définitives, auquel sont annexées les réponses du Maire en exercice et du Maire précédent, a ainsi été notifié en sa forme finale le 29 septembre 2025.

A l'issue du contrôle, la CRC a émis les six recommandations suivantes :

- Recommandation n°1 : Procéder à des contrôles périodiques des régies en application de l'article R. 1617-17 du code général des collectivités territoriales, en lien avec le comptable public, dès 2025.
- Recommandation n°2 : Fiabiliser l'inventaire de la commune et procéder à sa mise en cohérence avec l'état de l'actif, conformément à l'instruction budgétaire M57, dès 2025.
- Recommandation n°3 : Présenter à chaque réunion obligatoire du Conseil municipal un compte rendu exhaustif et explicite des décisions prises par le maire par délégation de l'assemblée délibérante, en application de l'article L. 2122-23 du code général des collectivités territoriales, dès 2025.
- Recommandation n°4 : Procéder au renseignement complet et fiabilisé des annexes budgétaires, notamment des engagements pris auprès d'organismes extérieurs, conformément aux articles L. 2313-1 et R. 2313-3 du code général des collectivités territoriales, dès 2025.
- Recommandation n°5 : Mettre en service la régie de recettes de la piscine, dès à présent.
- Recommandation n°6 : Prévoir les moyens d'assurer la soutenabilité du fonctionnement de la piscine, dès à présent.

Ces recommandations sont insérées au sein d'un rapport d'observations définitives comptant 54 pages, hors annexes. Depuis sa notification à la commune, la méthodologie de mise en œuvre s'appuie sur un tableau de suivi en accès partagé et alimenté par un groupe projet en charge du suivi de la mise en œuvre (direction générale des services, chargé de conformité, directeur des ressources, directrice ressources humaines et affaires générales). Tous les trois mois environ, en complément des contrôles internes de conformité, le tableau de suivi est actualisé.

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

Cet outil de pilotage traite autant du traitement des recommandations, que de la mise en œuvre d'actions pour prendre en compte les différentes observations faites dans le rapport d'observations définitives. Le présent rapport examinera donc successivement les travaux et actions en cours menés pour mettre en œuvre les recommandations, les travaux menés et actions en cours pour la mise en œuvre des observations et enfin les autres travaux menés au titre de la démarche de prévention des risques juridiques et financiers.

II – Travaux et actions menés pour la mise en œuvre des recommandations

La synthèse des recommandations est faite au préalable (A), avant un détail des actions réalisées pour chaque recommandation (pages suivantes - B à G).

A – Synthèse de la mise en œuvre des recommandations

N°	Nature	Domaine	Objet	Statut
1	Régularité	Comptabilité	Procéder à des contrôles périodiques des régies en application de l'article R. 1617-17 du code général des collectivités territoriales, en lien avec le comptable public, dès 2025.	**Réalisé**
2	Régularité	Comptabilité	Fiabiliser l'inventaire de la commune et procéder à sa mise en cohérence avec l'état de l'actif, conformément à l'instruction budgétaire M57, dès 2025	*En cours*
3	Régularité	Gouvernance et organisation interne	Présenter à chaque réunion obligatoire du conseil municipal un compte rendu exhaustif et explicite des décisions prises par le maire par délégation de l'assemblée délibérante, en application de l'article L. 2122-23 du code général des collectivités territoriales, dès 2025	**Réalisé**
4	Régularité	Comptabilité / Gouvernance	Procéder au renseignement complet et fiabilisé des annexes budgétaires, notamment des engagements pris auprès d'organismes extérieurs, conformément aux articles L. 2313-1 et R. 2313-3 du code général des collectivités territoriales, dès 2025	**Réalisé**
5	Performance	Situation financière	Mettre en service la régie de recettes de la piscine, dès à présent	**Réalisé**
6	Performance	Comptabilité	Prévoir les moyens d'assurer la soutenabilité du fonctionnement de la piscine, dès à présent	*En cours*

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

B – Détails des actions réalisées pour la recommandation n°1

Recommandation n°1 : Procéder à des contrôles périodiques des régies en application de l'article R. 1617-17 du code général des collectivités territoriales, en lien avec le comptable public, dès 2025

Le rapport constatait une absence de contrôle périodique sur la période 2020-2024. Ce contrôle de régie a été internalisé et mené en lien avec le Service de Gestion Comptable de Saint-André. Les différents rapports de contrôle sont produits à l'appui. La démarche est par ailleurs intégrée dans le calendrier des opérations budgétaires récurrentes.

Justificatifs produits :

- Rapports de contrôle des régies,
- Calendrier des opérations budgétaires et comptables récurrentes.

C – Détails des actions réalisées pour la recommandation n°2

Recommandation n°2 : Fiabiliser l'inventaire de la commune et procéder à sa mise en cohérence avec l'état de l'actif, conformément à l'instruction budgétaire M57, dès 2025

Le rapport constatait un écart et un défaut de bascule des immobilisations en cours (compte 23) vers les immobilisations corporelles (compte 21). La démarche de fiabilisation a été menée au départ avec l'appui du cabinet GEC Consultants, avant d'être totalement internalisée depuis le début de l'année 2026, au sein du service Optimisation Financière. Dès cette année budgétaire, ces travaux ont permis d'optimiser le produit du FCTVA à hauteur de 450 000 euros, concernant la période 2020-2024.

Les travaux sont toujours en cours pour traiter et fiabiliser les écritures liées aux exercices budgétaires précédents. Dans ce cadre, une démarche mutualisée a été initiée au niveau intercommunal avec une autre commune, avec l'appui du service de gestion comptable. Ce projet est intégré à la convention de partenariat en cours de finalisation avec le comptable public. Il s'agit par ailleurs du sujet de rapport de certification présenté par le directeur Ressources, au titre du cycle Directeur Financier organisé par l'Institution National Spécialisé des Etudes Territoriales (INSET) de Nancy (cf. infra).

Justificatifs produits :

- Ecritures d'intégration 2026
- Arrêté FCTVA 2026

D – Détails des actions réalisées pour la recommandation n°3

Recommandation n°3 : Présenter à chaque réunion obligatoire du conseil municipal un compte rendu exhaustif et explicite des décisions prises par le maire par délégation de l'assemblée délibérante, en application de l'article L. 2122-23 du code général des collectivités territoriales, dès 2025

Le rapport constatait une restitution incomplète des décisions prises par le Maire, par délégation du Conseil municipal. Depuis le Conseil municipal du 27 novembre 2025, cette restitution est organisée systématiquement à chaque conseil en veillant à distinguer les différents cas suivants :

- Compte-rendu général sur les actes de gestion courante,
- Compte-rendu en matière d'emprunts et de lignes de trésorerie (le cas échéant),
- Compte-rendu en matière de commande publique (le cas échéant),
- Compte-rendu en matière de subventions (le cas échéant),
- Compte-rendu en matière de conclusion de convention (le cas échéant).

Ce régime de restitution est intégré dans une fiche-procédure interne. Lors de la préparation de chaque séance du Conseil municipal, un rappel est fait à l'ensemble des services, avec transmission d'un tableau de suivi pour garantir la mise en œuvre exhaustive de la recommandation.

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

Justificatifs produits :

- Différents rapports d'information sur la mise en œuvre des délégations
- Fiche-procédure interne

E – Détails des actions réalisées pour la recommandation n°4

Recommandation n°4 : Procéder au renseignement complet et fiabilisé des annexes budgétaires, notamment des engagements pris auprès d'organismes extérieurs, conformément aux articles L. 2313-1 et R. 2313-3 du code général des collectivités territoriales, dès 2025

Le rapport constatait une incomplétude des annexes obligatoires, notamment concernant les engagements hors bilan et le portage foncier. Pour l'année 2025, des travaux de régularisation ont été menés sur les maquettes budgétaires de l'année 2025 et transmis au service du contrôle budgétaire de la Préfecture et au Service de Gestion Comptable, incluant la mise à jour complète des échéanciers de portage foncier avec l'EPFR.

Dans la cadre de l'exercice budgétaire 2026, une fiche-procédure a été créée pour recenser la liste exhaustive des annexes budgétaires. Ces annexes ont été intégrées aux maquettes budgétaires pour l'année 2026. Le contrôle mené sur les opérations budgétaires récurrentes permet par ailleurs de s'assurer du respect de ces obligations.

Justificatifs produits :

- Documents budgétaires 2025
- Documents budgétaires 2026
- Copie des documents internes de contrôles des actes budgétaires et comptables récurrents pour 2026 sur la période de janvier à octobre

F – Détails des actions réalisées pour la recommandation n°5

Recommandation n°5 : Mettre en service la régie de recettes de la piscine, dès à présent

Le rapport constatait une régie de recettes créée mais inactive à la date du délibéré du rapport d'observations définitives de la Chambre régionale des comptes. Cette régie de recettes « Piscine municipale » est opérationnelle depuis le 2 septembre 2025. Elle est couplée au déploiement du paiement en ligne, via un site internet dédié et interfacé avec le dispositif de paiement en ligne PayFip. Cette régie a par ailleurs été intégré au contrôle des régies municipales pour l'année 2026.

Justificatifs produits :

- Bordereaux de versements au Service de Gestion Comptable

G – Détails des actions réalisées pour la recommandation n°6

Recommandation n°6 : Prévoir les moyens d'assurer la soutenabilité du fonctionnement de la piscine, dès à présent

Le rapport s'inquiétait de la situation où les charges de fonctionnement pèsent intégralement sur le budget communal. Lors de la réponse au rapport d'observations provisoires, la commune informait la Chambre Régionale des Comptes des démarches menées avec le Département de La Réunion et la CIREST, pour obtenir des cofinancements en fonctionnement. Par courrier du 13 octobre 2025, le Président du Conseil Départemental répondait négativement à cette demande. Les négociations sont toujours en cours avec la CIREST, dans un contexte où plusieurs sujets font aujourd'hui l'objet de discussions (transfert de l'excédent constaté lors du transfert des compétences « eau et assainissement », attribution de compensation négative liée au transfert de la compétence « zone d'activités économiques ».

Justificatif produit : courrier du Président du Conseil départemental de La Réunion du 13 octobre 2025.

III – Autres travaux menés et pilotage de la démarche de conformité et de maîtrise des risques juridiques et financiers

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

Intégré à la démarche de maîtrise des risques juridiques et financiers, le suivi des actions réalisées fait l'objet d'un tableau de suivi alimenté par la direction générale des services, le référent conformité, le directeur des ressources et la directrice ressources humaines et affaires générales. Ce suivi vise à s'assurer que l'ensemble des recommandations et observations soit totalement mis en œuvre par la commune.

Au sortir de la première année de travaux, des avancées significatives (A) sont visibles. D'autres démarches sont encore en cours pour aboutir dans les prochains mois et années (B).

A – Les avancées significatives sur la période 2025-2026

Ces évolutions notables sont les suivantes (en gras, les travaux les plus représentatifs du respect des engagements pris) :

- **Renforcement des effectifs de la direction Ressources (recrutement d'un directeur, d'un responsable d'optimisations financières et d'un contrôleur de gestion ; recrutement en cours d'un agent d'engagement et de mandatement), avec une stabilisation de l'organisation depuis le nouvel organigramme applicable au 1er juillet 2026,**
- Améliorations diverses sur le plan comptable et budgétaire : apurement progressif des restes à recouvrer en lien avec le service de gestion comptable, passage de la gestion des investissements en autorisations de programme et crédits de paiement (cf. délibération n°02-151025 du 15 octobre 2025) ; régularisation des titres de recettes à émettre à l'égard de certains tiers,
- **Mise en concordance de l'état de la dette tenue par le comptable public et l'état de la dette tenue à jour par l'ordonnateur,**
- **Amélioration des délais annuels globaux de paiement, en passant de 56,20 jours au 31 décembre 2025 à 25,40 jours au 30 septembre 2026 (cf. extrait du tableau de bord financier de la collectivité) ; la commune est invitée à présenter la méthode qu'elle a mis en œuvre pour parvenir à descendre à un délai de paiement de 14,90 jours en septembre 2026, lors d'une réunion en présence du délégué interrégional des Finances publiques le 29 octobre 2026, à la DRFIP,**
- **Création d'une fiche-procédure rappelant les obligations liées au contrôle de légalité des actes et le process interne suivi,**
- Création d'une fiche de procédure interne pour le suivi des opérations de cessions et acquisitions de foncier,
- **Modification des critères d'attribution du RIFSEEP (cf. délibérations n°08-270825 du 27 août 2025 pour fixer le cadre général et n°25-271125 du 27 novembre 2025 pour fixer les critères individuels d'attribution pour 2025 du CIA et rapport au présent conseil pour fixer les nouvelles modalités de pilotage),**
- Amélioration du régime de délégations de fonctions et de signatures aux adjoints et aux conseillers municipaux (arrêté n°277-2026 du 22 juin 2026),
- **Mise en place d'un calendrier thématique des Conseils municipaux pour automatiser l'inscription à l'ordre du jour des rapports relatifs aux affaires budgétaires récurrentes et à la gestion des ressources humaines (cf. calendrier joint et différentes délibérations actualisant le tableau des emplois et des effectifs),**
- Automatisation de la publication exhaustive des actes municipaux sur le site internet,
- Avenant à la convention d'objectifs et de moyens entre la commune et le CCAS et formalisation du bilan technique d'exécution de la convention, avec mise en place d'un échéancier des flux financiers intégrant les versements relatifs au reste à charge pour l'emploi des personnels en contrats PEC (cf. copie des conventions signées en 2025 et 2026),
- Recrutement d'un chargé de conformité et RGPD et création d'un guide de conformité et de procédures et d'un guide de conduite anticorruption (délibération n°13-271125 du 27 novembre 2025).

Pour mémoire, les délibérations et arrêtés mentionnés sont consultables sur le site internet de la commune de La Plaine-des-Palmistes (https://www.ville-plainedespalmistes.fr/).

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

B – Les travaux toujours en cours

Plusieurs engagements pris par la commune dans le cadre du contrôle font toujours l'objet de travaux et réflexions :

- **Conclusion d'une convention pluriannuelle avec le comptable public pour programmer les différents travaux en cours pour améliorer la qualité comptable,**
- **Amélioration des différents indicateurs de pilotage pour respecter les ratios prudentiels : épargne brute et épargne nette, capacité de désendettement, fonds de roulement,**
- Diffusion progressive d'une culture interne budgétaire et juridique (séminaires budgétaires, séminaires de la commande publique) pour les élus et les agents,
- Depuis 2026, prise en compte de la suppression progressive des contrats PEC au titre de la GPEC, avec un ciblage volontaire sur le service public des écoles,
- Lancement des travaux de mise à jour des lignes directrices de gestion,
- **Au titre de l'élaboration du projet de territoire de la CIREST, relance des discussions et échanges autour de la mutualisation de certaines fonctions ressources,**
- Echanges en cours avec la CIREST et le comptable public sur divers sujets liés au transfert de compétences Eau-Assainissement et Zone d'Activités,
- Généralisation du paiement en ligne pour toutes les créances communales éligibles,
- Intégration progressive de l'Intelligence Artificielle pour automatiser des procédures et contrôles et globalement assurer le suivi de l'activité,
- Après finalisation de la feuille de route de la mandature et actualisation du programme pluriannuelle d'investissement, élaboration de la charte managériale,
- Recalibrage du projet d'unité de transformation en valorisant la friche industrielle de l'ancien centre technique municipal (voir fiche opération jointe),
- Mise en place d'un dispositif de contrôle des relations entre la commune et la SCIC Plaine Emploi (voir fiche-procédure), entité créée pour porter le projet de développement agricole.

***

Annuellement, plusieurs points d'étapes internes restent prévus pour poursuivre la mise en œuvre des recommandations et des observations :

- Plan de contrôle interne 2026 dans le cadre de la démarche de conformité ; à partir des orientations définies pour 2026 et des fiches-procédures créées de façon consécutive au contrôle de la CRC, démarche d'évaluation et de mise en œuvre de mesures correctives le cas échéant,
- Orientations budgétaires 2027 ; bilan de la démarche de conformité pour 2026 et point d'étape d'avancement sur la mise en œuvre des recommandations et observations émises par la CRC,
- Vote du budget primitif 2027 ; poursuite du travail de prise en compte de l'ensemble des recommandations et observations d'ordre budgétaire en termes de régularité.

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

- **VALIDE** les termes du présent rapport,
- **PREND ACTE** de la présentation des actions menées dans le délai d'un an suivant la présentation du rapport d'observations définitives de la Chambre Régionale des Comptes pour les exercices 2020-2024 et de la réponse adressée par la commune,
- **PREND ACTE** de l'état d'avancement de la mise en œuvre des recommandations,
- **PREND ACTE** des autres travaux en cours pour la mise en œuvre des observations et au titre de la démarche de prévention des risques juridiques et financiers,
- **AUTORISE** le Maire à signer tout document relatif 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

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

Rapport contrôle des régies - année 2026

Contexte :

L'article R. 1617-17 du code général des collectivités territoriales fait peser une obligation de contrôle des régies par le comptable et l'ordonnateur. Dans ce contexte, il a été décidé de procéder à un contrôle interne des régies par le chargé de conformité.

Participants :

Le contrôle des régies de recette et de la régie d'avance a été réalisé en compagnie de Madame Martine MAILLOT (responsable du service comptabilité à ce moment-là).

Le contrôle de la régie de recette de la piscine municipale a été réalisé en compagnie de Morgane LECONSTANT (agent d'exécution comptable).

Bilan :

Le contrôle a été effectué via les fiches contrôle de la DGFiP qui ont été dument complétées et conservées.

Le contrôle des régies n'a pas pointé d'anomalie importante.

Une simple errance a été identifiée dans la périodicité des virements du compte de la régie de recettes de la piscine municipale.

Il est également parfois difficile d'identifier qui est suppléant de quelle régie, leur nombre étant relativement important.

Conclusion :

Les régies fonctionnent correctement dans les services de la Commune de la Plaine-des-palmistes, aucun disfonctionnement important n'a été constaté.

Néanmoins, une réflexion sur une refonte des différentes régies et une modification des arrêtés pourrait être intéressante dans un souci de clarification.

Responsable du Service Ressources Juridiques et Achats

Axel VALENTIN

COMMUNE DE LA PLAINE DES PALMISTES
RÉUNION

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

Régie Piscine

Une fois l'état d'ajustement bancaire réalisé, le régisseur doit "dégager" son compte DFT en effectuant un virement des sommes encaissées sur son compte DFT vers le compte à la Banque de France du comptable public. Il doit veiller au respect pour la périodicité de versement prévue par l'acte de création de la régie. Tout virement adressé au comptable doit s'accompagner de la transmission des états d'encaissement et de frais bancaires au service financier.

En cas de rejet de chèque ou de prélèvement, le régisseur doit annuler l'encaissement dans son logiciel de facturation ou dans son quittancier. Si le rejet intervient après le versement, le régisseur doit demander immédiatement au SGC de créditer le montant rejeté sur son compte DFT. Il doit s'assurer de la régularisation.

- Contrôles du service superviseur

Le service superviseur doit s'assurer du bon fonctionnement de la régie de recettes.

À ce titre, il doit s'assurer :

pour rappel, de l'encaissement des créances émises et de l'émission des titres de recette pour les créances non recouvrées (il s'agit des impayés dans la régie, soit en raison d'un défaut de paiement soit en raison d'un incident comme les rejets de prélèvements et/ou chèques sans provision)

du respect de la période de versement des montants encaissés au comptable public prévu dans l'acte de création de la régie. Le solde du compte DFT doit correspondre au montant cumulé des recettes dont l'encaissement ne dépasse par la périodicité éventuellement diminué du montant des rejets de chèques ou de prélèvement en cours de régularisation.

III – Périodicité du contrôle

IV- Procédure de vérification

Date du contrôle :

	OUI	NON	Commentaires
Le régisseur est-il habilité à l'application DFTNET? Utilise t-il l'identifiant et le mot de passe d'une autre personne ?	X		
Le régisseur est-il habilité à l'application DIGIFIP? Utilise t-il l'identifiant et le mot de passe d'une autre personne ?	X		
Le suppléant est-il habilité à l'application DFTNET? Utilise t-il l'identifiant et le mot de passe d'une autre personne ?		X	
Le suppléant est-il habilité à l'application DIGIFIP? Utilise t-il l'identifiant et le mot de passe d'une autre personne ?		X	
Le superviseur est-il habilité à l'application DFTNET?		X	→ à vérifier
Le montant du versement en numéraire au guichet de la banque postale est-il crédité a posteriori sur le compte DFT?			→ pas encore de dépôt AJ
Le montant du versement en numéraire au guichet			

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

de la banque postale crédité sur le compte DFT correspond-il au montant de l'état des encaissements en numéraire sur la période?			
Le montant du versement des chèques transmis au centre d'encaissement est-il crédité a posteriori sur le compte DFT?	X		
Le montant du versement des chèques transmis au centre d'encaissement crédité sur le compte DFT correspond-il au montant de l'état des encaissements par chèques sur la période?	X		
Le montant des encaissements par carte bancaire soit par internet ou par TPE correspond t-il au montant de l'état des encaissements par carte bancaire sur la période?	X		
Le montant des encaissements par prélèvement correspond t-il au montant de l'état des encaissements par prélèvement sur la période?		X	→ pas d'encaissement
Les rejets de chèques ou de prélèvements ont-ils occasionné une annulation des encaissements dans le logiciel de facturation?		X	
En cas de rejet après versement, une demande régularisation a-t-elle été adressée au SGC ?		X	
L'encaissement rejeté a t'il occasionné l'émission d'un titre au débiteur ?		X	
Principe de l'ajustement bancaire : le solde du compte DFT correspond t-il au montant cumulé des recettes (dont l'encaissement ne dépasse par la périodicité), éventuellement diminué du montant des rejets de chèques ou de prélèvement en cours de régularisation ?	X		
La périodicité d'ajustement du compte DFT avec la comptabilité de la régie correspond t-elle à la périodicité de versement fixée dans l'acte constitutif ?		X	→ pas de date acte constitutif
Le solde du compte DFT est-il créditeur ou nul ?	X		
En cas de frais bancaires, sont-ils déduits du versement au comptable ? Sils sont déduits, l'état de versement transmis au service financier fait-il apparaître cette dépense et la recette pour sa totalité ?			à vérifier
En cas de frais bancaires, sont-ils déduits du versement au comptable ? Sils ne sont pas déduits, un virement via un mandat de la commune est-il effectué vers le compte DFT de la régie ?			

V– Synthèse des contrôles :

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

Date du contrôle :

	OUI	NON
Les contrôles préconisés ont-ils tous été effectués ?	X	
Les contrôles ont-ils abouti à la constatation d'anomalies ?		X
Les anomalies constatées ont-elles donné lieu à des actions de régularisation ? (liste ci-dessous)	X	
Liste des actions de régularisations mises en place :		

9° y'a t'il le passage du compte DFT vers la mairie

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Conseiller aux Décideurs Locaux 59

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

Restauration scolaire 99

REG11-Contrôle des régies de recettes disposant d'un compte DFT

I - Principe

En matière de recouvrement des produits locaux, la régie de recettes est un aménagement au principe de séparation ordonnateur/comptable.

Le recours aux moyens modernes d'encaissements (carte bancaire, encaissement par internet, prélèvement), la mise en œuvre du partenariat "Finances Publiques / La Banque Postale" obligeant le régisseur de recettes à déposer le numéraire au guichet de l'agence de la banque postale de proximité, et l'externalisation du traitement des chèques bancaires par le réseau des finances publiques ont conduit au développement de l'utilisation des comptes DFT au sein des régies de recettes.

L'interdiction d'un compte DFT présentant un solde débiteur est une contrainte pour le régisseur.

II - Nature du contrôle et outil à utiliser

L'utilisation d'un compte DFT nécessite pour le régisseur et également pour le superviseur de mener des contrôles.

- Contrôles du régisseur

La consultation de l'application DFTNET permet au régisseur de réaliser des états d'ajustement bancaire.

Les recettes enregistrées soit dans le logiciel de facturation de la régie ou sur le carnet à souche apparaîtront au final dans l'application DFTNET.
Notamment :

le montant du versement en numéraire au guichet de la banque postale est porté au crédit du compte DFT du régisseur a posteriori. Il correspond au montant de l'état des encaissements en numéraire issu de l'application de facturation ou manuellement ;

le montant cumulé des chèques transmis au centre d'encaissement est porté au crédit du compte DFT du régisseur. Il correspond au montant de l'état des encaissements par chèques issu de l'application de facturation ou manuellement ;

tout encaissement par internet par carte bancaire ou au moyen d'un TPE est porté au crédit du compte DFT du régisseur pour le montant net. La différence correspond aux frais bancaires. Le montant brut cumulé de ce type d'encaissements enregistré depuis le dernier arrêté correspond au montant de l'état des encaissements par carte bancaire issu de l'application de facturation.

tout encaissement par prélèvement est porté au crédit du compte DFT du régisseur. Le montant cumulé de ce type d'encaissements enregistré depuis le dernier arrêté correspond au montant de l'état des encaissements par prélèvement issu de l'application de facturation.

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

Une fois l'état d'ajustement bancaire réalisé, le régisseur doit "dégager" son compte DFT en effectuant un virement des sommes encaissées sur son compte DFT vers le compte à la Banque de France du comptable public. Il doit veiller au respect pour la périodicité de versement prévue par l'acte de création de la régie. Tout virement adressé au comptable doit s'accompagner de la transmission des états d'encaissement et de frais bancaires au service financier.

En cas de rejet de chèque ou de prélèvement, le régisseur doit annuler l'encaissement dans son logiciel de facturation ou dans son quittancier. Si le rejet intervient après le versement, le régisseur doit demander immédiatement au SGC de créditer le montant rejeté sur son compte DFT. Il doit s'assurer de la régularisation.

- Contrôles du service superviseur

Le service superviseur doit s'assurer du bon fonctionnement de la régie de recettes.

À ce titre, il doit s'assurer :

pour rappel, de l'encaissement des créances émises et de l'émission des titres de recette pour les créances non recouvrées (il s'agit des impayés dans la régie, soit en raison d'un défaut de paiement soit en raison d'un incident comme les rejets de prélèvements et/ou chèques sans provision)

du respect de la période de versement des montants encaissés au comptable public prévu dans l'acte de création de la régie. Le solde du compte DFT doit correspondre au montant cumulé des recettes dont l'encaissement ne dépasse par la périodicité éventuellement diminué du montant des rejets de chèques ou de prélèvement en cours de régularisation.

III – Périodicité du contrôle

IV- Procédure de vérification

Date du contrôle :

	OUI	NON	Commentaires
Le régisseur est-il habilité à l'application DFTNET? Utilise t-il l'identifiant et le mot de passe d'une autre personne ?	X		
Le régisseur est-il habilité à l'application DIGIFIP? Utilise t-il l'identifiant et le mot de passe d'une autre personne ?	X		
Le suppléant est-il habilité à l'application DFTNET? Utilise t-il l'identifiant et le mot de passe d'une autre personne ?		X	
Le suppléant est-il habilité à l'application DIGIFIP? Utilise t-il l'identifiant et le mot de passe d'une autre personne ?		X	
Le superviseur est-il habilité à l'application DFTNET?		X	
Le montant du versement en numéraire au guichet de la banque postale est-il crédité a posteriori sur le compte DFT?	X		
Le montant du versement en numéraire au guichet			

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

de la banque postale crédité sur le compte DFT correspond-il au montant de l'état des encaissements en numéraire sur la période?	X		
Le montant du versement des chèques transmis au centre d'encaissement est-il crédité a posteriori sur le compte DFT?	X		Delai 15-20 jours
Le montant du versement des chèques transmis au centre d'encaissement crédité sur le compte DFT correspond-il au montant de l'état des encaissements par chèques sur la période?	X		
Le montant des encaissements par carte bancaire soit par internet ou par TPE correspond t-il au montant de l'état des encaissements par carte bancaire sur la période?	X		
Le montant des encaissements par prélèvement correspond t-il au montant de l'état des encaissements par prélèvement sur la période?		X	pas de prélèvement
Les rejets de chèques ou de prélèvements ont-ils occasionné une annulation des encaissements dans le logiciel de facturation?		X	le trésor fait la nécessaire
En cas de rejet après versement, une demande régularisation a-t-elle été adressée au SGC ?	X		
L'encaissement rejeté a t'il occasionné l'émission d'un titre au débiteur ?		X	Parce que régularisation
Principe de l'ajustement bancaire : le solde du compte DFT correspond t-il au montant cumulé des recettes (dont l'encaissement ne dépasse par la périodicité), éventuellement diminué du montant des rejets de chèques ou de prélèvement en cours de régularisation ?	X		
La périodicité d'ajustement du compte DFT avec la comptabilité de la régie correspond t-elle à la périodicité de versement fixée dans l'acte constitutif ?	X?		~~A vérifier~~
Le solde du compte DFT est-il créditeur ou nul ?			
En cas de frais bancaires, sont-ils déduits du versement au comptable ? Sils sont déduits, l'état de versement transmis au service financier fait-il apparaître cette dépense et la recette pour sa totalité ?	X		
En cas de frais bancaires, sont-ils déduits du versement au comptable ? Sils ne sont pas déduits, un virement via un mandat de la commune est-il effectué vers le compte DFT de la régie ?		X	Ils sont déduits

V– Synthèse des contrôles :

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

Une fois l'état d'ajustement bancaire réalisé, le régisseur doit "dégager" son compte DFT en effectuant un virement des sommes encaissées sur son compte DFT vers le compte à la Banque de France du comptable public. Il doit veiller au respect pour la périodicité de versement prévue par l'acte de création de la régie. Tout virement adressé au comptable doit s'accompagner de la transmission des états d'encaissement et de frais bancaires au service financier.

En cas de rejet de chèque ou de prélèvement, le régisseur doit annuler l'encaissement dans son logiciel de facturation ou dans son quittancier. Si le rejet intervient après le versement, le régisseur doit demander immédiatement au SGC de créditer le montant rejeté sur son compte DFT. Il doit s'assurer de la régularisation.

- Contrôles du service superviseur

Le service superviseur doit s'assurer du bon fonctionnement de la régie de recettes.

À ce titre, il doit s'assurer :

pour rappel, de l'encaissement des créances émises et de l'émission des titres de recette pour les créances non recouvrées (il s'agit des impayés dans la régie, soit en raison d'un défaut de paiement soit en raison d'un incident comme les rejets de prélèvements et/ou chèques sans provision)

du respect de la période de versement des montants encaissés au comptable public prévu dans l'acte de création de la régie. Le solde du compte DFT doit correspondre au montant cumulé des recettes dont l'encaissement ne dépasse par la périodicité éventuellement diminué du montant des rejets de chèques ou de prélèvement en cours de régularisation.

III – Périodicité du contrôle

IV- Procédure de vérification

Date du contrôle :

	OUI	NON	Commentaires
Le régisseur est-il habilité à l'application DFTNET? Utilise t-il l'identifiant et le mot de passe d'une autre personne ?			
Le régisseur est-il habilité à l'application DIGIFIP? Utilise t-il l'identifiant et le mot de passe d'une autre personne ?			
Le suppléant est-il habilité à l'application DFTNET? Utilise t-il l'identifiant et le mot de passe d'une autre personne ?			
Le suppléant est-il habilité à l'application DIGIFIP? Utilise t-il l'identifiant et le mot de passe d'une autre personne ?			
Le superviseur est-il habilité à l'application DFTNET?			
Le montant du versement en numéraire au guichet de la banque postale est-il crédité a posteriori sur le compte DFT?			
Le montant du versement en numéraire au guichet			

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

Location des salles n°63

Une fois l'état d'ajustement bancaire réalisé, le régisseur doit "dégager" son compte DFT en effectuant un virement des sommes encaissées sur son compte DFT vers le compte à la Banque de France du comptable public. Il doit veiller au respect pour la périodicité de versement prévue par l'acte de création de la régie. Tout virement adressé au comptable doit s'accompagner de la transmission des états d'encaissement et de frais bancaires au service financier.

En cas de rejet de chèque ou de prélèvement, le régisseur doit annuler l'encaissement dans son logiciel de facturation ou dans son quittancier. Si le rejet intervient après le versement, le régisseur doit demander immédiatement au SGC de créditer le montant rejeté sur son compte DFT. Il doit s'assurer de la régularisation.

- Contrôles du service superviseur

Le service superviseur doit s'assurer du bon fonctionnement de la régie de recettes.

À ce titre, il doit s'assurer :

pour rappel, de l'encaissement des créances émises et de l'émission des titres de recette pour les créances non recouvrées (il s'agit des impayés dans la régie, soit en raison d'un défaut de paiement soit en raison d'un incident comme les rejets de prélèvements et/ou chèques sans provision)

du respect de la période de versement des montants encaissés au comptable public prévu dans l'acte de création de la régie. Le solde du compte DFT doit correspondre au montant cumulé des recettes dont l'encaissement ne dépasse par la périodicité éventuellement diminué du montant des rejets de chèques ou de prélèvement en cours de régularisation.

III – Périodicité du contrôle

IV- Procédure de vérification

Date du contrôle :

	OUI	NON	Commentaires
Le régisseur est-il habilité à l'application DFTNET? Utilise t-il l'identifiant et le mot de passe d'une autre personne ?			
Le régisseur est-il habilité à l'application DIGIFIP? Utilise t-il l'identifiant et le mot de passe d'une autre personne ?	X		
Le suppléant est-il habilité à l'application DFTNET? Utilise t-il l'identifiant et le mot de passe d'une autre personne ?			
Le suppléant est-il habilité à l'application DIGIFIP? Utilise t-il l'identifiant et le mot de passe d'une autre personne ?		X	Pas de suppléant
Le superviseur est-il habilité à l'application DFTNET?		X	
Le montant du versement en numéraire au guichet de la banque postale est-il crédité a posteriori sur le compte DFT?			
Le montant du versement en numéraire au guichet			

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

de la banque postale crédité sur le compte DFT correspond-il au montant de l'état des encaissements en numéraire sur la période?			
Le montant du versement des chèques transmis au centre d'encaissement est-il crédité a posteriori sur le compte DFT?			
Le montant du versement des chèques transmis au centre d'encaissement crédité sur le compte DFT correspond-il au montant de l'état des encaissements par chèques sur la période?			
Le montant des encaissements par carte bancaire soit par internet ou par TPE correspond t-il au montant de l'état des encaissements par carte bancaire sur la période?			
Le montant des encaissements par prélèvement correspond t-il au montant de l'état des encaissements par prélèvement sur la période?			
Les rejets de chèques ou de prélèvements ont-ils occasionné une annulation des encaissements dans le logiciel de facturation?		X	pas de rejet
En cas de rejet après versement, une demande régularisation a-t-elle été adressée au SGC ?		X	
L'encaissement rejeté a t'il occasionné l'émission d'un titre au débiteur ?		X	
Principe de l'ajustement bancaire : le solde du compte DFT correspond t-il au montant cumulé des recettes (dont l'encaissement ne dépasse par la périodicité), éventuellement diminué du montant des rejets de chèques ou de prélèvement en cours de régularisation ?			
La périodicité d'ajustement du compte DFT avec la comptabilité de la régie correspond t-elle à la périodicité de versement fixée dans l'acte constitutif ?			
Le solde du compte DFT est-il créditeur ou nul ?			
En cas de frais bancaires, sont-ils déduits du versement au comptable ? Sils sont déduits, l'état de versement transmis au service financier fait-il apparaître cette dépense et la recette pour sa totalité ?		X	
En cas de frais bancaires, sont-ils déduits du versement au comptable ? Sils ne sont pas déduits, un virement via un mandat de la commune est-il effectué vers le compte DFT de la régie ?		X	

V– Synthèse des contrôles :

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

Date du contrôle :

	OUI	NON
Les contrôles préconisés ont-ils tous été effectués ?		
Les contrôles ont-ils abouti à la constatation d'anomalies ?		
Les anomalies constatées ont-elles donné lieu à des actions de régularisation ? (liste ci-dessous)		
Liste des actions de régularisations mises en place :		

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

Marché forain 28
Plus de symbiot

Une fois l'état d'ajustement bancaire réalisé, le régisseur doit "dégager" son compte DFT en effectuant un virement des sommes encaissées sur son compte DFT vers le compte à la Banque de France du comptable public. Il doit veiller au respect pour la périodicité de versement prévue par l'acte de création de la régie. Tout virement adressé au comptable doit s'accompagner de la transmission des états d'encaissement et de frais bancaires au service financier.

En cas de rejet de chèque ou de prélèvement, le régisseur doit annuler l'encaissement dans son logiciel de facturation ou dans son quittancier. Si le rejet intervient après le versement, le régisseur doit demander immédiatement au SGC de créditer le montant rejeté sur son compte DFT. Il doit s'assurer de la régularisation.

- Contrôles du service superviseur

Le service superviseur doit s'assurer du bon fonctionnement de la régie de recettes.

À ce titre, il doit s'assurer :

pour rappel, de l'encaissement des créances émises et de l'émission des titres de recette pour les créances non recouvrées (il s'agit des impayés dans la régie, soit en raison d'un défaut de paiement soit en raison d'un incident comme les rejets de prélèvements et/ou chèques sans provision)

du respect de la période de versement des montants encaissés au comptable public prévu dans l'acte de création de la régie. Le solde du compte DFT doit correspondre au montant cumulé des recettes dont l'encaissement ne dépasse par la périodicité éventuellement diminué du montant des rejets de chèques ou de prélèvement en cours de régularisation.

III – Périodicité du contrôle

IV- Procédure de vérification

Date du contrôle :

	OUI	NON	Commentaires
Le régisseur est-il habilité à l'application DFTNET? Utilise t-il l'identifiant et le mot de passe d'une autre personne ?			
Le régisseur est-il habilité à l'application DIGIFIP? Utilise t-il l'identifiant et le mot de passe d'une autre personne ?	X		
Le suppléant est-il habilité à l'application DFTNET? Utilise t-il l'identifiant et le mot de passe d'une autre personne ?			
Le suppléant est-il habilité à l'application DIGIFIP? Utilise t-il l'identifiant et le mot de passe d'une autre personne ?		X	
Le superviseur est-il habilité à l'application DFTNET?			
Le montant du versement en numéraire au guichet de la banque postale est-il crédité a posteriori sur le compte DFT?			
Le montant du versement en numéraire au guichet			

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

de la banque postale crédité sur le compte DFT correspond-il au montant de l'état des encaissements en numéraire sur la période?			
Le montant du versement des chèques transmis au centre d'encaissement est-il crédité a posteriori sur le compte DFT?			
Le montant du versement des chèques transmis au centre d'encaissement crédité sur le compte DFT correspond-il au montant de l'état des encaissements par chèques sur la période?			
Le montant des encaissements par carte bancaire soit par internet ou par TPE correspond t-il au montant de l'état des encaissements par carte bancaire sur la période?			
Le montant des encaissements par prélèvement correspond t-il au montant de l'état des encaissements par prélèvement sur la période?			
Les rejets de chèques ou de prélèvements ont-ils occasionné une annulation des encaissements dans le logiciel de facturation?		X	pas de rejet
En cas de rejet après versement, une demande régularisation a-t-elle été adressée au SGC ?			
L'encaissement rejeté a t'il occasionné l'émission d'un titre au débiteur ?			
Principe de l'ajustement bancaire : le solde du compte DFT correspond t-il au montant cumulé des recettes (dont l'encaissement ne dépasse par la périodicité), éventuellement diminué du montant des rejets de chèques ou de prélèvement en cours de régularisation ?			
La périodicité d'ajustement du compte DFT avec la comptabilité de la régie correspond t-elle à la périodicité de versement fixée dans l'acte constitutif ?			
Le solde du compte DFT est-il créditeur ou nul ?			
En cas de frais bancaires, sont-ils déduits du versement au comptable ? Sils sont déduits, l'état de versement transmis au service financier fait-il apparaître cette dépense et la recette pour sa totalité ?	X		
En cas de frais bancaires, sont-ils déduits du versement au comptable ? Sils ne sont pas déduits, un virement via un mandat de la commune est-il effectué vers le compte DFT de la régie ?	X		

V– Synthèse des contrôles :

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

Occupation domaine public 62 pas de suppléant
→ Rédaction convention ? => Geoffroy

Une fois l'état d'ajustement bancaire réalisé, le régisseur doit "dégager" son compte DFT en effectuant un virement des sommes encaissées sur son compte DFT vers le compte à la Banque de France du comptable public. Il doit veiller au respect pour la périodicité de versement prévue par l'acte de création de la régie. Tout virement adressé au comptable doit s'accompagner de la transmission des états d'encaissement et de frais bancaires au service financier.

En cas de rejet de chèque ou de prélèvement, le régisseur doit annuler l'encaissement dans son logiciel de facturation ou dans son quittancier. Si le rejet intervient après le versement, le régisseur doit demander immédiatement au SGC de créditer le montant rejeté sur son compte DFT. Il doit s'assurer de la régularisation.

- Contrôles du service superviseur

Le service superviseur doit s'assurer du bon fonctionnement de la régie de recettes.

À ce titre, il doit s'assurer :

pour rappel, de l'encaissement des créances émises et de l'émission des titres de recette pour les créances non recouvrées (il s'agit des impayés dans la régie, soit en raison d'un défaut de paiement soit en raison d'un incident comme les rejets de prélèvements et/ou chèques sans provision)

du respect de la période de versement des montants encaissés au comptable public prévu dans l'acte de création de la régie. Le solde du compte DFT doit correspondre au montant cumulé des recettes dont l'encaissement ne dépasse par la périodicité éventuellement diminué du montant des rejets de chèques ou de prélèvement en cours de régularisation.

III – Périodicité du contrôle

IV- Procédure de vérification

Date du contrôle :

	OUI	NON	Commentaires
Le régisseur est-il habilité à l'application DFTNET? Utilise t-il l'identifiant et le mot de passe d'une autre personne ?			
Le régisseur est-il habilité à l'application DIGIFIP? Utilise t-il l'identifiant et le mot de passe d'une autre personne ?	X		
Le suppléant est-il habilité à l'application DFTNET? Utilise t-il l'identifiant et le mot de passe d'une autre personne ?			
Le suppléant est-il habilité à l'application DIGIFIP? Utilise t-il l'identifiant et le mot de passe d'une autre personne ?		X	
Le superviseur est-il habilité à l'application DFTNET?			
Le montant du versement en numéraire au guichet de la banque postale est-il crédité a posteriori sur le compte DFT?			
Le montant du versement en numéraire au guichet			

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

de la banque postale crédité sur le compte DFT correspond-il au montant de l'état des encaissements en numéraire sur la période?			
Le montant du versement des chèques transmis au centre d'encaissement est-il crédité a posteriori sur le compte DFT?			
Le montant du versement des chèques transmis au centre d'encaissement crédité sur le compte DFT correspond-il au montant de l'état des encaissements par chèques sur la période?			
Le montant des encaissements par carte bancaire soit par internet ou par TPE correspond t-il au montant de l'état des encaissements par carte bancaire sur la période?			
Le montant des encaissements par prélèvement correspond t-il au montant de l'état des encaissements par prélèvement sur la période?			
Les rejets de chèques ou de prélèvements ont-ils occasionné une annulation des encaissements dans le logiciel de facturation?	X		
En cas de rejet après versement, une demande régularisation a-t-elle été adressée au SGC ?	X		Virement direct sur le compte du Trésor
L'encaissement rejeté a t'il occasionné l'émission d'un titre au débiteur ?			
Principe de l'ajustement bancaire : le solde du compte DFT correspond t-il au montant cumulé des recettes (dont l'encaissement ne dépasse par la périodicité), éventuellement diminué du montant des rejets de chèques ou de prélèvement en cours de régularisation ?			
La périodicité d'ajustement du compte DFT avec la comptabilité de la régie correspond t-elle à la périodicité de versement fixée dans l'acte constitutif ?			
Le solde du compte DFT est-il créditeur ou nul ?			
En cas de frais bancaires, sont-ils déduits du versement au comptable ? Sils sont déduits, l'état de versement transmis au service financier fait-il apparaître cette dépense et la recette pour sa totalité ?	X		
En cas de frais bancaires, sont-ils déduits du versement au comptable ? Sils ne sont pas déduits, un virement via un mandat de la commune est-il effectué vers le compte DFT de la régie ?	X		

V– Synthèse des contrôles :

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

SEMESTRE 1

Janvier [REPRISE ENGAGEMENTS + MANDATEMENTS ENTRE 7 ET 10 JANVIER]	Février	Mars	Avril	Mai	Juin
- Notification Dotation Garantie Octroi de Mer Année N + Dotation prévisionnelle FIRT (TSC) - Vérification des engagements budgétaires restants - Etablissement/mise à jour plan de trésorerie année N (à partir bilan plan de trésorerie année N-1) - Etablissement lettres de mission assistant financier - Arrêt inventaire et état de l'actif année N-1 - Etat de la dette au 31/12 de l'année N-1 - Etat des retenues de garantie prescrites au 1er janvier - Evaluation application COM Ville-CCAS année N-1 + mise à jour pour année N	- Préparation orientations budgétaires - Demande Etats des indemnités perçues par les élus en année N-1 au sein des SEM et SPL - Préparation états FCTVA - Analyse des demandes de subventions et commission décisionnelle (service des sports) - Versement Avance 1 Subventions Associations – CCAS – CDE - Pointage CFU année précédentes (ensemble des budgets) - Consultation Banques pour prêts et lignes de trésorerie année N	- Préparation budgétaire (CFU, Affectation des résultats, Budgets primitifs Ville, CDE, SPF, CCAS, Lotissement) - Notification dotations étatiques années N - Versement Avance 2 Subventions Associations – CCAS – CDE - Mise à jour amortissements année N-1 - Préparation amortissements année N - Notification dotations Etat (DGF et DACOM)	- Rapport sur indemnité des élus au sein des SPL et SEM - Vote Comptes années N-1 (CFU pour ensemble des budgets) - Vote affectations résultats - Vote taux de fiscalité communale - Vote PPI année N et Mise à jour des AP/CP - Vote du budget (date limite : 15 avril – 30 avril en année de renouvellement du conseil municipal) - Versement Avance 3 Subventions Associations – CCAS – CDE - Note de service pour budget 011 pour chaque service année N	- Acompte n°1 Remboursement Reste à Charge PEC CCAS - Validation des comptes de gestion dans Hélios (profil ordonnateur)	- Emission titre FCTVA année n-1 - Bilan à mi-année de l'exécution budgétaire pour préparation des ajustements - Bilan des recettes encaissées sur la période janvier-juin - Acompte n°2 Remboursement Reste à Charge PEC CCAS
			NC	*NC*	*NC*

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

SEMESTRE 2

Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre [FIN ENGAGEMENTS COMPTABLES ENTRE 15 ET 20 NOVEMBRE]	Décembre [FIN MANDATEMENTS ENTRE 5 ET 15 DECEMBRE]
- Vérification des engagements pour anticiper les dépenses liées à la restauration scolaire (avant 14 juillet) - Acompte n°3 Remboursement Reste à Charge PEC CCAS	- Bilan de recettes encaissées sur la période janvier-août - Préparation décision modificative n°1 éventuelle - Acompte n°4 Remboursement Reste à Charge PEC CCAS	- Vote décision modificative n°1 éventuelle - Acompte n°5 Remboursement Reste à Charge PEC CCAS	Acompte n°6 Remboursement Reste à Charge PEC CCAS	- Préparation décision modificative n°2 éventuelle - Anticipation des dépenses de fin d'année - Acompte n°7 Remboursement Reste à Charge PEC CCAS	- Vote décision modificative n°2 éventuelle - Mise à jour amortissements année N - Mise à jour inventaire et état de l'actif année N - Impression fichier des ICNE de l'année N et mandatement - Acompte n°8 Remboursement Reste à Charge PEC CCAS
NC	*NC*	*NC*	*[NC]*	*[NC]*	*[NC]*

Commentaires et Visa de l'ordonnateur

Direction Ressources	Direction Générale des Services	Ordonnateur
Les actions restant à réaliser, à la date du contrôle, seront faites en parallèle de la préparation de la décision modificative n°1	Les actions et opérations recensées sont réalisées conformément aux attentes.	**Commentaires :** **Le Maire** **Johnny PAYET**

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

PRÉFET
DE LA RÉGION
RÉUNION

Liberté
Égalité
Fraternité

Préfecture de la La réunion (974)
Direction de la Citoyenneté et de la Légalité
Bureau du Contrôle Budgétaire
et des Dotations de l'État

Saint-Denis, le 17/07/2026

LE PRÉFET DE LA LA RÉUNION (974)

à Madame/Monsieur la/le représentant(e) de l'exécutif local de la Commune :
LA PLAINE DES PALMISTES (n° de SIRET 21974006500012)

Objet : **Fonds de compensation pour la TVA – Versement 2026 ;**

Réf. : Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.1615-1 et suivants et les R.1615-1 et suivants relatifs au FCTVA.

J'ai l'honneur de vous informer qu'en application de l'arrêté préfectoral du 17/07/2026 le montant de 1 354 657,56 € est attribué au bénéfice de la commune au titre du fonds de compensation pour la taxe sur la valeur ajoutée, correspondant à 11 289,18 € pour les dépenses de fonctionnement et à 6 072 983,32 € pour les dépenses d'investissement réalisées au cours de l'exercice 2025 et transmises dans le cadre du dispositif automatisé (cf. : Annexe 1).

Après contrôle, il a été retiré 5 579,78 € des dépenses qui ont servi au calcul de l'attribution (cf. : Annexe 2).

Le calcul de l'attribution prend également en compte les dépenses transmises par la procédure déclarative et réalisées au cours de l'exercice 2025, pour un montant de 2 173 819,87 € (cf. : Annexe 4), ainsi que la liste des états déclaratifs transmis concernant les dépenses à déduire (cf. : Annexe 5).

Conformément aux dispositions de l'article R.421-1 du code de justice administrative, cette décision est susceptible d'un recours devant le tribunal administratif le Directeur Régional des Finances Publiques dans un délai de deux mois à compter de sa notification , et vous pouvez former préalablement un recours gracieux auprès de mes services dans le même délai. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Le Préfet,
Pour le Préfet et par délégation,
Richard SMITH

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

Annexe 1 à l'arrêté préfectoral du 17/07/2026 - Assiette des dépenses éligibles (dispositif automatisé)

LA PLAINE DES PALMISTES		Dépenses éligibles au FCTVA en €	Montant de l'attribution en €
Budget principal : LA PLAINE DES PALMISTES		**6 084 272,50 €**	**998 064,15 €**
dont dépenses d'investissement		6 072 983,32 €	996 212,27 €
21828	Autres matériels de transport	911,52 €	149,52 €
2315	Installations, matériel et outillage techniques	3 868 446,29 €	634 579,96 €
2188	Autres	149 505,41 €	24 524,88 €
2313	Constructions	1 994 455,50 €	327 170,52 €
21838	Autre matériel informatique	7 383,26 €	1 211,15 €
21841	Matériel de bureau et mobilier scolaires	22 288,03 €	3 656,14 €
21831	Matériel informatique scolaire	6 025,77 €	988,47 €
21848	Autres matériels de bureau et mobiliers	6 245,01 €	1 024,43 €
2181	Installations générales, agencements et aménagements divers	399,00 €	65,45 €
2312	Agencements et aménagements de terrains	17 323,53 €	2 841,75 €
dont dépenses de fonctionnement		11 289,18 €	1 851,88 €
615221	Bâtiments publics	10 127,18 €	1 661,27 €
615231	Voiries	1 162,00 €	190,61 €
TOTAL		**6 084 272,50 €**	**998 064,15 €**

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

Annexe 2 à l'arrêté préfectoral du 17/07/2026 - Dépenses rejetées du montant éligible et motifs (dispositif automatisé et procédure déclarative)

LA PLAINE DES PALMISTES		Dépenses rejetées du montant éligible au FCTVA en €
Budget principal : LA PLAINE DES PALMISTES		**5 579,78 €**
dont dépenses de fonctionnement		5 579,78 €
615221	**Bâtiments publics**	**5 579,78 €**
	La dépense n'est pas une dépense de fonctionnement éligible	**5 579,78 €**
524-1	FACT 250233 ACHAT FOURNITURE POUR REPARATION(REPORT) | FAC NO250233 DU 21/02/2025	403,62 €
997-1	REPARATION GROUPE ELECTROGENE CANTINE | FAC NOFAR04984 DU 12/05/2025	50,40 €
998-1	REPARATION GROUPE ELECTROGENE CANTINE ET | FAC NOFAR04981 DU 12/05/2025	834,58 €
2676-1	POUR REPARTION CHAUDIERE CANTINE | FAC NOFA00002193 DU 13/11/2025	4 291,18 €
TOTAL		**5 579,78 €**

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

Annexe 3 à l'arrêté préfectoral du 17/07/2026 - Dépenses en cours de contrôle (dispositif automatisé et procédure déclarative)

LA PLAINE DES PALMISTES	Dépenses éligibles au FCTVA en €
TOTAL	**0,00 €**

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

Annexe 4 à l'arrêté préfectoral du 17/07/2026 - Etats déclaratifs de dépenses additionnelles éligibles (procédure déclarative)

LA PLAINE DES PALMISTES	Dépenses éligibles au FCTVA en €	Montant de l'attribution en €
Budget principal : LA PLAINE DES PALMISTES	**2 173 819,87 €**	**356 593,41 €**
Cas n°1 : déclaration pour les bénéficiaires du FCTVA hors système automatisé (erreur de paramétrage TVA)	2 173 819,87 €	356 593,41 €
1082 ITINERAIRES CYCLABLES	2 173 819,87 €	356 593,41 €
TOTAL	**2 173 819,87 €**	**356 593,41 €**

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

Annexe 5 à l'arrêté préfectoral du 17/07/2026 - Etats déclaratifs de dépenses à déduire (procédure déclarative)

	LA PLAINE DES PALMISTES	Dépenses déduites du montant éligible au FCTVA en €
Budget principal : LA PLAINE DES PALMISTES		**191 558,48 €**
dont dépenses d'investissement		191 558,48 €
21838	**Autre matériel informatique**	**67 470,00 €**
	Etat déclaratif : dépenses HT (R. 1615-2)	**67 470,00 €**
2049-1	- ORDINATEURS PORTABLE A DESTINATION DES 6 ACQUISITION D'ORDINATEURS PORTABLES - P | FAC NO25100599 DU 12/09/2025	67 470,00 €
21828	**Autres matériels de transport**	**124 088,48 €**
	Dépense(s) dont une partie n'est pas grevée de TVA	**124 088,48 €**
61-1	FACT. NO1081280 06/12/2024 HA-811-LT LOT 2 : ACQUISITION DE VEHICULES BENNES | FAC NO1081280 DU 06/12/2024	62 044,24 €
62-1	FACT. NO1081281 06/12/2024 HA-536-MF | FAC NO1081281 DU 06/12/2024	62 044,24 €
TOTAL		**191 558,48 €**

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

Tableau de suivi des rapports d'information au conseil municipal - années 2025 et 2026

Date de séance	Numéro de délibération	Objet de la délibération
03/02/2025	14-030225	Délégations d'attribution du Conseil municipal au Maire / Compte-rendu des décisions prises par le Maire en application des articles L.2122-22 et L.2122-23 relatifs aux délégations qu'il détient de l'Assemblée délibérante pour la période de juillet 2020 à décembre 2024
10/04/2025	28-100425	Rapport d'information – Conclusion d'une convention de crédit-relais dans le cadre de la délégation d'attributions du Conseil municipal au Maire
30/06/2025	24-300625	Information - Compte-rendu des délégations exercées par le Maire en matière de demande de subventions
30/06/2025	21-300625	Rapport d'information - Conclusion d'une convention de partenariat entre le Club Economique de Bourbon et la Commune de La Plaine-des-Palmistes
30/06/2025	23-300625	Information - Récapitulatif des marchés attribués depuis le 1er janvier 2025
30/06/2025	23-300625	Délégations d'attribution du Conseil municipal au Maire / Compte-rendu des décisions prises par le Maire en application des articles L.2122-22 et L.2122-23 relatifs aux délégations qu'il détient de l'Assemblée délibérante pour la période de janvier à mai 2025
15/10/2025	19-151025	Information - Compte-rendu des délégations exercées par le Maire en matière de demande de subventions
15/10/2025	20-151025	Information - Récapitulatif des marchés attribués depuis le 1er juillet 2025
15/10/2025	21-151025	Délégations d'attribution du Conseil municipal au Maire / Compte-rendu des décisions prises par le Maire en application des articles L.2122-22 et L.2122-23 relatifs aux délégations qu'il détient de l'assemblée délibérante pour la période de juin à septembre 2025
27/11/2025	36-271125	Information - Compte-rendu des délégations exercées par le Maire en matière de demande de subventions
27/11/2025	37-271125	Information - Récapitulatif des marchés attribués depuis le 15 octobre 2025
27/11/2025	38-271125	Délégations d'attribution du Conseil municipal au Maire / Compte-rendu des décisions prises par le Maire en application des articles L.2122-22 et L.2122-23 relatifs aux délégations qu'il détient de l'assemblée délibérante
18/02/2026	09-180226	Récapitulatif des marchés attribués depuis le 27 novembre 2025 et délégations d'attribution du Conseil municipal au Maire / Compte-rendu des décisions prises par le Maire en application des articles L.2122-22 et L.2122-23 relatifs aux délégations qu'il détient de l'assemblée délibérante
01/04/2026	19-010426	Information – Compte-rendu des décisions prises par le Maire en application des articles L.2122-22 et L.2122-23 relatifs aux délégations qu'il détient de l'assemblée délibérante
01/04/2026	20-010426	Information - Récapitulatif des marchés attribués depuis le 18 février 2026
09/06/2026	13-090626	Information – Compte-rendu des décisions prises par le Maire en application des articles L.2122-22 et L.2122-23 relatifs aux délégations qu'il détient de l'assemblée délibérante
09/06/2026	14-090626	Information - Récapitulatif des marchés attribués depuis le 16 avril 2026
19/08/2026	22-190826	Information – Compte-rendu des décisions prises par le Maire en application des articles L.2122-22 et L.2122-23 relatifs aux délégations qu'il détient de l'assemblée délibérante
19/08/2026	23-190826	Information - Compte-rendu des délégations exercées par le Maire en matière de demande de subventions
19/08/2026	24-190826	Information - Récapitulatif des marchés attribués depuis le 09 juin 2026
16/09/2026	06-160926	Information - Compte-rendu des décisions prises par le Maire en application des articles L.2122-22 et L.2122-23 relatifs aux délégations qu'il détient de l'assemblée délibérante

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

Date de création de la fiche-procédure : 07/07/2025
Date de 1ère mise en application test : 30/06/2025 (*avant finalisation de la fiche, application au conseil du 30 juin 2025*)
Date de mise à jour : 14 août 2025

Procédure – Compte-rendu du Maire au Conseil Municipal

I - Principe

L'article L2122-23 du Code générale des collectivités territoriales : « Le maire doit rendre compte [des décisions prises en vertu de sa délégation venant du Conseil Municipal] à chacune des réunions obligatoires du conseil municipal. ».

Afin de répondre à cette obligation, l'organisation, issue de la délibération n°19-2500522 du 25 mai 2022 est précisé dans le tableau ci-dessous. En application, pour tous les domaines/actes identifiés, les directions ou services en charge veillent à renseigner le tableau d'information transmis par le secrétariat général (actes dits de gestion courante) ou à produire les rapports d'information nécessaires pour rendre compte au conseil municipal des décisions prises par le maire.

Domaine	**Numéro de la matière dans la délibération de délégation d'attribution**	**Direction/Service en charge du recensement exhaustif**	**Format de l'information donnée au conseil municipal**	**Temporalité et modalités de l'information**
Actes de gestion courante **[DETAIL EN ANNEXE]**	Points 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 28 & 29 de la DCM 19-250522	Ensemble des directions	Rapport exhaustif pour l'ensemble des matières concernées	A chaque conseil municipal En amont de la séance, renseignements exhaustifs du tableau de suivi transmis par le Secrétariat général
Réalisation d'emprunts et	Points 3 & 20 de la DCM 19-	Direction Ressources	Un rapport distinct pour	Au plus proche conseil municipal

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

Domaine	Numéro de la matière dans la délibération de délégation d'attribution	Direction/Service en charge du recensement exhaustif	Format de l'information donnée au conseil municipal	Temporalité et modalités de l'information
lignes de trésorerie liés à des investissements	250522		chaque emprunt ou ligne de trésorerie	suivant la conclusion d'un contrat d'emprunt ou de ligne de trésorerie
Actes relatifs à la commande publique	Point 4 de la DCM 19-250522	Service Ressources Juridiques et Achats / Direction Ressources	Rapport exhaustif pour l'ensemble des décisions prises pour la matière	A chaque conseil municipal En amont de la séance, mise à jour exhaustive des informations relatives aux procédures
Demande de subventions	Point 26 de la DCM 19-250522	Direction Ressources / Direction Générale des Services	Rapport exhaustif pour l'ensemble des décisions prises pour la matière	Au plus proche conseil municipal suivant la prise d'un arrêté portant sur une demande de subvention et arrêtant un plan de financement En amont de la séance, recensement exhaustif des arrêtés concernés
Conventions de partenariat et/ou de coordination et autres actes dits de droit souple	NC	Ensemble des services/directions	Un rapport distinct pour chaque convention ou acte concernée	En amont ou en aval de la décision, information du conseil municipal

II - Nature du contrôle et outil à utiliser

Date du contrôle : 14 août 2025

Le contrôle porte sur les points suivants :

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

	OUI	NON	Commentaires
Des questions ont-elles été formulées par les conseillers municipaux (concernant la forme du compte-rendu) ?	X		Aucune sur le compte-rendu pour les actes courants Uniquement des questions sur les actes de la commande publique (procédures en cours)
La précision des informations a-t-elle été mise en cause ?		X	RAS
Certaines informations n'ont-elles pas été transmises ?		X	Le rendu est exhaustif. Pour être sûr que l'obligation est totalement respectée, mise à jour de la fiche procédure en précisant les attendus pour les actes de gestion courante.

III – Périodicité du contrôle

Le présent contrôle est à effectuer systématiquement.

IV – Synthèse des contrôles :

Date du contrôle : 14 août 2025

Ce tableau ne change pas

	OUI	NON
Les contrôles préconisés ont-ils tous été effectués ?	X	
Les contrôles ont-ils abouti a la constatation d'anomalies ?		X
Les anomalies constatées ont-elles donné lieu à des actions de régularisation ? (liste ci-dessous)		X
Listage des actions de régularisations mises en place : Pour s'assurer de l'exhaustivité de la procédure, mise à jour de la fiche procédure (détail des actes) et annotation/signalement au service lors de la signature des actes concernés par l'autorité ou la direction générale		

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

Numéro de matière	Intitulé de la matière	Direction/Service en charge	Actes concernés [1]
1	(…) arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux ou assimilés ;	Service Foncier	Arrêté Attestation
2	(…) de fixer dans les limites de 10 000 € par an et par convention, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et d'une manière générale des droits au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal ; ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées ;	Service Foncier	Convention Autorisation d'occupation temporaire
5	(…) de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans	Service Foncier	Convention
6	(…) de passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférents ;	Direction Ressources	Contrat d'assurance
7	(…)de créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;	Direction Ressources	Arrêté
8	(…) de prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;	Service Foncier	Arrêté
9	(…) d'accepter les dons et legs qui ne sont ni grevés ni de conditions ni de charges ;	Direction Ressources	Arrêté Courrier
10	(…) de décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;	Direction Ressources	Courrier Décision Arrêté

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

Numéro de matière	Intitulé de la matière	Direction/Service en charge	Actes concernés [1]
11	(…)de fixer les rémunérations et régler les frais d'honoraires et des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;	Service Ressources Juridiques Achats	Convention d'honoraires
12	(…) de fixer dans les limites de l'estimation des services fiscaux, le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et répondre à leurs demandes ;	Service Foncier	Arrêté Décision Courrier
13	(…) décider de la création de classe dans les établissements d'enseignement	Direction Eduction Culture	Courrier Décision Arrêté
14	(…) de fixer les reprises d'alignement en application des documents d'urbanisme ;	Direction Urbanisme et Grands Projets	Arrêté
15	(…) d'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le Code de l'urbanisme que la commune en soit titulaire ou délégataire, à l'exception des délégations du droit de préemption urbain déjà accordées par le Conseil Municipal à l'Etablissement Public Foncier de La Réunion (EPFR), de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues à l'article L 211-2 au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code et dont le prix de vente ne dépasserait pas 1 000 000 € ;	Service Foncier	Décision Courrier Convention avec l'EPFR
16	(…) d'intenter au nom de la commune toute action en justice ou défendre la commune dans des actions intentées contre elle, au titre de la gestion des affaires municipales, à la défense des élus dans les cas prévus par le CGCT, ainsi que celle des agents, tant en référé qu'au fonds, devant toutes	Service Ressources Juridiques et Achats	Courrier Décision

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

Numéro de matière	Intitulé de la matière	Direction/Service en charge	Actes concernés [1]
	les juridictions (administrative et/ou judiciaire, quel que soit le degré), précédentes, le cas échéant, d'un dépôt de plainte avec ou non constitution de plainte civile, et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € pour les communes de moins de 50 000 habitants et de 5 000 € pour les communes de 50 000 habitants et plus ;		
17	(…) de régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués les véhicules municipaux, en vertu de l'article 1384 du code civil fondant la responsabilité présumée de la commune, et quel que soit le montant des dommages ;	Direction Ressources	Courrier Décision Arrêté
18	de donner, en application de l'article L. 324-1 du Code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;	Service Foncier	Courrier Décision
19	de signer la convention, prévue par l'article L. 311-4 alinéa 4 du Code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concertée et de signer la convention prévue par l'article L. 332-11-2 du code précité (dans sa rédaction antérieure à la loi n° 2014-1655 du 29/12/2014 de finances rectificative pour 2014) précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voie et réseaux ;	Direction Urbanisme et Grands Projets	Convention
21	(…)d'exercer ou de déléguer, en application de l'article L. 214-1-1 du Code de	Service Foncier	Décision Courrier

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

Numéro de matière	Intitulé de la matière	Direction/Service en charge	Actes concernés [1]
	l'urbanisme, au nom de la commune, le droit de préemption défini par l'article L 214-1 du même code ;		
22	(…) d'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du code de l'urbanisme ou de déléguer l'exercice de ce droit en application des mêmes articles ;	Service Foncier	Décision Courrier Arrêté
23	(…) de prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du Code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune. Cette compétence ne concernera que les collectivités dotées d'un service d'archéologie préventive ;	Direction Urbanisme et Grands Projets	Décision Courrier Arrêté
24	(…) d'autoriser au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre	Service à l'initiative de l'adhésion ou du renouvellement d'adhésion	Décision Courrier Bulletin d'adhésion
25	(…) D'exercer, au nom de la commune, le droit d'expropriation pour cause d'utilité publique prévu au troisième alinéa de l'article L. 151-37 du code rural et de la pêche maritime en vue de l'exécution des travaux nécessaires à la constitution d'aires intermédiaires de stockage de bois dans les zones de montagne ;	Service Foncier	Décision Courrier Arrêté
27	(…) De procéder, au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux uniquement pour les opérations inscrites au budget et pour lesquelles le	Service en charge de mener l'opération	Formulaire de demande d'autorisation d'urbanisme

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

Numéro de matière	Intitulé de la matière	Direction/Service en charge	Actes concernés [1]
	conseil municipal aura approuvé les études d'avant-projet définitif du maître d'œuvre désigné pour l'opération concernée ;		
28	(…) D'exercer, au nom de la commune, le droit prévu au I de l'article 10 de la loi n° 75-1351 du 31 décembre 1975 relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation ;	Service Foncier	Décision Courrier Convention
29	(…) D'ouvrir et d'organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L. 123-19 du code de l'environnement.	Direction Urbanisme et Grands Projets	Décision Courrier

[1] L'expression « actes concernés » renvoie aux actes signés par le Maire ou un délégataire dûment habilité, devant amener la vigilance dans le recensement des actes pris par délégation, à faire intégrer dans le rapport global d'informations au conseil municipal.

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

Titre "Régie" pour = 6981,00 €
Mandat "Com bk" = 4,68 €

LA PLAINE DES PALMISTES

RÉGIE DE RECETTES
PISCINE MUNICIPALE
THIERRY ROBERT N° 1096

VERSEMENTS 2026

DATE DE VERSEMENT	PÉRIODE	MONTANT ESPÈCES	MONTANT CHÈQUES	MONTANT CB	MONTANT TOTAL DU VERSEMENT
31/03/2026	Du **11/12/2025** au **30/03/2026**	2758,00 €	3 680 €	543,00 €	**6 981,00€**
		Montant Total : .....6 981,00 €			

MONTANT DES FRAIS DE COMMISSION CB : **4,68 €**

Virement vers SGC = 6976,32 €

Arrêté le présent état à la somme de : **SIX MILLE NEUF CENT QUATRE VINGT UN EUROS.**

La Plaine des Palmistes, le **12/08/2026**

Régisseur, ZOPIRE Delphine

SGC de SAINT-ANDRÉ
535 rue de la Gare
97440 SAINT-ANDRÉ

JC le 27/08/2026

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

LA PLAINE DES PALMISTES

RÉGIE DE RECETTES
PISCINE MUNICIPALE THIERRY ROBERT N° 1096

VERSEMENTS 2025

DATE DE VERSEMENT	PÉRIODE	MONTANT ESPÈCES	MONTANT CHÈQUES	MONTANT CB sans les Facio	MONTANT DES FRAIS DE COMMISSION CB	MONTANT TOTAL
17/02/2026	Du 01/09/2025 au 10/12/2025	1 897.20 €	4 160.00 €	289.0 €	2.74 €	6 348.94 €
		Montant Total du versement sans les frais de commission CB: 6346.20 €				

MONTANT DES FRAIS DE COMMISSION CB : 2.74 €

Arrêté le présent état à la somme de : **SIX MILLES TROIS CENT QUARANTE SIX EUROS ET VINGT CENTIMES.**

Marie-Laurence MALARD
Contrôleur des Finances Publiques
SGC de SAINT-ANDRÉ
605 rue de la Gare
97440 SAINT-ANDRÉ
10/03/2026

La Plaine des Palmistes, le **05/03/2026**

régisseur, Delphine ZOPIRE

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

DÉPARTEMENT DE LA Réunion

République Française

Saint-Denis, le 13 OCT. 2025

N/Réf. : DAM-SAET/2025-08-27-12079
Dossier suivi par :
Caroline FROMENT
Tél. : 0262 90 37 09
Ludovic DAMOUR
Tél. : 0262 94 89 67

Le Président du Conseil départemental

A

Monsieur Johnny PAYET
Maire de la Plaine des Palmistes
Hôtel de Ville
230 rue de la République
97431 LA PLAINE DES PALMISTES

A l'attention de Monsieur Steven BAMBA
Directeur Général des Services

Objet : Réponse à votre courrier référencé D25.5205/JP/SB relatif à la demande de séance de travail pour l'amélioration des relations financières entre la commune et le Département.

Monsieur le Maire,

J'ai examiné avec un vif intérêt votre courrier du 31 juillet dernier, par lequel vous attirez mon attention sur l'importance des flux financiers entre le Département et la Commune.

A ce titre et au regard des intérêts communs de nos deux collectivités, le Département, dans le cadre de ses différents dispositifs, poursuit son engagement dans la mise en oeuvre des politiques publiques adaptées aux spécificités de votre territoire.

En effet, le paiement à titre exceptionnel de l'acompte à hauteur de 512 k€, de l'opération « construction des serres anticycloniques » dans le programme du Pacte de Solidarité Territoriale 2ème Génération (PST2), déjà clôturé au 31 décembre 2024, et l'intégration du montant résiduel restant à financer au Pacte Département et Territoires (PDT), s'élevant à 384 k€, témoignent de la volonté de garantir le bon aboutissement de nos projets communs.

En ce qui concerne la temporalité des versements, mes services procèdent au cours du second semestre de manière graduelle, en premier lieu à l'instruction des paiements du PST2 et en second lieu, à la reprogrammation du PDT en tenant compte de l'état d'avancement opérationnel du PST2.

Accusé de réception en préfecture
974-229740014-20251013-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

Par ailleurs, vous soulevez la question d'une éventuelle participation de la Collectivité départementale aux dépenses de fonctionnement de la piscine municipale, ceci au regard de la fréquentation à titre gratuit, par les jeunes collégiens. Si les études de conception de cet équipement ont été cofinancées par le Département à hauteur de 95 k€ au titre du PST2, il est précisé que la Collectivité n'est pas fondée à participer aux frais de fonctionnement des équipements sportifs des communes.

En revanche, à titre de réciprocité, une mise à disposition du nouveau gymnase du collège Gaston Crochet, pour les associations de la ville, hors temps scolaire, pourrait éventuellement être mise en oeuvre dans le cadre d'une convention tripartite.

Enfin, concernant la participation aux frais de renouvellement de matériel de la cuisine communale, le Département ne pourra pas donner une suite à votre requête.

En effet, le collège dispose depuis la rentrée scolaire 2025-2026 d'une cuisine satellite et d'un réfectoire.

Par ailleurs, depuis décembre 2024, votre collectivité a authentifié avec un prestataire privé, la sous-traitance du service de restauration.

J'ai bien noté votre demande de rencontre sur ces différents sujets. A cet effet, je vous informe que mes services se rapprocheront très prochainement des vôtres, afin d'organiser cette réunion de travail.

Dans l'attente, les agents référents restent à votre disposition si nécessaire.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de ma considération distinguée.

P/ **Le Président du Conseil Départemental,**

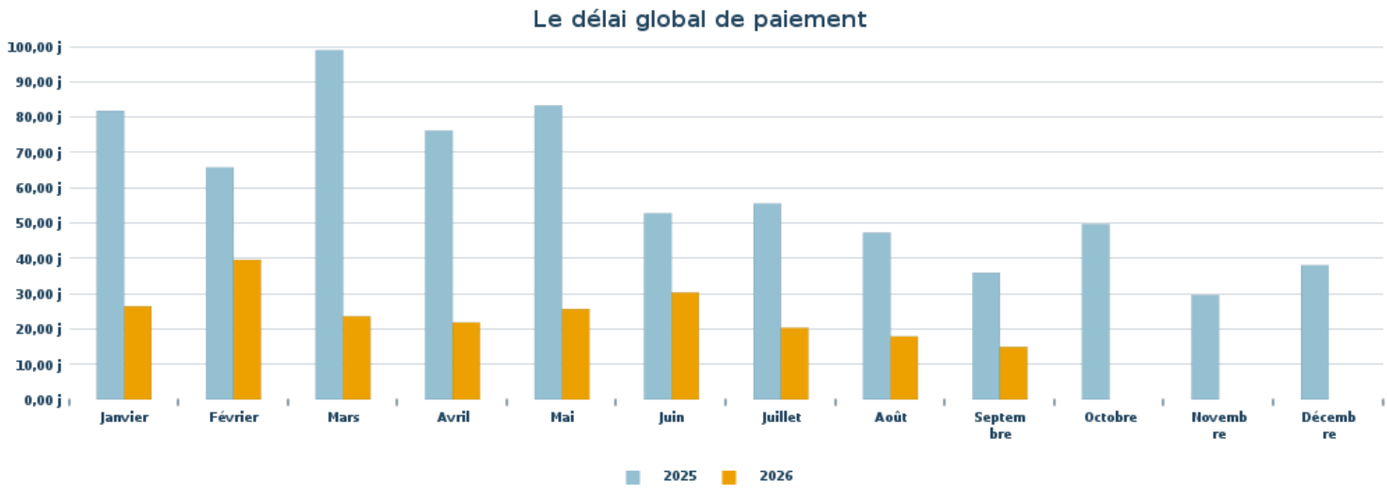
Le Directeur Général Adjoint
du Pôle Développement P/

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE * DÉPARTEMENT DE LA RÉUNION *

Guillaume CHARLAT

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

PNC	SGC SAINT-ANDRE	Année :	2026
Collectivité	LA PLAINE DES PALMISTES	Mois :	Septembre
		Thème	Suivi de la dépense
		Analyse	Délai global de paiement



Délai global de paiement annuel : 25,40 j

Taux de représentativité : 100,00 %

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

ANNEXE 156c

AVENANT

A LA CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS VILLE-CCAS

dans le cadre du projet de continuité de la mutualisation des moyens

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 couts 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 :

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

- 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.

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 Territorial 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 Régional 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)

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, 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.

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

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 apparaitra 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.

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

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. 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.

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

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.

Les autres articles restent inchangés.

Fait à la Plaine des Palmistes, le

Pour la Commune
Le Maire,

Johnny PAYET

Pour le C.C.A.S
La Vice - Présidente

Gina DALLEAU

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

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€	

Cout total annuel 2023 du personnel mis à disposition	

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

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

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 m²	
Maison France Service de la Plaine-des-Palmistes	A l'Espace Culturel Guy Agénor, 323 rue de la République	Espace Numérique Inclusif	60 m²	
Epicerie solidaire	Avenue du Stade, au sein du Centre Technique Municipal	Epicerie Solidaire « Le Soubik »	100 m²	

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

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

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

	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
		DR007733000001		
Imprimante	HP Color LaserJet Pro MFP M479fdw		Imprimante	OK
	HP OfficeJet Pro 8710	CN6C9H32T5		Hors service

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

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,	- 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	- 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

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

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	*Selon modalités refacturation prévues à la convention*	*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

Pour le Maire et par Délégation,
Le Directeur Général des Services,

Steven BAMBA

Le Président du C.C.A.S.
Le Président du CCAS

Johnny PAYET

Par délégation de signature

Damien LEGROS

Accusé de réception en préfecture
974-219740665-20261021-DCM27-21-2026-DE
Date de télétransmission : 05/19/2026
Date de réception préfecture : 05/19/2026

Réhabilitation ancienne usine à thé

La Fabrique Végétale

Fiche financière – 31/08/2026

Titres	Désignation	Coûts prévisionnels HT	Coûts présentés à l'éligibilité
1	**Études pré-opérationnelles**		
1.1	Levé topographique	[redacted]	
1.2	Études géotechniques (G1, G2 + assainissement)		
1.3	Diagnostic structure		
1.4	Détection réseau sur la parcelle		
1.5	Diagnostic amiante/termite/plomb		
	Sous – total 1	**67 000,00 €**	**67 000,00 €**
2	**Frais divers**		
2.1	Frais de dossiers	[redacted]	
2.2	Frais de publicité (AAPC + Avis d'attribution)		
2.3	Constat d'huissier		
2.4	….		
	Sous – total 2	**0,00 €**	**0,00 €**
3	**Honoraires**		
3.1	Assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO)	[redacted]	
3.2	Maîtrise d'œuvre (MOE)		
3.4	Contrôle technique (CT)		
3.5	Coordination sécurité protection santé (CSPS)		
3.6	Ordonnancement, pilotage, coordination (OPC)		
3.7	Assurance DO		
	Sous – total 4	**320 000,00 €**	**320 000,00 €**
4	**Enveloppe travaux**		
4.1	VRD (assainissement, cuve enterrée, …)	[redacted]	
4.2	Construction superstructure		
4.3	Photovoltaïque sur toiture		
	Sous – total 3	**1 700 000,00 €**	**1 700 000,00 €**
5	**Révision de prix**		
5.1	Révision des prix sur poste honoraires	[redacted]	
5.2	Révision des prix sur poste travaux		
	Sous – total 6	**96 050,00 €**	**96 050,00 €**
	Coût prévisionnel final de l'opération en € HT	**2 183 050,00 €**	**2 183 050,00 €**
	TVA	185 559,25 €	185 559,25 €
	Coût prévisionnel final de l'opération en € TTC	**2 368 609,25 €**	**2 368 609,25 €**

	Assiette HT	Financement
EUROPE - FEADER 73.031		
Fonds friche	2 183 050,00 €	1 746 440,00 €
Total aides publiques	**2 183 050,00 €**	**1 746 440,00 €**
FONDS PROPRES dépenses non éligible		
FONDS PROPRES 20 % hors TVA	2 183 050,00 €	436 610,00 €
Autofinancement		**436 610,00 €**
TOTAL HT	**2 183 050,00 €**	**2 183 050,00 €**
TVA	185 559,25 €	
TOTAL TTC	**2 368 609,25 €**	

2 368 609,25 €

Fond propre	436 610,00 €
TVA	185 559,25 €
Total	**622 169,25 €**

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

Date de création de la fiche-procédure : 11 septembre 2026
Date de 1ère mise en application test : 20 septembre 2026
Date de mise à jour :
Date du dernier contrôle :

Gestion des flux financiers & Gouvernance entre la commune et la SCIC Plaine Emploi

I – Objectifs et nature des flux financiers

La SCIC Plaine Emploi est une société par actions simplifiées créée pour porter et un donner un visage opérationnel au projet agricole communal de retour à la terre et de remise en culture des terres incultes. A compter de la date du 1er septembre 2026, elle connaît son démarrage opérationnel.

Trois volets de flux financiers existent entre la commune et la SCIC :

- Lien d'actionnariat : 50 % des parts sociales détenues par la commune à hauteur de 2 000 euros
- Dispositif d'avance en compte courant d'associé : régime en cours selon DCM 06-190826 avec une avance en comptes courant d'associé d'un montant total de 502 200 euros versée en trois tranches (46 200 euros en 2026, 307 000 euros en 2027, 149 000 euros en 2028)
- Subventions diverses : régime en cours selon DCM 07-190826 avec une subvention d'investissement de 10 000 euros pour l'année 2026, versée en une fois sur présentation de factures d'acquisition

A titre provisoire, la commune héberge gratuitement la SCIC Plaine Emploi dans un bureau communal, avant mise à disposition de locaux adaptés à l'activité.

II – Nature du contrôle et outils à utiliser

Date du contrôle :

A – Actionnariat et capital social de la SCIC Plaine Emploi

Le contrôle porte sur les points suivants :

	OUI	NON	Commentaires
La commune détient au maximum 50 % des parts sociales au sein de la SCIC ?			
Le compte bancaire ouvert au nom de la SCIC est régulièrement tenu par l'organisme bancaire ?			
La commune a effectué l'intégralité des versements relatifs à sa participation au capital social de la SCIC ?			

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

Les autres actionnaires sont à jour de l'intégralité des versements de leur participation au capital social de la SCIC ?			
La SCIC a produit un état synthétique de la composition de son capital social ?			

B – Gestion de l'avance en compte-courant d'associé au profit de la SCIC

Le contrôle porte sur les points suivants :

	OUI	NON	Commentaires
L'avance a fait l'objet d'une délibération dûment motivée du conseil municipal ?			
L'avance est consentie sans bonification d'intérêt ? (absence d'équivalent-subvention brut)			
L'avance est consentie avec bonification d'intérêt ? (équivalent-subvention brut à valoriser au titre des aides de minimis)			
La convention d'avance en compte-courant d'associé a été dûment signée et transmise au contrôle de légalité ?			
Le versement de chaque tranche de l'avance est suivi au sein d'un état liquidatif ?			
Pour le versement de la tranche 2027, la SCIC Plaine Emploi a transmis une demande motivée, accompagnée d' un état de situation de trésorerie et un justificatif du besoin financier lié au déploiement du projet agricole et du dispositif Territoires Zéro Chômeur de Longue Durée ?			
Pour le versement de la tranche 2028, un état de situation de trésorerie et un justificatif du besoin financier lié au déploiement du projet agricole et du dispositif Territoires Zéro Chômeur de Longue Durée ?			
La date limite de remboursement de l'avance est connue et inscrite au sein de la convention ?			
Un plan de remboursement de l'avance a été communiqué par la SCIC ?			
Pour l'année N-1, la SCIC a communiqué ses bilans, comptes de résultat, annexes comptables ainsi que le rapport d'activité validé par son assemblée générale ?			
Pour l'année N, le montant de l'équivalent-subvention brut a été intégré au plafond des aides de minimis de la SCIC ?			
Pour l'année N, le montant de l'équivalent-subvention brut a été intégré à la déclaration annuelle communale des aides de minimis ?			

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

C – Gestion des subventions d'investissement au profit de la SCIC Plaine Emploi

Le contrôle porte sur les points suivants :

	OUI	NON	Commentaires
La subvention a fait l'objet d'une demande de la SCIC ?			
L'attribution de la subvention a été votée par délibération du conseil municipal ?			
Pour le versement de la subvention, les conditions fixées par la délibération ont été respectées ?			
Le versement de la subvention est suivi au sein d'un état liquidatif ?			
Le montant de la subvention a été intégré au plafond des aides de minimis de la SCIC ?			
Le montant de la subvention a été intégré à la déclaration annuelle communale des aides de minimis ?			

D – Gouvernance et dialogue de gestion

Le contrôle porte sur les points suivants :

	OUI	NON	Commentaires
Au sein du conseil municipal, un élu est identifié pour représenter les intérêts de la commune dans les relations avec la SCIC ?			
Au sein de l'administration communale, un agent est identifié pour assurer le contrôle de conformité des relations entre la SCIC et la commune ?			
Au sein de la SCIC, les interlocuteurs privilégiés de l'administration communale sont identifiés ?			
Un calendrier de rencontres est prévu pour organiser le dialogue de gestion entre la SCIC et la commune ?			
Lors de ces rencontres inhérentes au dialogue de gestion, les principales obligations des partenaires sont rappelées et précisées pour l'année N et les années suivantes ?			
Le coût de la mise à disposition de locaux et matériels pour la SCIC Plaine Emploi est valorisé au titre du régime des aides de minimis (apports en nature au titre d'une mise à disposition gratuite) ?			

III – Périodicité du contrôle

Le présent contrôle est à effectuer deux fois par an, au 30 juin et au 31 décembre de l'année N. Le premier contrôle est mené au démarrage des relations partenariales entre la SCIC et la commune. La fiche de contrôle est à conserver dans le dossier informatique tenu à jour par la commune pour la SCIC.

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026

IV – Synthèse des contrôles :

Date du contrôle :

	OUI	NON
Les contrôles préconisés ont-ils tous été effectués ?		
Les contrôles ont-ils abouti a la constatation d'anomalies ?		
Les anomalies constatées ont-elles donné lieu à des actions de régularisation ? (liste ci-dessous)		
Listage des actions de régularisations mises en place :		

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20261021-DCM02-211026-DE
Date de télétransmission : 29/10/2026
Date de réception préfecture : 29/10/2026