

DÉPARTEMENT DU TARN  
ARRONDISSEMENT DE  
CASTRES



Parc Georges Spénale  
81 370 SAINT-SULPICE-LA-POINTE  
Tél : 05.63.40.22.00  
Email : [mairie@ville-saint-sulpice-81.fr](mailto:mairie@ville-saint-sulpice-81.fr)

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**Séance du 21 décembre 2023**

**Délibération n° DL-231221-159**

**Objet :**

**Convention de mise à disposition de moyens entre le Centre  
Communal d'Action Sociale (CCAS) et la Commune de  
Saint-Sulpice-la-Pointe**

Envoyé en préfecture le 26/12/2023

Reçu en préfecture le 26/12/2023

Publié le 26/12/2023

ID : 081-218102713-20231221-DL231221159-DE

Date de la convocation :  
**15 décembre 2023**

Conseillers en exercice : **28**  
Présents : 17  
Procurations : 9

**Votants : 26**  
**Pour : 26**  
**Vote à l'unanimité**

L'an deux mille vingt-trois, le vingt-un décembre, à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de Saint-Sulpice-la-Pointe, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de M. Raphaël BERNARDIN, Maire.

**Présents :** M. Raphaël BERNARDIN, Maire – Mme Hanane MAALLEM, M. Laurent SAADI, Mme Nathalie MARCHAND, MM. Maxime COUPEY, et Stéphane BERGONNIER, Adjoint – Mme Andrée GINOUX, MM. Alain OURLIAC, Christian JOUVE et Bernard CAPUS, Mmes Marie-Claude DRABEK et Laurence SÉNÉGAS, M. Benoît ALBAGNAC, Mmes Nadia OULD AMER, Isabelle MANTEAU, MM. Maxime LACOSTE et Julien LASSALLE.

**Excusés :** Mme Laurence BLANC (procuration à Mme Hanane MAALLEM), Mme Bernadette MARC (procuration à M. Christian JOUVE), M. Jean-Philippe FÉLIGETTI (procuration à Mme Nathalie MARCHAND), M. Jean-Pierre CABARET (procuration à M. Alain OURLIAC), M. Nicolas BÉLY (procuration à Mme Andrée GINOUX), Mme Emmanuelle CARBONNE (procuration à Mme Nadia OULD AMER), M. Cédric PALLUEL (procuration à M. Laurent SAADI), Mme Muriel PHILIPPE (procuration à M. Maxime COUPEY), Mmes Bekhta BOUZID (procuration à Mme Marie-Claude DRABEK), Isabelle MANTEAU et Valérie BEAUD.

**Absents :** Mme Malika MAZOUZ (démission en date du 21 décembre 2023) et M. Sébastien BROS.

**Secrétaire de séance :** Mme Laurence SÉNÉGAS.

À la demande de M. le Maire, Mme Marie-Claude DRABEK, Conseillère municipale, informe l'Assemblée que D'un point de vue fonctionnel, le CCAS est une unicité juridique et comprend deux sous-entités considérées :

- Le service social,
- L'EHPAD (Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes).

L'EHPAD ne dispose pas d'autonomie juridique ni financière.

Les instances sont communes : le CCAS est doté d'un Conseil d'administration et d'un Comité social territorial.

Dans le respect de l'autonomie du CCAS et dans l'intérêt d'une bonne organisation de ses services, la Ville s'engage toutefois à apporter au CCAS-Service Social et pour certaines fonctions de celui-ci son soutien et son expertise.

Dans un souci d'optimisation et de mutualisation des moyens, le CCAS-Service Social bénéficiera du support régulier des services de la Ville de Saint-Sulpice-la-Pointe pour l'exercice des fonctions qui, toutes, contribuent à son fonctionnement quotidien, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 :

- Relations Humaines
- Finances, achats et conseil stratégique
- Assemblées et affaires générales
- Transformation numérique
- Qualité de Vie et conditions de travail
- Communication

Ces fonctions sont décrites dans le projet de convention et son annexe et sont valorisées sur la base des charges de personnel et frais assimilés, et remboursées par le CCAS à la Commune.

Le Conseil municipal ainsi informé et après en avoir délibéré,

- Vu le Code général des collectivités territoriales ;
- Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Vu le projet de convention qui lui a été remis et les explications fournies ;
- Vu l'avis favorable du Comité Social territorial du 1<sup>er</sup> décembre 2023 ;
- Vu l'avis de la commission municipale « Administration générale / Prévention sécurité » du 12 décembre 2023 et ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;
- Considérant qu'il est opportun pour le Centre Communal d'Action Sociale de bénéficier du support des services de la Ville pour notamment la gestion des services - Relations Humaines, Finances, achats et conseil stratégique, organisation des Assemblées et affaires générales, la Transformation numérique, la Qualité de Vie et conditions de travail et la Communication ;
- Considérant le souhait de la Commune de mutualiser les moyens avec le CCAS-Service Social ;

#### DÉCIDE,

- D'approuver la convention et son annexe entre la Commune de Saint-Sulpice-la-Pointe et le Centre Communal d'Action Sociale relatives à la mise à disposition de moyens telles que présentées et annexées.
- D'habiliter M. le Maire à effectuer toutes les démarches et à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

Fait et délibéré les jour mois et an que dessus  
Pour extrait conforme

Le Maire,  
Raphaël BERNARDIN



A blue circular official stamp of the Commune de Saint-Sulpice-la-Pointe (Tarn, 81) is partially visible behind the signature.

La Secrétaire de séance,  
Laurence SÉNÉGAS



A blue circular official stamp of the Commune de Saint-Sulpice-la-Pointe (Tarn, 81) is partially visible behind the signature.

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa publication.*

*Cette saisine pourra se faire, pour les particuliers et les personnes morales de droit privé non chargés de la gestion d'un service public, par la voie habituelle du courrier ou via l'application informatique Télérecours, accessible par le lien : <http://www.telerecours.fr>.*



Vu pour être annexée à la délibération  
n° 231221-159 du 21/12/2023  
St-Sulpice-la-Pointe, le 21/12/2023

  
Le Maire,  
Raphaël BERNARDIN

Envoyé en préfecture le 26/12/2023  
Reçu en préfecture le 26/12/2023  
Publié le 26/12/2023  
ID : 081-218102713-20231221-DL231221159-DE



**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE MOYENS  
COMMUNE DE SAINT-SULPICE-LA-POINTE / CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE**

**ENTRE :**

**La Commune de Saint-Sulpice-la-Pointe**, représentée par son Maire, Monsieur Raphaël BERNARDIN, dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil municipal du 21 décembre 2023 n°DL-231221-..... ;

Ci-après dénommée « la Commune »,

**ET**

**Le Centre Communal d'Action Sociale de Saint-Sulpice-la-Pointe**, représenté par sa Vice-Présidente, Madame Laurence BLANC, dûment habilitée à cet effet par .....

Ci-après dénommée « le CCAS »,

**Préambule :**

Le CCAS est un établissement public administratif de la Ville de Saint-Sulpice-la-Pointe chargé d'animer et de coordonner – en liaison avec ses partenaires publics et privés et ceux de la Ville - l'action sociale municipale.

Son principe d'action est la solidarité entre les catégories sociales et les générations.

Il mène une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées.

Il exerce l'intégralité des compétences en matière d'action sociale générale, telle qu'elle est définie par les articles L.123-4 et L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles ainsi que dans le cadre du décret n 95-562 du 6 mai 1995, qui précise les attributions de cet établissement public.

Dans le cadre de ses attributions, l'intervention du CCAS de Saint-Sulpice-la-Pointe couvre ainsi l'ensemble du champ de l'intervention sociale, de l'aide sociale légale et facultative, du logement d'urgence, du logement social, des seniors, du volet intergénérationnel, de la gestion de l'EHPAD, etc.

La Ville et le CCAS organisent la gestion de leurs effectifs et mettent à jour, annuellement, leurs tableaux des emplois respectifs.

Conformément à l'article 25 du décret du 6 mai 1995, qui prévoit que les recettes d'exploitation et de fonctionnement du Centre communal d'Action Sociale peuvent comprendre les subventions versées par ses partenaires privés ou publics, le CCAS reçoit chaque année des subventions de la Ville afin d'équilibrer son budget de fonctionnement et son budget d'investissement.

D'un point de vue fonctionnel, le CCAS est une unicité juridique et comprend deux sous-entités considérées :

- le service social
- l'EHPAD (Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes)

L'EHPAD ne dispose pas d'autonomie juridique ni financière.

Les instances sont communes : le CCAS est doté d'un conseil d'administration et d'un comité social territorial.

Dans le respect de l'autonomie du CCAS et dans l'intérêt d'une bonne organisation de ses services, la Ville s'engage toutefois à apporter au CCAS-Service Social et pour certaines fonctions de celui-ci son soutien et son expertise.



Dans ce contexte, il est apparu nécessaire de clarifier et de formaliser dans la présente convention la nature des liens existant entre le CCAS-Service Social et la Commune avec, pour objectif, de dresser l'étendue et la nature des concours apportés par la Commune au CCAS

## **Il a été convenu ce qui suit**

### **Article 1 : OBJET**

La présente convention a pour but de fixer les dispositions générales régissant les modalités des concours et moyens apportés par la Ville de Saint-Sulpice-la-Pointe pour participer au fonctionnement du CCAS-Service Social. Cette convention recense donc tous les concours apportés par la Commune au CCAS-Service Social et précise les modalités d'intervention de chacune des fonctions supports. Cette convention comprend une annexe définissant les relations administratives et financières entre le CCAS et la Ville de Saint-Sulpice-la-Pointe.

### **Article 2 : DEFINITION DES FONCTIONS RESSOURCES**

Dans un souci de mutualisation des moyens, le CCAS-Service Social bénéficiera du support régulier des services de la Ville de Saint-Sulpice-la-Pointe pour l'exercice des fonctions qui, toutes, contribuent à son fonctionnement quotidien :

- Relations Humaines
- Finances, achats et conseil stratégique
- Assemblées et affaires générales
- Communication
- Transformation Numérique
- Qualité de vie et conditions de travail

Le contenu précis et exhaustif de ces supports est détaillé en annexe, dans le respect des dispositions générales, des relations administratives, techniques et financières propres à chaque type de fonctions ressources.

Les agents demeurent statutairement agent de la commune ou du CCAS dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs. A ce titre, ils continuent de percevoir la rémunération versée par leur autorité de nomination.

### **Article 3 : COMMANDES ET GROUPEMENT DE COMMANDES**

Le CCAS dispose de la capacité à gérer ses propres marchés pour les besoins qui lui sont spécifiques. Il pourra le cas échéant, bénéficier de l'appui du service des marchés publics de la commune.

Dans le souci de constituer des économies, certains marchés pourront être mutualisés entre la Commune et le CCAS et feront l'objet d'un groupement de commandes.

La constitution dudit groupement fera l'objet d'une convention constitutive, signée par ses membres qui définira ses modalités de fonctionnement.

### **Article 4 : MODALITÉS ET RELATIONS FINANCIÈRES**

Certaines de ces fonctions seront facturées au réel par la Commune au CCAS-Service Social, d'autres sont valorisées sur la base des charges de personnel et frais assimilés, telles que définies en annexe.

#### **Prestations valorisées :**

- Relations Humaines
- Finances, achats et conseil stratégique
- Assemblées et affaires générales
- Communication
- Transformation Numérique
- Qualité de vie et conditions de travail

De façon exceptionnelle, le CCAS aura la possibilité d'avoir recours au conseil, à l'assistance et à l'expertise de toutes les autres directions ou services de la Commune, en sus des fonctions et services définis à l'article 2.

Le CCAS-Service social s'engage, au-delà des charges de personnel, à rembourser les charges de fonctionnement engendrées par la mise à disposition, à son profit des services Ressources de la Commune.

#### **Article 5 : DURÉE DE LA CONVENTION**

La présente convention prendra effet au 1<sup>er</sup> janvier 2024 pour la durée de la mandature du Conseil municipal et du Conseil d'Administration du CCAS.

Elle est reconduite à chaque renouvellement du Conseil municipal et du Conseil d'Administration du CCAS, sauf dénonciation votée par l'une ou l'autre des instances délibératives.

#### **Article 6 : MODALITÉS DE SUIVI ET RÉVISION DE LA CONVENTION**

Un comité de suivi se réunit chaque année pour évaluer la mise en œuvre de la convention et autant de fois que nécessaire.

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la convention et de ses annexes, d'un commun accord entre les parties, fera l'objet si nécessaire d'un avenant.

#### **Article 6 : MODALITÉS DE SUIVI ET RÉVISION DE LA CONVENTION**

Les parties conviennent qu'en cas de litige, la Juridiction administrative compétente sera le Tribunal Administratif de Toulouse.

Fait en deux exemplaires, le *21 décembre 2023*

La Commune de Saint-Sulpice-la-Pointe  
Le Maire

Le Centre Communal d'Action Sociale  
La Vice-Présidente



A circular official stamp of the Commune of Saint-Sulpice-la-Pointe (Tarn) is visible on the left. It contains the text 'COMUNE DE SAINT-SULPICE LA-POINTE (Tarn)'. A handwritten signature in blue ink is written over the stamp.

Raphaël BERNARDIN

Laurence BLANC





Vu pour être annexée à la délibération  
n° 231221-159 du 21/12/2023  
St-Sulpice-la-Pointe, le 21/12/2023

  
Le Maire,  
Raphaël BERNARDIN

Envoyé en préfecture le 26/12/2023

Reçu en préfecture le 26/12/2023

Publié le 26/12/2023

ID : 081-218102713-20231221-DL231221159-DE



**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE MOYENS**  
**COMMUNE DE SAINT-SULPICE-LA-POINTE / CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE**

**ANNEXE 1 CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE ANNUELLE DES RELATIONS ADMINISTRATIVES**  
**TECHNIQUES ET FINANCIÈRES ENTRE LA COMMUNE ET LE CCAS**

Dans un objectif de mutualisation de moyens, le CCAS bénéficiera du support régulier des services rattachés à la Direction générale des services et du Pole Ressources de la Commune de Saint-Sulpice-la-Pointe pour l'exercice des missions suivantes, qui contribuent au bon fonctionnement du quotidien du CCAS-Service Social :

**I – DETAIL DES PRESTATIONS RENDUES PAR LA COMMUNE**

**1. Les Relations Humaines**

La Commune prend en charge la gestion administrative du personnel du CCAS-Service Social, quel que soit le statut des agents. Les prises de décisions relèvent en tout état de cause de la compétence du CCAS.

A ce titre, la Commune assure :

- La gestion des carrières, recrutements, cessations de fonctions, droits à la retraite et d'une manière générale la gestion des dossiers individuels des agents du CCAS – Service Social,
- L'accès à la médecine du travail,
- La gestion des postes et du tableau des effectifs,
- La gestion des absences (arrêts de travail), des accidents de travail et des inaptitudes au travail temporaires et définitives,
- Le traitement matériel de la paie et des charges afférentes,
- La gestion des procédures disciplinaires,
- L'organisation et l'accompagnement des entretiens individuels,
- La gestion des départs ou de cessation d'activité
- Le suivi de l'organigramme et des fiches de postes
- La gestion du temps de travail grâce au déploiement du logiciel utilisé par la commune
- Le paramétrage technique du logiciel RH

Le CCAS conserve :

- La responsabilité et la gestion complète et totale des ressources humaines de l'EHPAD
- La gestion des différentes instances consultatives,
- La coordination des relations de travail et des négociations avec les organisations syndicales,
- Le lien et la cohésion entre l'ensemble des agents du CCAS,
- La gestion de la protection sociale,
- La responsabilité de l'autorité territoriale sur les agents CCAS – Service Social,

Cette liste est non exhaustive

Considérant que certains agents communaux interviennent dans le fonctionnement de ce service pour l'accomplissement des activités qui en découlent telles que décrites et leur rémunération est supportée par le budget communal. Il convient donc de prévoir le remboursement annuel de ces charges de personnel au profit du budget communal, estimé suivant la formule suivante : (a)

a = 100% de la rémunération indiciaire mensuelle y compris éventuellement indemnités, primes et supplément familial (valeur février de l'année en cours) + charges patronales + assurance statutaire + frais de médecine du travail + congés d'un agent au grade de rédacteur (ou d'un grade équivalent) x 120h (ou 0.8 mois)

## **2. Les Finances, Achats et Conseil stratégique**

La Commune apporte son assistance au CCAS-Service social pour la gestion financière et comptable de ses activités.

Le service Finances assure :

- La gestion des mandats et titres du CCAS-Service Social,
- L'envoi des flux,
- La gestion de la trésorerie,
- La production des documents comptables et budgétaires,
- La production de tableaux de bord et outils de pilotage,
- La préparation et la passation de marchés publics et éventuellement en groupement de commande,
- L'assistance et le paramétrage technique du logiciel de la Commune déployé au CCAS-Service Social,
- Le suivi de la régie d'avance et de recette du Service Social du CCAS,
- L'élaboration du rapport d'orientations budgétaires et tout autre document financier du CCAS-Service Social,

Le CCAS conserve :

- La gestion financière et comptable du budget annexe de l'EHPAD

Cette liste est non exhaustive

Considérant que certains agents communaux interviennent dans le fonctionnement de ce service pour l'accomplissement des activités qui en découlent telles que décrites et leur rémunération est supportée par le budget communal. Il convient donc de prévoir le remboursement annuel de ces charges de personnel au profit du budget communal estimé suivant la formule suivante :  $b + c$

$b = 100\%$  de la rémunération indiciaire mensuelle y compris éventuellement indemnités, primes et supplément familial (valeur février de l'année en cours) + charges patronales + assurance statutaire + frais de médecine du travail + congés d'un agent au grade d'attaché (ou d'un grade équivalent) x 60h (ou 0.4 mois)

$c = 100\%$  de la rémunération indiciaire mensuelle y compris éventuellement indemnités, primes et supplément familial (valeur février de l'année en cours) + charges patronales + assurance statutaire + frais de médecine du travail + congés d'un agent au grade d'Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe (ou d'un grade équivalent) x 60h (ou 0.4 mois)

## **3. La Transformation Numérique**

Le service Transformation numérique de la commune assure une assistance générale pour l'ensemble des activités relatives aux technologies de l'information et de la communication (TIC) du CCAS-Service Social tels que les logiciels, la maintenance, les consommables et le matériel.

Le service Transformation Numérique assure :

- L'installation, la maintenance et le dépannage de premier niveau du matériel informatique, téléphonique et des photocopieurs,
- La souscription des contrats de maintenance des logiciels et du matériel par la Ville pour le compte du CCAS-Service Social et les relations avec les différents prestataires
- Le déploiement de l'outil de ticketing et l'accès aux documents générés par le service,
- L'assistance et le paramétrage technique des logiciels de la Commune pour la gestion des ressources humaines et des finances déployés au CCAS-Service Social,
- Le déploiement des différentes solutions et logiciels sous licence adaptés aux besoins du CCAS-Service Social,
- L'accès aux formations assurées par le service Transformation Numérique,
- L'hébergement des données et l'accès au réseau informatique communal,

Le CCAS conserve :

- La gestion des TIC pour l'EHPAD
- Cette liste est non exhaustive

Considérant que certains agents communaux interviennent dans le fonctionnement de ce service pour l'accomplissement des activités qui en découlent telles que décrites et leur rémunération est supportée par le budget communal. Il convient donc de prévoir le remboursement annuel de ces charges de personnel au profit du budget communal estimé suivant la formule suivante :  $d + e$



d = 100% de la rémunération indiciaire mensuelle y compris éventuellement indemnités, primes et supplément familial (valeur février de l'année en cours) + charges patronales + assurance statutaire + frais de médecine du travail + congés d'un agent au grade de technicien (ou d'un grade équivalent) x 60h (ou 0.4 mois)

e = 100% de la rémunération indiciaire mensuelle y compris éventuellement indemnités, primes et supplément familial (valeur février de l'année en cours) + charges patronales + assurance statutaire + frais de médecine du travail + congés d'un agent au grade d'Adjoint technique territorial principal de 2<sup>e</sup> classe (ou d'un grade équivalent) x 60h (ou 0.4 mois)

#### **4. Les Affaires générales et Assemblées**

La Commune apporte son assistance au CCAS-Service social pour la gestion des affaires générales et des assemblées.

A ce titre, le service Affaires générales et Assemblées accompagne :

- La préparation des séances du Conseil d'administration : centralisation, contrôle et mise en forme des délibérations,
- L'envoi de la convocation et des projets du Conseil d'Administration,
- La rédaction des comptes rendus du Conseil d'administration,
- Le suivi et la transmission des délibérations au contrôle de légalité et leur publicité,
- La rédaction, le contrôle, le suivi et la publicité des actes administratifs du CCAS-Service Social,
- L'accompagnement dans la gestion des archives,

Le CCAS conserve :

- La rédaction des actes administratifs en lien avec l'EHPAD,
- La rédaction des projets de délibérations en lien avec l'EHPAD en vue du Conseil d'administration,
- Le suivi et la transmission des actes administratifs autres que les délibérations au contrôle de légalité et leur publicité pour les actes relatifs à l'EHPAD,

Cette liste est non exhaustive

Considérant que certains agents communaux interviennent dans le fonctionnement de ce service pour l'accomplissement des activités qui en découlent telles que décrites et leur rémunération est supportée par le budget communal. Il convient donc de prévoir le remboursement annuel de ces charges de personnel au profit du budget communal, estimé suivant la formule suivante : (f)

f = 100% de la rémunération indiciaire mensuelle y compris éventuellement indemnités, primes et supplément familial (valeur février de l'année en cours) + charges patronales + assurance statutaire + frais de médecine du travail + congés d'un agent au grade de rédacteur principal de 1<sup>ere</sup> classe (ou d'un grade équivalent) x 150h (ou 1 mois)

#### **5. La Communication**

La Commune apporte son assistance au CCAS-Service social pour la conception des supports et la diffusion des informations

A ce titre, le service Communication assure :

- La création graphique de supports de communication,
- La diffusion des informations du CCAS Service Social sur les différents supports municipaux (bulletins municipaux ; site internet, panneau lumineux, réseaux sociaux),

Dans le cas d'un recours à un prestataire extérieur pour la création, la confection, l'impression ou la distribution d'un document, il est convenu que la charge financière revienne au CCAS.

Considérant que certains agents communaux interviennent dans le fonctionnement de ce service pour l'accomplissement des activités qui en découlent telles que décrites et leur rémunération est supportée par le budget communal. Il convient donc de prévoir le remboursement annuel de ces charges de personnel au profit du budget communal, estimé suivant la formule suivante : (g)

(g) = 100% de la rémunération indiciaire mensuelle y compris éventuellement indemnités, primes et supplément familial (valeur février de l'année en cours) + charges patronales + assurance statutaire + frais de médecine du travail + congés d'un agent au grade d'agent de maîtrise principal (ou d'un grade équivalent) x 30h (ou 0.2 mois)

## **6. La Qualité de Vie et des conditions de travail**

La Commune apporte son soutien et son assistance au CCAS-Service social

A ce titre, le service QVCT assure :

- L'aménagement des postes de travail en fonction des dispositions légales et règlementaires ou en fonction des aptitudes physiques et autre des agents,
- L'évaluation des risques professionnels, la mise à jour du Document unique et la mise en œuvre des dispositifs adéquats (curatifs, préventifs)
- La gestion de la formation,

Considérant que certains agents communaux interviennent dans le fonctionnement de ce service pour l'accomplissement des activités qui en découlent telles que décrites et leur rémunération est supportée par le budget communal. Il convient donc de prévoir le remboursement annuel de ces charges de personnel au profit du budget communal, estimé suivant la formule suivante : (h)

$h = 100\%$  de la rémunération indiciaire mensuelle y compris éventuellement indemnités, primes et supplément familial (valeur février de l'année en cours) + charges patronales + assurance statutaire + frais de médecine du travail + congés d'un agent au grade d'éducateur territorial APS principal 1ere classe (ou d'un grade équivalent) x 30h (ou 0.2 mois)

### **II – DETAIL DES COÛTS SUPPORTÉS PAR LA COMMUNE POUR LE COMPTE DU CCAS-SERVICE SOCIAL**

Le CCAS-Service social s'engage à rembourser les charges de fonctionnement engendrées par la mise à disposition, à son profit des services Ressources de la Commune. Le remboursement des charges de personnel s'effectuera de la manière suivante :  $a+b+c+d+e+f+g+h$

Le remboursement des charges de personnel et des frais assimilés dans les conditions précitées s'effectuera consécutivement à l'émission d'un titre de recettes annuel transmis par la Commune à l'encontre du CCAS-Service Social.

### **III – AUTRES CONCOURS OCCASIONNELS**

Pour tout recours par le CCAS-Service Social au conseil, à l'assistance ou à l'expertise occasionnelle d'autres directions ou services de la Commune, en sus des fonctions ressources précitées, un accord préalable du Directeur Général des Services sera nécessaire.