

CONVENTION

Mise à disposition de personnels communaux de la Commune de Feytiat au Centre Communal d'Action Sociale de Feytiat

Entre :

La Commune de Feytiat, représentée par son Maire, Monsieur Gaston CHASSAIN, dûment autorisé par délibération en date du

d'une part,

et

Le Centre Communal d'Action Sociale, dûment représenté par sa Vice-Présidente, Madame Catherine GOUDOUD, dûment autorisée par délibération du Conseil d'Administration en date du

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1

A compter du 1^{er} juin 2023, des agents seront mis à disposition par la Commune de Feytiat au Centre Communal d'Action Sociale de Feytiat :

- un agent "Chargé de mission pour l'action sociale du CCAS", sur la base d'une quotité hebdomadaire de 24h30 heures;
- un agent "chargé de la gestion financière du CCAS" sur la base d'une quotité mensuelle de 3 heures.

Article 2

En liaison avec les élus référents :

1) L'agent « Chargé de mission pour l'action sociale du CCAS » exercera dans le cadre de cette mise à disposition les activités suivantes :

- gestion des demandes « aide aux familles » :
 - en amont : prise de rendez-vous, préparation des dossiers,
 - pendant : présence suivant les besoins,
 - en aval : finalisation des dossiers de demandes avec transmission aux organismes concernés, information des demandeurs,
 - tout au long du processus : information de l'élu référent ;
- réunions du CCAS : préparation, participation et suivi ;
- gestion des aides sociales légales, en concertation avec les différents partenaires, en particulier le Conseil Départemental de la Haute-Vienne ;
- action « Culture – jeunes »
- gestion de la Navette des Aînés de Feytiat (NAF);
- gestion des visites de courtoisie à domicile ;
- gestion des impayés de restauration scolaire et d'accueil de loisirs en lien avec la Direction des Services Financiers
- développement de projets d'action sociale.
- gestion du repas des aînés : participer aux réunions préparatoires et de bilan, prendre en compte les décisions, tenir à jour le fichier, gérer les invitations et le mailing afférent ;
- gestion du colis des aînés : participer aux réunions préparatoires et de bilan, prendre en compte les décisions, tenir à jour le fichier, réceptionner, répartir les colis suivant le schéma de distribution par secteur, par élu ;

2) L'agent, "chargé de la gestion financière du CCAS" exercera dans le cadre de cette mise à disposition les missions suivantes:

- au niveau du budget et du compte administratif : préparation, gestion des opérations comptables afférentes.

Article 3

Une appréciation générale littérale exprimant la valeur professionnelle des intéressés sera transmise annuellement par le CCAS au Maire de la Commune.

Article 4

Le CCAS remboursera, en janvier de chaque année, à la Commune de Feytiat les sommes afférentes aux salaires, charges et indemnités des agents communaux concernés, suivant les quotités définies ci-dessus.

A Feytiat, le

La Vice –Présidente du CCAS

Le Maire

Catherine GOUDOUD

Gaston CHASSAIN