AR-Préfecture de Basse-Terre | Acte certifié éxécutoire
971-219711322-20261005-22-DE | Réception par le Préfet : 05-10-2026
Publication le : 05-10-2026

Ville de TROIS-RIVIÈRES

Séance du 24 Septembre 2026

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE : LIBERTÉ – ÉGALITÉ – FRATERNITÉ

DÉPARTEMENT DE LA GUADELOUPE

ARRONDISSEMENT DE BASSE-TERRE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 24 SEPTEMBRE 2026

Nombre de conseillers		
En exercice	Présents	Procurations
29	25	04
Vote		
À L'UNANIMITÉ	Pour : 29	
	Contre : 00	
	Abstentions : 00	

Convocation du Conseil Municipal en date du :

17 Septembre 2026

L'an deux mille vingt-six, le jeudi vingt-quatre septembre à dix-huit heures, le Conseil municipal de la Ville de Trois-Rivières, dûment convoqué, s'est réuni en séance publique dans la salle des délibérations de la mairie, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis FRANCISQUE, Maire, pour la tenue de sa cinquième séance de l'année.

Élus	Présent	Absent	Procuration	Élus	Présent	Absent	Procuration
FRANCISQUE Jean- Louis	X			BULGARE Jean-Claude	X		
MOCKA Jocelyne	X			ROMUALD Michel			X
MAMBOLE MAILLEFORT Kévin	X			TOLY Marie-Pierre	X		
SAINT-VAL Marie-Agnès	X			COSPOLITE Jean-Pierre	X		
SACILE Serge	X			CHRISTOPHE Annie	X		
FARAJJE Fabienne	X			DAMAS Marie-Pierre	X		
NOËL Jean-Philippe			X	SINIVASSIN Maryline	X		
EDOUARD Sandrine	X			MAGLOIRE Annie	X		
DUFLO Rémi	X			RADDAS Marie-Josée	X		
TREFLE Sylviane	X			DARMALINGON Charly			X
MALINUR Francis	X			ZELIN Véronique	X		
EUGÉNIE Gilberte	X			HATCHY Claude	X		
CALISE Nazaire	X			FAUSTA Jimmy			X jusqu'à 18h52
MARCIN Marie-Claude	X			CHAPITEAU Frédéric	X		
RUFFE Michel	X				25	00	04

Élus absents	Procuration à
NOËL Jean-Philippe	CALISE Nazaire
ROMUALD Michel	MOCKA Jocelyne
DARMALINGON Charly	ZELIN Véronique
FAUSTA Jimmy	CASTARD Marie-Josée **(jusqu'à 18h52)**

Les conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, lesquels sont au nombre de 29, il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du Code général des collectivités territoriales, à la nomination d'un secrétaire de séance pris au sein du conseil municipal. ***Madame FARAJJE Fabienne*** *a été désignée pour remplir cette fonction, qu'elle a acceptée.*

D-20260924-87
APPROBATION DE LA CONVENTION DE MUTUALISATION DES MOYENS ET SERVICES ENTRE LA COMMUNE DE TROIS-RIVIÈRES ET LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CCAS)

Le Conseil municipal de Trois-Rivières,

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles notamment ses articles L.123-4 à L.123-9 et R123-1 et suivants ;
VU le Code général de la fonction publique, notamment ses dispositions relatives à la mise à disposition des fonctionnaires et agents publics ;

VU le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux ;
VU la délibération n° D_20220524_38 du Conseil municipal du 24 mai 2022 portant création d'un Comité social territorial commun à la Commune et au CCAS ;
VU la délibération n° 01 du Conseil d'administration du CCAS du 10 juin 2022 relative à la création d'un Comité social territorial commun ;
VU l'avis du Comité social territorial commun en date du 24 septembre 2026 ;
VU le projet de convention de mutualisation entre la Commune de Trois-Rivières et le Centre communal d'action sociale, annexé à la présente délibération ;
CONSIDÉRANT que le Centre communal d'action sociale (CCAS) de Trois-Rivières est un établissement public administratif communal disposant d'une personnalité morale et d'une autonomie administrative et financière propre et chargé d'animer et de coordonner l'action sociale sur le territoire ;
CONSIDÉRANT que la Commune apporte au CCAS différents concours financiers, humains, administratifs, techniques, matériels et logistiques nécessaires à l'accomplissement de ses missions ;
CONSIDÉRANT que, dans un souci de rationalisation, d'optimisation des ressources et de clarification des relations entre les deux entités, il convient de formaliser la nature et les modalités des concours réciproques entre la Commune et le CCAS ;
CONSIDÉRANT que la convention prévoit notamment la mutualisation de plusieurs fonctions supports **(Affaires générales, Ressources humaines, Finances, Communication et Relations publiques, Moyens généraux, Informatique et réseaux, Affaires juridiques et Commande publique, Réglementation et Protection civile, Services techniques et logistique, Suivi des travaux, Police municipale et prévention)** ;
CONSIDÉRANT que la convention détermine, pour chacun de ces domaines, les missions assurées par les services de la Commune et celles qui demeurent exercées directement par le CCAS ;
CONSIDÉRANT que la convention organise également, lorsque les besoins du service le nécessitent, la mise à disposition de personnels de la Commune au bénéfice du CCAS ainsi que de personnels du CCAS au bénéfice de la Commune ;
CONSIDÉRANT que les agents concernés demeurent rattachés à leur employeur d'origine et continuent de percevoir leur rémunération de celui-ci, tout en étant placés, pour l'exercice des missions concernées, sous l'autorité fonctionnelle définie par la convention ;
CONSIDÉRANT que la mise à disposition d'un fonctionnaire suppose notamment son accord et l'existence d'une convention entre l'administration d'origine et l'organisme d'accueil ;
CONSIDÉRANT que la convention prévoit également la possibilité pour le CCAS d'utiliser, pour les besoins de ses missions, certains **véhicules, locaux, salles, espaces, matériels et moyens logistiques appartenant à la Commune**, selon les conditions qu'elle définit ;
CONSIDÉRANT que les applications informatiques transversales sont mises à disposition du CCAS sans contrepartie financière et que le CCAS versera à la Commune une participation forfaitaire annuelle de **2 000 €**, correspondant au remboursement des frais de fonctionnement liés à l'utilisation des locaux, services et matériels municipaux ;
CONSIDÉRANT que la convention est conclue pour une durée de **trois ans à compter de sa signature**, renouvelable par tacite reconduction ;
CONSIDÉRANT qu'il convient, en conséquence, d'approuver les termes de ladite convention et d'autoriser Monsieur le Maire à la signer ;
Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

Après en avoir délibéré,
DÉCIDE A L'UNANIMITÉ

Article 1 **: D'APPROUVER la convention de mutualisation entre la Commune de Trois-Rivières et le Centre communal d'action sociale (CCAS) de Trois-Rivières**, telle qu'annexée à la présente délibération.

Article 2 **: D'APPROUVER** le principe de la **mutualisation des moyens humains, administratifs, techniques, matériels et logistiques** entre la Commune et le CCAS, dans les conditions et limites prévues par la convention.
Cette mutualisation s'exerce dans le respect de la personnalité juridique, de l'autonomie administrative et financière et des compétences propres du CCAS et de son conseil d'administration.

Article 3 **: D'APPROUVER** les modalités de concours des **services supports de la Commune au bénéfice du CCAS**, notamment dans les domaines des affaires générales, des ressources humaines, des finances, de la communication, des moyens généraux, de l'informatique, des affaires juridiques et

de la commande publique, de la réglementation et de la protection civile, des services techniques et logistiques, du suivi des travaux, de la sécurité et de la prévention, conformément à la répartition des missions définie par la convention.

Article 4 **: D'APPROUVER**, dans le respect des dispositions statutaires applicables, le principe des **mises à disposition de personnels entre la Commune et le CCAS**, selon les besoins identifiés et dans les conditions prévues par la convention et les actes individuels nécessaires.
Les agents concernés demeureront administrativement rattachés à leur employeur d'origine et continueront de percevoir leur rémunération de celui-ci.

Article 5 **: D'APPROUVER** les modalités prévues par la convention concernant la **mise à disposition au bénéfice du CCAS des véhicules, locaux, salles, espaces, matériels, applications informatiques et autres moyens logistiques appartenant à la Commune**.

Article 6 **: D'APPROUVER** les modalités financières prévues par la convention et notamment le versement par le CCAS à la Commune d'une **participation forfaitaire annuelle de 2 000 € au titre des frais de fonctionnement liés à l'utilisation des locaux, services et matériels de la Commune**.

Les recettes correspondantes seront inscrites au budget communal.

Article 7 **: DE PRÉCISER** que la convention est conclue pour une durée de **trois ans à compter de sa signature**, renouvelable par tacite reconduction dans les conditions prévues par celle-ci.

Article 8 **:** D'**AUTORISER Monsieur le Maire à signer la convention de mutualisation** annexée à la présente délibération ainsi que les actes et documents nécessaires à sa mise en œuvre, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Article 9 **: DE CHARGER** Monsieur le Maire, ou son représentant, de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.
La présente délibération sera transmise au représentant de l'État et publiée conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Fait et délibéré à Trois-Rivières, les jour, mois et an susdits.

La présente délibération peut, si elle est contestée dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage ou de sa notification aux intéressés, faire l'objet des recours suivants :
- recours administratif gracieux auprès de mes services,
- recours contentieux pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Guadeloupe qui peut être saisie par l'application informatique «Télérecours citoyens » accessible par le site internet «www.telerecours.fr »

Pour extrait certifié conforme,
Le Maire, Président de séance,

MAIRIE DE TROIS-RIVIÈRES * 97114 *

Jean-Louis FRANCISQUE

AR-Préfecture de Basse-Terre

971-219711322-20261005-22-DE

Acte certifié éxécutoire

Réception par le Préfet : 05-10-2026

Publication le : 05-10-2026

AR-Préfecture de Basse-Terre
971-219711322-20261005-22-DE
Acte certifié éxécutoire
Réception par le préfet : 05-10-2026
Publication le : 05-10-2026

Ressources Humaines

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DE LA GUADELOUPE
COMMUNE DE TROIS-RIVIÈRES

CONVENTION DE MUTUALISATION

Entre:

D'une part,

La Commune de TROIS-RIVIÈRES

84 Rue de l'Hôtel de Ville
97114 TROIS-RIVIÈRES
☎: 0590 92.90.05 : mairie@villetroisrivieres.fr
N° SIRET : 219 711 322 0012

représentée par son Maire, **Jean-Louis FRANCISQUE** – ***la collectivité***

D'autre part,

Le Centre Communal d'Action Sociale de TROIS-RIVIÈRES

Rue Gerville-Réache
97114 TROIS-RIVIÈRES
☎: 0590 60.94.50 : ccas@villetroisrivieres.fr
N° SIRET : 26971032300016

représenté par son Président, **Jean-Louis FRANCISQUE** –
l'établissement

AR-Préfecture de Basse-Terre
971-219711322-20261005-22-DE
Acte certifié éxécutoire
Réception par le préfet : 05-10-2026
Publication le : 05-10-2026

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE 3
ARTICLE 1 : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DE LA CONVENTION 4
ARTICLE 2 : RESPONSABILITÉS 5
ARTICLE 3 : Comité Social Territorial (CST) commun 5
ARTICLE 4 : Situation des agents exerçant leurs fonctions dans le cadre de cette mutualisation 5
ARTICLE 5 : Mise à disposition des services supports de la Ville au profit du CCAS6
ARTICLE 6 : 8
ARTICLE 7 : Mise à disposition des véhicules 8
ARTICLE 8 : LOCAUX MIS À DISPOSITION DU CCAS 8
ARTICLE 9 : MODALITÉS FINANCIÈRES 9
ARTICLE 10: Durée de la convention 9
ARTICLE 11 : LITIGES 9

AR-Préfecture de Basse-Terre
971-219711322-20261005-22-DE
Acte certifié éxécutoire
Réception par le préfet : 05-10-2026
Publication le : 05-10-2026

PRÉAMBULE

La loi détermine le statut des CCAS *(Code de l'Action Sociale et des Familles : article L123-5 et suivants).*
En tant qu'établissements publics administratifs, ils disposent des éléments suivants :

- Une personnalité juridique de droit public,
- Une existence administrative et financière distincte de la commune
- Un conseil d'administration qui définit ses orientations.

L'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles attribue la dualité d'établissement public administratif aux centres communaux d'action sociale et la nécessaire autonomie en découlant.

Le CCAS est un établissement public administratif de la Ville de Trois-Rivières, chargé d'animer et de coordonner l'action sociale municipale sur le champ de la solidarité, de l'autonomie, de la santé, des animations à destination des personnes âgées, personnes en situation de handicap et de la petite enfance.
Le CCAS constitue ainsi, conformément à son statut, l'outil privilégié de la commune pour animer et développer ses actions dans le champ social.

Le CCAS de Trois-Rivières exerce l'intégralité de ses 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 par le décret n° 2000-6 du 4 janvier 2000 qui précise les attributions de cet établissement public.
Le CCAS dispose d'un conseil d'administration qui exerce la plénitude de ses pouvoirs et d'un budget propre. Il fonctionne avec son propre tableau des effectifs.
Il délibère sur toute question entrant dans le champ de ses compétences sociales, de la gestion financière de ses activités, de la gestion du personnel et de la programmation des investissements.

Tout document concernant le CCAS (devis, facture, courrier, ...) doit être établi au nom et à l'attention de Monsieur le Président du CCAS. La direction du CCAS reste responsable de l'exécution des décisions du Conseil d'Administration.

Pour lui permettre d'assurer ces missions, la Ville attribue au CCAS une subvention d'équilibre annuelle et lui apporte divers concours permettant d'optimiser l'utilisation des fonds publics et de garantir de la sorte la cohérence globale du fonctionnement des services municipaux et du CCAS.

Dans la pratique courante, on observe une fréquente implication des services communaux dans le fonctionnement des CCAS. Il en ressort que ces derniers, bien que gérés par des conseils d'administration et disposant de ressources et d'un budget propre, ne parviennent pas à une autonomie véritable : la commune fournit le plus souvent au CCAS l'essentiel de ses ressources, met à disposition le personnel et l'héberge dans des locaux communaux.

Par conséquent, dans un souci de clarification, la Ville de Trois-Rivières et le CCAS décident de conclure une convention fixant la nature des liens fonctionnels existant entre

le CCAS et les services de la Ville de Trois-Rivières. Cela, dans l'objectif de dresser l'étendue et la nature des concours apportés par la Ville au CCAS permettant de donner à ce dernier les moyens d'accomplir pleinement son action dans ses domaines de compétence.

Il convient alors d'acter ce qui suit entre les parties :

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles notamment ses articles L.123-4 à L.123-9 et R123-1 et suivants ;
VU le Code général de la fonction publique, notamment ses dispositions relatives à la mise à disposition des fonctionnaires et agents publics ;
VU le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux ;
VU la délibération n° D_20220524_38 du Conseil municipal du 24 mai 2022 portant création d'un Comité social territorial commun à la Commune et au CCAS ;
VU la délibération n° 01 du Conseil d'administration du CCAS du 10 juin 2022 relative à la création d'un Comité social territorial commun ;

ARTICLE 1 : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DE LA CONVENTION

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

La Ville assure, pour le compte du CCAS, les services supports désignés ci-dessous :

- Direction Générale des Services
- Affaires Générales, Assemblées et Élections
- Ressources Humaines
- Finances
- Communication & Relations Publiques
- Moyens Généraux
- Informatique & réseaux
- Affaires Juridiques et Commande Publique
- Réglementation et protection civile
- Services Techniques et logistique
- Suivi de travaux et interventions extérieures
- Police Municipale
- Assistant de prévention

Les services supports de la Ville, dans le cadre de leurs domaines de compétences, apportent un soutien en termes d'expertise et de gestion au CCAS.

La mutualisation concerne l'ensemble des moyens humains et matériels des services susvisés, considérés comme nécessaires au fonctionnement quotidien du CCAS.

AR-Préfecture de Basse-Terre
Acte certifié éxécutoire
971-219711322-20261005-22-DE
Réception par le préfet : 05-10-2026
Publication le : 05-10-2026

ARTICLE 2 : RESPONSABILITÉS

Chaque entité demeure responsable des décisions prises dans le cadre de ses compétences. Les décisions à prendre par chacune des entités relèveront des organes délibérants et autorités qui lui sont propres, à savoir le Conseil Municipal pour la Ville et le Conseil d'Administration pour le CCAS.

La Ville et le CCAS déclarent avoir souscrit, auprès des compagnies notoirement solvables, des polices d'assurance dont l'objet est de garantir les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'elles encourent du fait des activités respectives découlant de la présente convention, ainsi que des prestations et concours.

De même, les assurances souscrites couvrent également les dommages éventuels impactant le bâti.

ARTICLE 3 : Comité Social Territorial (CST) commun

Afin d'optimiser le fonctionnement de la collectivité, il a été décidé, par délibérations concordantes du conseil municipal de la Ville et du conseil d'administration du CCAS, de procéder à la création d'un CST commun. Celui-ci est compétent pour l'ensemble des agents de la Ville et du CCAS.

Il s'agit des délibérations suivantes :

- N°D_20220524_38 du conseil municipal du 24/05/2022
- N°01 du conseil d'administration du CCAS du 10/06/2022

ARTICLE 4 : Situation des agents exerçant leurs fonctions dans le cadre de cette mutualisation

1. Mise à disposition du personnel de la Ville au bénéfice du CCAS

Les agents demeurent statutairement employés par la Ville, dans les conditions d'emploi qui sont les leurs. À ce titre, ils continuent de percevoir la rémunération versée par leur autorité de nomination.

Pour l'exercice de leurs missions, dans le cadre de la présente convention, les agents concernés sont placés sous l'autorité fonctionnelle du_de la directeur_rice de et du Président du CCAS.
Toutefois, ils demeurent sous l'autorité hiérarchique du directeur général des services de la Ville et du Maire.

2. Mise à disposition du personnel du CCAS au bénéfice de la Ville

De même, les agents demeurent statutairement employés par le CCAS, dans les conditions d'emploi qui sont les leurs. À ce titre, ils continuent de percevoir la rémunération versée par leur autorité de nomination.

Pour l'exercice de leurs missions, dans le cadre de la présente convention, les agents concernés sont placés sous l'autorité fonctionnelle du_de la responsable du service auquel ils sont affectés et du directeur général des services de la Ville.

Toutefois, ils demeurent sous l'autorité hiérarchique du_de la directeur_rice de et du Président du CCAS.

3. Spécificité des agents de la Ville intervenant au CCAS

Des agents de la Ville appartenant aux services support peuvent être amenés à intervenir, dans le cadre de leur mission, directement au CCAS. Il s'agit notamment :

- Des agents d'entretien *(chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux occupés par le CCAS)*
- Du concierge de la Ville *(qui peut être amené à assurer l'ouverture et la fermeture du bâtiment occupé par le CCAS)*
- Des agents du service technique *(qui peuvent y exercer des interventions ponctuelles)*
- De l'agent chargé du suivi de travaux et interventions extérieures
- Des agents de la police municipale, dans le cadre de leur mission de sécurité du territoire
- De l'assistant de prévention

À cet effet, ils demeurent sous la responsabilité de leur supérieur hiérarchique direct, du Directeur Général des Services et sous l'autorité du Maire.
Toutefois, considérant qu'en sa qualité de responsable de la sécurité du bâtiment occupé par le CCAS, le_la directeur_rice demeure garant_e de la bonne exécution de l'ensemble des tâches effectuées par les agents susnommés, toute décision devra être prise en collaboration entre celle-ci et la hiérarchie de ces agents.

ARTICLE 5 : Mise à disposition des services supports de la Ville au profit du CCAS

Dans un souci de rationalisation et d'optimisation des ressources, l'ensemble des services supports de la Ville mentionnés à l'article 1 apportent leur appui et leur expertise au CCAS.

À ce titre, il s'agira, sans que cette liste soit exhaustive, des missions suivantes :

Missions assurées par la Ville	Missions conservées par le CCAS
Affaires Générales, Assemblées et Élections	
• Circulation interne des parapheurs et du courrier • Enregistrement et distribution du courrier provenant de l'extérieur	• Gestion et organisation des Assemblées
Ressources Humaines	
• Gestion de l'ensemble du personnel employé par le CCAS tous statuts confondus, y compris services civiques et stagiaires • Organisation des CST • Gestion du recrutement	• Aide à la définition des besoins en matière de ressources humaines et de recrutement • Élaboration des fiches de postes • Participation aux entretiens d'embauche • Évaluations professionnelles annuelles



Ressources Humaines

CONVENTION DE MUTUALISATION
CCAS/VILLE

• Gestion administrative de la carrière • Gestion de la paie, des départs ou des cessations d'activité • Gestion des absences et congés divers • Gestion des actions de formation • Gestion administrative des Commissions Administratives et Consultatives Paritaires (CAP & CCP) • Gestion des relations avec les organismes sociaux et fiscaux	
Finances	
• Assure le suivi des recouvrements et des impayés • Suit administrativement les régies d'avances et de recettes • Aide à l'instruction de la préparation budgétaire et à la constitution des documents liés au budget • Assure la gestion de la dette • Accompagne la mise en œuvre des procédures comptables et budgétaires.	• Ordonne les dépenses, les recettes et les engagements • Assure le suivi et le contrôle du fonctionnement budgétaire et comptable
Communication & Relations Publiques	
• Conception de supports de communication, • Promotion et valorisation digitale des actions ou manifestations spécifiques du CCAS sur le site internet et les réseaux multimédia de la Ville (Facebook, LinkedIn, écrans lumineux …). • Valorisation presse des actions ou manifestations spécifiques du CCAS. • Rôle d'interface avec les prestataires de communication chargés de la conception et de la production des outils de communication. • Mise à disposition des supports techniques de communication. • Définition de la charte graphique	• Élaboration du plan de communication • Contrôle des informations transmises
Moyens Généraux	
• Affranchissement des courriers et envois postaux • Entretien ménager des locaux intérieurs et extérieurs au bâtiment • Mise à disposition des agents d'entretien des locaux, du concierge et des coursiers • Mise à disposition de véhicule de service avec ou sans chauffeur	• Acquisition des fournitures de base d'entretien (produits…) et de bureau
Informatique & réseaux	
• Déploiement et maintenance du réseau informatique, des liaisons internet, des dispositifs de sécurité et mobilité • Déploiement et maintenance des postes informatiques, • Développement de projets d'informatisation spécifique et vérification du bon fonctionnement des applications métiers • Administration des serveurs et imprimantes, • Relation avec les éditeurs de logiciels et autres prestataires en informatique en lien avec le CCAS • Expertise métier pour l'achat du matériel	• Dispose de son propre matériel informatique, de son copieur et en assure la charge financière • Relation avec les éditeurs de logiciels et autres prestataires en informatique en lien avec le service informatique de la Ville

AR-Préfecture de Basse-Terre
Acte certifié éxécutoire
971-219711322-20261005-22-DE
Réception par le préfet : 05-10-2026
Publication le : 05-10-2026

Affaires Juridiques et Commande Publique	
• Expertise et veille à la conformité des actes • Expertise et conseil en matière d'assurances • Accompagnement à la rédaction de certains actes (conventions, …) • Gestion des contentieux (production de documents, suivi de Télérecours…) • Accompagne dans la définition des besoins et dans l'exécution des marchés • Gestion administrative partagée des procédures de la commande publique	• Élaboration et rédaction des actes • Contractualisation avec les assurances • Enregistrement et suivi des contentieux • Ordonne l'exécution des marchés • Gestion administrative partagée des procédures de la commande publique
Réglementation et protection civile	
• Expertise et conseil en matière de sécurité • Veille à la conformité des manifestations organisées par le CCAS • Expertise métier pour la réglementation et la protection civile	• Participation au PCC
Services Techniques et logistique	
• Entretien des espaces verts • Entretien et maintenance de l'ensemble du patrimoine bâti mis à disposition du CCAS • Logistique du service ou des actions mises en œuvre par le CCAS (manutention, stockage, prêt du matériel) • Travaux de réparation et d'entretien	• Identification des problématiques et signalement
Suivi de travaux et interventions extérieures	
• Expertise métier pour les travaux et interventions extérieures	• Contrôle et supervision des diverses interventions
Police Municipale	
• Assure la sécurité générale des locaux et des personnes dans le cadre de sa mission	• Collaboration dans le cadre de la sécurité des locaux et des personnes
Assistant de prévention	
• Effectue des visites des locaux et expertise métier	• Collaboration lors des visites

ARTICLE 6 :

Conformément aux obligations auxquelles sont soumis tous les agents publics et compte tenu du caractère hautement sensible du fonctionnement du CCAS, il est indispensable que chaque agent amené à y intervenir fasse preuve en toutes circonstances de **discrétion professionnelle**.

ARTICLE 7 : Mise à disposition des véhicules

Les véhicules du parc automobile de la ville peuvent être sollicités et/ou utilisés par le CCAS selon les modalités suivantes :

- Utilisation lors de déplacements ou missions (avec ou sans chauffeur)
- Acheminement de matériels divers et/ou victuailles en cas de nécessité

ARTICLE 8 : LOCAUX MIS À DISPOSITION DU CCAS

Le CCAS occupe des locaux dont la Ville est propriétaire, sis à : Rue Gerville-Réache 97114 Trois-Rivières.

AR-Préfecture de Basse-Terre
971-219711322-20261005-22-DE
Acte certifié éxécutoire
Réception par le préfet : 05-10-2026
Publication le : 05-10-2026

En outre, pour l'organisation de manifestations et actions diverses, le CCAS sera amené à utiliser les salles et espaces dont dispose la Ville, sans contrepartie financière.

ARTICLE 9 : MODALITÉS FINANCIÈRES

1. **Facturation des frais liés à l'appui logistique**

Les applications informatiques transversales mises à disposition du CCAS le sont sans contrepartie financière pour ce dernier.

2. **Frais de fonctionnement**

Le CCAS verse à la ville 2000 € forfaitaires par an de remboursement des frais de fonctionnement pour l'utilisation des locaux, services et matériels de la Ville.

ARTICLE 10: Durée de la convention

La présente convention entre en vigueur dès sa signature, après avis du Comité Social Territorial et décision de l'assemblée délibérante. Elle est conclue pour une durée de trois ans, renouvelable par tacite reconduction.

ARTICLE 11 : LITIGES

Pour le règlement de tous les litiges concernant l'application de la présente convention, les parties privilégieront la voie amiable.
Si aucune solution amiable n'était trouvée, les litiges relèveraient de la seule compétence du tribunal administratif de Guadeloupe, dans le respect des délais de recours.

La présente convention est établie en deux exemplaires et diffusée à l'ensemble des agents de la Ville et du CCAS.

À Trois-Rivières, le ...../ ..... / .....

Le Maire,	Le Président,
Jean-Louis FRANCISQUE	Jean-Louis FRANCISQUE

AR-Préfecture de Basse-Terre

971-219711322-20261005-22-DE

Acte certifié éxécutoire

Réception par le préfet : 05-10-2026

Publication le : 05-10-2026