

**PROCES-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
SEANCE DU 3 OCTOBRE 2023**

<p>Membres présents Madame Christine BARBIER Monsieur Jean-Paul VERNAT Monsieur Maurice GOTTELAND Monsieur Eric BESSON Madame Annick TABET</p>	<p>Membre représenté Madame Florence DE SORAS par Monsieur Eric BESSON</p>
<p>Membres absents excusés Monsieur Michel RANTONNET Madame Blandine SCHMITT Madame Georgette BARBET Madame Patricia MORIN Mme Caroline PARIS Madame Véronique MARROCO-SAGE Madame Gladys MOTTE</p>	<p>Personnel présent Madame Emilie OUDOT</p>

Le 26 septembre à 18 heures, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Francheville, dûment convoqué par Madame BARBIER, Vice-Présidente du CCAS, n'a pas eu lieu, le quorum n'ayant pas été atteint. Une seconde convocation a été envoyée et le Conseil d'Administration s'est réuni le 3 octobre à 18 heures 30 au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Madame Christine BARBIER, Vice-Présidente. Le Conseil peut alors délibérer valablement à cette occasion sans condition de quorum.

1. Approbation des procès-verbaux du Conseil d'Administration du 6/06/2023 et des Commissions Permanentes des Aides Facultatives du 6/06/2023 et du 4/07/2023 à l'unanimité.

2. Décision

- N° 2023-11 : Modification des modes de recouvrement – Régie de recettes pour l'encaissement de la participation financière des utilisateurs du service de portage de repas à domicile
Le Président du Centre Communal d'Action Sociale de Francheville

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptes publics ;

Vu les articles R.1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités locales et de leurs établissements publics locaux ;

Publication le 31 octobre 2023

Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 3 septembre 2020 autorisant le Président à créer des régies en application de l'article R.123-21 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 26 octobre 2022 relatif à la révision du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) ;

Vu l'arrêté du 28 janvier 1986 portant création d'une régie de recettes pour l'encaissement de la participation financière des utilisateurs du service de portage de repas à domicile,

Vu l'avis conforme du comptable public en date du 30 juin 2023 ;

DECIDE

ARTICLE 1 : L'article 4 de l'arrêté du 28 janvier 1986 portant création d'une régie de recettes pour l'encaissement de la participation financière des utilisateurs du service de portage de repas à domicile est complété comme suit :

« Le montant maximum de l'encaissement que le régisseur est autorisé à conserver mensuellement est fixé 3 500 € (trois mille cinq cent euros).

Les recettes sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- 1° : espèces
- 2° : chèques
- 3° : prélèvements

Un compte de dépôt de fonds sera ouvert au nom du régisseur es qualité auprès de la Direction Générale des Finances Publiques – Trésorerie de TASSIN LA DEMI LUNE.

ARTICLE 2 : Les autres articles restent inchangés.

ARTICLE 3 : Monsieur le Président du Centre Communal d'Action Sociale et Monsieur le Trésorier de TASSIN LA DEMI LUNE sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

3. Délibérations

a) N° 2023-10-01 : Refonte du règlement d'attribution des aides sociales facultatives

Par délibération en date du 14 juin 2017, le CCAS a adopté le règlement de l'attribution des aides sociales facultatives.

Au vu de la conjoncture actuelle, et afin d'adapter au mieux l'aide du CCAS aux franchevillois en difficulté, une refonte de ce règlement s'avère nécessaire.

Des précisions sont apportées sur les principes généraux, les droits et garanties reconnus à l'utilisateur du service, la procédure d'instruction et les instances de décisions et l'aide sociale facultative (montant, procédure...).

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,
APRÈS AVOIR DÉLIBÉRÉ**

- **ADOpte** le règlement d'attribution des aides sociales facultatives tel que présenté, qui peut à tout moment faire l'objet de modifications par délibération du Conseil d'Administration, **A L'UNANIMITÉ**

b) N° 2023-10-02 : Convention avec le Cdg69 relative au référent déontologue de l' élu local

Conformément à l'article L.1111-1-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), les élus membres du conseil municipal de Francheville doivent exercer leur mandat dans le respect des principes déontologiques consacrés par la charte de l' élu local.

Cette charte fixe les sept principes déontologiques qu' un élu local doit respecter :

- *L' élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.*
- *Dans l' exercice de son mandat, l' élu local poursuit le seul intérêt général, à l' exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.*
- *L' élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d' intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l' organe délibérant dont il est membre, l' élu local s' engage à les faire connaître avant le débat et le vote.*
- *L' élu local s' engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l' exercice de son mandat ou de ses fonctions à d' autres fins.*
- *Dans l' exercice de ses fonctions, l' élu local s' abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.*
- *L' élu local participe avec assiduité aux réunions de l' organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.*
- *Issu du suffrage universel, l' élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l' ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.*

Le même article prévoit que tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect de ces principes déontologiques.

Les règles relatives à la désignation de ce référent ont été précisées dans le décret n°2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local.

Ainsi, à compter du 1^{er} juin 2023, un référent déontologue doit être désigné par le Conseil d' Administration.

Les missions de référent déontologue doivent être exercées en toute indépendance et impartialité par des personnes choisies en raison de leur expérience et de leurs compétences.

Le cdg69 a déjà institué la fonction de référent déontologue des agents, assurée par Élise UNTERMAIER-KERLEO qui dispose de toutes les qualités et compétences requises pour exercer cette mission. En outre, le référent déontologue dispose des outils mis à disposition par le cdg69 permettant une saisine confidentielle des demandes, un traitement des questions dans le respect des principes de déontologie et un suivi quantitatif et qualitatif de son activité.

Le cdg69 propose donc aux collectivités qui le souhaitent de pouvoir désigner le référent déontologue des agents du cdg69 comme référent déontologue pour leurs élus.

Afin d' assurer toute la gestion administrative et financière des relations entre chaque collectivité ou établissement et le référent déontologue élu, le cdg69 mettra à disposition les mêmes outils que pour exercer la fonction de référent déontologue des agents, garantissant ainsi la confidentialité des saisines.

A l' instar des agents, les élus pourront le saisir via un formulaire de saisine dématérialisé ou par courrier envoyé au cdg69. Le référent déontologue pourra contacter si besoin l' élu, qui recevra ses réponses par écrit (courriel ou courrier en fonction du mode de saisine).

La rémunération du référent déontologue sera assurée par le cdg69 dans le respect des dispositions réglementaires en vigueur, soit 80€ par dossier traité.

La mission est financée par la cotisation additionnelle à la cotisation obligatoire versée au cdg69.
La collectivité doit signer une convention d'adhésion avec le cdg69 dans le cadre de la convention unique fixant les modalités et conditions d'exercice de cette mission. La durée de désignation du référent déontologue élu suit celle de la convention unique, soit jusqu'au 31 décembre 2024, renouvelable une fois pour une durée de 3 ans.

Vu le Code général des collectivités territoriales

Vu le Code général de la fonction publique

Vu le décret n°2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local

Vu l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n°2022-1520

Vu la délibération n°2021-12-07 en date du 16 décembre 2021 portant adhésion aux missions pluriannuelles proposées par le cdg69 dans le cadre d'une convention unique.

Cette délibération a fait l'objet d'une présentation en commission Ressources en date du 22 juin 2023.

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,
APRÈS AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- **DÉSIGNE** le référent déontologue du cdg69 comme référent déontologue des élus locaux,
- **CONFIE** au cdg69 le soin de mettre à disposition du référent tous les outils nécessaires à la saisine et au traitement des questions dans des conditions visant à garantir la confidentialité nécessaire,
- **DIT** que la rémunération du référent déontologue sera assurée par le cdg69 dans le cadre de la cotisation additionnelle à la cotisation obligatoire versée au cdg69,
- **APPROUVE** la convention d'adhésion définissant les modalités d'exercice de la mission et de traitement des questions,
- **AUTORISE** Madame la Vice-Présidente à signer la convention avec le cdg69 et tout document y afférent,

A L'UNANIMITÉ

c) N° 2023-10-03 : Convention de prestation d'Analyse des Pratiques Professionnelles pour les travailleurs sociaux – CCAS d'Ecully / Francheville / Sainte Foy-les-Lyon / Saint Genis Laval / Dardilly – 2023-2024

Dans un contexte général de professionnalisation et d'échanges de pratiques entre travailleurs sociaux intervenant en CCAS, un groupe d'Analyse de la Pratique Professionnelle a été mis en place au profit des travailleurs sociaux des CCAS d'Ecully, Francheville, Sainte-Foy-lès-Lyon, Saint-Genis-Laval et Dardilly.

Ces séances de deux heures permettent d'étayer les travailleurs sociaux dans la prise en charge des situations sociales complexes et améliorent ainsi le suivi des usagers.

Le nombre maximum de GAP est fixé à 11 séances entre septembre 2023 et juillet 2024.

Le coût de l'intervention : 288 € TTC par séance de deux heures, chaque CCAS finançant une séance sur quatre.

Il est proposé au Conseil d'Administration de bien vouloir autoriser la signature de la convention.

La dépense sera imputée au compte 6226 « Honoraires ».

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,
APRÈS AVOIR DÉLIBÉRÉ**

- **AUTORISE** la Vice-présidente du CCAS à signer la convention et tout acte afférent **A L'UNANIMITÉ**

d) N° 2023-10-04 : Convention de partenariat ALLIES pôle Culture pour tous – Coopérateurs sociaux CCAS et Résidence Autonomie

Culture pour tous est un service de l'association ALLIES dont le but est de lutter contre l'exclusion et les discriminations en facilitant la participation à la vie culturelle et sportive des personnes en difficulté.

Ses missions sont :

- Mobiliser les acteurs culturels et sociaux afin de permettre l'accès à la Culture
- Animer une billetterie solidaire
- Assurer une ingénierie de projets collectifs
- Assurer une sensibilisation, animation et formation des acteurs
- Participer à l'évaluation et à la valorisation des actions

Ainsi, le partenaire social s'engage à animer la billetterie en faisant la promotion auprès des personnes qu'il accompagne, des invitations gratuites pour les spectacles, visites guidées, conférences, ateliers, matchs ou tout autre événements.

La convention a pour objet de déterminer les modalités du partenariat entre le partenaire social et Culture pour tous, et est conclue pour la période du 1er/10/2023 au 30/09/2024, renouvelable par tacite reconduction pour une période de 3 ans soit jusqu'au 30 septembre 2027.

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,
APRÈS AVOIR DÉLIBÉRÉ**

- **AUTORISE** Madame la Vice-Présidente à signer la convention et tout acte afférent **A L'UNANIMITÉ**

e) N° 2023-10-05 : Renouvellement de la convention de mise à disposition du salon bien-être de la Résidence Autonomie Chantegrillet pour des prestations de coiffure

Afin de continuer à garantir une offre de prestations de coiffure, suite au départ d'une coiffeuse, par délibération en date du 28 septembre 2022 et à la demande des résidents, il a été approuvé l'intervention d'une seconde coiffeuse au sein de la Résidence Autonomie Chantegrillet pour une durée de un an.

Ainsi, le bien-être des résidents est facilité par l'intervention de professionnels qualifiés au plus près de leur domicile.

La convention arrivant à échéance le 30 septembre 2023, il convient de la renouveler pour une durée de 4 mois (année civile), soit du 1^{er} octobre au 31 décembre 2023.

Le renouvellement de la convention précise les termes de la prestation.

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,
APRÈS AVOIR DÉLIBÉRÉ**

- **AUTORISE** Madame la Vice-Présidente à signer le renouvellement de la convention et tout acte afférent **A L'UNANIMITÉ**

f) N° 2023-10-06 : Grand Lyon Métropole : Convention Aide Sociale à l'Hébergement – Résidence Autonomie Chantegrillet

La Résidence Autonomie Chantegrillet est habilité à accueillir des personnes âgées bénéficiaires de l'aide sociale.

Par délibération en date du 7 juin 2016, le CCAS a signé une convention avec la Métropole, portant définition des conditions de l'habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale au sein de la Résidence Autonomie Chantegrillet.

Par délibération en date du 11 juillet 2022, la Métropole a adopté de nouveaux modèles de conventions d'aide sociale. Ceux-ci viennent se substituer à ceux en vigueur et actualisent certaines stipulations, en concordance avec les dernières actualisations du règlement métropolitain d'aide sociale. Par ailleurs, la forme est également adaptée afin d'harmoniser la rédaction entre les établissements accueillant des personnes en situation de handicap et ceux accueillant des personnes âgées. Dans un souci de simplification, une seule convention est conclue pour l'ensemble des établissements de compétence métropolitaine.

Il est précisé que ce nouveau conventionnement sera sans incidence sur la gestion actuelle de la facturation de l'aide sociale.

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,
APRÈS AVOIR DÉLIBÉRÉ**

- **AUTORISE** Madame la Vice-Présidente à signer la convention et tout acte afférent **A L'UNANIMITÉ**

g) N° 2023-10-07 : Organisation du temps de travail

L'organisation du temps de travail des agents du CCAS est actuellement régie en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration du CCAS en date du 28 septembre 2022.

L'annexe relative aux cycles de travail doit être modifiée afin d'harmoniser les cycles de travail des agents relevant de la filière administrative et des agents relevant de la filière sanitaire et sociale dans un but d'équité et de simplification.

Il est proposé au Conseil d'administration d'approuver la nouvelle annexe relative aux cycles de travail telle que présentée.

Toutes les autres dispositions de la délibération de 2022 restent inchangées de même que l'annexe relative aux emplois dont les missions peuvent impliquer la réalisation de travaux supplémentaires.

Elles sont reprises ci-dessous :

LES CYCLES DE TRAVAIL

La présente délibération fixe l'organisation du temps de travail des agents municipaux dans le respect de la réglementation, et notamment :

- La durée annuelle de travail, légale, pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	• 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	• 25
Jours fériés	• 8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	1 596 h arrondi réglementairement à 1 600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	• 607 heures

- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant, en principe, le dimanche.

Cette délibération instaure les cycles de travail suivants, chaque poste du tableau des effectifs étant classé dans un de ces cycles (à l'exception des agents dont le temps de travail est annualisé et des postes à temps non complet) :

Cycle de travail	40h	39h	37h	36h	35h30	35h
Nombre de jours de RTT pour un agent à temps plein	28,00	23,00	12,00	6,00	3,00	-
Nombre de jours de RTT pour un agent à temps partiel (90%)	25,50	21,00	11,00	5,50	3,00	-
Nombre de jours de RTT pour un agent à temps partiel (80%)	22,50	18,50	10,00	5,00	2,50	-
Nombre de jours de RTT pour un agent à temps partiel (70%)	20,00	16,50	8,50	4,50	2,50	-
Nombre de jours de RTT pour un agent à temps partiel (60%)	17,00	14,00	7,50	4,00	2,00	-
Nombre de jours de RTT pour un agent à temps partiel (50%)	14,00	11,50	6,00	3,00	1,50	-

NB : pour faciliter la gestion, le nombre de jours de RTT ont été arrondis à la demi-journée supérieure

Les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent à due proportion le nombre de jours de RTT que l'agent peut acquérir, conformément à la circulaire du 18 janvier 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011.

Le détail des cycles de travail est précisé en annexe de la présente délibération.

LA JOURNEE DE SOLIDARITE

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, la journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, sera instituée, comme actuellement, par la réduction du nombre de jours de RTT pour les agents qui en bénéficient.

Les agents travaillant 35h par semaine devront travailler, sous le contrôle de leur supérieur hiérarchique, 7 heures supplémentaires dans l'année pour respecter les 1 607 heures annuelles, comme c'est le cas actuellement. Un compte rendu annuel de ces heures effectuées sera communiqué au service des ressources humaines.

Pour les agents et services concernés, l'annualisation du temps de travail des agents sera calculée sur la base de 1607 heures annuelles.

LES HEURES SUPPLEMENTAIRES ET COMPLEMENTAIRES

Pour des raisons de nécessité de service, des heures supplémentaires peuvent être effectuées. Ces heures ne peuvent être effectuées qu'à la demande expresse de l'autorité territoriale ou du chef de service.

Les agents autorisés à effectuer des travaux supplémentaires (heures complémentaires ou supplémentaires) sont les suivants :

- Agents titulaires et stagiaires,
- Agents contractuels de droit public,
- Apprentis de plus de 18 ans

Les emplois dont les missions peuvent impliquer la réalisation de travaux supplémentaires sont listés en annexe de la présente délibération.

On parle d'heures complémentaires pour les agents travaillant à temps non complet et faisant au total moins d'heures qu'un temps complet : elles donneront lieu à indemnisation à un taux normal. Les heures complémentaires sont les heures effectuées au-delà des bornes horaires définies pour l'emploi à temps non complet, dans la limite du temps de travail à temps complet défini par les cycles de travail ci-dessus.

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées au-delà des bornes horaires définies par les cycles de travail ci-dessus. Les heures supplémentaires ne peuvent dépasser un plafond mensuel de 25 heures pour un temps complet, y compris les heures accomplies les dimanches et jours fériés ainsi que celles effectuées la nuit.

Le régime applicable aux heures supplémentaires sera le suivant :

	Rémunération	Récupération
Heure supplémentaire effectuée en journée du lundi au samedi	Pour les 14 premières heures : taux horaire x 1,25 Pour les heures suivantes : taux horaire x 1,27	Durée égale à la durée des travaux supplémentaires effectués
Heure supplémentaire effectuée la nuit (entre 22h et 7h)	Taux horaire x 2	Durée égale à la durée des travaux supplémentaires majorées de 100%
Heure supplémentaire effectuée le dimanche ou un jour férié	Taux horaire x 1,66	Durée égale à la durée des travaux supplémentaires majorées de 66%

Les heures supplémentaires seront soit rémunérées soit récupérées.

Les heures supplémentaires effectuées à l'occasion d'évènements municipaux ou institutionnels pourront être indemnisées dès lors que ces travaux supplémentaires ne constituent pas des missions prévues dans la fiche de poste des agents concernés. Il en va de même pour les heures supplémentaires effectuées lors du déclenchement du plan communal de sauvegarde (PCS), celles-ci étant par nature imprévisibles.

Les autres heures supplémentaires effectuées seront obligatoirement récupérées, sauf si cette récupération est incompatible avec les besoins du service.

Ce repos compensateur devra être utilisé par l'agent concerné le lendemain de l'évènement afin de garantir la durée journalière de repos compensateur ou dans les 6 mois qui suivent la réalisation des travaux supplémentaires et avec l'accord exprès de l'autorité territoriale ou du chef de service.

MODALITE DE POSE DES CONGES ET DES JOURS DE RTT

Les jours de congés et de RTT sont posés en journées ou en demi-journées. La pose des congés et des jours de RTT doit respecter un cycle annuel, du 1^{er} janvier au 31 décembre. Par dérogation, il est possible de reporter au maximum 5 jours de congés sur l'année suivante : ces jours reportés doivent alors être posés au plus tard le 30 avril.

PAUSE MERIDIENNE

La pause méridienne obligatoire ne peut être inférieure à 1 heure, sauf contraintes professionnelles spécifiques dûment justifiées par la nature des missions exercées et qui permettent alors, après validation explicite de l'employeur, l'application de la journée continue.

Le travail en journée continue suppose une pause de 20 minutes, obligatoire, comptée comme temps de travail, dès que 6h00 de travail en continu sont effectuées.

La durée de la pause méridienne répond aux impératifs :

- d'un temps de repos et de pause suffisant des personnels, dans le courant de la journée de travail, nécessairement différencié du dispositif de journée continue.
- d'adaptation à l'accueil du public pour les services concernés, sur la base des horaires d'ouverture au public de chacun des différents établissements.
- de prise en compte d'un temps de travail en commun minimum pour tous les services, dans un cadre d'extrême hétérogénéité des horaires et cycles de travail collectifs ou individuels.

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la Fonction Publique, et notamment l'article L. 611-2 ;

Vu le Décret 91-875 du 06/09/1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le Décret 2002-60 du 14/01/2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu le Décret 2020-591 du 15/05/2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;

Vu la délibération du 28/09/2022 relative à l'organisation du temps de travail et ses annexes ;

Vu les cycles de travail annexés à la présente délibération ;

Vu la liste des emplois dont les missions peuvent impliquer la réalisation de travaux supplémentaires annexée à la présente délibération ;

Vu l'avis du Comité technique en date du 12 septembre 2023 ;

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION APRÈS AVOIR DÉLIBÉRÉ,

- **ADOpte** les modalités d'organisation du temps de travail fixées dans la présente délibération.

- **PRECISE** que la mise en application interviendra à compter du 1^{er} octobre 2023.

A L'UNANIMITÉ

h) N° 2023-10-08 : Modification des postes inscrits au tableau des effectifs et modification du tableau des effectifs du CCAS et de la Résidence Autonomie

Conformément à l'article L.2313-1 du Code général des collectivités territoriales, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil d'Administration de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaire au fonctionnement des services.

Il est proposé de modifier le tableau des effectifs pour proposer un ajustement des emplois afin que le tableau des effectifs reflète la réalité de ces emplois et l'organisation des services.

Dans ce contexte il est proposé, à compter du 1^{er} décembre 2023, les évolutions de postes suivantes qui vont modifier par conséquent le tableau des effectifs.

Vu l'avis du Comité technique en date du 12 septembre 2023,

Proposition de modification du tableau des effectifs du CCAS et de la Résidence Autonomie :

Il est proposé de modifier le **poste de Directeur de l'Action Sociale et de la solidarité** comme suit :

Filière administrative : grade mini : Rédacteur principal et grade maxi : Attaché principal

Il est proposé de modifier les **deux postes de travailleur social** existant comme suit :

Filière médico-sociale : grade mini : Assistant socio-éducatif et grade maxi : Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle

Il est proposé de modifier le libellé du poste de « **Chargé d'accueil** » pour le nommer comme suit : « **Chargé d'accueil et assistant administratif** ».

Il est proposé de supprimer le **poste de Chargé du service du portage de repas et animateur social PA/PH**.

Il est proposé de créer un **poste de Chargé du portage des repas** à temps non complet à hauteur de 17,5/35^{ème}, comme suit :

Filière technique : grade mini : Adjoint technique et grade maxi : Adjoint technique principal de 1^{ère} classe

Cette modification s'inscrit dans une nouvelle organisation souhaitée par le CCAS pour permettre d'offrir un meilleur service, notamment à destination des séniors et des publics vulnérables.

En effet, le CCAS souhaite créer un emploi de travailleur social, à 28/35^{ème}, non permanent d'agent contractuel pour un accroissement temporaire d'activité et permettre ainsi aux travailleurs sociaux d'effectuer notamment les missions suivantes :

- Analyser les besoins du territoire et les forces de chacun ;
- Créer et animer un réseau de partenaires en définissant les acteurs essentiels ainsi que leur périmètre d'intervention.

Il est proposé de modifier le **poste de Responsable pôle personnes âgées - Directeur Résidence autonomie** comme suit :

Filière administrative : grade mini : Rédacteur et grade maxi : Attaché principal

Il est proposé de modifier le libellé du poste de « **de Responsable pôle personnes âgées - Directeur Résidence autonomie** » pour le nommer comme suit : « **Directeur de la Résidence autonomie** ».

Il est proposé de modifier les libellés des postes de « **Accompagnant Educatif et Social** » pour les nommer comme suit : « **Animateur - accompagnant Educatif et Social** ».

Il est proposé de modifier le libellé du poste de « **Maîtresse de maison** » pour le nommer comme suit : « **Agent d'entretien** ».

Il est proposé d'ouvrir l'un des **poste d'Animateur - accompagnant Educatif et Social** à la filière administrative, en sus de la filière animation. Ce poste sera donc ouvert comme suit :

Filière administrative : grade mini : adjoint administratif et grade maxi : rédacteur

Filière animation : grade mini : adjoint d'animation et grade maxi : adjoint d'animation principal de 1^{ère} classe.

Il est proposé de modifier le **poste d'infirmière** existant comme suit :

Filière médico-sociale : grade mini : infirmière en soins généraux et grade maxi : infirmier en soins généraux de classe supérieur

Il est proposé de modifier le **poste de médecin** existant comme suit :

Filière médico-sociale : grade mini : médecin de 2^{ème} classe et grade maxi : médecin de 1^{ère} classe

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION, APRÈS AVOIR DÉLIBÉRÉ

- **APPROUVE LA MODIFICATION** du tableau des effectifs du CCAS et de la Résidence Autonomie Chantegrillet à compter du 1^{er} décembre 2023 en prenant en considération la création de poste et les modifications apportées aux postes susvisés,

- **DIT** que, pour tous les postes du CCAS et de la Résidence Autonomie, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, ils pourront être pourvus par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-8-2° du Code Général de la Fonction Publique,

A L'UNANIMITÉ

i) N° 2023-10-09 : Décision budgétaire modificative n° 1 – Budget annexe de la Résidence Autonomie Chantegrillet

Dans le cadre de l'exécution budgétaire de l'exercice en cours, il apparaît nécessaire de procéder à des ajustements de crédits entre différents chapitres afin de régler des opérations comptables du budget annexe 2023 de la Résidence Autonomie Chantegrillet.

Le projet de décision modificative proposé au vote du Conseil d'Administration apporte les modifications suivantes au budget 2023 :

- En dépenses de fonctionnement, il est nécessaire d'augmenter les crédits relatifs à la fourniture de repas en raison d'un plus grand nombre de repas consommés ainsi que de la revalorisation contractuelle du prix unitaire de ces repas (+2 500 €). Il convient également de réajuster les crédits relatifs aux dépenses de personnel (+16 k€) pour tenir compte des mesures de revalorisation salariale de l'année 2023 : principalement l'augmentation du SMIC de 2,19% en mai 2023 et la revalorisation du point d'indice de 1,50% en juillet 2023. Enfin, il est nécessaire d'inscrire des crédits permettant à la Résidence autonomie de se doter d'un logiciel métier mutualisé avec le CCAS (+2 500 €).

- En recettes de fonctionnement, il convient d'inscrire les crédits relatifs au forfait « autonomie » qui a été notifiée à la Résidence Autonomie en septembre 2022 par la Métropole de Lyon pour un montant de 21 000 €.

Imputations	Libellés	Recettes	Dépenses
SECTION DE FONCTIONNEMENT			
011-6282	Prestations d'alimentation à l'extérieur		2 500,00 €
012-64111	Rémunération principale		16 000,00 €
016-6518	Autres redevances pour logiciel		2 500,00 €
018-7483	Forfait autonomie	21 000,00 €	

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,
APRÈS AVOIR DÉLIBÉRÉ**

- **ACTE** les modifications de crédits du budget annexe 2023 de la Résidence Autonomie Chantegrillet indiquées ci-dessus **A L'UNANIMITÉ**

j) N° 2023-10-10 : Déterminatin des durées d'amortissement des immobilisations

Conformément à l'article L.2321-2 alinéa 27 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), les dotations aux amortissements des immobilisations constituent des dépenses obligatoires pour les communes de plus de 3 500 habitants et leurs établissements publics (dont le CCAS).

L'amortissement obligatoire concerne les immobilisations corporelles ou incorporelles, c'est-à-dire des éléments d'actifs destinés à servir de façon durable à l'activité de la collectivité. L'article R.2321-1 du CGCT précise les immobilisations concernées par ce dispositif et le principe selon lequel l'assemblée délibérante a la possibilité de fixer un seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur s'amortissent sur un an.

L'amortissement est une technique permettant de constater comptablement la dépréciation d'un bien sur sa durée probable de vie et de dégager une ressource en investissement destinée à son renouvellement. La constatation de l'amortissement des immobilisations constitue une opération d'ordre budgétaire permettant de générer un crédit en recettes d'investissement (chapitre 040 / compte 28x) et un débit en dépense de fonctionnement (chapitre 042 / compte 6811).

Le passage à la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2024 nécessite de délibérer pour fixer de nouvelles durées d'amortissement en fonction des natures comptables. Les durées d'amortissement des immobilisations sont fixées librement pour chaque catégorie de biens par l'assemblée délibérante à l'exception :

- Des frais d'études et frais d'insertion non suivis de réalisation qui sont amortis sur une durée maximale de 5 ans ;
- Des subventions d'équipement versées qui sont amorties sur une durée de 5 ans pour les financements de biens matériels et mobiliers et sur une durée de 30 ans pour le financement des biens immobiliers ;

Pour les autres catégories de dépenses, la durée d'amortissement doit correspondre à la durée probable d'utilisation. Il est proposé de fixer les durées d'amortissement suivantes :

Compte	Libellé du compte	Durée d'amortissement
	Immobilisation de faible valeur - Bien de faible valeur : inférieur à 1 500 € TTC	1 an

Compte	Libellé du compte	Durée d'amortissement
Immobilisations incorporelles		
2031	Frais d'études non suivis de réalisation	5 ans
2033	Frais d'insertion non suivis de réalisation	5 ans
204xxx	Subventions d'équipement versées pour des biens mobiliers (204xx1)	5 ans
	Subventions d'équipement versées pour des biens immobiliers (204xx2)	15 ans
	Subventions d'équipement versées pour des projets d'infrastructures d'intérêt national (204xx3)	30 ans
2051	Concessions et droits similaires	2 ans
2088	Autres immobilisations incorporelles	5 ans
Installations, matériel et outillage techniques		
2158	Autres installations, matériel et outillage techniques	15 ans
Autres immobilisations corporelles		
2181	Installations générales, agencements et aménagements divers	10 ans
21828	Matériel de transport	7 ans
21838	Autre matériel informatique	5 ans
21848	Autres matériels de bureau et mobiliers	10 ans
2185	Matériel de téléphonie	5 ans
2188	Autres immobilisations corporelles	10 ans

Enfin, l'instruction M57 prévoit que l'amortissement *pro rata temporis* est calculé à compter de la date effective d'entrée en service du bien dans le patrimoine de la collectivité.

Il est proposé au Conseil municipal d'adopter les durées d'amortissement déterminées ci-dessus.

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2321-2 et R.2321-1,

Vu la nomenclature budgétaire et comptable M57,

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,
APRÈS AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- **FIXE**, à compter du 1^{er} janvier 2024, les durées d'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles comme suit :

Compte	Libellé du compte	Durée d'amortissement
Immobilisations incorporelles		
202	Frais d'études relatifs aux documents d'urbanisme	10 ans
2031	Frais d'études non suivis de réalisation	5 ans
2032	Frais de recherche et de développement	5 ans
2033	Frais d'insertion non suivis de réalisation	5 ans
204xxx	Subventions d'équipement versées pour des biens mobiliers (204xx1)	5 ans
	Subventions d'équipement versées pour des biens immobiliers (204xx2)	15 ans
	Subventions d'équipement versées pour des projets d'infrastructures d'intérêt national (204xx3)	30 ans
2051	Concessions et droits similaires	2 ans
2088	Autres immobilisations incorporelles	5 ans
Agencements et aménagements de terrains		
2121	Plantations d'arbres et d'abustes	15 ans
Constructions		
21321	Bâtiments privés - Immeubles de rapport	20 ans
21328	Bâtiments privés - Autres bâtiments privés	
21352	Installations générales, agencements, aménagements des constructions au sein de bâtiments privés	15 ans
Installations, matériel et outillage techniques		
2158	Autres installations, matériel et outillage techniques	15 ans
Autres immobilisations corporelles		
2181	Installations générales, agencements et aménagements divers	10 ans
21828	Matériel de transport	7 ans
21831	Matériel informatique scolaire	5 ans
21838	Autre matériel informatique	
21841	Matériel de bureau et mobilier scolaires	10 ans
21848	Autres matériels de bureau et mobiliers	
2185	Matériel de téléphonie	5 ans
2188	Autres immobilisations corporelles	10 ans

- **FIXE**, à compter du 1^{er} janvier 2024, les durées d'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles comme suit :

- les frais relatifs aux documents d'urbanisme visés à l'article L.121-7 du Code de l'urbanisme : 10 ans ;
- les frais d'études et des frais d'insertion non suivis de réalisation : 5 ans ;
- les frais de recherche et de développement : 5 ans ;
- les brevets : durée du privilège dont ils bénéficient ou durée effective de leur utilisation si elle est plus brève ;
- les subventions d'équipement versées lorsqu'elles financent des biens mobiliers, du matériel ou des études auxquelles sont assimilées les aides à l'investissement consenties aux entreprises : 5 ans ;
- les subventions d'équipement versées lorsqu'elles financent des biens immobiliers ou des installations : 15 ans ;
- les subventions d'équipement versées lorsqu'elles financent des projets d'infrastructures d'intérêt national : 30 ans.

- **PRECISE** que la méthode d'amortissement appliquée est la méthode linéaire *prorata temporis*, les dépréciations étant réparties de manière égale sur la durée de vie du bien.

- **FIXE** à 1 500 € TTC le seuil des biens de faible valeur, en dessous duquel l'amortissement sera effectué en 1 année au cours de l'exercice suivant leur acquisition. Ces biens seront sortis de l'actif et de l'inventaire comptable de l'ordonnateur, dès qu'ils ont été intégralement amortis, c'est-à-dire au 31 décembre de l'année qui suit celle de leur acquisition.

A L'UNANIMITÉ

k) j) N° 2023-10-11 : Avenant n° 2 au marché de confection et livraison de repas en liaison froide pour le portage à domicile et la Résidence Autonomie Chantegrillet

Le 30 juin 2021, un accord-cadre à bons de commande relatif à la confection et à la livraison de repas en liaison froide pour le portage à domicile et la résidence autonomie a été notifié à la Société Scolarest située 53 avenue Paul Kruger à Villeurbanne. L'accord-cadre a été conclu pour une durée de 12 mois à compter du 1^{er} septembre 2021, reconductible 3 fois pour la même durée avec un montant minimal de commande annuel fixé à 40 000,00 €HT.

Les pièces contractuelles prévoient un prix ferme pour toute la durée du marché. Cependant, le contexte inflationniste a conduit à la conclusion d'un premier avenant, le 26 octobre 2022, actant une augmentation du prix unitaire des repas de 4% pour la période du 1^{er} décembre 2022 au 31 août 2023.

En application de la clause de rendez-vous incluse dans cet avenant, une rencontre a eu lieu le 4 juillet 2023 avec la société SCOLAREST afin de réétudier les conditions économiques du contrat pour la nouvelle période d'exécution. Il est proposé de conserver les tarifs actuellement en vigueur, issus de l'avenant n° 1, jusqu'au 31 août 2024 :

Description	PU € HT		TVA
	Prix initiaux	Prix en vigueur	
Offre de base : 6 composants / 20% bio			
Prix repas pour le service de portage (midi)	3,95 €	4,11 €	5,5 %
Prix repas Résidence Chantegrillet (midi)	3,78 €	3,93 €	5,5 %
Prix du potage pour le service de portage + Résidence Chantegrillet (soir)	0,39 €	0,41 €	5,5 %
Prix du repas animé et préparé sur place à la Résidence Chantegrillet avec présence d'un personnel du prestataire	6,90 €	7,18 €	5,5 %
Prix d'une part de gâteau d'anniversaire	2,50 €	2,60 €	5,5 %
Prix d'une livraison en barquette individuelle à la résidence Chantegrillet (Dimanche / Jours fériés / à titre exceptionnel)	3,95 €	4,11 €	5,5 %

Ces nouveaux tarifs seront applicables du 28 septembre 2023 au 31 août 2024.

A l'issue de cette période, les conditions financières seront réétudiées en fonction de l'évolution de la situation économique.

L'avenant n° 1 arrivant à échéance le 31 août 2023, les prix unitaires initiaux seront applicables pour la période du 1^{er} au 27 septembre 2023.

Vu la délibération n° 2021-01-01 du Conseil d'Administration en date du 27 janvier 2021 portant constitution d'un groupement de commandes entre la commune et le CCAS afin de conclure un marché pour la préparation et la livraison de repas pour la résidence, le service de portage à domicile, les restaurants scolaires et le centre de loisirs municipal,

Vu la convention de groupement de commandes correspondante signée le 27 janvier 2021 qui prévoit que chaque membre est chargé d'assurer l'exécution du marché public ou de l'accord-cadre pour la part qui le concerne,

Vu l'avis du Conseil d'Etat en date du 15 septembre 2022 relatif aux possibilités de modification du prix ou des tarifs des contrats de la commande publique et aux conditions d'application de la théorie de l'imprévision,

Vu la circulaire n° 6374/SG de Mme La Première Ministre en date du 29 septembre 2022 relative aux conditions d'exécution et de modification des contrats de la commande publique dans le contexte de hausse des prix de certaines matières premières,

Vu la circulaire n° 6380/SG de Mme La Première Ministre en date du 30 novembre 2022 relative à la prise en compte de l'évolution des prix des denrées alimentaires dans les marchés publics de restauration,

Vu la délibération n° 2022-10-05 du Conseil d'Administration en date du 26 octobre 2022 autorisant la conclusion d'un avenant n°1 visant à augmenter les tarifs de 4 % pour la période du 1^{er} décembre au 31 août 2023,

Vu le code de la commande publique et notamment l'article R. 2194-8 autorisant des modifications de faibles montants,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION, APRES AVOIR DELIBERÉ

- **ACCEPTÉ** de modifier les modalités financières de l'accord-cadre afin de maintenir l'augmentation des prix unitaire des repas de 4 % par rapport aux prix initiaux pour la période du 28 septembre 2023 au 31 août 2024.

- **PRECISE** qu'à l'issue de cette période, les conditions financières seront réétudiées en fonction de l'évolution de la situation économique.

- **AUTORISE** le Président ou la Vice-Présidente du CCAS à signer l'avenant correspondant et à procéder à toutes les démarches utiles à cette fin.

A L'UNANIMITÉ

4. Communication au Conseil d'Administration

- **Point sur les dons versés au CCAS depuis le CA du 6 juin 2023**

Une somme totale de 153 € répartie entre 9 mariages.

5. Questions diverses

- **Calendrier des prochaines instances du CCAS**

Conseil d'Administration - 18 heures

- mardi 24 octobre
- mardi 12 décembre

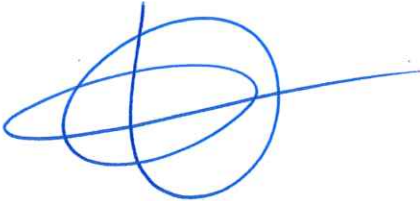
Commission permanente des aides facultatives – 18 heures

- mardi 7 novembre
- mardi 5 décembre

Merci à chacun de bien vouloir confirmer sa présence ou son absence au CA par retour de mail lors de l'envoi de la convocation.

L'ordre du jour étant épuisé, la réunion est close à 20h00.

Emilie OUDOT
Secrétaire de séance



Christine BARBIER
Vice-Présidente du CCAS

