

Centre Communal d'Action Sociale de

LA RICAMARIE

Extrait du registre des délibérations du Conseil d'Administration

Séance du 18 mars 2024

Le Conseil d'Administration, régulièrement convoqué par le Président du Centre Communal d'Action Sociale le 11 mars 2024, s'est réuni salle du Conseil de la Mairie de La Ricamarie, le lundi 18 mars 2024 à 09 h 30, sous la Présidence de Monsieur Cyrille BONNEFOY, Président du Centre Communal d'Action Sociale.

Présents : M. BONNEFOY (Président), Mmes POINAS, MONTAGNON, LAURENT, KRENENOU
Mme FARÈS, Mrs. HARO, ROBERT, Mme BOUCHET

Pouvoirs : Mme BENDRISS a donné pouvoir à Mme BOUCHET
Mme VACHER a donné pouvoir à Mme POINAS
Mme BUSALLI a donné pouvoir à Mme MONTAGNON

Absent excusé : M. BRIQUET

Secrétaire de séance : Mme MONTAGNON

Soit 12 membres présents ou représentés sur 13.

**OBJET : CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE - Installation d'un nouveau
membre désigné en qualité de représentant des associations familiales**

Suite à la démission présentée par Madame Salima BOYER, en qualité de représentante des associations de cohésion sociale pour l'Association « Vivre Ensemble », il convient de procéder à son remplacement.

Le Président du Centre Communal d'Action Sociale informe que la candidature de Monsieur Antoine ROBERT est présentée, en qualité de représentant des associations familiales, pour l'Union Départementale des Associations Familiales (UDAF) de la Loire.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ :

Article unique: approuve la candidature de Monsieur Antoine ROBERT, en qualité de représentant des associations familiales, pour l'Union Départementale des Associations Familiales (UDAF) de la Loire.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION APPROUVE À L'UNANIMITÉ.

Pour extrait conforme
Le Président,

La Secrétaire,

Ont signé au registre
tous les membres présents.



Extrait du registre des délibérations du Conseil d'Administration

Séance du 18 mars 2024

Le Conseil d'Administration, régulièrement convoqué par le Président du Centre Communal d'Action Sociale le 11 mars 2024, s'est réuni salle du Conseil de la Mairie de La Ricamarie, le lundi 18 mars 2024 à 09 h 30, sous la Présidence de Monsieur Cyrille BONNEFOY, Président du Centre Communal d'Action Sociale.

Présents : M. BONNEFOY (Président), Mmes POINAS, MONTAGNON, LAURENT, KRENENOU
Mme FARÈS, Mrs. HARO, ROBERT, Mme BOUCHET

Pouvoirs : Mme BENDRISS a donné pouvoir à Mme BOUCHET
Mme VACHER a donné pouvoir à Mme POINAS
Mme BUSALLI a donné pouvoir à Mme MONTAGNON

Absent excusé : M. BRIQUET

Secrétaire de séance : Mme MONTAGNON

Soit 12 membres présents ou représentés sur 13.

**C.C.A.S - CONVENTION D'ADHESION AU POLE PREVENTION ET SANTE AU TRAVAIL
DU CDG 42/2024-2027**

Par délibération lors de la séance du Conseil d'Administration du 11 décembre 2020, le Président a été autorisé à signer la convention relative à l'adhésion de la collectivité au service santé au travail du Centre de Gestion de La Loire du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2023.

La convention arrivant à échéance, le Président propose au Conseil d'Administration d'approuver la nouvelle convention d'adhésion pour la période du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2027, relative à l'adhésion au Pôle Prévention et santé au travail du Centre de Gestion de la Loire (CDG42) et de l'autoriser à la signer.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ :

Article unique : décide d'approuver la signature de la nouvelle convention d'adhésion pour la période du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2027, relative à l'adhésion au Pôle Prévention et Santé au Travail du Centre de Gestion de la Loire (CDG42) et d'autoriser Monsieur Le Président du C.C.A.S. à la signer.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION APPROUVE A L'UNANIMITÉ.

Pour extrait conforme
Le Président,

La Secrétaire,

Ont signé au registre
tous les membres présents





POLE PREVENTION ET SANTE AU TRAVAIL

CONVENTION D'ADHESION AUX PRESTATIONS

Collectivités et établissements publics affiliés au CDG 42

Entre les soussignés :

La Commune/l'établissement public de La Ricamarie - CCAS de La Ricamarie
Place Michel Rondet CS40042 42150 LA RICAMARIE

....., (adresse, code postal, ville),

Représenté(e) par son maire/président, (Monsieur ou Madame.....), **BONNEFOY Cyrille**

Dûment autorisé par une délibération du (conseil municipal/conseil d'administration) n°.....
du 18 mars 2024.....

Ci-après dénommé « Nom de la collectivité ou de l'établissement »

D'une part,

Et

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Loire, situé 24 rue d'Arcole à Saint-Etienne,

Représenté par son président Yves NICOLIN, dûment autorisé par délibération du 11 octobre 2023.

Ci-après dénommé « CDG 42 »

D'autre part,

DISPOSITIONS COMMUNES

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985, modifié, relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2022-551 du 13 avril 2022 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique territoriale ;

Vu la délibération n°2023-12-19/05 du 19 décembre 2023 du conseil d'administration du CDG42 fixant les conditions de tarification du service ;

PREAMBULE

Les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale sont des établissements publics départementaux au service des employeurs territoriaux. Dirigés par un conseil d'administration

composé d'élus des collectivités territoriales et des établissements publics, ils apportent leurs ressources et expertise aux acteurs de la gestion des ressources humaines des collectivités locales.

Au-delà de l'exercice des missions obligatoires dévolues par la loi, les centres de gestion peuvent proposer des missions supplémentaires à caractère facultatif, donnant lieu à un financement par convention.

C'est ainsi que le CDG 42, par l'intermédiaire de son « Pôle Prévention et Santé au travail » a décidé de proposer un service de médecine du travail et un service de prévention des risques professionnels.

Organisé autour d'une équipe pluridisciplinaire regroupant médecins, infirmiers, préventeurs, psychologues du travail et secrétaires médicales, le « Pôle Prévention et Santé au Travail » a pour mission de prévenir toute altération de la santé des agents du fait de leur travail, avec deux grands types de missions : le suivi médical et infirmier, et l'action en milieu de travail.

« Les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité », (article 2-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985).

C'est ainsi qu'ils doivent procéder à la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité et de contrôler l'application de celles-ci (article L 811-1 CGFP, articles L.4121-1 à L.4121-5 du Code du travail, décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale).

L'employeur territorial peut décider de réaliser ces missions avec ses moyens internes ou choisir de les déléguer à un service de prévention et de santé au travail et peut notamment solliciter l'assistance de son centre de gestion.

Le Centre de gestion intervient dans le cadre de l'exécution de la présente convention comme conseiller de l'autorité territoriale.

Les employeurs restent, dans le cadre de leurs prérogatives légales, responsables des décisions concernant le fonctionnement de leurs services et la situation administrative de leurs personnels.

Article 1 – Objet de la convention

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Loire, au titre de ses missions facultatives, propose à la collectivité/établissement adhérent, trois niveaux d'intervention, au choix :

- Médecine du travail : option 1
- Prévention des risques professionnels : option 2
- Médecine du travail + Prévention des risques professionnels : option 3

Choix retenu par la collectivité/établissement : option n°3

Article 2 – Conditions financières

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion, avec la volonté affirmée d'équilibrer le coût du service.

Le Conseil d'Administration du 19 décembre 2023 a fixé les tarifs pour l'année 2024, comme suit :

- Option 1 (médecine du travail) : % de la masse salariale* ;
- Option 2 (prévention des risques professionnels) : % de la masse salariale* ;
- Option 3 (médecine du travail + prévention des risques professionnels) : % de la masse salariale*.

Nombre d'agents	Médecine professionnelle	Prévention des risques	l'autorité compétente par délégation
			Médecine et Prévention
De 1 à 99	0,45%	0,10%	0,50%
De 100 à 249	0,42%	0,08%	0,46%
De 250 à 399	0,39%	0,06%	0,42%
Plus de 400 (affiliées)	0,36%	0,04%	
Non affiliées	0,36%	À l'acte	

* Base de cotisation :

- agents relevant du régime spécial : traitement de base indiciaire + NBI
- agents relevant du régime général : brut imposable y compris avantages en nature

- Absence non justifiée d'un agent à une convocation médicale : **50 €**

Des prestations complémentaires peuvent être réalisées à la demande de la collectivité :

- Assistance en prévention :
 - o Assistance à la réalisation et à la mise à jour du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP) : **250 € la demi-journée** ;
 - o Diagnostic des Risques Psycho-Sociaux : **250 € la demi-journée** ;
 - o Autre mission d'assistance en prévention : **250 € la demi-journée**
- Intervention de l'ACFI (Agent Chargé de la Fonction d'Inspection) :
 - o Visite d'inspection (ACFI) : **500 € la demi-journée** de présence « terrain » et rédaction du rapport de visite ;
 - o Participation aux instances du dialogue social (CST et F3SCT) : **200 € la séance.**

La facturation, par le CDG 42, s'établit :

- Sur la base de la masse salariale effective déclarée par la collectivité chaque mois ou trimestre.
- Sur le décompte des prestations complémentaires (à l'acte) réalisées par le CDG42.

Article 3 – Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de la date de signature pour une période de trois années. Elle est renouvelable, par tacite reconduction, pour de nouvelles périodes de trois années, dans la limite de douze années (soit une période initiale de trois ans suivie au maximum de trois renouvellements successifs de trois années).

Article 4 – Modification de la convention

Toute modification susceptible d'intervenir en raison notamment d'une évolution du contexte législatif ou réglementaire ou d'une évolution du contenu des missions proposées par le Centre de Gestion donnera lieu à l'approbation d'un avenant dans les mêmes formes que l'approbation de la présente convention.

Article 5 – Résiliation de la convention

La présente convention peut être résiliée :

- A la demande de la collectivité/établissement adhérent
 - o A l'occasion du renouvellement de la convention pour une nouvelle période triennale. La Collectivité/établissement informe le CDG42 par lettre recommandée trois mois avant la date d'échéance ;
 - o À tout moment : la collectivité/établissement informe le CDG42 par lettre recommandée six mois avant la date d'échéance.

- A la demande du CDG 42
 - o En raison de l'inexécution par la collectivité des obligations prévues par la convention et en particulier le non-paiement de l'adhésion annuelle à ses services ;
 - o En raison de la suppression des services de prévention et de santé au travail décidée par le conseil d'administration du CDG42 ou par le législateur.

Dans ces deux cas, le CDG 42 informe la collectivité/établissement par lettre recommandée trois mois avant la date de résiliation.

- En cas de commun accord des parties signataires de la présente convention.

La résiliation engendrera de fait la fin de l'application de cette convention dans la collectivité (ou l'établissement) signataire.

Article 6 – Protection des données personnelles et médicales

Le CDG 42 traite des données à caractère personnel ou médical pour assurer ses missions. Il s'engage, conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), et au code de la santé publique à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir la sécurité des données.

Article 7 – Juridiction compétente

Les parties s'engagent, en cas de difficulté dans l'application de la convention, à privilégier toute solution amiable.

Toutefois les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon situé au 184 Rue Duguesclin, 69003 LYON, éventuellement au moyen d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr.

Fait en deux exemplaires originaux.

A Saint-Etienne, le

Pour le Centre de gestion de la Loire,

Le Président du CDG

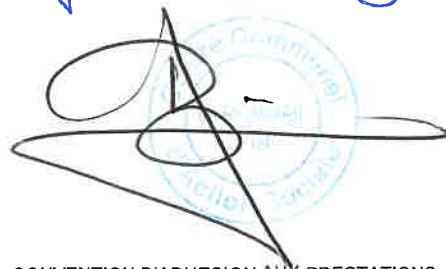
M. Yves NICOLIN
Maire de Roanne
Président de Roannais Agglomération

A LA RICHTARIS, le 18 mars 2024

Pour la collectivité

Le Maire/Président,

Le Président du CCAS
Cyrille BONNEFOY



OPTION 1 – MEDECINE DU TRAVAIL

L'adhésion à l'option « Médecine du travail » couvre :

- La totalité des examens individuels prévus par la réglementation (visites d'embauche, visites d'information et de prévention, visites pour les agents en surveillance médicale particulière, visites à la demande de l'agent ou de l'employeur... etc...), quel que soit leur nombre annuel pour un même agent ;
- Les interventions en milieu de travail (études de postes, visites de sites en vue de la rédaction de fiches de risques professionnels, études météorologiques, actions collectives d'information et de sensibilisation, ...) ;
- Les missions de conseil vis-à-vis des risques professionnels ;
- Les interventions dans le cadre du Conseil médical départemental (en formation restreinte ou plénière) ;
- la participation aux réunions des CST ou Formations Spécialisées en Santé, Sécurité et Conditions de Travail d'un représentant du service (infirmière santé au travail, préventeur, médecin du travail,)

Article 1 – Objet du service de médecine du préventive

En application des dispositions du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, les collectivités et établissements publics doivent disposer d'un service de médecine préventive. Cette obligation peut être remplie en adhérant notamment au service proposé par le CDG42.

Dans ce cadre, le service de médecine préventive, constitué en équipe pluridisciplinaire (médecin du travail, interne en santé au travail, médecin collaborateur, infirmière en santé au travail, préventeur, psychologue du travail et secrétaire médicale), agit dans l'intérêt exclusif de la santé et de la sécurité des agents dont il assure la surveillance médicale.

Le service de médecine préventive conseille l'autorité territoriale, les agents et leurs représentants en ce qui concerne notamment :

- L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services ;
- L'évaluation des risques professionnels ;
- La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
- L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine, en vue de contribuer au maintien dans l'emploi des agents ;
- L'hygiène générale des locaux de service ;
- L'hygiène dans les restaurants administratifs ;
- L'information sanitaire.

Son rôle est exclusivement préventif et vise à éviter toute altération de l'état de santé des agents à l'occasion ou à raison de l'exercice de leurs fonctions.

En conséquence de ce qui précède, la collectivité signataire confie au CDG 42 la mise en œuvre au bénéfice de ses agents titulaires, stagiaires et non titulaires.

Le service de médecine préventive du CDG 42 assurera ainsi le suivi médical des agents et les diverses actions de prévention en milieu professionnel, selon les modalités précisées par les textes en vigueur.

Article 2 -Engagements de la collectivité

Pour permettre le fonctionnement dans de bonnes conditions du service de médecine préventive, la collectivité signataire s'engage à :

2.1 Désigner un référent médecine au sein de la collectivité qui connaisse l'environnement de travail des agents, en charge de faire le lien entre la collectivité et le service de médecine préventive du CDG42.

2.2 Mettre à jour, sur le logiciel métier proposé par le CDG42, les mouvements du personnel au fur et à mesure, des embauches, mutations, départ, décès, etc. pour tous les agents de la collectivité quels que soient leurs statuts (titulaire, non titulaire, apprenti, CAE, CDI, etc.).

Le recueil des données administratives des agents concernés (fonctionnaire stagiaire, contractuel -de droit public ou privé) devra comporter : nom, prénom, adresse, lieu et date de naissance, numéro de téléphone portable, date d'entrée dans la collectivité, grade et fonction.

2.3 Transmettre au service de médecine préventive les fiches de poste pour tout agent affecté à un emploi.

2.4 Transmettre aux agents les convocations aux visites d'information et de prévention et aux autres visites, dans les meilleurs délais, et leur permettre de s'y rendre aux dates, heures et lieux définis par le service de médecine préventive du CDG42, en accord avec l'Autorité Territoriale de la collectivité ou son représentant. En cas d'empêchement prévisible d'un agent à la visite d'information et de prévention ou à toute autre visite programmée à son intention, la collectivité s'engage à en aviser le service de médecine préventive au moins 72 heures à l'avance, à charge pour elle de proposer un remplaçant à l'agent dûment excusé. Toute absence injustifiée pourra donner lieu à une facturation conformément aux conditions financières prévues dans la présente convention.

2.5 Permettre le déplacement des agents de la collectivité au local médical déterminé par le CDG 42 pour les consultations de médecine préventive. Le lieu de consultation affecté à la collectivité lui sera communiqué au moment de son adhésion et pourra, en cas de nécessité pour le service de médecine préventive, être modifié au cours de l'exécution de la convention. Le refus par la collectivité du lieu de consultation qui lui est assigné n'entraîne pour le CDG 42 aucune obligation ni compensation particulière, la régularité du suivi médical des agents relevant de la seule responsabilité de la collectivité.

2.6 Informer systématiquement le service de médecine préventive du CDG42 de tout accident de service, maladie professionnelle ou saisine des instances médicales survenant pour l'un de ses agents.

2.7 Informer le service de médecine préventive avant toute utilisation de substances ou produits dangereux, de la composition de ces produits et de la nature de ces substances, ainsi que leurs modalités d'emploi.

2.8 Les frais des examens complémentaires et des vaccinations prescrits par le médecin du travail sont à la charge de la collectivité. La collectivité assurera l'achat et la fourniture des doses de vaccins nécessaires. Les frais inhérents aux prélèvements et mesures aux fins d'analyse sont à la charge de la collectivité territoriale.

2.9 Dans le cadre des campagnes de vaccinations facultatives, la collectivité assurera l'achat et la fourniture des doses de vaccins nécessaires à la réalisation de la prestation demandée.

Article 3 – Missions du service de médecine préventive

Dans un souci de bonne organisation du service de médecine préventive, chaque médecin du travail et chaque infirmière en santé au travail se voit assigner un portefeuille de collectivités dont il/elle est le référent.

La mission du service de médecine préventive consiste :

3.1- à assurer la surveillance médicale des agents dans les conditions prévues par les dispositions en vigueur.

A ce titre, les agents font l'objet d'une surveillance médicale comprenant :

- **Visite d'embauche** (à différencier de la visite d'aptitude réalisée par le médecin agréé). Elle vérifie la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec les conditions de travail liées au poste occupé par l'agent. Cette visite peut être réalisée par un médecin du travail ou l'infirmière en santé au travail.

- **Visite d'information et de prévention (VIP)** obligatoire en vertu de l'article 20 du décret du 10 juin 1985 modifié, au minimum tous les 2 ans pour l'ensemble des agents. Elle sera réalisée en priorité par l'infirmière. A l'issue de toute visite d'information et de prévention, si elle n'est pas réalisée par le

médecin du travail, le professionnel de santé qui a effectué cette visite peut, s'il l'estime nécessaire, orienter sans délai l'agent vers le médecin du travail dans le respect du protocole. Pour les fonctionnaires territoriaux nommés dans plusieurs emplois permanents à temps non complet, cette visite d'information et de prévention se déroule dans la collectivité qui emploie le fonctionnaire pendant la quotité horaire hebdomadaire la plus longue.

▪ En plus de cette visite d'information et de prévention, le médecin du travail exerce une **surveillance médicale particulière** à l'égard de certaines catégories de personnel en vertu de l'article 21 du décret du 10 juin 1985 modifié : les personnes en situation de handicap, les femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes, les agents réintégré après un Congé Longue Maladie (CLM) ou Congé de Longue Durée (CLD), les agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux, notamment ceux recensés dans les fiches de risques professionnels, les agents souffrant de pathologies particulières. Il peut s'agir notamment de pathologies à caractère préexistant et nécessitant un suivi médical spécifique. Le médecin du travail définit la nature et la fréquence de ces visites médicales. Il peut notamment demander dans ce cadre un examen médical des agents réintégré après un congé de longue maladie ou de longue durée.

▪ **Visite à la demande de l'agent** : les agents disposent de la possibilité, à tout moment, de bénéficier d'une visite à leur demande avec le médecin du travail en vertu de l'article 21-1 du décret du 10 juin 1985 modifié.

▪ **Visite à la demande de l'employeur** : en vertu de l'article 21-2, l'autorité territoriale peut demander au médecin du travail de recevoir un agent. La collectivité doit au préalable informer l'agent et le médecin du travail du motif de la demande.

▪ **Autres visites :**

Visite de pré-reprise : elle permet de préparer la reprise pendant que l'agent est encore en arrêt. Elle peut être demandée par l'agent ou par son médecin traitant (ou par le Médecin de la Sécurité Sociale pour les agents en relevant). La collectivité peut informer et conseiller cette visite à l'agent, si elle pense que la reprise sera difficile ou nécessitera un aménagement de poste. Elle permet de préciser les restrictions médicales et ce quelle que soit la cause de l'arrêt : Congé de Maladie Ordinaire (CMO), Congé de Longue Maladie (CLM), Congé de Longue Durée (CLD), Congé de Grave Maladie (CGM), Maladie Professionnelle (MP), Accident du Travail (AT).

Visite de reprise : elle n'est pas obligatoire, il est toutefois conseillé aux collectivités, soit d'appliquer les règles du privé, soit de mettre en place une procédure permettant des visites médicales de reprise pour des motifs autres que le CLM et le CLD. L'article R4624-31 du code du travail, dans le secteur privé, précise que le salarié bénéficie d'un examen de reprise du travail par le médecin du travail pour l'un des motifs suivants :

- Accident ou maladie d'origine non-professionnels ayant entraîné un arrêt de travail de plus de 60 jours,
- Accident du travail ayant entraîné un arrêt de travail **d'au moins 30 jours**,
- Maladie Professionnelle (quelle que soit sa durée),
- Congé de maternité.

Dans le cadre du suivi médical des agents, le service de médecine préventive pourra recourir, s'il le juge opportun, à des pratiques médicales à distance utilisant les technologies de l'information et de la communication. Préalablement au recours à ces pratiques, l'agent sera informé et son consentement sera recueilli.

Le médecin du travail est seul habilité à proposer des aménagements de postes de travail, ou des conditions d'exercice des fonctions, en raison de l'âge, de la résistance physique ou de l'état de santé des agents et des mesures particulières pour les femmes enceintes.

Lorsque l'autorité territoriale ne suit pas l'avis du service de médecine préventive, sa décision doit être motivée par écrit et la Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et Conditions de Travail, ou à défaut, le Comité Social Territorial doit en être tenu informé.

Selon l'évaluation des risques professionnels et lorsque le médecin du travail l'estime nécessaire, des examens complémentaires, ainsi que des vaccinations peuvent être prescrits.

Le service de médecine préventive peut également intervenir pour des campagnes de vaccinations facultatives sur demande expresse de la collectivité et se réserve la possibilité d'effectuer les prestations demandées dans les limites de la réglementation applicable et de ses capacités d'intervention.

Le suivi des agents territoriaux relevant des collectivités adhérentes au service de médecine préventive peut être complété par l'action de la Cellule de Maintien dans l'Emploi (CME) du CDG42 et par le recours éventuel à une psychologue du travail.

3.2- à effectuer des Actions en Milieu de Travail (AMT) qui seront réalisées par un membre de l'équipe pluridisciplinaire, sous la responsabilité du médecin du travail de la Collectivité.

- Etablir ou mettre à jour une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels. Il appartient au médecin du travail d'établir et de tenir ces fiches sur lesquelles sont consignés les risques professionnels propres à chaque service d'une collectivité territoriale ou à chaque établissement public, et les effectifs exposés à ces risques. Il a accès aux informations lui permettant de les établir et tenir à jour ;
- Réaliser des études de poste de travail ;
- Participer à l'évaluation de certains risques professionnels (exemple : risques psycho-sociaux)
- Réaliser des actions de sensibilisations collectives à certains risques professionnels ou à l'éducation à la santé ;
- Participer aux réunions des Comités Sociaux Territoriaux ou Formations Spécialisées en Santé, Sécurité et Conditions de Travail ;
- Etablir chaque année un rapport d'activité global, qui est transmis à l'Autorité Territoriale, à sa demande expresse, qui informe l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité (CST ou F3SCT), ainsi qu'au président du CDG42 qui établit un rapport de synthèse de l'ensemble des rapports d'activité qu'il a reçus et le transmet au Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale ;
- Analyser les Fiches de Données de Sécurité (FDS) qui lui sont transmises par l'autorité territoriale ;
- Effectuer ou demander des prélèvements et des mesures aux fins d'analyse, selon l'évaluation des risques professionnels et lorsque le médecin du travail l'estime nécessaire. Le refus de ceux-ci doit être motivé.

Le médecin du travail doit consacrer à sa mission en milieu de travail au moins un tiers du temps dont il dispose.

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire ont libre accès aux lieux et locaux de travail.

Article 4 – Secret médical – dossiers médicaux

Le médecin du travail, l'interne en santé au travail, le médecin collaborateur, l'infirmière en santé au travail et la secrétaire médicale sont tenus au secret médical.

Les dossiers médicaux constitués lors de la première visite et complétés à chaque examen ultérieur, sont conservés par le CDG42. L'agent a accès à son dossier médical en santé au travail à tout moment, soit directement, soit par l'intermédiaire du médecin qu'il désigne, sur demande écrite de sa part.

OPTION 2 – PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Le Pôle Prévention et Santé au Travail intervient sur la prévention des risques professionnels. Il accompagne les collectivités dans leurs démarches de prévention et dans l'obligation réglementaire de désignation d'un Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI).

Article 1 - Prestations communes

Les préventeurs du CDG42 proposent une communication régulière sur la prévention des risques, apportent une veille réglementaire et contribuent à la diffusion des bonnes pratiques à travers la parution d'une lettre de prévention, l'organisation de réunions thématiques ou d'événements.

Ils animent un réseau d'assistants et conseillers de prévention du département basé sur des échanges et retours d'expériences visant à enrichir leurs pratiques et leurs compétences.

Enfin, ils apportent, tout au long de l'année du conseil par téléphone ou messagerie.

Article 2 – Missions de conseil et d'assistance (actions mutualisées ou individualisées)

Les préventeurs du CDG42 ont pour mission d'accompagner ou d'assister les collectivités et établissements publics sur :

- La rédaction initiale et la mise à jour du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP) ;
- La rédaction de consignes et de documents : plans de prévention, ... ;
- Les projets d'aménagements de locaux ;
- L'achat de matériels ;
- La mise en œuvre d'actions de sensibilisation sur les métiers, les risques ;
- La réalisation d'audit sur l'organisation et le management de la prévention ;
- La réalisation du diagnostic des Risques Psycho-Sociaux (RPS).

Ces actions peuvent être menées sous une forme mutualisée ou individualisée.

Les collectivités territoriales et établissements publics s'engagent à transmettre au préventeur les analyses d'accidents du travail afin que des actions de prévention puissent être proposées.

Article 3 – Missions de l'ACFI

Les missions d'inspection en santé sécurité au travail réalisées par les ACFI (Agents Chargés de la Fonction d'Inspection) du CDG42 répondent aux obligations de l'article 5 du décret 85-603 modifié du 10 juin 1985 qui prévoit que :

« L'autorité territoriale désigne également, le ou les agents qui sont chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité. Elle peut passer convention avec le centre de gestion pour la mise à disposition de tels agents dans le cadre de l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée. » ...

... « Dans le cas d'un agent mis à disposition par le centre de gestion, la lettre de mission est établie sur la base de la convention passée avec le centre de gestion et transmise pour information à la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, au comité social territorial de la collectivité territoriale ou de l'établissement dans lequel l'agent est amené à exercer ses fonctions.

Ces agents contrôlent les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité et proposent à l'autorité territoriale compétente toute mesure qui leur paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels. Dans ce cadre, ils ont librement accès à tous les établissements, locaux et lieux de travail dépendant des services à inspecter et se font présenter les registres et documents imposés par la réglementation. En cas d'urgence ils proposent à l'autorité territoriale les mesures immédiates qu'ils jugent nécessaires. L'autorité territoriale les informe des suites données à leurs propositions. » ...

... « Les agents chargés d'une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité peuvent assister avec voix consultative aux réunions du comité mentionné à l'article 37, lorsque la situation de la collectivité auprès de laquelle il est placé est évoquée. »

La périodicité de visite d'inspection recommandée par les ACFI du CDG42 est la suivante :

- Collectivités et établissements de moins de 10 agents : 0,5 jour tous les 3 ans ;
- Collectivités et établissements comptant entre 11 et 30 agents : 0,5 jour tous les 2 ans ;
- Collectivités et établissements comptant entre 31 et 50 agents : 0,5 jour tous les ans ou 1 jour tous les 2 ans ;
- Collectivités et établissements comptant entre 51 et 100 agents : 1 jour par an ;
- Collectivités et établissements de plus de 100 agents : 2 jours par an.

L'ACFI participe également aux instances de dialogue social (CST/F3SCT) à raison de 2 interventions par an pour les collectivités de plus de 50 agents.

Une expertise de l'ACFI peut être sollicitée par la collectivité dans les cas suivants :

- Participation aux analyses d'accidents de travail graves ;
- Accompagnement de la collectivité dans le cadre de l'exercice du droit de retrait d'un agent.

Article 4 – Interventions réalisées dans la limite du nombre de jours prévu par an par la convention :

Chaque collectivité ou établissement, au titre de son adhésion, bénéficie en fonction de sa strate d'un nombre de jours par an d'assistance ou d'inspection* (voir tableau en annexe 1) :

- Collectivités et établissements de moins de 10 agents : 1 jour ;
- Collectivités et établissements comptant entre 11 et 30 agents : 2 jours ;
- Collectivités et établissements comptant entre 31 et 50 agents : 3 jours ;
- Collectivités et établissements comptant entre 51 et 100 agents : 4 jours ;
- Collectivités et établissements de plus de 100 agents : 5 jours.

**Pour les visites d'inspection, 0.5 jour de présence terrain correspond à 1 jour à déduire du nombre de jours d'intervention par an prévu par la convention.*

Le nombre de jours prévu par la convention est défini pour une année civile (au prorata temporis de la date de signature de la convention) et n'est pas cumulable d'une année sur l'autre.

Pour autant, il pourra être décidé, après accord des deux parties, de cumuler les jours d'intervention annuels sur une période triennale en vue de la réalisation d'un projet d'envergure en matière de santé sécurité au travail tel que la rédaction du document unique ou la réalisation d'un diagnostic RPS.

Article 5 – Planification des interventions réalisées dans la limite du nombre de jours prévu par an par la convention :

Chaque collectivité ou établissement s'engage à renseigner au plus tard le 1^{er} février un bon d'intervention annuel transmis par les préventeurs / ACFI comprenant :

- L'effectif de la collectivité (nombre d'emplois permanents au 31 décembre de l'année précédente) ;
- L'identification des interventions souhaitées en matière d'assistance en prévention et/ou d'inspection dans la limite du nombre de jours d'intervention prévu au vu de l'effectif déclaré ;
- La période d'intervention souhaitée.

Toute demande d'intervention réceptionnée avant le 1^{er} février sera planifiée prioritairement sur l'année. Passé ce délai, les demandes d'intervention seront planifiées en fonction des disponibilités.

Article 6 – Interventions complémentaires réalisées au-delà du nombre de jours d'intervention prévu par an à l'article 4 :

Pour l'autorité compétente par délégation

En fonction des besoins, et au-delà du forfait compris dans l'adhésion annuelle, la collectivité ou l'établissement peut solliciter des jours d'assistance ou d'inspection supplémentaires au tarif fixé chaque année par le conseil d'administration du Centre de Gestion (*voir conditions financières*).

Ces interventions complémentaires pourront être réalisées en fonction de la disponibilité des préventeurs / ACFI, après établissement et signature d'un devis.

Tableau de synthèse des prestations des préventeurs du CDG42 par strate.

OPTION 2 : PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS POUR LES COLLECTIVITES AFFILIEES - ASSISTANCE EN PREVENTION ET INSPECTION EN SECURITE AU TRAVAIL		
Volet communication du service prévention des risques professionnels du CDG42 : - Envoi de lettres de prévention, mailing d'actualité, mise en ligne de documents (site internet) ; - Animation du réseau des Assistants et conseillers de prévention ; - Conseils mails / téléphone ; - Organisation de colloques / évènementiels.		
	MISSIONS	NOMBRE DE JOURS D'INTERVENTION PAR AN INCLUS DANS LA COTISATION
Mission assistance et conseil en prévention	Accompagnement DUERP : rédaction initiale ou MAJ	1 jour pour CT <10 agents 2 jours pour CT entre 10 et 30 agents 3 jours entre 30 et 50 agents 4 jours entre 50 et 100 agents 5 jours pour CT > 100 agents <i>Pour les visites d'inspection, 1 demi-journée de présence terrain correspond à 1 jour d'intervention.</i>
	Accompagnement à la rédaction de consignes, documents : plan de prévention, ...	
	Accompagnement sur les projets d'aménagements de locaux, l'achat de matériels...	
	Actions de sensibilisations à définir sur des métiers, risques...	
	Audit sur l'organisation et le management de la prévention	
	Accompagnement diagnostic RPS	
Interventions ACFI	Visite d'inspection de l'ACFI : relevé des écarts réglementaires et proposition de mesures de prévention (rapport d'inspection) Périodicité conseillée : <u>< 10 agents</u> : 0,5 jour tous les 3 ans <u>de 10 à 30 agents</u> : 0,5 jour tous les 2 ans <u>de 10 à 50 agents</u> : 0,5 jour tous les ans ou 1 jour tous les 2 ans <u>de 50 à 100 agents</u> : 1 jour par an <u>> 100 agents</u> : 2 jours par an	<i>Pour les projets d'envergure en matière de santé sécurité au travail (tels que la rédaction du document unique ou la réalisation d'un diagnostic RPS) : possibilité de cumuler les jours d'intervention annuels sur une période définie par les 2 parties.</i>
	Participation de l'ACFI aux réunions et groupes de travail du CST ou de la F3SCT Périodicité conseillée : 2 fois par an	
	Expertise : analyse AT grave, exercice du droit de retrait (Dangers Graves et Imminents)	Interventions réalisées à titre gracieux – temps non déduit du nombre de jours d'intervention annuel prévu

Centre Communal d'Action Sociale de

LA RICAMARIE

Extrait du registre des délibérations du Conseil d'Administration

Séance du 18 mars 2024

Le Conseil d'Administration, régulièrement convoqué par le Président du Centre Communal d'Action Sociale le 11 mars 2024, s'est réuni salle du Conseil de la Mairie de La Ricamarie, le lundi 18 mars 2024 à 09 h 30, sous la Présidence de Monsieur Cyrille BONNEFOY, Président du Centre Communal d'Action Sociale.

Présents : M. BONNEFOY (Président), Mmes POINAS, MONTAGNON, LAURENT, KRENENOU
Mme FARÈS, Mrs. HARO, ROBERT, Mme BOUCHET

Pouvoirs : Mme BENDRISS a donné pouvoir à Mme BOUCHET
Mme VACHER a donné pouvoir à Mme POINAS
Mme BUSALLI a donné pouvoir à Mme MONTAGNON

Absent excusé : M. BRIQUET

Secrétaire de séance : Mme MONTAGNON

Soit 12 membres présents ou représentés sur 13.

OBJET : CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE – Avance remboursable de trésorerie de la Ville au C.C.A.S.

Considérant les besoins de trésorerie des budgets du C.C.A.S. et du Foyer résidence « La Récamière », il est proposé le versement par la ville d'une avance de trésorerie remboursable d'un montant de 200 000 €.

Cette avance sera versée en une ou plusieurs fois suivant les besoins qui apparaîtront durant l'année 2024.

En fin d'exercice ces avances feront l'objet d'un remboursement à la ville par le C.C.A.S.

Les crédits en dépenses et recettes correspondant à ces opérations seront repris dans le budget du C.C.A.S. voté fin mars.

Le Président propose au Conseil d'Administration d'approuver le versement par la ville d'une avance de trésorerie remboursable d'un montant de 200 000 €, suivant les besoins qui apparaîtront durant l'année 2024 et qui fera l'objet d'un remboursement à la ville par le C.C.A.S. en fin d'exercice.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ :

Article unique : approuve le versement par la ville d'une avance de trésorerie remboursable d'un montant de 200 000 €, suivant les besoins qui apparaîtront durant l'année 2024 et qui fera l'objet d'un remboursement à la ville par le C.C.A.S. en fin d'exercice.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION APPROUVE À L'UNANIMITÉ.

Pour extrait conforme
Le Président,

La Secrétaire,

Ont signé au registre
tous les membres présents.

A handwritten signature in black ink is written over a circular blue stamp. The stamp contains the text "Le Conseil d'Administration" and "Commune de...".A handwritten signature in black ink is written over a circular blue stamp. The stamp contains the text "Secrétaire" and "Commune de...".



Extrait du registre des délibérations du Conseil d'Administration

Séance du 18 mars 2024

Le Conseil d'Administration, régulièrement convoqué par le Président du Centre Communal d'Action Sociale le 11 mars 2024, s'est réuni salle du Conseil de la Mairie de La Ricamarie, le lundi 18 mars 2024 à 09 h 30, sous la Présidence de Monsieur Cyrille BONNEFOY, Président du Centre Communal d'Action Sociale.

Présents : M. BONNEFOY (Président), Mmes POINAS, MONTAGNON, LAURENT, KRENENOU
Mme FARÈS, Mrs. HARO, ROBERT, Mme BOUCHET

Pouvoirs : Mme BENDRISS a donné pouvoir à Mme BOUCHET
Mme VACHER a donné pouvoir à Mme POINAS
Mme BUSALLI a donné pouvoir à Mme MONTAGNON

Absent excusé : M. BRIQUET

Secrétaire de séance : Mme MONTAGNON

Soit 12 membres présents ou représentés sur 13.

OBJET : CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE – DEBAT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES 2024

La loi d'orientation 92-125 du 6 février 1992 relative à l'Administration Territoriale de la République, en son article 11, précise que les collectivités territoriales de 3 500 habitants et plus doivent tenir un Débat d'Orientations Budgétaires (DOB) dans un délai de deux mois qui précède l'examen du budget. Cette formalité s'impose donc aux CCAS des communes concernées.

Le contenu du rapport explique les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes. Il expose des informations sur les structures et leurs projets, ainsi que l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, les engagements pluriannuels, et la gestion de la dette.

1.1 Les services du CCAS de la Ricamarie

Le CCAS dispose d'une directrice et d'une secrétaire. La Directrice fait l'interface entre les agents placés sous son autorité.

❖ Une Crèche de 20 places (53 enfants) « La Gaminerie »

Elle se compose de :

- 1 Educatrice de Jeunes Enfants, directrice de l'établissement,
- 1 Educatrice de Jeunes Enfants,
- 5 Auxiliaires de Puériculture,
- 2 Agents d'Entretien dont 1 titulaire du CAPPE.

❖ **Une Halte-Garderie de 15 places (58 enfants) « Pain d'Épices »**

Elle se compose de :

- 1 Educatrice de Jeunes Enfants, directrice de l'établissement,
- 1 Educatrice de Jeunes Enfants,
- 5 Auxiliaires de Puériculture,
- 2 Agents d'Entretien dont 1 titulaire du CAPPE.

❖ **Un Relais Petite Enfance**

Il se compose d'une animatrice à mi-temps.

Pour 2024, concernant les structures Petite Enfance « La Gaminerie » et « Pain d'Épices », les projets financés en 2024, se déclinent comme suit :

- Fête de l'été 800€
- Intervention conteuse 600€
- Intervention d'une association d'éveil forme et loisirs 1200€
- Journée pédagogique 300€
- Analyse de la pratique professionnelle 1600€ (obligation légale)
- Formation développement et troubles du langage 1800€.

Concernant le RPE (Relais Petite Enfance) :

L'évolution du projet et du fonctionnement du RPE nous a conduit au passage de l'animatrice à temps complet (soit 44657€ dont 35171€ de prestations CAF). Les missions supplémentaires sont les suivantes :

- La mise en place de la mission renforcée « Guichet unique » qui positionne le RPE de La Ricamarie comme unique point d'information des familles pour l'ensemble des modes d'accueil
- Mise en place de permanences et temps collectifs supplémentaires à l'ouverture du pôle petite enfance sur le quartier de Montrambert.

Autres actions :

- Sortie 700€ à définir
- Organisation d'actions dans le cadre de la promotion du métier d'assistant Maternel
- Portes ouvertes 300€
- Animations et formations diverses 1500€

❖ **Une Résidence autonomie de 69 appartements « La Récamière »**

Elle se compose de :

- 1 Directrice de l'Etablissement
- 1 Secrétaire d'accueil
- 1 Animatrice (0.6 ETP)
- 1 Agent administratif
- Poste de jour : 3 agents sociaux titulaires + 2 agents sociaux remplaçantes non titulaires
- Poste mixte jour + nuit : 2 agents sociaux titulaires
- Poste veilleuse de nuit : 2 agents sociaux non titulaires
- 1 agent technique (maintenance) à mi-temps
- 3 aide- soignantes
- 2 Cuisiniers

❖ **Un Pôle Seniors**

Il se compose d'un travailleur social (0.4 ETP) et d'une animatrice en gérontologie (0.4 ETP)

Pour 2024, le Pôle séniors proposera :

- Le voyage ANCV
- Les sorties de l'été
- Les colis festifs de Noël
- Le Repas de la Municipalité aux seniors
- Des Café seniors (demande en cours de 3000€ à la Conférence des financeurs)
- Une action intergénérationnelle « La Fashion Week de la Ric » en lien avec l'association AGASEF.

❖ **Un Service social pour les personnes Isolées sans enfants mineurs à charge et des actions collectives**

Il se compose d'un travailleur social (0.4 ETP)

Pour 2024, nous allons poursuivre l'action Ric Olympique avec deux temps forts, l'un au mois de février avec le film débat " Les incorrectes » le sport au féminin et le deuxième s'organisera le samedi 15 juin, les jeux olympiques pour les nuls (1500€ de subvention de l'Etat). De plus, nous allons de nouveau organiser la semaine « Ensemble on fait la différence ». Le vendredi 14 juin nous organiserons une soirée débat en utilisant la pièce de Théâtre « La Crise » proposée par la compagnie Carnages (6000€ de demande de subvention).

❖ **Un dispositif de lutte contre l'Habitat Indigne**

Il se compose d'un travailleur social (0.10 ETP) et d'un soutien technique par le service urbanisme.

❖ **Un dispositif de Réussite Educative (70 enfants)**

Il se compose de :

- 1 coordonnateur (travailleur social à 70%),
- 3 référents dont un travailleur social du CCAS à 0.10 ETP, d'une infirmière et d'une éducatrice (10 à 20 heures par mois)
- 3 Intervenantes

Nous avons sollicité auprès de l'Etat une augmentation de la subvention 100 000€ (69 000€ obtenus en 2023). Nous sommes dans l'attente d'une réponse.

❖ **Un dispositif de domiciliation**

Au 31 décembre 2023, le CCAS a domicilié 57 personnes dont 43 adultes et 14 enfants mineurs, soit 43 ménages dont 5 avec enfants mineurs.

Parmi ces personnes, 2 familles étaient « sans titre » et 7 personnes isolées étaient « sans titre ».

Au 05 mars 2024, 58 personnes sont domiciliées au CCAS dont 45 adultes et 13 enfants mineurs, soit 45 ménages dont 4 avec enfants mineurs.

Parmi ces personnes, 2 familles sont « sans titre » et 7 personnes isolées sont « sans titre ».

❖ **Un service d'accueil à la maison des permanences « La Mariada »**

Il est composé d'une secrétaire d'accueil à temps complet

Reçu en préfecture le 21/03/2024

Publication : 21/03/2024

Pour l'autorité compétente par délégation

1.3 BUDGET DE FONCTIONNEMENT**1.3A Dépenses de fonctionnement**

Globalement, au niveau du budget de fonctionnement, nous constatons une augmentation des dépenses par rapport à 2022. Cette augmentation se répercute sur les comptes de la manière suivante :

Chapitre 11 :

Le chapitre des charges à caractère général connaît une augmentation de 18 % soit 13 900 €, pour répondre aux augmentations des prix des denrées alimentaires, des produits d'entretien et de petit matériel. La principale dépense correspond au financement des voyages ANCV mais qui est couverte entièrement par les recettes.

Chapitre 12 :

Les charges de personnel ont connu une évolution prévisible mais impactante qui se poursuivra sur 2024.

En effet, il nous faut financer cette année une prime de pouvoir d'achat de 11 000 €, une nouvelle augmentation indiciaire au 1er février 2024 et celle de l'année dernière qui a débuté en juillet mais qu'il faudra financer en 2024 en année pleine et pour les années futures. C'est près de 64 000 € supplémentaires que nous inscrirons au budget primitif par rapport au montant dépensé en 2023, pour financer ces augmentations de personnel.

Ces charges ne prennent cependant pas en compte l'ensemble des dépenses de personnel, assurées en partie par la commune (Services Techniques et Direction des Ressources Humaines).

Evolution :

- En 2021, nous dépensions sur ce chapitre de dépenses de personnel 751 500 €
- En 2022, nous en avons dépensé 862 500 € soit + 111 000 € +15 %,
- En 2023, 943 000 € +80 500 € supplémentaires soit en deux exercices + 191 500 € +25,5% (sur cet exercice il est à noter le paiement de la prime SEGUR à effet rétroactif depuis avril 2022)
- Un GVT (glissement-vieillesse-technicité) annuel normal se situe entre 3 et 3,5 %

Chapitre 65 :

Ce chapitre concerne les aides du CCAS en général. Il n'y a pas d'augmentation.

Au contraire, depuis 2017, nous observons une diminution des demandes. Pour 2024, il est à prévoir l'aide chantier bourses jeunes. Pour ce dispositif nous avons obtenu 4000€ de l'Etat l'année dernière, une demande de 10 000€ est en cours pour 2024 auprès du FIPDR.

1.3B Recettes de fonctionnement

Les recettes de fonctionnement concernant les structures Petite Enfance sont stables. Elles sont composées par les prestations CAF et la participation des parents. Nous constatons que la situation financière des familles est stable, nous avons affaire à des foyers très modestes dans la majorité.

Pour 2023, concernant les actions collectives, nous avons obtenu **10 500 €** au total de la part de l'Etat et du Département.

Réception par le préfet : 21/03/2024
Publication : 21/03/2024

Chapitre 74 :

Pour l'autorité compétente par délégation

D'importantes augmentations de ce chapitre sont dues au versement d'une subvention communale supplémentaire.

La subvention d'équilibre de la ville joue la variable d'ajustement. Ainsi, de 2021 où la subvention versée était de 300 000 €, elle est passée en 2022 à 400 000 € et en 2023 à 540 000 €. En 2024, il est prévu d'inscrire la somme de 554 500 € au budget.

Il est à noter que le CCAS et la Résidence Autonomie « La Récamière » ayant une trésorerie commune, le déficit de cette dernière contraint la ville à prévoir une avance remboursable de 200 000 €, afin de faire face aux versements des salaires, avant que les recettes permettant leurs paiements ne soient perçues.

1.4 BUDGET D'INVESTISSEMENT (hors budget « La Récamière »)

1.4 A Dépenses d'investissement

Il n'y a pas de fait majeur hormis l'inscription en dépense et recette d'investissement de cette somme de 200 000 € correspondant à l'avance remboursable faite par la ville.

Article 2132 : Pas de travaux importants. Les bâtiments appartenant à la ville, cette dernière prend à sa charge les frais d'entretien.

Article 2188 : Aucun achat important de matériel n'a été nécessaire pour le fonctionnement des services en 2023, mis à part le remplacement de matériels, tels que lave-linge ou lave-vaisselle pour la Crèche. A cet effet, la somme inscrite au budget s'élève à 2 600 €.

1.4B Recettes d'investissement

Chapitre 28 : Les recettes d'investissement correspondent aux amortissements des immobilisations.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ :

Article unique : prend acte de la tenue du Débat d'Orientations Budgétaires pour l'exercice 2024 en séance du 18 mars 2024.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION APPROUVE A L'UNANIMITÉ.

Pour extrait conforme
Le Président,

La Secrétaire,

Ont signé au registre
tous les membres présents



Extrait du registre des délibérations du Conseil d'Administration

Séance du 18 mars 2024

Le Conseil d'Administration, régulièrement convoqué par le Président du Centre Communal d'Action Sociale le 11 mars 2024, s'est réuni salle du Conseil de la Mairie de La Ricamarie, le lundi 18 mars 2024 à 09 h 30, sous la Présidence de Monsieur Cyrille BONNEFOY, Président du Centre Communal d'Action Sociale.

Présents : M. BONNEFOY (Président), Mmes POINAS, MONTAGNON, LAURENT, KRENENOU
Mme FARÈS, Mrs. HARO, ROBERT, Mme BOUCHET

Pouvoirs : Mme BENDRISS a donné pouvoir à Mme BOUCHET
Mme VACHER a donné pouvoir à Mme POINAS
Mme BUSALLI a donné pouvoir à Mme MONTAGNON

Absent excusé : M. BRIQUET

Secrétaire de séance : Mme MONTAGNON

Soit 12 membres présents ou représentés sur 13.

OBJET : ELECTION D'UN VICE-PRESIDENT DÉLÉGUÉ EN QUALITÉ DE REMPLAÇANT DU VICE-PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

Le décret n°2023-632 du 20 juillet 2023 portant diverses adaptations du Code de l'action sociale et des familles (CASF) et du Code général des collectivités territoriales (CGCT), inscrit dans la continuité de la loi 3DS du 21 février 2022, vient modifier l'organisation du CCAS.

Dans un premier temps, le décret vient abroger l'article R.123-7 du CASF qui venait fixer un maximum de 16 administrateurs au sein du conseil d'administration (CA) du CCAS avec une parité entre les membres nommés et élus.

Désormais les assemblées délibérantes des communes et des établissements publics qui gardent la faculté de fixer le nombre de membres élus et nommés au sein des CCAS (pour les assemblées des communes) ne sont plus contraintes, d'une part, par un nombre maximum d'administrateurs de 16, et disposent d'une grande liberté pour fixer le nombre de membres du CA.

Le principe de parité entre les membres élus et nommés reste quant à lui en vigueur car il est fixé par l'article L.123-6 du CASF qui, dans son dernier alinéa, pose nettement que « Les membres élus et les membres nommés le sont en nombre égal au sein du conseil d'administration du centre d'action sociale. Ce nombre est fixé par délibération du conseil municipal. »

Dans un second temps, le décret vient assurer une continuité dans le fonctionnement des CA des CCAS grâce à l'élection d'un vice-président délégué. Ce vice-président délégué a été institué par la loi 3DS et codifié à l'article L.123-6 du CASF qui prévoit désormais que le CA « élit également un vice-président délégué, chargé des mêmes fonctions en cas d'empêchement du vice-président ». Pour faire suite à cet article L.123-6, le décret vient modifier les articles R.123-18, -21, -22 et -23 du CASF en ajoutant le rôle du vice-président délégué comme remplaçant du vice-président dans la présidence du conseil, la délégation de pouvoir du CA et la délégation de signature du président.

A cet effet, le Président propose au Conseil d'Administration d'élire un vice-président délégué par bulletin secret.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ :

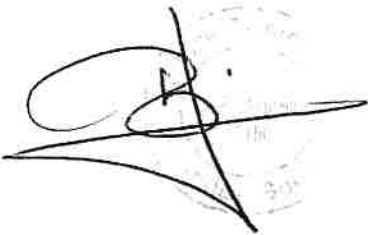
Article unique : décide d'élire, Madame Karima KRENENOU, Adjointe élue à la Petite-Enfance, Enfance, Jeunesse et Politique de la Ville, vice-présidente déléguée par vote à main levée.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION APPROUVE A L'UNANIMITÉ.

Pour extrait conforme,
Le Président,

La Secrétaire,

Ont signé au registre
tous les membres présents.

A large, stylized handwritten signature in black ink, appearing to be a cursive representation of the name 'KRENENOU'.A smaller, more compact handwritten signature in black ink, likely belonging to the Secretary.

Centre Communal d'Action Sociale de

LA RICAMARIE

Extrait du registre des délibérations du Conseil d'Administration

Séance du 18 mars 2024

Le Conseil d'Administration, régulièrement convoqué par le Président du Centre Communal d'Action Sociale le 11 mars 2024, s'est réuni salle du Conseil de la Mairie de La Ricamarie, le lundi 18 mars 2024 à 09 h 30, sous la Présidence de Monsieur Cyrille BONNEFOY, Président du Centre Communal d'Action Sociale.

Présents : M. BONNEFOY (Président), Mmes POINAS, MONTAGNON, LAURENT, KRENENOU
Mme FARÈS, Mrs. HARO, ROBERT, Mme BOUCHET

Pouvoirs : Mme BENDRISS a donné pouvoir à Mme BOUCHET
Mme VACHER a donné pouvoir à Mme POINAS
Mme BUSALLI a donné pouvoir à Mme MONTAGNON

Absent excusé : M. BRIQUET

Secrétaire de séance : Mme MONTAGNON

Soit 12 membres présents ou représentés sur 13.

OBJET : CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE – SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS - ANNÉE 2024

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale, après en avoir délibéré, décide d'allouer la subvention suivante pour l'année 2024 :

- ALOES	1300,00 €
- Visiteurs de prison (AVDP)	100,00 €
- Banque alimentaire	400,00 €
- Restos du Cœur	300,00 €
- Vie Libre	150,00 €
- Ric Solidarité	1000,00 €

Le Conseil d'Administration dit que la dépense sera prélevée au budget de l'exercice en cours.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION APPROUVE À L'UNANIMITÉ.

Pour extrait conforme
Le Président,

La Secrétaire,

Ont signé au registre
tous les membres présents.



REPUBLIQUE FRANÇAISE
Département de la LOIRE
Arrondissement de ST-ETIENNE

Centre Communal d'Action Sociale de

LA RICAMARIE



Extrait du registre des délibérations du Conseil d'Administration

Séance du 18 mars 2024

Le Conseil d'Administration, régulièrement convoqué par le Président du Centre Communal d'Action Sociale le 11 mars 2024, s'est réuni salle du Conseil de la Mairie de La Ricamarie, le lundi 18 mars 2024 à 09 h 30, sous la Présidence de Monsieur Cyrille BONNEFOY, Président du Centre Communal d'Action Sociale.

Présents : M. BONNEFOY (Président), Mmes POINAS, MONTAGNON, LAURENT, KRENENOU
Mme FARÈS, Mrs. HARO, ROBERT, Mme BOUCHET

Pouvoirs : Mme BENDRISS a donné pouvoir à Mme BOUCHET
Mme VACHER a donné pouvoir à Mme POINAS
Mme BUSALLI a donné pouvoir à Mme MONTAGNON

Absent excusé : M. BRIQUET

Secrétaire de séance : Mme MONTAGNON

Soit 12 membres présents ou représentés sur 13.

**OBJET : CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE – MODIFICATION PARTIELLE DU
TABLEAU DES EFFECTIFS**

Le Président rappelle à l'assemblée :

Vu le code général des collectivités territoriales

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Le Président expose au Conseil d'Administration qu'il convient d'adopter les modifications partielles du tableau des emplois du Centre Communal d'Action Sociale comme suit :

Filière Sociale			
Grades	Catégorie	Durée hebdomadaire de service	
		En moins	En plus
Educateur de Jeunes Enfants de Classe exceptionnelle	A		1 poste temps complet
Educateur de Jeunes Enfants		1 poste temps complet	

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ :

Article unique : approuve les modifications partielles du tableau des emplois du Centre Communal d'Action Sociale, comme suit :

Filière Sociale			
Grades	Catégorie	Durée hebdomadaire de service	
		En moins	En plus
Educateur de Jeunes Enfants de Classe exceptionnelle	A		1 poste temps complet
Educateur de Jeunes Enfants		1 poste temps complet	

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION APPROUVE À L'UNANIMITÉ.

Pour extrait conforme
Le Président,

La Secrétaire,

Ont signé au registre
tous les membres présents.