



Centre Communal d'Action Sociale

Conseil d'Administration du 25 janvier 2016
Compte rendu

Le Vingt Cinq janvier Deux Mille Seize, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de La Côte Saint-André s'est réuni en Mairie, salle Davaux.

Madame Ghislaine Vergnet, Vice- présidente du CCAS, ouvre la séance à 18h10 en présence de :

Mesdames : Behal Joëlle, Louis-Gavet Patricia, Robert Marie-Thérèse

Messieurs : Barban André, Jeronimo Pedro, Mathian Robert, Raymond Frédéric.

Excusées représentées :

Gallait Maryvonne, Sardelli Hélène

Excusés : Defranoux Pascal, Marguet Gilbert

La feuille d'émargement est signée par les membres présents.

Participait également à la séance Sylvie Brunon, directrice du CCAS.

Le Président arrive à 18h20.

La séance est levée à 19h10.

Le compte rendu de la séance du 23 novembre 2015 est approuvé à l'unanimité.

Le Président étant empêché, la Vice-présidente assure la présidence du Conseil d'Administration. Le quorum étant atteint, elle propose de traiter en début de séance les points relatifs aux demandes d'aides financières.

07. Demande d'aide financière

Rapporteur : Ghislaine Vergnet

Une Assistante sociale du Département transmet au CCAS une demande d'aide financière pour un côtois en difficulté.

Après étude du dossier de demande d'aide financière d'un côtois en difficulté, les membres de l'assemblée décident, à la majorité (8 voix pour, 1 voix contre) de lui accorder un don de 50€ pour l'aider à régler son loyer.

08. Demande d'aide financière

Rapporteur : Ghislaine Vergnet

Une Assistante sociale du Département transmet au CCAS une demande d'aide financière pour un côtois en difficulté.

Après étude du dossier de demande d'aide financière d'un côtois en difficulté, les membres de l'assemblée décident à l'unanimité de ne pas donner suite à cette demande.

Le Président arrive à 18h20. Il propose de reprendre à partir du point 2 et de traiter le point 1 (« Centre Social : choix d'un nom ») en dernier ; proposition acceptée à l'unanimité.

02. Administration Générale : Convention entre l'Etat et le CCAS concernant la mise en œuvre du Système National d'Enregistrement des demandes de logement social.

Rapporteur : M. Le Président

Au titre de sa compétence Logement et cadre de vie, Bièvre Isère Communauté enregistre les demandes de logement social exprimées sur son territoire. Cependant, la commune de La Côte St André, par le biais de son Centre Communal d'Action Social, enregistre les demandes de logement qui la concernent en premier lieu (Commune indiquée en choix n°1).

Pour cet enregistrement, le logiciel ETOIL.org. a été retenu par le Département de l'Isère et les acteurs locaux de l'habitat (bailleurs, collectivités...) en tant que dispositif de gestion de la demande de logement social.

Suite à des difficultés d'ordre technique et réglementaire, le coût d'ETOIL.org et sa pérennité ont été remis en question. En effet, l'entreprise en charge du développement informatique a décidé de cesser ses prestations. Parallèlement, la loi ALUR renforce les obligations pour les outils d'enregistrement des demandes de logement social. L'Etat a ainsi décidé de renforcer le Système National d'Enregistrement (SNE).

Par conséquent, il a été décidé par les acteurs départementaux lors du Comité de pilotage ETOIL du 26 novembre 2014 d'abandonner la solution d'enregistrement ETOIL au profit du SNE à compter du 1^{er} octobre 2015.

Ce choix permet de bénéficier d'un outil conforme aux réglementations en vigueur et pour lequel les coûts de développement et de fonctionnement sont pris en charge par l'Etat.

Ce changement d'outil ne remet pas en question le fonctionnement actuellement prévu par le règlement du Comité Local de l'Habitat du territoire. Le service Habitat de Bièvre Isère Communauté continuera d'enregistrer les demandes pour le compte des Communes, sachant que la commune de La Côte Saint-André continuera à enregistrer ses propres demandes lorsque le premier choix du demandeur se porte sur elle.

Le passage au SNE implique la signature d'une convention entre l'Etat et les Communes ou les intercommunalités souhaitant utiliser le SNE. Cette convention (qui sera prochainement complétée par une annexe 3 précisant le cadre déontologique) définit les modalités et les obligations liées au SNE et à l'enregistrement des demandes de logement social, à savoir :

- Le délai maximal d'un mois pour enregistrer et transmettre le numéro d'enregistrement dès lors qu'un dossier est déposé avec une pièce d'identité,
- Les conditions de renouvellement et de radiation,
- Le respect de la qualité d'enregistrement et des droits des demandeurs (droit à l'information, confidentialité des dossiers).
- La participation à une inter-CLH, avec une instance technique et une instance politique, chargée du suivi du SNE, de sa mise en œuvre et des résultats.

Les membres de l'assemblée autorisent à l'unanimité M. le Président à signer la convention entre l'Etat et le Centre Communal d'Action Sociale concernant l'abandon d'Etoil.org au profit du Système National d'Enregistrement pour l'enregistrement des demandes de logement social.

03. Ressources Humaines : Suppression d'un emploi permanent **Rapporteur : M. le Président**

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient donc au CCAS de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des effectifs pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique.

VU l'avis du Comité technique en date du 9 décembre 2016 ;

Considérant le tableau des emplois adoptés par le Conseil d'administration du CCAS ;

Considérant la nécessité de supprimer un emploi d'adjoint administratif de 2^{ème} classe, à temps non complet, en raison de sa mutation au sein des effectifs de la Ville suite à la réorganisation du secrétariat de l'administration générale ;

Le Président propose à l'assemblée la suppression d'un emploi d'adjoint administratif de 2^{ème} classe, à temps non complet, à raison de vingt-quatre heures hebdomadaires pour renforcer le secrétariat de l'administration générale.

Le tableau des emplois est ainsi modifié à compter du 1^{er} janvier 2016 :

Filière administrative,
Cadre d'emploi : adjoint administratif
Grade : adjoint administratif 2^{ème} classe
✓ ancien effectif : 2
✓ Nouvel effectif : 1

Les membres de l'assemblée valident à la majorité (10 voix pour, 1 abstention) la suppression d'un emploi d'adjoint administratif de 2^{ème} classe, à temps non complet, en raison de sa mutation au sein des effectifs de la Ville suite à la réorganisation du secrétariat de l'administration générale.

04. Ressources Humaines : Création d'un emploi non permanent pour un Contrat d'Emploi d'Avenir au Centre Social

Rapporteur : M. le Président

Le Président rappelle à l'assemblée :

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

Il appartient donc au CCAS de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des effectifs pour permettre des avancements de grades.

Suite à la réorganisation des services, il est proposé à l'assemblée de créer un poste non permanent à temps non complet, soit 22h00 hebdomadaires pour une durée de 18 mois, destiné à un Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi, au sein du Centre Social, à compter du 1^{er} janvier 2016, afin de remplacer le titulaire, qui assure actuellement les fonctions d'agent social à l'accueil du CCAS.

L'agent recruté en CAE sera rémunéré sur la base du SMIC horaire ; les crédits nécessaires à sa rémunération et aux charges y afférant sont inscrits au budget, chapitre 012.

Les membres de l'Assemblée valident à l'unanimité la création d'un emploi non permanent pour une durée de 18 mois destiné à un Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi, à raison de 22h00 hebdomadaires, au sein du Centre Social à partir du 01/01/2016.

05. Administration Générale : Adoption des documents constituant le guide pratique du personnel

Rapporteur : M. le Président

Monsieur le Président expose qu'un travail important a été effectué au cours de l'année 2015 pour clarifier les règles Ressources Humaines avec les représentants du personnel du Comité technique. Cela a abouti à la rédaction de trois documents cadre pour la collectivité :

- Le livret statutaire éclaire le fonctionnement ressources humaines ;
- Le règlement intérieur développe les règles internes de travail ;
- Le règlement de formation formalise les règles de départ en formation et clarifie ce qui entre dans le champ du droit individuel à la formation.

Ces trois documents constituent le « Guide pratique du personnel » ; ce guide est destiné à tous les agents de la commune, titulaires et non titulaires, pour les informer au mieux sur leurs droits, notamment en matière de congés, de formation, mais aussi sur leurs obligations, et leurs responsabilités.

Le Comité Technique a émis un avis favorable sur le contenu de ces documents le 9 décembre 2015.

Les membres de l'assemblée adoptent à la majorité (10 voix Pour, 1 abstention) les documents constitutifs du guide pratique du personnel : livret statutaire, règlement intérieur, règlement de formation.

06. Régime indemnitaire

Rapporteur : M. le Président

VU la Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relative à la Fonction Publique ;

VU l'avis favorable du Comité Technique en date du 9 décembre 2015;

ARTICLE 1 :

Le régime indemnitaire dont bénéficie actuellement le personnel demeure en vigueur jusqu'au 31/12/2015.

Les délibérations en date du 20/06/2005 et 26/03/2013 portant sur le régime indemnitaire de la collectivité sont abrogées.

ARTICLE 2 :

A compter du 01/01/2016 il est remplacé dans tous ses effets par un nouveau régime de primes et d'indemnités instauré au profit :

- **des fonctionnaires titulaires et stagiaires ;**

et

- **des agents non titulaires** au bout d'un an de présence

ARTICLES 3 A 9

Détail des primes pouvant être versées pour chaque grade.

TITRE 5 DISPOSITIONS DIVERSES

Article 10 : Revalorisation automatique de certaines primes

Les primes et indemnités calculées par référence à des taux forfaitaires dont le montant est indexé sur la valeur du point d'indice de la fonction publique seront revalorisées automatiquement en cas de modifications réglementaires de ces taux.

Article 11 : Evaluation des résultats

11-1. **Pour les agents de catégorie A et B**, une part variable est instituée. La part variable est mise en place sur 25 % du régime indemnitaire attribué aux agents concernés.

Cette part sera attribuée en fonction des critères d'évaluation suivants :

Sens du service public, Efficacité dans l'emploi, compétences professionnelles, qualités relationnelles et lorsque les fonctions ou les responsabilités de l'agent le justifient, les critères supplémentaires suivants sont ajoutés :

- capacité à l'encadrement et à l'animation
- capacité à la conduite de projet
- capacité à diriger, coordonner un pôle et à favoriser les travaux de coopération entre les pôles.

Au regard des critères, la part variable du régime indemnitaire pourra évoluer de la manière suivante :

- conforme aux exigences du poste : 100 %
- améliorations attendues : 80 %
- manquements importants : 50 %
- insuffisance professionnelle ou relationnelle caractérisée : 0 %

Pour l'année 2016 et dans la mesure où il s'agit de la première année d'application, la part variable sera versée à son montant maximum à tous les agents, quels que soient les résultats de l'évaluation.

Les années suivantes, la part variable sera versée chaque mois à hauteur de 1/12^{ème} du montant annuel des versements de l'année précédente. En cas de modification de la manière de servir de l'agent, le lissage de la part variable sera fait sur le montant du régime indemnitaire dû au mois de juin et novembre.

11.2. **Pour les agents de catégorie C** : une prime variable annuelle pouvant atteindre 150 euros pour un temps plein est instituée. Cette prime sera versée, au mois de mars suivant l'exercice au cours duquel l'agent a été évalué, le premier versement sera effectué en juin 2017.

Cette part sera attribuée en fonction des critères d'évaluation suivants :

Sens du service public, Efficacité dans l'emploi, compétences professionnelles, qualités relationnelles.

Au regard des critères, la part variable du régime indemnitaire pourra évoluer de la manière suivante :

- conforme aux exigences du poste : 100 %
- améliorations attendues : 80 %
- manquements importants : 50 %

- insuffisance professionnelle ou relationnelle caractérisée : 0 %

L'évaluation sera effectuée au vu des entretiens annuels d'activité et fera l'objet d'une harmonisation par l'équipe de direction de la commune.

Article 12 : Ecrêtement des primes et indemnités

Décide que les primes et indemnités décrites précédemment sont liées à l'exercice des fonctions et qu'elles seront modulées à partir de 3 jours d'absence par année civile pour maladie et réduite de 1/30^{ème} par jour d'absence.

Cette modulation ne sera pas effectuée sur la prime annuelle des agents de catégorie C.

Article 13 : application

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01/01/2016.

Les membres de l'assemblée approuvent à la majorité (10 voix pour, 1 abstention) le régime indemnitaire applicable à partir du 1^{er} janvier 2016.

01. Centre Social : Choix d'un nom

Rapporteur : M. le Président

Le nom « LES SOURCES » est adopté à l'unanimité par l'assemblée.

La séance se termine à 19h10.