

PROCES-VERBAL
REUNION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU C.C.A.S.
DU 30 MARS 2022 à 18h30

L'an deux mille vingt-deux, le trente mars à 18h30, les membres du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la commune de Grabels, dûment convoqués, se sont réunis à la Mairie de Grabels sous la présidence de Monsieur René REVOL, Président du C.C.A.S.

Nombre de membres en exercice : 15

I. OUVERTURE DE SEANCE

La séance est ouverte à 18h30.

II. APPEL NOMINATIF DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Il est procédé à l'appel nominatif des membres par Madame la Vice-Présidente.

Présent(s) : 14

- René REVOL, Maire de Grabels, Président du CCAS,
- Nathalie VERDIER, Adjointe aux solidarités, Vice-présidente du CCAS,
- Marie-Annick ALEXANDRE, représentant l'association La Dentellière,
- Nicole ANSIDEI, Conseillère Municipale, membre de l'opposition,
- Harmonie DUMON, personne qualifiée,
- Jacqueline DURRIEU, représentant l'association Lous Saussaires,
- Franck FIANDINO, Adjoint aux finances,
- Claude FONTAINE, personne qualifiée,
- Pascal HEYMES, Conseiller Municipal, membre de l'opposition,
- Christine MAJOREL, Conseillère municipale déléguée aux personnes âgées et aux personnes en situation de handicap,
- Najat MOGHEL, Conseillère Municipale déléguée au logement,
- Jacqueline NICOLE, représentant l'UDAF,
- Laurence RICHARD, représentant l'association Gutenberg-Grabels,
- Jean-Loup RICHE, Conseiller Municipal délégué à l'emploi et à l'insertion professionnelle,

Absent(s) : 1

- Maryse PREUMONT, représentant La Croix Rouge Française,

Procuration(s) : 0

Marie COUDRAY-COUDER, directrice du CCAS, est secrétaire de séance.

III. APPROBATION DU PV du 24 FEVRIER 2022 – 19h30

M. le Président soumet au vote le procès-verbal du Conseil d'Administration du 24 février 2022.

Vote :

Adopté à l'unanimité

IV. APPROBATION DE L'ORDRE DU JOUR DE LA SEANCE

Date de convocation le 25 mars 2022 avec l'ordre du jour suivant :

Ordre du jour :

➤ Affaires :

1. Compte de gestion 2021
2. Compte administratif 2021
3. Affectation du résultat 2021
4. Budget Primitif 2022
5. Mise en place du télétravail
6. Convention Premier Accueil Social Inconditionnel de Proximité – Autorisation de signature

Monsieur le Président soumet au vote.

Vote :

Adopté à l'unanimité

V. INFORMATIONS GENERALES

Logement - Organisation

Monsieur le Président donne la parole à Mme Najat MOGHEL, conseillère municipale déléguée au Logement qui présente différents éléments d'information relatifs au logement.

Voir annexe.

Actions seniors : Prévention sécurité routière

Monsieur le Président donne la parole à Mme Christine MAJOREL, conseillère municipale, déléguée aux personnes âgées et aux personnes en situation de handicap qui rend compte de la dernière session de l'Atelier prévention et éco-conduite en partenariat avec La Poste.

Devant le succès de la première session qui s'est tenue le 06 décembre 2021, notre partenaire a proposé de renouveler cet atelier le 21 mars 2022.

28 personnes ont suivi cette session d'une demi-journée ouverte aux personnes de plus de 60 ans.

L. RICHARD indique un projet de Prévention Routière porté par le centre Gutenberg Grabels qui se fera en partenariat avec l'auto-école de Grabels : révision du code de la route et une heure de conduite accompagnée.

VI. AFFAIRES

AFFAIRE N°1 FINANCES – Compte de gestion 2021

Monsieur le Président présente l'affaire suivante :

Le compte de gestion dressé pour l'exercice 2021 par Monsieur le Responsable du Service de Gestion Comptable de Montpellier Métropole.

Il doit être voté préalablement au compte administratif.

Après s’être assuré que Monsieur le Responsable a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l’exercice 2021, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu’il a procédé à toutes les opérations d’ordre qu’il lui a été prescrit de passer dans ses écritures ;

Monsieur le Président donne la parole à Madame la Vice-présidente pour lecture des résultats du compte de gestion. Considérant que le compte de gestion dont le montant des titres à recouvrer et des mandats émis est conforme aux écritures portées sur le compte administratif peut se résumer comme suit :

Section d’investissement :

- résultat de clôture 2020	20 066,04 €
- résultat reporté 2020	20 066,04 €
- résultat de l’exercice 2021	- 20 093.73 €
- résultat de clôture 2021	- 27.69 €

Section de fonctionnement

- résultat de clôture 2020	16 933,39 €
- part affectée à l’investissement	14 333,39 €
- résultat reporté	2 600,00 €
- résultat de l’exercice 2021	29 496,10 €
- résultat de clôture 2021	32 096,10 €

Il est demandé au conseil d’administration :

- ✓ D’approuver le compte de gestion de Monsieur le Responsable du Service de Gestion Comptable de Montpellier Métropole pour l'exercice 2021 du budget principal, dont les écritures sont conformes au compte administratif du C.C.A.S. pour le même exercice.
- ✓ De dire que le compte de gestion visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n’appelle ni observation, ni réserve de sa part.
- ✓ De charger Monsieur le Président de transmettre la délibération à Monsieur le Responsable du Service de Gestion Comptable de Montpellier Métropole et à Monsieur le Préfet.

Monsieur le Président soumet au vote.

Vote :

Adopté à l’unanimité

AFFAIRE N°2 FINANCES – Compte administratif 2021

Monsieur le Président présente l’affaire suivante :

Avant le 30 juin de l’année suivant l’exercice considéré et conformément aux dispositions de l’article L 1612-12 du code général des collectivités territoriales, l’arrêt des comptes de la collectivité est constitué par le vote du Compte Administratif dressé par le Monsieur le Maire et du Compte de Gestion établi par le comptable de la collectivité. Par ailleurs, l’article L 2121-31 du même code spécifie que cette compétence relève de l’assemblée délibérante, qui entend, débat et arrête les documents qui lui sont présentés.

Le Compte Administratif du Budget Général du CCAS, dont le document est joint en annexe, peut se résumer ainsi :

LIBELLE	FONCTIONNEMENT		INVESTISSEMENT	
	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes
Réalisations de l'exercice	265 469.31€	294 965.41€	46 462.84€	26 369.11€
Résultats de l'exercice 2021		29 496.10€	20 093.73€	
Résultat Reporté de 2020		2 600.00€		20 066.04€
Résultat de clôture		32 096.10€	27.69€	
Restes à réaliser			1 342.56€	
Résultats cumulés	265 469.31€	297 565.41€	47 805.40€	46 435.15€

Monsieur le Président ne prend pas part au vote, transmet la présidence de séance à Madame la Vice-Présidente et quitte la salle.

Il est au proposé au Conseil d'administration :

- ✓ De prendre acte de la présentation du Compte Administratif du Budget Général du CCAS pour l'exercice 2021 ;
- ✓ De constater les identités de valeurs avec le compte de gestion établi par le Service de gestion comptable Métropole ;
- ✓ De reconnaître la sincérité des restes à réaliser ;
- ✓ D'arrêter les résultats de l'exercice 2021 ainsi présentés pour le budget du CCAS de la commune de Grabels ;
- ✓ De charger Monsieur le Président de transmettre la délibération au Service de gestion comptable Métropole ainsi qu'à Monsieur le Préfet de l'Hérault.

Madame la vice-présidente soumet au vote.

Vote :

Adopté à l'unanimité

AFFAIRE N°3 FINANCES – Affectation du résultat 2021

Monsieur le Président présente l'affaire suivante :

L'adoption du Compte Administratif fait apparaître les résultats de clôture suivants :

- section d'investissement : - 27,69 €
- section de fonctionnement : 32 096,10 €

Le résultat de la section de fonctionnement doit faire l'objet d'une affectation par l'assemblée délibérante, soit en report pour incorporer une partie de ce résultat en section de fonctionnement, soit en réserve pour assurer le financement de la section d'investissement. Dans tous les cas, cette affectation doit permettre de couvrir le solde d'exécution de la section d'investissement et assurer l'équilibre réel du budget.

Il est proposé au Conseil d'Administration :

- ✓ D'affecter :
 - 1- le résultat de fonctionnement :
 - Report en section de fonctionnement (002) : 2 765,00 €,

- Affectation à la section d'investissement, en recettes, au compte 1068 : 29 331,10 €.
- 2- le solde d'exécution de la section d'investissement à cette même section, en dépenses, au compte 001 : - 27,69 €.
- ✓ De charger Monsieur le Président de transmettre la délibération au Service de gestion comptable Métropole ainsi qu'à Monsieur le Préfet de l'Hérault.

DÉBAT

Monsieur le Président donne la parole à l'assemblée.

P. HEYMES demande s'il n'aurait-il pas été plus prudent de ne pas affecter tout le résultat en investissement, afin de pouvoir faire face aux besoins en fonctionnement possibles, au vu des éléments liés à la période actuelle.

Monsieur le Président répond que ce choix a été fait parce que la Ville a décidé de maintenir sa subvention à 290.000 €, somme qui n'avait pas entièrement été consommée en 2021, ce qui laisse des marges de manœuvre en fonctionnement en 2022. Il indique que le CCAS doit investir en 2022, notamment pour la réalisation d'un ABS qui devient indispensable au vu de l'évolution démographique de la ville et de la climatisation d'une salle pour prévenir des risques de la canicule.

Madame la vice-présidente précise que cette répartition se justifie également par le fait que le CCAS investira aussi dans l'acquisition d'un logiciel métier devenu indispensable.

Monsieur le Président soumet au vote.

Vote :

Adopté à l'unanimité

AFFAIRE N°4 FINANCES – Budget Primitif 2022

Monsieur le Président donne la parole à Madame la Vice-Présidente qui présente l'affaire suivante :

L'article L.1612-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) fixe la date limite de vote des budgets locaux au 15 avril.

Madame la vice-présidente présente le budget primitif 2022 tel que défini sur le document joint, qui s'équilibre à la somme de **304 265,00€** en section de fonctionnement et **48 298,83€** en section d'investissement, et se décompose comme suit :

FONCTIONNEMENT DEPENSES	BP 2022
Opérations réelles	
011 - Charges à caractère général	16 505,98 €
012 - Charges de personnel	250 000,00 €
65 – Autres charges gestion courante	32 460,00 €
66 – Charges financières	80,00 €
67 – Charges exceptionnelles	0,00 €
014 – Atténuation charges	0,00 €
022 – Dépenses imprévues	0,00 €
Total dépenses réelles	299 045,98 €
Opérations d'ordre de section à section	
023 – virement à la section d'investis.	0,00 €
042 – dot. amortissements	5 219,02 €
Total dépenses d'ordre	5 219,02 €
002 – résultat reporté	0,00 €
Total dépenses fonctionnement	304 265,00 €

FONCTIONNEMENT RECETTES	BP 2022
Opérations réelles	
70 – Produits de services	1 000,00 €
73 – Impôts et taxes	0,00 €
74 – Dotations et subventions	290 000,00 €
75 – Autres produits de gestion	0,00 €
77 – Produits exceptionnels	2 500,00 €
013 – Atténuations de charges	8 000,00 €
Total recettes réelles	301 500,00 €
Opérations d'ordre de section à section	
042 - Opérations d'ordre	0,00 €
Total recettes d'ordre	0,00 €
002 – Résultat reporté	2 765,00 €
Total recettes fonctionnement	304 265,00 €

INVESTISSEMENT DEPENSES	BP 2022
Opérations réelles	
10 - Dotations, fonds divers et réserves	0,00 €
16 – Emprunts et dettes assimilées	4 028,58 €
20 – Immobilisations incorporelles	24 800,00 €
21 – Immobilisations corporelles	15 442,56 €
27 – Autres immobilisations financières	4 000,00 €
Total dépenses réelles	48 271,14 €
Opérations d'ordre de section à section	
040 – Opérations d'ordre	0,00 €
Opérations d'ordre patrimoniales	
041 – Opérations patrimoniales	
Total dépenses d'ordre	0,00 €
001- Déficit reporté	27,69 €
Total dépenses d'investissement	48 298,83 €

INVESTISSEMENT RECETTES	BP 2022
Opérations réelles	
10 – Dotations	748,71 €
13 – Subventions	4 500,00 €
16 – Emprunt	4 500,00 €
21 – Immobilisations corporelles	0,00 €
27 – Autres immobilisations financières	4 000,00 €
Total recettes réelles	13 748,71 €
Opérations d'ordre de section à section	
021 – Virement section fonctionnement	0,00 €
040 – Amortissements	5 219,02 €
Opérations d'ordre patrimoniales	
041 – Opérations patrimoniales	
Total recettes d'ordre	5 219,02 €
1068 - Affectation résultat	29 331,10 €
Total recettes d'investissement	48 298,83 €

Il est proposé aux membres du conseil d'administration :

- ✓ D'approuver le budget primitif du CCAS ainsi présenté pour l'exercice 2022 ;
- ✓ De charger Monsieur le Président de transmettre la délibération au Service de gestion comptable Métropole ainsi qu'à Monsieur le Préfet de l'Hérault.

DÉBAT

Monsieur le Président demande à M. COUDRAY-COUDER de bien vouloir préciser ce qu'est le logiciel métier, ce qui est fait.

Monsieur le Président donne la parole à l'assemblée.

F. FIANDINO approuve ce choix d'investissement qui est nécessaire pour le quotidien actuel pour améliorer l'efficacité, et facilitera l'intégration pour des recrutements futurs.

P. HEYMES interroge sur le prix budgété, ainsi que sur les subventions possibles pour l'aire de jeux inclusive et l'ABS.

Madame la Vice-Présidente apporte les réponses suivantes : subvention de 4.500 € par la CAF + prêt à taux zéro de 4.500 € également, remboursable sur trois ans. Elle précise que le coût de l'ABS sera partagé avec la ville ce qui constitue un geste financier non négligeable de la part de la ville.

Monsieur le Président fait part de son expérience de premier mandat qui s'est faite en s'appuyant sur une enquête de 2006 : la population était de 5.800 habitants et le parc social était de 80 logements sociaux. Les premières indications du recensement 2022 semble franchir les 9.000 habitants mais pas de beaucoup.

Monsieur le Président précise qu'il existe deux façons de faire un ABS : s'acquitter de l'obligation réglementaire faite au CCAS d'une manière légère, avec un cabinet et une petite étude de données INSEE ; convertir l'obligation en réelle opportunité de développer une connaissance approfondie de la commune aujourd'hui, ce qui est le choix fait. Un marché sera lancé en partenariat avec la Ville ; la collecte des informations et les analyses se déploieront à cheval sur deux exercices 2022-2023.

Un point précis sera demandé sur le quartier du sommet de la rue Jérôme-Antoine Balard qui regroupe 1000 habitants environ, dont 400 logements sur la Place Beau de Rochas.

Madame la Vice-Présidente demande à ce que des outils de suivi soient mentionnés dans le cahier des charges, afin de maîtriser la gestion de l'ABS et l'évolution des données par la suite.

P. HEYMES fait remarquer que le document soumis au vote ne porte pas de somme dans la colonne « voté » et informe qu'il ne signera pas le document bien qu'il vote favorablement.

Monsieur le Président soumet au vote.

Vote :

Adopté à l'unanimité

AFFAIRE N°5 RESSOURCES HUMAINES – Mise en place du télétravail

Monsieur le Président expose :

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 relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu la Loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la Fonction Publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la Fonction Publique, notamment l'article 133,

Vu la Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique, notamment l'article 49,

Vu le 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,

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 et dans la Magistrature,

Vu le Décret n° 2016-151 du 11 février 2016, modifié par le Décret n° 2020-524 du 5 mai 2020, relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la Fonction Publique et la Magistrature,

Vu l'Accord en date du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la Fonction Publique,

Vu l'avis du Comité Technique en date du 26 janvier 2022.

Article 1 : Activités éligibles au télétravail

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception des activités suivantes :

- Nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de la Collectivité,
- Accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre,
- Accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail,
- Toute activité professionnelle supposant qu'un agent exerce hors des locaux de la Collectivité, notamment pour les activités nécessitant une présence sur des lieux particuliers.

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

Article 2 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail s'effectue au domicile de l'agent, dans un espace de travail dédié et adapté, l'agent s'engageant à ce que cet espace soit respectueux des règles d'hygiène et de sécurité. Par principe, le télétravailleur n'effectue pas de déplacements professionnels durant ses périodes de télétravail.

Toutefois, à titre tout à fait exceptionnel, l'agent en télétravail peut, après autorisation préalable et expresse de sa hiérarchie, effectuer un déplacement professionnel à proximité de son domicile. L'agent doit, dans ce cas, formaliser la demande d'autorisation par écrit : un courriel convient. Dans ce cas, un ordre de mission devra être complété, et signé par l'autorité territoriale, qui couvrira l'agent en cas d'accident, et lui permettra ainsi de quitter son lieu de télétravail.

Article 3 : Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers. Ce qui oblige à une fermeture systématique de l'accès aux données dès lors que l'agent quitte son poste de travail.

Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la Collectivité.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Article 4 : Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelle du télétravailleur.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la Collectivité. La durée du travail respecte les garanties minimales fixées à l'article 3 du Décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la Collectivité.

Durant le temps de travail, l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Les jours de référence travaillés, d'une part, sous forme de télétravail et, d'autre part, sur site, compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint sont définies dans l'acte individuel autorisant l'exercice des fonctions en télétravail (Arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels).

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail. Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

Article 5 : Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres du CHSCT (CST à compter de décembre 2022) peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 10 jours et à l'accord écrit de celui-ci.

Les missions du CHSCT doivent donner lieu à un rapport présenté au Comité Technique.

Article 6 : Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Le système déclaratif sur les horaires normaux de travail.

Article 7 : Modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants qui pourront être restreints selon les missions réellement exercées :

- Ordinateur portable,
- Casque et microphone,
- Accès à la messagerie professionnelle,
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

Article 8 : Modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Le cas échéant, toute demande de télétravail pourra être soumise au suivi d'une formation préalable permettant de comprendre les principaux enjeux et modalités de fonctionnement du télétravail, de connaître les droits et obligations du télétravailleur et de le sensibiliser aux risques du télétravail.

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique dont ils n'ont pas l'usage habituellement en présentiel pourront se voir proposer une action de formation correspondante.

Article 9 : Modalités d'attribution et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite, accompagnée de l'attestation sur l'honneur de conformité aux normes électriques et d'assurance pour exercer en télétravail, à l'autorité territoriale qui précise la quotité souhaitée ainsi que les jours de la semaine et le lieu d'exercice des fonctions.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, l'autorité territoriale apprécie l'opportunité d'autoriser le télétravail.

La durée de l'autorisation est fixée à 1 an et peut être renouvelée par décision expresse, après entretien de l'intéressé avec le supérieur hiérarchique direct et après avis favorable de celui-ci. En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 3 mois.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'autorité territoriale ou de l'agent, nonobstant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un agent exerçant des activités éligibles ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien et motivés.

Lors de la notification de l'autorisation, l'autorité territoriale remet à l'agent une charte et une convention individuelle qui lui sera notifiée sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente Délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

Lorsqu'il exerce ses fonctions à domicile, l'agent en télétravail :

- Fournit un certificat de conformité ou, à défaut, une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations et des locaux et notamment des règles de sécurité électrique,

- Fournit une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au lieu défini dans l'acte individuel,
- Atteste qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie,
- Justifie qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Article 10 : Les quotités autorisées et les situations exceptionnelles

Il est proposé de faire bénéficier les agents éligibles de 3 journées flottantes au maximum de télétravail par semaine pour un temps complet, qui figurera dans l'acte individuel notifié à l'agent. Par ailleurs, si une réunion est organisée le jour du télétravail, et où la présence de l'agent télétravailleur est indispensable, la réunion primera sur cette journée, qui sera dès lors perdue.

A titre exceptionnel, notamment dans le cadre de conditions météorologiques exceptionnelles rendant le trajet domicile-travail dangereux ou des mouvements de grève ou manifestations paralysant la circulation, un agent pourra demander à télétravailler, en prévenant son supérieur hiérarchique la veille.

Il n'est pas possible de solliciter ou de procéder au report de la journée du télétravail du fait d'un jour de congé, d'une formation, d'une réunion obligatoire ou d'un arrêt de travail.

Autrement dit, l'agent qui est en congé, réunion, formation ou en arrêt de travail ne télétravaille pas : les droits de l'agent restent inchangés.

Article 11 : Le bilan de l'expérimentation du télétravail

Le télétravail fait l'objet d'un bilan provisoire à l'issue d'une première période de 6 mois et d'un bilan annuel présentés au Comité Technique et au Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.

Il est proposé aux membres du Conseil d'Administration :

- ✓ D'instaurer la mise en place du télétravail au profit des agents du CCAS de Grabels à compter du 1er mars 2022 ;
- ✓ De charger Monsieur le Président de transmettre la délibération à Madame la Trésorière Municipale ainsi qu'à Monsieur le Préfet du Département de l'Hérault.

DÉBAT

Personne ne demandant la parole, Monsieur le Président soumet au vote.

Vote :

Adopté à l'unanimité

AFFAIRE N°6 ADMINISTRATION GENERALE – Convention Premier Accueil Social Inconditionnel de Proximité - Autorisation de signature

Monsieur le Président donne la parole à Mme la Vice-Présidente qui présente l'affaire suivante :

Le « premier accueil social inconditionnel de proximité » est issu du Plan interministériel d'action en faveur du travail social, résultat des Etats généraux du travail social de 2015. Cette mesure du Plan contre la pauvreté s'inscrit également dans le cadre du Schéma départemental d'amélioration de l'accessibilité des services au public (SDAASAP) adopté par le Département en 2017. La Convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi, signée le 1er juillet 2019 par le Président du Conseil départemental et le Préfet de département pour 3 ans, prévoit la mise en place d'un

réseau de premier accueil social inconditionnel de proximité (PASIP) sur l'ensemble du territoire héraultais.

Le Premier Accueil Social Inconditionnel de Proximité a pour objectif de garantir à toute personne souhaitant exprimer une demande d'ordre social, une écoute attentionnée de la globalité de ses besoins et préoccupations afin de lui proposer le plus tôt possible des conseils et une orientation adaptée. Il répond à une volonté d'améliorer l'accès aux droits, de lutter contre le non-recours et de répondre aux difficultés de coordination des intervenants sociaux.

La constitution de six comités techniques locaux à l'échelle des territoires des Maisons Départementales des Solidarités permet de mettre en réseau des acteurs concernés par l'accès aux droits, de favoriser l'interconnaissance, d'identifier les problématiques liées à l'information et à l'orientation des usagers. Des formations communes à l'ensemble des partenaires seront dispensées.

Les six comités techniques locaux sont eux-mêmes scindés en territoire de projets.

Sous l'égide de la MDS du Montpelliérain, le Service Territorial des Solidarités de Pignan est le territoire de projet auquel appartient la commune de Grabels, ainsi que celles de Cournonsec, Cournonterral, Fabrègues, Juvignac, Murviel-les-Montpellier, Pignan, Saussan et St Georges d'Orques.

Une Charte d'engagement reprend les objectifs, les valeurs partagées, les principes d'intervention ainsi que les engagements réciproques des différents acteurs dont fait partie le CCAS de Grabels.

Il est proposé aux membres du Conseil d'Administration :

- ✓ D'approuver les termes de la Charte d'engagement telle que jointe en annexe ;
- ✓ De charger Monsieur le Président de transmettre la délibération à Monsieur le Président du Conseil Départemental de l'Hérault et à Monsieur le Préfet.

DÉBAT

Personne ne demandant la parole, Monsieur le Président soumet au vote.

Vote :

Adopté à l'unanimité

VII. QUESTIONS DIVERSES

M. le Président interroge l'assemblée

C. MAJOREL indique qu'une élue de Valergues est venue ce jour visiter l'aire de jeux inclusive et en a apprécié la réalisation.

Une discussion s'ensuit sur différents points du ressort de la Commission municipale d'accessibilité : sol aire de jeux de la Place Jean Jaurès et accessibilité du parking.

VIII. INFORMATIONS OBLIGATOIRES

DÉCISIONS COMMISSION PERMANENTE

Les décisions de la Commission Permanente sont présentées par Madame Harmonie DUMON :

Date	Objet	Montant accordé	Nature de l'aide	Commentaire
14/03/2022	Dette locative		Rejet	<i>A ce jour, aucun accompagnement budgétaire mis en place malgré notre dde dans notre précédent courrier.</i>

TOTAL	- €
-------	-----

Total Subventions	- €
Total Prêts	- €

DÉCISIONS DU PRÉSIDENT

Pas de Décision du Président depuis le dernier conseil d'administration.

DOMICILIATIONS

Au 30/03/2022

- 11 personnes sont domiciliées
- 2 femmes 9 hommes