

***PROCES VERBAL***  
*REUNION*  
*DU CONSEIL D'ADMINISTRATION*  
*DU C.C.A.S.*  
***DU 26 NOVEMBRE 2020 A 18H30***

L'an deux mille vingt, le vingt-six novembre 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 Nathalie VERDIER.

**Présent(s) : 13**

- René REVOL, Maire de Grabels, Président du CCAS
- Nathalie VERDIER, Adjointe aux solidarités, Vice-présidente du CCAS
- Marie-Annick ALEXANDRE, représentant l'association « La Dentelière »
- Nicole ANSIDEI, Conseillère Municipale, membre de l'opposition
- Georges BOYER, représentant la « Croix rouge française »
- Harmonie DUMON, personne qualifiée,
- Franck FIANDINO, Adjoint aux finances
- Claude FONTAINE, personne qualifiée,
- 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'Union Départementale des Associations Familiales,
- Laurence RICHARD, représentant l'association Gutenberg-Grabels
- Jean-Loup RICHE, Conseiller Municipal délégué à l'emploi et à l'insertion professionnelle

**Absent(s) : 0**

**Procuration(s) : 2**

- Claude DURRIEU, représentant de l'association Lous Saussaires : procuration à Marie-Annick ALEXANDRE,
- Pascal HEYMES, Conseiller Municipal, membre de l'opposition : procuration à Nicole ANSIDEI.

Mariette COUDRAY-COUDER, responsable du CCAS, est secrétaire de séance.

### **III. APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU 02 SEPTEMBRE 2020**

M. le Président soumet le procès-verbal du Conseil d'Administration du 02 septembre 2020 au vote.

Nombre de suffrages exprimés : 15

Contre : 0

Abstentions : 0

**ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ**

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

Date de convocation : le 18 novembre 2020 avec l'ordre du jour suivant :

#### **Ordre du jour :**

- Affaire 1 Finances – Affectation du résultat 2019
- Affaire 2 Finances - Budget primitif 2020 - Décision modificative N°1
- Affaire 3 Administration générale - Constitution d'un groupement de commande publique entre la Commune de Grabels et son CCAS pour l'acquisition et la maintenance de matériels informatiques.
- Affaire 4 Administration générale – Aire de jeux inclusive – Convention de co-maîtrise d'ouvrage et de co-financement entre la Ville de Grabels et son CCAS – Approbation, autorisation de signature.
- Affaire 5 Administration générale et ressources humaines – Plan de formation pluriannuel - Approbation
- Affaire 6 Administration générale et ressources humaines – Compte personnel de formation – Création – Modalités de mise en œuvre - Approbation
- Affaire 7 Administration générale et ressources humaines – Lignes directrices de gestion – Information.

M. le Président soumet au vote l'ordre du jour.

Pour : 15

Contre : 0

Abstentions : 0

**ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ**

### **V. INFORMATIONS GÉNÉRALES**

#### **Audit**

M. le Président rappelle le contexte et le cadre de l'audit prévu au budget 2020, annonce la prise de paroles de L. ROBIN, dirigeant du Cabinet Robin & Associés en charge de la réalisation de l'audit organisationnel et fonctionnel, puis précise qu'un temps d'échanges suivra.

M. ROBIN remercie le Président, présente le Cabinet et précise le contenu de la présentation à venir, c'est-à-dire une photographie du CCAS aujourd'hui, autour du regard croisé des 22 personnes interviewées dans le cadre de la mission, dans un contexte de la transition entre deux directions.

Grabels présente la dynamique démographique et sociologique suivante :

- 8500 habitants en 2017 + 4.7 % depuis 2012.
- Deux pôles : centre village, La Valsière, une troisième à venir avec la création de la ZAC de Gimel.
- Une population plutôt jeune, avec un revenu par habitant plutôt modeste et un taux de chômage élevé.
- La crise sanitaire représente un facteur aggravant de précarité.
- Des liens apparaissent comme à renforcer à renforcer entre les quartiers, tout comme un besoin croissant de solidarité.

Le CCAS a des missions obligatoires à remplir : instruction des dossiers d'aide sociale et de lutte contre l'exclusion, l'Analyse des Besoins Sociaux, la domiciliation des personnes sans domicile.

Le CCAS remplit également des missions facultatives autour d'aides financières, alimentaires, actions en direction des personnes âgées et en situation de handicap, ...

Les acteurs du champ social qui accompagnent ou complètent l'action du CCAS, sont nombreux et variés sur le périmètre de la commune, voire au-delà :

- aide sociale : permanences d'assistants sociaux du Conseil Départemental dans le cadre de ses missions ;
- accueil social : associations extérieures à la commune qui interviennent aux côtés du Conseil Départemental sur les problématiques santé et logement ;
- aide alimentaire : intervention de bénévoles au sein de l'Épicerie Solidaire du CCAS ;
- personnes âgées et en situation de santé fragile : Conseil Départemental et organismes institutionnels ;
- logement : bailleurs sociaux, institutions réservataires du logement social.

Le CCAS doit veiller à la cohérence des orientations des différents intervenants, la coordination et l'articulation des différentes actions.

Le CCAS a une place de premier recours face à l'urgence sociale.

L'Analyse des Besoins Sociaux est à actualiser en 2021. Le CCAS ne dispose pas des compétences nécessaires à cette réalisation, il devra en confier la réalisation à un organisme extérieur.

Le CCAS a été créé en 1990 dans une commune de 3.000 habitants avec 2 agents qui intervenaient sur l'aide sociale et l'aide aux personnes âgées.

En 2020, 8.500 habitants sont présents, les actions sont menées par 6 agents représentant 4 postes à temps complet.

Plusieurs événements majeurs sont à noter en 2020 : le départ à la retraite de la directrice, une direction de remplacement nommée en juillet, l'installation d'un nouveau Conseil d'Administration lié à un nouveau mandat municipal

Le CCAS est donc en mutation et doit faire face à différents changements.

Le CCAS possède les ressources matérielles suivantes :

- Locaux : un accueil dont la fonctionnalité est à améliorer, une épicerie très opérationnelle.
- Système d'information et gestion des données sur l'intranet : à mettre à niveau.
- Fonctions support : les services municipaux contribuent à la réalisation de l'objet social du CCAS : accueil, transport des produits alimentaires, communication, recueil de données, alerte sociale, gestion financière et ressources humaines, etc.
- Budget : 325.000 € environ répartis en fonctionnement 85 % et investissement 15 %. L'origine des fonds provient à 80 % du budget municipal, auxquels s'ajoutent quelques recettes propres et dons.

### Ressource humaines

Compétences : 4 agents sur des fonctions opérationnelles, un cinquième détaché des services municipaux à temps partiel sur l'accompagnement des personnes au RSA ; qui ont une grande expérience pratique acquise sur le terrain mais peu de possibilité de polyvalence afin d'assurer la continuité des services du CCAS en cas d'absence.

Responsabilités et fiches de poste : un travail de remise en cohérence est à faire

Besoin de management et d'organisation du service à mener par une direction tournée vers le management de projet.

Besoin de renfort en spécialité de travail social afin de séparer les fonctions de direction et d'accueil social au quotidien. Cette disponibilité permettra à la direction de mieux s'investir dans la réorganisation interne et de mettre en œuvre les missions de représentation du CCAS auprès des partenaires, de concevoir et de participer à des projets de territoire.

### Environnement de travail

Un des points critiques : beaucoup d'arrêts maladie depuis 2015 environ, régulièrement des absences qui perturbent l'organisation actuelle, conflits internes récurrents.

Le CCAS a fonctionné longtemps en toute autonomie, en dehors des locaux municipaux, avec peu de relations de proximité avec les autres services.

La gouvernance est également un point important de la mise en œuvre de la politique sociale de la commune. Elle se répartit entre la Présidence, la Vice-Présidence, le Conseil d'Administration et la direction du CCAS.

La présence régulière de travailleurs sociaux qui assurent des permanences au sein du CCAS : assistantes sociales des services du Conseil Départemental, conseillères en économie sociale et familiale, infirmière, nécessite un travail de partenariat important, tout comme les actions en lien avec l'épicerie solidaire. D'autres institutions sont en attente de collaboration avec le CCAS ; la présence territoriale va devenir un point important à développer.

### Mesures des résultats

Le suivi quantitatif effectué est très détaillé, mais il manque du temps pour réaliser un travail d'analyse pour mieux orienter l'action.

Pas d'indicateur de satisfaction, pas de mesure des actions sur ce thème, à ce jour.

## CONCLUSION

Le CCAS est en situation de fragilité, en mutation entre deux modes d'organisation et de fonctionnement avec des relations internes délicates.

Dans ces conditions, les perspectives de propositions peuvent s'imaginer en trois étapes majeures :

- donner vision 3 à 5 ans : donner des orientations, réfléchir à des implantations géographiques à terme, ambitions de services à rendre à préciser, ressources afférentes, objectifs mesurables à définir.
- stabiliser le fonctionnement : instaurer confiance et esprit d'équipe, refaire du lien entre les agents, améliorer visibilité et crédibilité (communication, disposition locaux), professionnaliser les agents et leurs activités et inscrire le travail dans des méthodes et de la traçabilité.
- élargir les champs d'intervention : évolution vers des activités non couvertes à ce jour, issues des nouveaux besoins à venir.

Pour cela, il y a obligation que le CCAS soit vu, au sens propre et figuré pour développer les partenariats.

M. le Président remercie M. ROBIN pour le travail accompli et la présentation faite en séance et invite les administrateurs à participer au débat.

M. le Président confie à N. VERDIER organisation de la discussion.

N. VERDIER remercie M. ROBIN d'avoir montré la complexité du CCAS et du champ d'intervention global ; il n'est pas simple d'articuler l'action d'un grand nombre d'acteurs qui se rencontrent de manière régulière mais informelle. N. VERDIER rappelle l'intervention des élu.e.s à l'occasion des permanences Logement, les Commissions Permanentes, Commission d'accès à l'épicerie, les projets à destination des personnes âgées et en situation de handicap.

N. ANSIDEI indique découvrir les axes de travail partagés avec les services municipaux ressources humaines et finances et s'interroge sur le côté habituel de ce fonctionnement dans les autres CCAS et les marges de manœuvre laissées à la direction du CCAS. Elle insiste sur l'amélioration en termes de management qui doit être apportée et clairement positionnée auprès de l'équipe.

L. ROBIN explique que dans la couronne montpelliéraine, il y a des CCAS de tailles différentes suivant qu'ils gèrent ou pas des établissements de type EHPAD. De plus, dès que certains seuils de population sont dépassés, entraînant une augmentation de la taille des équipes, un service RH et finances semble approprié. Ce qui ne lui semble pas le cas aujourd'hui à Grabels. Les services municipaux détiennent une grande technicité et peuvent assurer la continuité du service en cas d'absence. Les aspects comptables sont simples à gérer. Dans le cadre de développement de projets, la direction doit conserver la capacité de monter et gérer des projets.

M. le Président précise les recommandations État et Préfecture concernant la mutualisation et indique que la situation antérieure n'était pas équilibrée. Aucune décision RH ou finances n'est dictée par la Mairie ; le CCAS n'a pas de rapport hiérarchique avec les services Mairie.

Si le Conseil d'Administration et le Conseil Municipal décident de maintenir la mutualisation jusqu'à présent provisoire des services, une contractualisation devra être mise en place.

N. ANSIDEI déclare que les réponses du Président l'ont éclairée et estime que la contractualisation permettrait à la nouvelle direction de pouvoir s'attacher à des aspects plus essentiels.

N. MOGHEL interroge M. ROBIN pour savoir si les agents ont exprimé des besoins, ont fait part de propositions, semblaient favorables à l'idée de se former.

L. ROBIN précise qu'il a été bien reçu par les agents qui se sont longuement exprimés sur leur vécu et leurs difficultés actuelles. Le deuil du fonctionnement précédent, ancré dans une autre époque, ne semble pas avoir encore été fait.

Mme ALEXANDRE exprime sa satisfaction que cet audit longtemps attendu ait pu se faire. Le présent rendu donne déjà, à ce stade, des pistes d'amélioration, dans la définition du travail de chacune, le suivi de formations adaptées, etc.

M. le Président conclut le débat en indiquant que le premier Conseil d'Administration de l'année 2021 verra la présentation du rapport final, ce qui lui permettra d'étudier les recommandations et sera amené à faire des propositions. Il invite les administrateurs à être attentifs à la période qui s'ouvre et qui verra certainement déferler la vague sociale liée à la situation sanitaire et sociale actuelle.

### **Nouvelle résidence 3F**

N. VERDIER indique la prochaine livraison de la résidence Font d'Aurette du bailleur 3F, nouvellement implanté sur la commune, qui comporte 28 logements du T2 au T4. Les commissions d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements – CALEOL - ont été préparées par l'agent en charge du logement et la directrice du CCAS, en lien avec le Président du CA et les réservataires.

F. FIANDINO s'interroge sur le type de commerces qui vont s'implanter en rez-de-chaussée.

M. le Président indique qu'à sa connaissance, les locaux n'ont pas encore été attribués.

### **AFFAIRE N°1 FINANCES – Affectation du résultat 2019**

Monsieur le Président invite Mme la Vice Présidente à présenter l'affaire suivante :

L'adoption du Compte Administratif fait apparaître les résultats de clôture de l'exercice 2019 suivants :

#### SECTION D'INVESTISSEMENT :

Résultat de l'exercice : ..... -21 433.63 €

Résultat antérieur reporté : ..... 43 805.53 €

Solde d'exécution d'investissement : ..... 22 371.90 €

#### SECTION DE FONCTIONNEMENT :

Résultat de l'exercice : ..... 22 333.03 €

Résultat antérieur reporté : ..... -16 576.23 €

Résultat de fonctionnement à affecter : ..... 5 756.80 €

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 :
  - le résultat de fonctionnement :
    - Report en section de fonctionnement (002) : 5 756.80 €
    - Affectation à la section d'investissement, en recette, au compte 1068 : 0
  - le solde d'exécution de la section d'investissement à cette même section, en recette, au compte 001 : 22 371.90 €.
- De charger Monsieur le Président de transmettre la présente à Madame la Trésorière Municipale ainsi qu'à Monsieur le Préfet de l'Hérault.

### DÉBAT

M. le Président ouvre le débat en précisant que la section de fonctionnement porte classiquement +80 % des dépenses en rémunérations puisque le CCAS est une activité de service et non de production.

Du côté des investissements, ils ont jusqu'à présent été peu nombreux, le CCAS n'étant pas propriétaire des locaux occupés. En 2019, un véhicule électrique pour le transport des personnes âgées et en difficulté pour se déplacer a été acquis. L'investissement prévu en 2020, l'aire de jeux inclusive, a été légèrement décalé pour mener à bien la procédure marché.

M. le Président soumet au vote.

Nombre de suffrages exprimés : 15

Contre : 0

Abstentions : 0

### **ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ**

### **AFFAIRE N°2 FINANCES – Budget primitif 2020 - Décision modificative N°1**

Monsieur le Président invite Mme la Vice Présidente à présenter l'affaire suivante :

- Vu le code général des collectivités territoriales ;
- Vu l'instruction M14 applicable aux C.C.A.S. ;
- Vu le budget primitif 2020 du C.C.A.S. voté le 11 Juin 2020 ;
- Vu l'affectation du résultat 2019 ;
- Vu les états de consommation des crédits à ce jour ;

Il convient d'ajuster le budget comme suit :

FONCTIONNEMENT					
DEPENSES			RECETTES		
Chap	Objet	Montant	Chap	Objet	Montant
011	Charges générales	+1 000.00 €	74	Subventions Mairie	+21 000.00 €
012	Charges de personnel	+18 000.00 €			
65	Aides financières	+15 000.00 €			
66	Charges financières	+76.23 €			
023	Virement à la section d'investissement	+3 500.00 €			
002	Résultat de fonctionnement reporté	-10 819.43 €	002	Résultat de fonctionnement reporté	+5 756.80 €
<b>TOTAL</b>		<b>26 756.80 €</b>	<b>TOTAL</b>		<b>26 756.80 €</b>

INVESTISSEMENT					
DEPENSES			RECETTES		
Chap	Objet	Montant	Chap	Objet	Montant
20	Immo incorporelles	-13 000.00 €	021	Virement de la section de fonctionnement	+3 500.00 €
21	Immo corporelles	-30 500.00 €	001	Solde d'exécution de la SI reporté	-44 005.53 €
27	Prêts sociaux	+2 994.47 €			
<b>TOTAL</b>		<b>-40 505.53 €</b>	<b>TOTAL</b>		<b>-40 505.53 €</b>

Avec les présentes modifications, le budget du CCAS s'équilibre de la manière suivante :

- Fonctionnement : 281 896.80 €
- Investissement : 43 370.47 €

Il est proposé au Conseil d'Administration

- D'approuver la décision modificative telle que présentée ci-dessus ;
- De charger Monsieur le Président de transmettre la présente à Madame la Trésorière Municipale et à Monsieur le Préfet de l'Hérault.

#### DÉBAT

M. le Président précise que l'ancien conseil d'administration, réuni au mois de juin 2020 avait voté son budget, en reprenant la dotation attribuée par la commune en 2019.

La commune n'avait pu voter son budget, du fait du décalage des élections municipales en lien avec la crise sanitaire. Le nouveau Conseil Municipal ayant adopté son budget le 10 juillet 2020 et augmenté sa participation au budget du CCAS, il y a lieu d'apporter une décision modificative au budget initial.

M. le Président soumet au vote.

Nombre de suffrages exprimés : 15

Contre : 0

Abstentions : 0

**ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ**



**AFFAIRE N°3 ADMINISTRATION GENERALE – Constitution d'un groupement de commande publique entre la Ville de Grabels et son CCAS pour l'acquisition et la maintenance de matériels informatiques**

Monsieur le Président présente l'affaire suivante :

Le marché public de maintenance informatique arrivera à échéance le 10 février 2021.

Les postes de travail informatiques de la Ville et de son CCAS sont vieillissants et ne répondent plus aux besoins des agents.

Par conséquent, la ville de Grabels souhaite se constituer en groupement de commandes avec son CCAS pour l'acquisition et la maintenance de matériels informatiques afin de rationaliser ses achats, de générer des économies d'échelles et de mener concomitamment la procédure de consultation.

La ville de Grabels sera désignée comme coordonnateur du groupement sans donner lieu à rémunération et prendra à sa charge l'intégralité des frais de consultation (coût de publication etc...).

La convention constitutive du groupement prendra effet à compter de sa signature jusqu'à l'expiration du nouveau marché, période de reconduction comprise.

Le projet de convention est joint à la présente.

Il est donc proposé au Conseil d'Administration :

- De constituer le groupement de commandes publiques entre la ville de Grabels et son CCAS pour la passation du marché public relatif à l'acquisition et la maintenance de matériels informatiques ;
- D'autoriser Madame la Vice-Présidente à signer la convention correspondante et tout document relatif à cette affaire ;
- De charger Monsieur le Président de transmettre la présente à Madame la Trésorière Municipale et à Monsieur le Préfet de l'Hérault.

M. le Président soumet au vote.

Nombre de suffrages exprimés : 15

Contre : 0

Abstentions : 0

**ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ**

**AFFAIRE N°4 ADMINISTRATION GÉNÉRALE – Aire de jeux inclusive – Convention de co-maîtrise d'ouvrage et de co-financement entre le Ville de Grabels et son CCAS – Approbation, autorisation de signature.**

Monsieur le Président invite C. Majorel, élue déléguée à l'accompagnement des aînés et des personnes en situation de handicap, à présenter l'affaire suivante :

Depuis plus de 10 ans, la commune de Grabels évolue afin de favoriser le bien vivre des citoyens en situation de handicap.

En s'appuyant sur la loi du 11 février 2005, la Commune a tout d'abord organisé volontairement une Commission Communale d'Accessibilité, composée de Grabellois représentants de personnes ou proches de personnes en situation de handicap, de représentants d'associations de personnes âgées et d'agents municipaux.

Dans la suite logique, un agenda d'accessibilité programmée (Ad'AP) a été mis en œuvre afin de mettre aux normes d'accessibilité, progressivement, tous les bâtiments municipaux recevant du public.

Des journées annuelles du handicap sont également organisées afin de sensibiliser les enfants des écoles et les citoyens à tous les handicaps.

Par un travail collaboratif, les constructeurs de logements sociaux sont sensibilisés à la création de logements adaptés et plusieurs ont été élaborés en partenariat avec le CCAS de la commune, sur mesure pour des personnes en situation de handicap.

L'Agence Régionale de Santé et l'Éducation nationale, remarquant cette dynamique locale, ont sollicité l'accueil de la seconde Unité d'Enseignement Maternel du département de l'Hérault au sein de l'école Jean Ponsy.

C'est donc tout naturellement qu'un membre de la Commission Communale d'Accessibilité, représentant l'association Ressemblances, a fait remarquer qu'aucune aire de jeux pour enfants n'est accessible sur la Commune, ni même sur la moitié sud de la France. L'aire de jeux du centre du village (destinée à la petite enfance) a dû être repensée. L'emplacement est donc en attente de nouvelles structures. Un projet d'aire de jeux inclusive a donc été travaillé en plusieurs étapes, réunissant des membres de la municipalité, des services techniques municipaux, du CCAS, de la Commission Communale d'Accessibilité et de l'Unité d'Enseignement Maternel.

Dans cette logique coopération La Ville et son CCAS ont décidé de réaliser l'opération en co-maîtrise d'ouvrage et en co-financement.

Il convient aujourd'hui d'approuver les termes de cette collaboration conformément à la convention jointe en annexe.

Il est proposé au Conseil d'Administration :

- D'approuver les modalités de réalisation de l'opération visée en objet
- D'approuver la convention jointe en annexe
- D'autoriser Monsieur le Président à signer tout document relatif à cette affaire
- De charger Monsieur le Président de transmettre la délibération à Monsieur le Préfet de l'Hérault et à Madame la Trésorière Municipale.

### DÉBAT

M. le Président invite C. MAJOREL à apporter des précisions sur l'opération, en indiquant que le CCAS est coordonnateur de l'opération. A l'achèvement des travaux, l'installation appartiendra à la commune.

N. ANSIDEI demande des précisions quant aux aspects financiers de l'intervention des services techniques.

M. le Président explique la répartition prévue entre CCAS et Mairie.

M. le Président soumet au vote.

Nombre de suffrages exprimés : 15

Contre : 0

Abstentions : 0

#### **ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ**

#### **AFFAIRE N°5 FINANCES, ADMINISTRATION GENERALE ET RESSOURCES HUMAINES – Plan de formation pluriannuel - Approbation**

Monsieur le Président présente l'affaire suivante :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

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

Vu la Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le Décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie ;

Vu le Décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux ;

Considérant qu'un plan de formation est un document qui prévoit sur une période annuelle ou pluriannuelle les objectifs et les moyens de formation qui doivent permettre de valoriser les compétences et le développement de la structure ;

Que la formation doit être au service du projet de la collectivité et rejoindre également les besoins de l'individu, qu'il est une obligation légale, sachant que l'agent doit être acteur de son parcours de formation, tout au long de sa carrière ;

Considérant que le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu par les statuts de la fonction publique territoriale. Il est garanti à tous les agents de la collectivité, quel que soit leur statut titulaire, stagiaire et contractuel. La formation professionnelle tout au long de la vie des agents territoriaux a pour objet de leur permettre d'exercer avec la meilleure efficacité les fonctions qui leur sont confiées en vue de la satisfaction des usagers et du plein accomplissement des missions du service ;

Considérant que la formation professionnelle doit favoriser le développement des compétences, faciliter l'accès aux différents niveaux de qualification existants, permettre l'adaptation au changement des techniques et à l'évolution de l'emploi territorial, contribuer à l'intégration des agents et à leur promotion sociale. Elle doit également favoriser leur mobilité ainsi que la réalisation

de leurs aspirations personnelles et créer les conditions d'une égalité effective, en particulier entre les hommes et les femmes, pour l'accès aux différents grades et emplois ;

Considérant la démarche engagée par le CNFPT ;

Considérant l'avis favorable du Comité technique en date du 21 septembre 2020.

Il est proposé au Conseil d'Administration :

- D'approuver le plan de formation 2020-2023 tel que présenté et annexé ;
- De prévoir que les crédits correspondants seront calculés dans les limites fixées par les textes de référence et inscrits dans les budgets des exercices à venir de la Commune, chapitre 011 – Charges générales ;
- De charger Monsieur le Président de transmettre la présente à Madame la Trésorière Municipale, ainsi qu'à Monsieur le Préfet de l'Hérault.

### DÉBAT

M. le Président indique que cette affaire et la suivante concernent des délibérations obligatoires prises en Conseil Municipal et en Conseil d'Administration, qui concernent les agents et présentés en Comité Technique du personnel mairie et CCAS.

F. FIANDINO observe que les modalités du plan de formation sont très intéressantes au vu de l'audit et espère que les agents vont se saisir de cette opportunité.

M. le Président soumet au vote.

Nombre de suffrages exprimés : 15

Contre : 0

Abstentions : 0

### **ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ**

#### **AFFAIRE N°6 FINANCES, ADMINISTRATION GENERALE ET RESSOURCES HUMAINES – Compte personnel de formation – Création – Modalités de mise en œuvre – Approbation.**

Madame la Vice-Présidente présente l'affaire suivante :

L'article 22 ter de la Loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires crée, à l'identique du dispositif existant pour les salariés de droit privé, un compte personnel d'activité (CPA) au bénéfice des agents publics, qui a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de l'agent et de faciliter son évolution professionnelle.

Ce dispositif bénéficie à l'ensemble des agents publics c'est à dire aux fonctionnaires et aux agents contractuels, qu'ils soient recrutés sur des emplois permanents ou non, à temps complet ou non complet.

Le compte personnel d'activité se compose de deux comptes distincts :

- ✓ Le compte personnel de formation (CPF),
- ✓ Le compte d'engagement citoyen (CEC), qui vise à favoriser et reconnaître les activités bénévoles, de volontariat ou de maître d'apprentissage. Les heures inscrites sur ce compte (20 heures par an dans la limite de 60 heures) permettent l'acquisition des compétences nécessaires à une activité citoyenne ou pour compléter les heures du CPF.

Le compte personnel de formation (CPF) mis en œuvre dans ce cadre se substitue au droit individuel à la formation (DIF).

Il permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation, au regard du travail accompli, dans la limite de 150 heures, portés à 400 heures pour les agents de catégorie C dépourvus de qualification.

Un crédit d'heures supplémentaires est en outre attribué, dans la limite de 150 heures, à l'agent dont le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

Les agents publics peuvent accéder à toute action de formation, hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre de son projet d'évolution professionnelle.

Certaines formations sont considérées par les textes réglementaires comme prioritaires dans l'utilisation du CPF :

- ✓ La prévention d'une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;
- ✓ La validation des acquis de l'expérience ;
- ✓ La préparation aux concours et examens.

Le compte personnel de formation peut également être mobilisé en articulation avec le congé de formation professionnelle et en complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et pour bilan de compétences.

Par ailleurs, il convient de préciser que les formations qui figurent aux plans de formation des collectivités (article 7 de la Loi n° 84-594 précitée) sont réalisées exclusivement par le Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT), notamment les formations de préparation aux concours ou les formations contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française qui sont incluses dans le CPF.

En dehors de la prise en charge par le CNFPT des formations qui lui sont confiées par les textes en vigueur, l'employeur territorial prend en charge les frais pédagogiques dans le cadre de l'utilisation du CPF.

Il peut également prendre en charge les frais annexes conformément au Décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements.

Ainsi et en application de l'article 9 du Décret n° 2017-928 précité, il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités de mise en œuvre du CPF et notamment les plafonds de prise en charge des frais de formation pour les agents fonctionnaires et contractuels de la Commune.

Vu la Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires notamment son article 22 ter,

Vu la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu la Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale notamment son article 2-1,

Vu l'Ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique,

Vu le Décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 modifié relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie notamment son article 9,

Considérant l'avis favorable du Comité technique en date du 21 septembre 2020,

**Article 1 :**

La prise en charge des frais pédagogiques se rattachant à la formation suivie au titre du compte personnel d'activité selon le plafond suivant :

- Plafond du coût horaire pédagogique : 15 euros,
- Et un paiement par action de formation : Quart du coût total de la formation,
- Et un Plafond par action de formation : 500 euros.

**Article 2 :**

Les frais annexes occasionnés par les déplacements des agents lors des formations suivies au titre du compte personnel d'activité ne sont pas pris en charge par la collectivité.

**Article 3 :**

Dans le cas où l'agent n'a pas suivi tout ou partie de sa formation, sans motif légitime (cas de force majeure, arrêt maladie), il devra rembourser les frais engagés par la Commune.

**Article 4 :**

L'agent qui souhaite mobiliser son compte personnel de formation doit remplir et adresser à l'autorité territoriale, le formulaire prévu à cet effet et joint en annexe.

**Article 5 :**

Les demandes devront être déposées au service des ressources humaines, après validation du chef de service concerné, par campagne intervenant du 1<sup>er</sup> Juin au 31 octobre de chaque année N, puis analysées et instruites par l'autorité territoriale en fin d'année pour une mobilisation l'année N+1.

**Article 6 :**

Lors de l'instruction des demandes, les requêtes suivantes sont prioritaires (article 8 du Décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 :

- ✓ Suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;
- ✓ Suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ;
- ✓ Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

Les demandes présentées par des personnes peu ou pas qualifiées qui ont pour objectif de suivre une formation relevant du socle de connaissances et de compétences mentionné à l'article L.6121-2 du Code du Travail, qui concerne notamment la communication en français, les règles de calcul et de raisonnement mathématique entre autres ne peuvent pas faire l'objet d'un refus. La satisfaction de ces demandes peut uniquement être reportée d'une année en raison de nécessité de service.

Chaque demande sera, ensuite, appréciée et priorisée en considération des critères suivants :

- ✓ Situation de l'agent (niveau de diplôme...);
- ✓ Nombre de formations déjà suivies par l'agent ;
- ✓ Ancienneté au poste ;
- ✓ Nécessités de service ;
- ✓ Calendrier de la formation ;
- ✓ Coût de la formation.

**Article 7 :**

La décision de l'autorité territoriale sur la mobilisation du CPF sera adressée par écrit à l'agent dans un délai de 2 mois suivant l'instruction du dossier.

En cas de refus de la demande, celui-ci sera motivé.

**Article 8 :**

Les modalités définies ci-dessus prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publicité.

Il est proposé au Conseil d'Administration :

- D'approuver la mise en œuvre du compte personnel de formation à compter du 1er Janvier 2021 ;
- De prévoir que les crédits correspondants seront calculés dans les limites fixées par les textes de référence et inscrits dans les budgets des exercices à venir du CCAS, chapitre 011 – Charges générales ;

- De charger Monsieur le Président de transmettre la présente à Madame la Trésorière Municipale ainsi qu'à Monsieur le Préfet du département de l'Hérault.

M. le Président soumet au vote.

Nombre de suffrages exprimés : 15

Contre : 0

Abstentions : 0

#### **ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ**

#### **AFFAIRE N°7 FINANCES, ADMINISTRATION GENERALE ET RESSOURCES HUMAINES – Lignes directrices de gestion - Information**

Monsieur le Président présente l'affaire suivante :

La loi n°2019-828 du 6 août 2019, dite de transformation de la fonction publique, instaure l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des lignes directrices de gestion dans un document de référence, au plus tard le 31 décembre 2020.

Par le biais des lignes directrices de gestion, le législateur a souhaité :

- Renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche plus collective ;
- Développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace ;
- Simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics ;
- Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé ;
- Renforcer l'égalité professionnelle dans la fonction publique.

Les lignes directrices de gestion visent à :

1. Déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de GPEEC (gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences).
2. Fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels. En effet, les CAP n'examineront plus les décisions en matière d'avancement et de promotion à compter du 1er janvier 2021.
3. Assurer l'égalité entre les femmes et les hommes dans les procédures de promotion en tenant compte de la part respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés.
4. Favoriser, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.



Elles constituent le document de référence pour le service ressources humaines de la collectivité ou de l'établissement. L'élaboration des lignes directrices de gestion permet de formaliser la politique des ressources humaines de la collectivité, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées.

Les lignes directrices de gestion s'adressent à l'ensemble des agents de la collectivité. Elles constituent une source d'information pour tous les agents qui souhaitent connaître les modalités de gestion des ressources humaines et plus particulièrement en matière de recrutement, d'affectation, d'évolution des carrières, de mobilité, d'égalité professionnelle...

Les lignes directrices de gestion LDG sont établies par arrêté de l'autorité territoriale après avis du comité technique et peuvent être transmises pour information à l'Assemblée Délibérante (voir annexes).

Les LDG ont reçu l'avis favorable du Comité Technique en date du 2 novembre 2020.

Il est proposé au Conseil d'Administration :

- De prendre acte de la mise en œuvre des lignes directives de gestion ;
- De charger Monsieur le Président de transmettre la délibération à Monsieur le Préfet de l'Hérault.

M. le Président soumet au vote.

Nombre de suffrages exprimés : 15

Contre : 0

Abstentions : 0

**ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ**

## **VI. QUESTION DIVERSES**

L. RICHARD propose de faire une présentation des activités de Gutenberg Grabels auprès du Conseil d'Administration du CCAS, comme cela avait été proposé il y a plusieurs mois. Le but est d'informer des complémentarités entre les deux structures. Il est sollicité la présence du directeur à cette occasion.

M. le Président demande l'autorisation aux membres du Conseil d'Administration, qui l'acceptent, d'autoriser cette présence qui est exceptionnelle du fait du statut particulier d'un CCAS. La proposition de présentation sera prévue à un prochain ordre du jour du Conseil d'Administration.

**VII. INFORMATIONS OBLIGATOIRES****DECISION DU PRESIDENT**

Pas de décision prises par le Président depuis le dernier Conseil d'Administration.

**DECISION COMMISSION PERMANENTE**

Date	Objet	Montant accordé	Nature de l'aide	Commentaires
14/09/2020	Electricité	300,00	Subvention	Versé fournisseur
	Périscolaire	152,00	Subvention	Versé bénéficiaire
	Electricité	250,00	Subvention	Versé fournisseur
	Timbres fiscaux	200,00	Subvention	Versé bénéficiaire
	Electricité	200,00	Subvention	Versé fournisseur
	Electricité	128,00	Subvention	Versé fournisseur
19/10/2020	Réparation véhicule	500,00	Prêt social	Versé bénéficiaire
	Electricité	200,00	Subvention	Versé fournisseur
	Electricité	315.72	Subvention	Versé fournisseur
	Frais déménagement	100,00	Subvention	Versé bénéficiaire
	Subsistance	150,00	Subvention	Versé bénéficiaire
	Dette locative	400,00	Subvention	Versé bailleur
	Dette locative	300,00	Subvention	Versé bailleur
	Dette locative	250,00	Subvention	Versé bailleur
	Electricité	30,00	Subvention	Versé CESML
	Gaz	34.34	Subvention	Versé fournisseur
	Réparation véhicule	300,00	Prêt social	Renoncement bénéficiaire
	Equipement matériel médical	500,00	Subvention	Versé bénéficiaire
	Achat véhicule	600,00	Prêt social	Renoncement bénéficiaire
16/11/2020	Dette locative	200,00	Subvention	Versé bailleur
	Eau	300,00	Subvention	Versé fournisseur
	TOTAL subvention	4.010,06 €		
	TOTAL prêt social	1.400,00 €		
	TOTAL septembre à novembre 2020	5.410,06 €		

**Total 2020**

- Subvention : 14 683.56 €
- Prêt social : 3 420.00 €

**DOMICILIATIONS**

Nombre de domiciliations en cours au 01/11/2020 : 10.

1 entrée et 0 sortie depuis le 01/09/2020.