

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
SÉANCE DU 18 JUIN 2024**

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

Le mardi 18 juin 2024 à 18 h 00, le Conseil d'Administration du CCAS, dûment convoqué par Madame Christine BARBIER, Vice-Présidente du CCAS de Francheville, s'est réuni au CCAS – Maison de la Solidarité – 1 rue du Temps des Cerises.

Quorum : le nombre de membres présents doit être supérieur à la moitié du nombre de membres en exercice soit au moins 7 membres ($13/2 = 6,5$). Le nombre de membres présents est de 10.

1. Approbation des procès-verbaux du Conseil d'Administration du 9/04/2024 et des Commissions Permanentes des Aides Facultatifs des 2/04/2024, 14/05/2024 et 4/06/2024 à la majorité absolue.

2. Délibérations

a) N° 2024-06-01 : Organisation du temps de travail

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

L'annexe relative aux cycles de travail a ensuite été amendé en octobre 2023.

L'annexe relative aux cycles de travail doit être modifiée de nouveau afin de modifier les cycles de travail de l'agent d'entretien et de l'agent de restauration afin de s'adapter à la fréquentation en hausse du restaurant de la Résidence Autonomie.

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

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

Publication le 25/09/2024

Elles sont reprises ci-dessous :

LES CYCLES DE TRAVAIL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

LA JOURNÉE DE SOLIDARITÉ

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

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

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

LES HEURES SUPPLÉMENTAIRES ET COMPLÉMENTAIRES

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

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

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

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

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

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

Le régime applicable aux heures supplémentaires sera le suivant :

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

Les heures supplémentaires seront soit rémunérées soit récupérées.

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

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

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

MODALITÉ DE POSE DES CONGÉS ET DES JOURS DE RTT

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

PAUSE MÉRIDIENNE

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

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

La durée de la pause méridienne répond aux impératifs :

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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

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

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

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

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

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

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

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

Vu la délibération du 03/10/2023 relative à l'organisation du temps de travail et ses annexes ;

Vu les cycles de travail annexés à la présente délibération ;

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

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 4 juin 2024 ;

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

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

- **PRÉCISE** que la mise en application interviendra à compter du 1^{er} juillet 2024

A L'UNANIMITÉ

b) N° 2024-06-02 : Dispositif de remboursement des frais professionnels

Les agents territoriaux peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité.

Une prise en charge s'impose dès lors que l'agent est en mission ou en stage, c'est-à-dire dès lors qu'il est muni d'un ordre de mission et se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative ou familiale.

La réglementation fixe un cadre général mais donne compétence au Conseil d'Administration pour fixer certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants des indemnités.

La délibération relative aux remboursements des frais de déplacements personnels doit être mise à jour. Le traitement du remboursement des frais doit également être sécurisé et facilité pour les agents et les services en charge de ce traitement.

Ces modalités sont fixées en annexe de la présente délibération.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics,

Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Vu le décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle des abonnements de transport,

Vu le décret n° 2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Vu le décret n° 2020-689 du 4 juin 2020 modifiant le 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 publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991,

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat, modifié par l'arrêté du 14 mars 2022,

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat, modifié par l'arrêté du 20 septembre 2023,

Vu l'arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

Vu la délibération en date du 18/12/2019 portant sur le même objet,

Vu l'annexe précisant le cadre applicable pour les remboursements de frais,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 4 juin 2024,

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

- **APPROUVE** le dispositif de remboursement de frais professionnels conformément au document annexé à la délibération,

- **DÉCIDE** de retenir le principe d'un remboursement des frais de transport sur la base d'une indemnité kilométrique forfaitaire conformément au document annexé à la présente délibération,

- **DÉCIDE** de retenir le principe d'un remboursement des frais d'hébergement, conformément au document annexé à la présente délibération, sur présentation des justificatifs afférents,
- **DÉCIDE** de retenir le principe d'un remboursement aux frais réels des frais de repas effectivement engagés par l'agent, conformément au document annexé à la présente délibération,
- **DÉCIDE** de ne pas verser d'indemnité de repas ou d'hébergement lorsque l'agent est nourri ou logé gratuitement.

A L'UNANIMITÉ

c) N° 2024-06-03 : Convention de formation professionnelle : Analyse des Pratiques Managériales

Dans un contexte général de professionnalisation et d'échanges de pratiques entre directeurs de CCAS, un groupe d'Analyse des Pratiques Managériales a été mis en place.

Ces séances de trois heures permettent de verbaliser les situations rencontrées et d'élaborer, par le biais d'un travail de groupe construit autour d'un animateur, des hypothèses et/ou pistes de résolution des problématiques managériales. Il s'agit d'un groupe d'échange, de partage sur le management, qui repose sur les expériences et exercices de chacun visant, par l'introspection collective, la professionnalisation.

Ces ateliers ont pour finalité l'amélioration des compétences et postures managériales en s'appuyant sur l'expertise conjointe de pairs et de l'animateur.

Le nombre de séances est fixé à 9 pour la période de septembre 2024 à juin 2025, soit un total de 27 heures.

Le coût unitaire de l'intervention s'élève à 190 € TTC.

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

La dépense sera imputée au compte 6226 « Honoraires ».

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION, APRÈS AVOIR DÉLIBÉRÉ

- **AUTORISE** la Vice-Présidente du CCAS à signer la convention ainsi que tout avenant et tout acte afférent,
A L'UNANIMITÉ

d) N° 2024-06-04 : Modification des postes inscrits au tableau des effectifs et modification du tableau des effectifs du CCAS et de la Résidence Autonomie Chantegrillet

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

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

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

En effet, face à l'évolution des besoins des résidents ainsi que des missions qui lui sont confiées, il apparaît nécessaire d'envisager une augmentation du temps de travail de l'infirmière de la Résidence Autonomie.

Il est donc proposé, à compter du 1^{er} juillet 2024, l'évolution du poste suivante qui va modifier par conséquent le tableau des effectifs.

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

Il est proposé de modifier le **poste d'infirmière** aujourd'hui créé à temps non complet à hauteur de 0,69 équivalent temps plein comme suit : Passage du poste à 0,8 équivalent temps plein.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ

- **APPROUVE** la modification du tableau des effectifs du CCAS et de la Résidence Autonomie Chantegrillet à compter du 1^{er} juillet 2024 en prenant en considération la création de poste et les modifications apportées au poste susvisé,

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

A L'UNANIMITÉ

e) N° 2024-06-05 : Convention de subvention 2024 : accompagnement des bénéficiaires du RSA

Depuis 2005, le CCAS de Francheville a conventionné avec le Conseil Général du Rhône, puis par la suite avec La Métropole de Lyon, afin de contribuer à l'instruction des demandes de RSA et au suivi des bénéficiaires franchevillois, en vue de favoriser leur insertion sociale.

Les accords portent sur l'instruction d'une partie des demandes de RSA ainsi que sur des suivis de bénéficiaires, réalisés par les travailleurs sociaux du CCAS, sur la base de 15 places par an.

La convention opère une répartition des publics, le CCAS étant chargé des suivis RSA des personnes isolées ou en couples, sans enfants mineurs à charge.

De plus, l'accompagnement prévu par la convention porte sur des problématiques d'insertion sociale, voire très sociale : publics connaissant des difficultés multiples mettant obstacle à leur insertion professionnelle (problèmes de santé, de gestion budgétaire, logement ou hébergement précaire, isolement important). Ces personnes connaissent de grandes difficultés pour envisager un retour à l'emploi.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION, APRÈS AVOIR DÉLIBÉRÉ

- **AUTORISE** Madame la Vice-Présidente à signer le projet de convention RSA avec la Métropole pour l'année 2024, qui ouvrira droit à une subvention de fonctionnement d'un montant maximal de 7 800 € au bénéfice du CCAS, **A L'UNANIMITÉ**.

La recette sera imputée au compte 7473 « Dotations et participations ».

f) N° 2024-06-06 : Convention de partenariat entre le CCAS de Francheville et la Métropole de Lyon concernant la plateforme GéOrienté

La Commune de Francheville élabore et définit la politique de la ville susceptible de répondre aux attentes des administrés de la commune.

Concernant les besoins des franchevillois les plus en difficulté, la Commune de Francheville missionne le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Francheville dans l'élaboration et le développement de sa politique sociale.

Conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles, le CCAS anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune et à ce titre propose un accueil inconditionnel aux administrés aux fins de les écouter, les orienter ou leur proposer un accompagnement adapté.

Dans un contexte de multiplicité des opérateurs et également de repli de certaines institutions des territoires, la Métropole de Lyon a fait le constat des difficultés d'orientation que peuvent rencontrer les professionnels vis-à-vis des publics accueillis.

Afin de simplifier le parcours des usagers, la Métropole de Lyon a développé une plateforme professionnelle GéOrienté à laquelle elle nous propose d'adhérer.

Elaborée par et pour les professionnels, cette application s'appuie sur une intelligence d'orientation qui propose de croiser les besoins et le profil d'une personne avec les solutions existantes. Pour ce faire, elle prend appui sur une base de données partagée et actualisée par les structures partenaires ou les professionnels de la Métropole de Lyon, permettant d'atteindre au plus juste les modalités d'intervention de chaque opérateur des champs médico-sociaux.

Concrètement, accessible par informatique, GéOrienté permettra au travailleur social ou à l'agent d'accueil de renseigner le profil de l'utilisateur ainsi que ses besoins et d'accéder à la liste des partenaires qui peuvent convenir à l'utilisateur devant être redirigé, ainsi qu'aux informations concernant ces partenaires (adresse, horaires, fiche de liaison...).

Ne traitant pas d'informations individuelles, GéOrienté permettra ainsi aux professionnels de bénéficier d'un outil agile et actualisé pour favoriser l'orientation des administrés et également de pouvoir informer en temps réels les partenaires utilisateurs des dispositifs déployés par le CCAS.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ

- **APPROUVE** l'inscription du Centre Communal d'Action Sociale de Francheville à la plateforme métropolitaine GéOrienté ;
- **AUTORISE** Madame la Vice-Présidente du CCAS à signer la convention ainsi que tout avenant ou tout autre document y afférent ;

A L'UNANIMITÉ

g) N° 2024-06-07 : Renouvellement de la convention de partenariat entre le CCAS et l'association service civique Solidarité Seniors

VU la loi n°2010-241 du 10 mars instaurant le service civique,

VU le décret n°2010-485 du 12 mai 2010 et l'instruction ASC-2010-01 du 24 juin 2010 relatifs au service civique,

VU le projet de convention,

L'isolement social des personnes âgées est une réalité qui s'intensifie d'année en année en France et qui s'est aggravé avec la crise sanitaire. Le service civique peut apporter une contribution majeure à la mobilisation collective que cette réalité requiert, en apportant aux personnes âgées – à domicile comme en structure d'accueil collectif – une présence non soignante, en participant au développement de nouvelles activités, en développant des liens collectifs et individuels, en créant des relations intergénérationnelles, et en apportant un appui aux agents.

Le service civique s'adresse aux jeunes âgés de 16 à 25 ans, sans condition de diplôme, qui souhaitent s'engager pour une période de 6 à 12 mois, avec un engagement de 24 à 35 heures par semaine, pour accomplir une mission d'intérêt général dans divers domaines dont la solidarité. Le service civique est donc avant tout une étape de vie, d'éducation citoyenne par action, et se doit d'être accessible à tous les jeunes, quelles qu'étaient leurs formations ou difficultés antérieures.

Seuls les organismes agréés par l'Agence du Service Civique ou ses délégués territoriaux peuvent accueillir des volontaires en service civique. L'AND-SC2S, une association à but non lucratif possédant cet agrément, a pour vocation de développer massivement et qualitativement le service civique auprès des personnes âgées au sein des organismes publics et privés à but non lucratif et peut assurer pour le compte du CCAS la responsabilité administrative et juridique.

L'AND-SC2S propose pour la mise en œuvre du service civique la signature d'une convention et peut soutenir financièrement le CCAS via le remboursement total ou partiel des prestations forfaitaires mensuelles à la condition de mettre en place deux services civiques.

Il est rappelé que le service civique s'inscrit dans le Code du service national et non pas dans le Code du travail et qu'en aucun cas, le volontaire au service civique ne remplace ni un agent ni un bénévole.

Pour les jeunes, le service civique favorise l'engagement citoyen au sein de leur bassin de vie, le développement et la valorisation de leurs compétences, ainsi que l'enrichissement de leurs perspectives d'insertion sociale et professionnelle. Cette convention permet également aux jeunes volontaires de bénéficier gratuitement de formations et d'un accompagnement via un « socle qualité commun ».

Le service civique donnera lieu à une indemnité mensuelle de 600,94 € (489,59 € versée par l'Etat et 111,35 € de prestation de subsistance, d'équipement, de logement et de transport versée par la structure d'accueil) aux deux jeunes volontaires, ainsi qu'à une prise en charge de la protection sociale et des congés de ces derniers.

Un tuteur chargé de l'accompagnement des jeunes devra être désigné au sein de la structure d'accueil. Il sera chargé de préparer et d'accompagner les volontaires dans la réalisation de leurs missions. Cette convention permet également au tuteur de bénéficier gratuitement du « socle qualité commun ».

Les missions des jeunes volontaires en service civique porteront sur l'accompagnement individuel de personnes âgées en situation d'isolement et notamment les bénéficiaires du service d'aide à domicile, l'animation d'actions collectives culturelles et de loisirs en lien avec les différents services municipaux (médiathèque, vie associative et sportive, culture et événementiel...), et des actions en faveur du mieux vivre ensemble au sein de la résidence « Chantegrillet ».

Il convient de renouveler la convention dont le terme est le 31 juillet 2024. Cette convention prendra effet à la date de sa signature et prendra fin au 31 juillet 2025, étant entendu qu'elle couvre la durée de la mission actuelle des deux jeunes volontaires au service civique, ainsi que les futurs recrutements.

Une convention précise les termes du partenariat.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION, APRÈS AVOIR DÉLIBÉRÉ

- **APPROUVE** la prolongation de la convention des deux services civiques ainsi que le recrutement de deux nouveaux jeunes volontaires dont les missions porteront sur l'accompagnement individuel de personnes âgées en situation d'isolement et notamment les résidents de Chantegrillet, l'animation d'actions collectives culturelles et de loisirs en lien avec les différents services municipaux (médiathèque, vie associative et sportive, culture et événementiel...), et des actions en faveur du mieux-vivre ensemble au sein de la résidence Chantegrillet,

- **APPROUVE** les termes de la convention à intervenir avec l'association nationale pour le déploiement du service civique solidarité seniors et ses annexes en pièces jointes de cette délibération,

- **AUTORISE** Monsieur le Président ou Madame la Vice-Présidente à signer la convention à intervenir avec l'association nationale pour le déploiement du service civique solidarité seniors pour le recrutement de deux jeunes volontaires et à signer tout document relatif à l'exécution de la présente délibération, ainsi que tout avenant ou tout autre acte afférent

A L'UNANIMITÉ

h) N° 2024-06-08 : Résidence Chantegrillet : modification du contrat de séjour

La Résidence dispose depuis peu d'un logiciel offrant la possibilité aux résidents de régler la redevance mensuelle ainsi que toutes les prestations (restaurant, chambre d'hôtes, animations et prestations techniques) par prélèvement bancaire à compter du mois de mai 2024.

Il convient de modifier le contrat de séjour, titre « Montant de la redevance », pages 2-3 comme suit :

- Le montant de la redevance est payable à terme échu, soit par prélèvement bancaire, soit selon les modalités de paiement indiquées sur la facture émise par la trésorerie de Caluire.

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

- **ADOpte** la modification du contrat de séjour concernant le règlement de la redevance, **A L'UNANIMITÉ**

i) N° 2024-06-09 : Renouvellement de la convention de partenariat portant sur la coopération entre la Résidence Autonomie Chantegrillet et le SSIAD de Résidom

La loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement permet aux résidences autonomie qui le souhaitent, d'accueillir, à l'entrée, des personnes âgées en perte d'autonomie afin de développer l'offre d'habitat. La Résidence Autonomie Chantegrillet accueille à l'admission des personnes âgées (GIR 4 à 6) et accompagne les résidents dans leur perte d'autonomie.

En outre, les résidences autonomie concernées doivent conclure une convention de partenariat avec un service médico-social.

L'entrée de personnes âgées et l'accompagnement des résidents en perte d'autonomie au sein de ces résidences autonomie nécessitent d'assurer un accès facilité à des prestations de soins afin de veiller à la qualité et à la continuité de la prise en charge des personnes accueillies. Le service de soins infirmiers à domicile (SSIAD) propose à la fois des soins infirmiers et des aides à domicile.

Les objectifs de cette convention sont :

- Assurer l'intégration de la résidence autonomie dans un réseau gérontologique suffisamment solide pour assurer un bon accompagnement et une bonne prise en charge des personnes âgées dépendantes accueillies.
- Construire un parcours de santé cohérent permettant d'éviter les ruptures et d'améliorer la prise en charge des résidents, notamment en renforçant la coordination des acteurs.

Il convient de procéder au renouvellement de la convention dont le terme est arrivé à échéance. La convention précise les conditions et les modalités selon lesquelles vont collaborer la Résidence Autonomie Chantegrillet et le SSIAD.

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

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

3. Communication au Conseil d'Administration

- **Point sur les dons versés au CCAS depuis le CA du 9 avril 2024**

Une somme totale de 35 € répartie entre deux mariages.

- **Calendrier des instances**

Conseil d'Administration - 18h00

- mardi 17 septembre
- mardi 22 octobre
- mardi 10 décembre

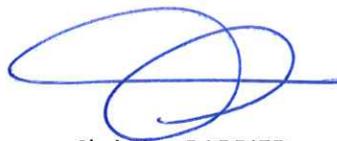
Commission permanente des aides facultatives - 18h00

- mardi 3 septembre
- mardi 8 octobre
- mardi 5 novembre
- mardi 3 décembre

L'ordre du jour étant épuisé, la réunion est close à 19h00.



Emilie OUDOT
Secrétaire de séance



Christine BARBIER
Vice-Présidente du CCAS