

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE de VARANGEVILLE

PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 19 DECEMBRE 2022

Par suite d'une convocation en date du 06 Décembre 2022, les membres composant le Conseil d'Administration se sont réunis en Mairie de Varangéville le 19 décembre 2022 à 17h30, sous la présidence de Monsieur Christopher VARIN

- **Etaient présents** : Mmes et Mrs : Christopher VARIN, Catherine BRAUNEISSEN, Véronique PFRIMMER, Sébastien PLAID, Claudine LAUNOIS, Marie-Antoinette BERTIN, Evelyne TROMPETTE

Lesquels forment la majorité des membres en exercice et peuvent délibérer valablement conformément aux dispositions du Code des Collectivités Territoriales.

Pouvoirs :

- M Benoit VANNON qui donne pouvoir à Mme Catherine BRAUNEISSEN

Absents excusé(s) :

- Pierre GUYOT
- Abdelnacer BENSOULA

Monsieur le Président, ayant ouvert la séance et fait l'appel nominal, il a été procédé, en conformité de l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris au sein du Conseil d'Administration.

Madame Catherine BRAUNEISSEN est désignée pour remplir cette fonction

Approbation

Approbation du procès-verbal du Centre Communal d'Action Sociale du 10 Octobre 2022.

Aucune remarque orale ni écrite n'a été formulée.

Le Procès-verbal est approuvé à l'unanimité.

Délibérations

N°19122022/01 : Institutions et vie politique. Intercommunalité (5.7). Renouvellement de l'adhésion à la Coordination Territoriale des Aides Sociales Facultatifs du Lunévillois

Monsieur le Président rappelle la délibération N° N°23032022/04 par laquelle le CCAS a adhéré à la CTASF du Lunévillois en lieu et place du CORSEL du Sel-et-Vernois.

Pour rappel : La CTASF a pour but d'organiser une réponse coordonnée pour soutenir le projet d'un habitant dont la situation ne trouve pas de réponse dans l'offre de service de droit commun. Grâce à son animation technique portée par la déléguée territoriale de la CAF et la responsable de la Maison départementale des solidarités, la CTASF favorise le partage, l'émergence et la construction de projets de développement social sur le territoire.

Considérant que la CTASF fonctionne selon le principe général de mutualisation financière à l'échelle du territoire qui donne à cette instance son caractère simplificateur et innovant pour l'habitant et les institutions.

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré :

- **AUTORISE** le renouvellement de l'adhésion du CCAS à la CTASF
- **AUTORISE** l'abondement du fonds d'aide mutualisé à hauteur de 200€ annuel

Adopté à l'unanimité

A la fin de cette année 2022, le « pot commun » est bénéficiaire de l'ordre d'environ 19 000€. Mme BRAUNEISSEN mentionne qu'une des communes membres de la CTASF quitte la coordination.

La vice-Présidente souligne également que cet organe peut soutenir financièrement des familles dans un champs d'intervention plus élargi que ne l'offrait le CORSEL et cela en raison de la multiplicité des acteurs et des communes adhérentes.

N°19122022/02 : Finances locales. Divers (7.10). Régie de recettes FPA Les Chardonnerets – Demande de remise gracieuse

Monsieur le Président précise que lors du dépôt d'espèces du 14/04/2022 à la Banque Postale par Mme Moret (régie de recette FPA les Chardonnerets), il a été constaté une (ou des) pièces présumée(s) fausses pour un montant de 0.50 €.

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré :

- **EMET** un avis favorable à la demande de remise gracieuse formulée par la trésorerie de St Nicolas de Port
- **AUTORISE** Monsieur le Président, à prendre en charge par le budget du CCAS les régularisations comptables à hauteur de 0.50 €.

Adopté à l'unanimité

N°19122022/03 : Commandes publiques- Marchés publics (1.1). Avenant n°2 au marché public d'exploitation des installations de génie climatique des bâtiments communaux.

Monsieur le Président rappelle au Conseil d'administration la délibération N°01022022/01 du 01 février 2022 concernant l'attribution du marché public d'exploitation des installations de génie climatique des bâtiments communaux.

La commission d'appel d'offres avait proposé de retenir l'offre de l'entreprise HERVE THERMIQUE :

Pour la Ville :

1. Montant global P1 sur la durée du marché : 988 778€TTC
2. Montant global P2 sur la durée du marché : 285 795€TTC
3. Montant global P3 sur la durée du marché : 64 670€TTC
4. Montant global d'éventuels travaux sur la durée du marché (option) : 49 910€TTC

Total sur la durée du marché : 1 389 153€TTC

Pour le CCAS :

1. Montant global P1 sur la durée du marché : 256 019€TTC
 2. Montant global P2 sur la durée du marché : 24 305€TTC
 3. Montant global P3 sur la durée du marché : 13 836€TTC
 4. Montant global d'éventuels travaux sur la durée du marché (option) : 4 442€TTC
- Total sur la durée du marché : 298 601€TTC

Pour rappel l'historique des avenants sur ce Contrat est le suivant :

- Avenant n°1, mise en œuvre d'une redevance P3-2 d'amélioration des performances énergétiques (pompes à débit variable, remplacement des chaudières foyer Aragon et Mairie), plus-value pour la ville était de 5 914€HT/an et pour le CCAS 526€HT/an

L'avenant n°2 propose de valider un plan d'économie d'énergie à compter du 01 septembre 2022.

Dans le cadre d'un plan d'économie d'énergie, les températures-cibles seraient abaissées selon le tableau annexé (nouvelles cibles entourées). En général, toutes les températures seraient abaissées à 19°C sauf la maison de la Petite Enfance à 20°C et la résidence de personnes âgées à 22°C.

Le montant annuel du P1 selon la base de prix de début de Contrat serait modifié :

- Ville : de 146.118 € HT à 139.194 € HT
- CCAS : de 30.765 € HT à 30.283 € HT

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré :

- **VALIDE** la proposition d'avenant pour réaliser les économies d'énergie préconisées,
- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer tout document nécessaire à la réalisation de ce marché

Adopté à l'unanimité

Monsieur le Président mentionne que le plan de sobriété énergétique conduit les services municipaux à baisser la température des bâtiments. Compte tenu de la typologie du public, la température au sein de la résidence autonomie est maintenue à 22°C.

N°19122022/04 : Fonction publique. Personnels titulaires et stagiaires (4.1). RECOURS AU SERVICE FACULTATIF DE MEDECINE PREVENTIVE PROPOSE PAR LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE MEURTHE-ET-MOSELLE

Monsieur le Président informe l'assemblée :

Toute collectivité ou établissement territorial doit disposer d'un service de médecine préventive :

1° Soit en créant son propre service ;

2° Soit en adhérant :

a) à un service de prévention et de santé au travail interentreprises ou assimilé ;

b) à un service commun à plusieurs employeurs publics ;

c) au service créé par le centre de gestion de la fonction publique territoriale.

Les dépenses en résultant sont à la charge des collectivités et établissements concernés.

Le service de médecine préventive a pour mission d'éviter toute altération de l'état de santé des agents territoriaux du fait de leur travail, notamment en surveillant leur état de santé, les conditions d'hygiène du travail ainsi que les risques de contagion.

A cet effet, les agents font l'objet d'une surveillance médicale et sont soumis :

1° A un examen médical au moment de leur recrutement ;

2° A un examen médical périodique.

Le service de médecine préventive est consulté par l'autorité territoriale sur les mesures de nature à améliorer l'hygiène générale des locaux, la prévention des accidents et des maladies professionnelles et l'éducation sanitaire.

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle, auquel est affilié l'établissement, propose un service de médecine professionnelle et préventive au titre de ses missions facultatives.

L'accès à cette mission est assujéti à la signature d'une convention organisant les modalités d'intervention et les dispositions financières.

Le Centre de gestion a informé de l'évolution des dispositions de la convention Médecine/Santé au travail, délibérée le 30 mai 2022 par son conseil d'administration.

Cette révision des conditions de fonctionnement du service Santé au travail du Centre de gestion intervient en particulier après la publication au Journal Officiel du décret n° 2022-551 du 13 avril 2022 qui modifie 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.

Le texte remplace notamment l'examen médical obligatoire pour les agents territoriaux, par une "visite d'information et de prévention" à faire passer au minimum tous les deux ans.

Il précise que les missions du service de médecine préventive "sont assurées par les membres d'une équipe pluridisciplinaire animée et coordonnée par un médecin du travail". La dénomination de médecin de prévention est donc abandonnée.

Dans sa communication, le Centre de gestion précise également que si le grand nombre de visites annulées pendant la pandémie explique le retard accumulé, l'absentéisme récurrent l'aggrave.

Sur 6092 visites programmées en 2021, 1006 n'ont pas été honorées, soit 17%.

Depuis le 1er janvier 2022, sur 2423 visites programmées, 643 ont été annulées au 30 avril, soit 27%.

Pour améliorer la visibilité des planifications pour les collectivités et leur permettre de mieux organiser les autorisations d'absence, le Centre de gestion met en place un calendrier perpétuel. Celui-ci précise les locaux auxquels sont rattachés les employeurs territoriaux et les semaines et jours de disponibilité du professionnel de santé pour pratiquer les visites auprès des agents.

En conséquence, chaque employeur territorial bénéficie d'un nombre de créneaux arrêté selon ce calendrier perpétuel, et sur la base duquel le secrétariat du service médecine propose une liste d'agents à convoquer.

Le cas échéant, le remplacement des agents convoqués pourra être décidé par l'employeur jusqu'au jour même de la visite. Ainsi, l'ensemble des créneaux alloués et facturés seront pourvus sans déplorer de perte.

De plus, afin de soutenir le déploiement d'actions préventives et encourager l'accès à l'équipe pluridisciplinaire, le tiers temps prévention est doublé pour les collectivités assurées contre le risque maladie ordinaire dans le cadre du contrat assurance statutaire du Centre de gestion.

A ce jour, l'établissement a souscrit la convention « Médecine professionnelle et préventive » qui prévoit les tarifs suivants :

INTERVENTIONS / ACTES	COÛT
<i>Visite médicale / Entretien infirmier</i>	99.00€
<i>Tarif minoré de 10% pour les collectivités assurées au risque maladie ordinaire dans le cadre du contrat assurance</i>	90.00€

<i>Annulation de visite médicale / entretien infirmier moins de 5 jours ouvrés avant la date de rendez-vous, ou en cas d'absence non prévisible de l'agent</i>	99.00€
<i>Tarif minoré de 10% pour les collectivités assurées au risque maladie ordinaire dans le cadre du contrat assurance</i>	90.00€
<i>Réorientation dans le cadre d'un entretien infirmier vers le médecin de prévention pour des visites d'embauche, de reprise après plus de 30 jours d'arrêt et d'aménagement pour état de grossesse</i>	99.00€
<i>Tarif minoré de 10% pour les collectivités assurées au risque maladie ordinaire dans le cadre du contrat assurance</i>	90.00€
<i>Examens complémentaires recommandés par le médecin de prévention (prise de sang, analyse de prélèvement...)</i>	Inclus dans le coût de la visite
<i>Vaccin antigrippal</i>	Défini annuellement
<i>Vaccin leptospirose</i>	165.00€
<i>Frais de service médical (vaccination)</i>	17.10€
<i>Examen spirométrie</i>	33.00€
<i>Suivi individuel par le psychologue du travail d'agents en difficulté professionnelle – Tarif horaire en cas de dépassement du nombre de séances autorisées dans le cadre du tiers-temps de prévention</i>	69.00€
<i>Tarif horaire hors temps de prévention (ergonome, psychologue, préventeur)</i>	69.00€

Ainsi, si l'établissement souhaite continuer à bénéficier du service de médecine professionnelle et préventive du Centre de gestion, il faut adhérer à la nouvelle convention « Médecine professionnelle », pour une application au 1er janvier 2023.

Les conditions financières de la nouvelle convention sont les suivantes :

INTERVENTIONS / ACTES	COÛT
Créneau pour une visite d'information et de prévention	99.00 €
<i>Tiers temps doublé pour les collectivités assurées contre le risque maladie ordinaire dans le cadre du contrat assurance statutaire du centre de gestion</i>	
Vaccin antigrippal	Défini annuellement
Vaccin leptospirose	Défini annuellement
Frais de service médical (vaccination)	Défini annuellement
Tarif horaire hors temps de prévention (ergonome, psychologue, préventeur)	69.00 €

Le tiers-temps de prévention est calculé selon la formule :

$$[\text{Nombre de visites d'information et de prévention réalisés}] \times 20 \text{ minutes} / 3$$

Monsieur le Président expose que la signature de la convention Médecine professionnelle et préventive, proposée par le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle, complète utilement la gestion des ressources humaines de l'établissement.

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L812-3 à L812-5,

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, notamment ses articles 10 et suivants,

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion institués par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Le Président propose à l'assemblée de l'autoriser à signer la convention figurant en annexe à la présente délibération.

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré :

- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer la convention de partenariat « Médecine professionnelle et préventive » avec le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle, figurant en annexe de la présente délibération, ainsi que les éventuels actes subséquents (convention complémentaire, proposition d'intervention, formulaires de demande de mission, etc.).

Adopté à l'unanimité

N°19122022/05 : Fonction publique. Personnels titulaires et stagiaires (4.1). Règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, d'utilisation et de clôture du compte épargne-temps (CET)

Vu le Code général de la Fonction Publique ;

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

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

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale modifié ;

Vu la circulaire ministérielle n°10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale.

Considérant l'avis du Comité Technique en date du 21 Juin 2022

Le Président rappelle que les personnels territoriaux peuvent demander, sous certaines conditions, à bénéficier du report de certains jours de congé dans un compte épargne temps.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient au Conseil d'administration de se prononcer sur le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent conformément à l'article 10 alinéa 1 du décret n°2004-878 du 26 août 2004.

Le Président demande au Conseil d'administration de fixer les modalités d'application du compte-épargne temps dans la collectivité.

Il rappelle que les fonctionnaires titulaires et agents non titulaires à temps complet ou à temps non complet qui sont employés de manière continue et qui ont accompli au moins une année de service pourront bénéficier d'un CET. Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.

Les agents contractuels de droit privé, ainsi que les assistants maternels et familiaux ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne temps.

L'OUVERTURE DU CET

L'ouverture du CET est de droit pour les agents et elle peut être demandée à tout moment de l'année.

Cette demande se fera par remise du formulaire de demande d'ouverture annexée à la présente délibération, à Monsieur le Président.

Le Président accuse réception de la demande d'ouverture du CET dans un délai de 15 jours suivants le dépôt de la demande, notamment en cas de refus motivé d'ouvrir le CET.

L'ALIMENTATION DU CET

Le CET est alimenté par :

- Le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement ;
- Le report de jours de récupération au titre de l'ARTT ;

L'unité d'alimentation du CET est une journée entière.

Le CET peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

PROCEDURE D'ALIMENTATION DU CET

La demande d'alimentation du CET pourra se faire par le biais du formulaire de demande d'alimentation annexée à la présente délibération.

Elle devra être transmise auprès du service gestionnaire du CET avant le 31 décembre.

Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an (l'année de référence est généralement l'année civile). Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

L'UTILISATION DU CET

Le CET peut désormais être utilisé sans limitation de durée. L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités du service.

Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, d'adoption ou de paternité et d'accueil de l'enfant, d'un congé du proche aidant ou d'un congé de solidarité familiale.

Le service gestionnaire du CET informera l'agent chaque année de la situation de son CET avant le 15 janvier.

L'agent peut utiliser tout ou partie de ses jours épargnés dans le CET, qu'il soit titulaire ou non titulaire, uniquement sous la forme de congés.

CLÔTURE DU CET

Le CET doit être soldé et clôturé à la date de la radiation des cadres ou des effectifs pour le fonctionnaire ou à la date de la radiation des effectifs pour l'agent contractuel.

Lorsque ces dates sont prévisibles, Le Président informera l'agent de la situation de son CET, de la date de clôture de son CET et de son droit à utiliser les congés accumulés à la date de la clôture dans des délais qui lui permettent d'exercer ce droit.

Aucune monétarisation n'est possible sauf dans le cas d'un décès ou lorsque l'agent admis en retraite après congé pour indisponibilité n'a pas, du fait de la collectivité, pu solder son CET.

Le Conseil d'administration, après en avoir délibéré,

- **ADOpte** les propositions du Président relatives à l'ouverture, le fonctionnement, la gestion, la fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent mentionnés dans la présente délibération,
- **ADOpte** les différents formulaires annexés,
- **PREcISE** que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01 Janvier 2023,

Adopté à l'unanimité

N°19122022/06 : Fonction publique. Personnels titulaires et stagiaires (4.1). Approbation du règlement intérieur des services municipaux

Monsieur le Président informe le Conseil d'administration de la nécessité d'actualiser le règlement intérieur applicable aux agents des services communaux. En effet, le règlement intérieur en vigueur date de mai 2012.

Son actualisation est d'autant plus nécessaire qu'il convient de respecter l'article 47 de la loi du 06 aout 2019 relative à la transformation de la fonction publique qui vise à mettre fin au maintien de régimes dérogatoires à la base légale de 1607 heures et à l'attribution de jours d'absence dépourvus de base légale.

Le respect de la réglementation a nécessité une réflexion collective sur le temps de travail des agents mais aussi sur l'organisation des différents services communaux. L'installation d'un système de gestion du temps de travail (« badgeuses ») facilitera au quotidien la gestion des ressources humaines et les démarches des agents dans leurs différentes demandes (congés, récupérations...).

Ainsi, le présent règlement intérieur, validé par le Comité technique paritaire le 21 juin 2022, se décompose en trois parties :

- Les droits et obligations des agents publics
- Dispositions relatives à la santé et sécurité au travail
- Organisation du temps de travail des agents

Il est par conséquent demandé au conseil d'administration de valider le règlement intérieur des services municipaux qui sera applicable au 1er janvier 2023.

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré,

- **APPROUVE** le règlement intérieur des services municipaux applicable au 1er janvier 2023

Adopté à l'unanimité

Le protocole d'application des 1 607 heures a été établi en concertation avec les agents et les élus autour d'un audit effectué par un prestataire extérieur et formalisé par un étudiant stagiaire. Ce sont toutes ces considérations qui ont permises de parvenir à un projet abouti et adopté par les agents.

Questions diverses

- **Bilan Repas des Aînés**

Nombre d'inscrits aînés :164 (présents 159)

17 élus + deux membres du CMJ + 2 membres du personnel + une invitée

Soit nombre total personnes présentes : 181

Bilan financier :

Boissons pour apéro + gâteau apéro + vaisselles + décorations	471.79€
Traiteur (repas + boissons soft et alcoolisées pour repas)	5 771.90€
Orchestre (prestation + cotisations sociales)	1 187.40€
Total	7 431.09€ soit 41€ /

personnes

(vaisselle à dessert prêtée gracieusement par Lunéville)

M Varin remercie tous les élus et administrateurs du CCAS qui se sont investis. La formule « Les élus au service » des aînés a montré une belle image de cohésion de l'équipe municipale et sera renouvelé à l'avenir.

- **Réflexion autour de la restructuration de la résidence autonomie Les Chardonnerets**

En 2023, une réflexion autour de la restructuration du bâtiment (transformation de F1 en F2) sera menée afin de répondre davantage à la demande de potentiels locataires. Des recherches de financement seront menées. Un cabinet d'architecture sera sollicité.

Le Président,
C VARIN



La secrétaire,
C BRAUNEISSEN

