

C.C.A.S. de Bauvin

Centre Communal d'Action Sociale

25 rue Jean Jaurès

59221 BAUVIN

Envoyé en préfecture le 23/11/2022
Reçu en préfecture le 23/11/2022
Publié le 
ID : 059-265900522-20221122-CA221122_TD-DE

Tél. : 03 20 18 11 20 ou 03 20 18 11 21

Responsable.ccas@villedebauvin.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE BAUVIN

L'an deux mille vingt-deux, le 22 novembre à dix huit heures trente, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Louis-Pascal LEBARGY, Président

Date de la convocation : 10 novembre 2022

Nombre de membres du Conseil d'Administration : 16

Nombre de membres présents : 10 Nombre de votants : 13

Présents :

*M. Louis-Pascal LEBARGY, Président,
M. Alain BERNARD, Muriel CORE, Mme Valérie FLINOIS, M. Laurent COUTTE,
M. Pascal DESCAMPS, Mme Noémie ZEUDE, Mme Marie-Renée GICQUEL
M. Pierre FOURMAUX, M. Jean-Pierre PLANQUELLE*

Procurations :

*M. SAUVAGE Jean-Pierre (procuration à M. LEBARGY), Mme Hélène DUCROCQ
(procuration à Mme CORE Muriel), Mme BEAUVOIS Angeline (procuration à
M. Alain BERNARD)*

Absents :

M. ZBIERSKY David, Mme BOURRIEZ Caroline, M. LEBRUN Roger (excusé)

Point n°1

OBJET : Vacance d'un poste au Conseil d'Administration

Monsieur le Président expose que conformément à l'article R123-7 Sociale et des Familles, le conseil d'administration du centre communal d'action sociale est présidé par le maire.

Il comprend en nombre égal, au maximum huit membres élus en son sein par le conseil municipal et huit membres nommés par le maire parmi les personnes non membres du conseil municipal mentionnées au quatrième alinéa de l'article L. 123-6.

Le nombre des membres du conseil d'administration est fixé par délibération du conseil municipal.

Les membres nommés le sont par le maire, parmi les personnes participant à des actions de prévention, d'animation ou de développement social menées dans la commune

Madame LECOICHE Anne, membre désigné du présent Conseil est décédée le 05 septembre 2022 laissant une place vacante.

Madame LECOICHE siégeait au Conseil d'Administration en qualité de membre de l'association caritative bauvinoise « Espace Amitié »

Il a été procédé à un affichage d'appel à candidature en date du 22 septembre 2022

Madame Catherine THEVEL, Présidente de l'association « Espace Amitié » a présenté sa candidature au poste de Conseiller par courrier en date du 27 septembre 2022, dans les délais fixés.

Monsieur le Président précise qu'il existe deux structures dans la commune œuvrant dans la même catégorie d'association et que la deuxième est déjà représentée au Conseil par l'un de ses membres, Monsieur PLANQUELLE Jean-Pierre (restaurants du Cœur).

Le remplacement devant s'effectuer par un membre d'une association appartenant à la même catégorie que celle de Madame LECOICHE Anne, Monsieur le Président demande son avis au Conseil d'Administration

- Sur la désignation de Madame Catherine THEVEL au sein du Conseil d'Administration.

A l'unanimité le Conseil approuve la décision de son Président de nommer Mme THEVEL Catherine

Fait et délibéré, en séance, les jour, mois et an que dessus



Pour copie conforme,
Le Président du CCAS.
Louis-Pascal LEBARGY



Envoyé en préfecture le 23/11/2022
Reçu en préfecture le 23/11/2022
Publié le 
ID : 059-265900522-20221122-CA221122_TD-DE

Bauvin, le 21 septembre 2022

AVIS DE LA VACANCE D'UN POSTE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS

APPEL A CANDIDATURE

Monsieur le Président informe que conformément à l'article R123-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le conseil d'administration du centre communal d'action sociale est présidé par le maire.

Il comprend en nombre égal, au maximum huit membres élus en son sein par le conseil municipal et huit membres nommés par le maire parmi les personnes non membres du conseil municipal mentionnées au quatrième alinéa de l'article L. 123-6.

Le nombre des membres du conseil d'administration est fixé par délibération du conseil municipal.

Les membres nommés le sont par le maire, parmi les personnes participant à des actions de prévention, d'animation ou de développement social menées dans la commune

Madame LECOCHÉ Anne, membre désigné du présent Conseil est décédée le 05 septembre 2022 laissant une place vacante.

Madame LECOCHÉ siégeait au Conseil d'Administration en sa qualité de membre de l'association caritative bauvinoise « Espace Amitié »

Conformément à l'article R123-11 du Code de l'Action Sociale et des Familles, Monsieur le Président du Conseil d'Administration lance le présent avis d'appel à candidature.

Les membres des associations qui œuvrent dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions sont invitées à faire acte de candidature afin de pourvoir ce poste vacant.

Les candidatures devront être adressées par courrier à :

Monsieur le Président du Conseil d'Administration du CCAS

25 rue Jean Jaurès 59221 BAUVIN

avant le **Judi 06 octobre 2022** (délai de rigueur)



Le Maire,
Président du Conseil d'Administration du CCAS,


Louis-Pascal LEBARGY

Tél. : 03 20 18 11 20 ou 03 20 18 11 21

Responsable.ccas@villedebauvin.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE BAUVIN

L'an deux mille vingt-deux, le 22 novembre à dix huit heures trente, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Louis-Pascal LEBARGY, Président

Date de la convocation : 10 novembre 2022

Nombre de membres du Conseil d'Administration : 16

Nombre de membres présents : 10

Nombre de votants : 13

Présents :

*M. Louis-Pascal LEBARGY, Président,
M. Alain BERNARD, Muriel CORE, Mme Valérie FLINOIS, M. Laurent COUTTE,
M. Pascal DESCAMPS, Mme Noémie ZEUDE, Mme Marie-Renée GICQUEL
M. Pierre FOURMAUX, M. Jean-Pierre PLANQUELLE*

Procurations :

*M. SAUVAGE Jean-Pierre (procuration à M. LEBARGY), Mme Hélène DUCROCQ
(procuration à Mme CORE Muriel), Mme BEAUVOIS Angeline (procuration à
M. Alain BERNARD)*

Absents :

M. ZBIERSKY David, Mme BOURRIEZ Caroline, M. LEBRUN Roger (excusé)

Point n°2

OBJET : Convention avec l'épicerie solidaire SOLEPI

Monsieur le Président expose que le 04 octobre 2021, le CCAS l'épicerie solidaire de Hantay sise rue Mirabeau, afin de faire éventuellement d'y adhérer.

Un premier contact a été pris avec Monsieur DOYELLE, Président de l'association SOLEPI suivi d'une visite sur site.

Les modalités d'adhésion ont été définies par l'élaboration d'une convention entre le CCAS et l'épicerie solidaire SOLEPI.

Les avantages qui pourront être procurés aux citoyens bauvinois ne sont pas négligeables car les tarifs pratiqués correspondent entre 10 et 30 % des prix pratiqués dans le commerce

Les modes de paiement sont : espèces et carte bleue, les tickets service distribués par le CCAS ne seront pas en revanche acceptés, faute de convention entre SOLEPI et EDENRED (fournisseur du CCAS). Toutefois le CCAS maintien le contact pour connaître les coordonnées du prestataire des tickets service acceptés par SOLEPI

Une participation annuelle sera demandée aux familles :

- 2 € pour une personne seule
- 5 € pour une famille quelque soit la composition

Un exemplaire de la convention établie est annexée au présent projet de délibération et reprend point par point les engagements fixés par l'une et l'autre des parties

Une participation financière annuelle de 300 € sera à verser à l'association à compter de janvier 2023

La convention, d'une validité de 12 mois, sera renouvelée par tacite reconduction pour la même durée, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, trois mois au moins avant la date d'effet de renoncement

Monsieur le Président demande à l'assemblée de se prononcer et à l'autoriser à :

- Signer la convention entre le CCAS et l'épicerie solidaire SOLEPI
- Prendre les dispositions nécessaires pour la mise en place du dispositif y compris le versement de la participation financière de la collectivité

Après avoir ouï son Président, le Conseil d'Administration décide à l'unanimité d'autoriser la signature de la convention et de prendre toutes les dispositions nécessaires pour la mise en place du dispositif y compris le versement de la participation financière de la collectivité

Fait et délibéré, en séance, les jour, mois et an que dessus



Pour copie conforme,
Le Président du CCAS
Louis-Pascal LEBARGY



**CONVENTION SOUSCRITE ENTRE L'ASSOCIATION
SOLEPI (EPICERIE SOLIDAIRE) ET LE CCAS DE
BAUVIN AFIN D'AUTORISER LA FREQUENTATION
DES BAUVINOIS AUPRES DE L'ASSOCIATION**

Entre :

Le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Bauvin, sis 25 rue Jean Jaurès, représenté par son Président Louis-Pascal LEBARGY, Maire

Et

L'épicerie Solidaire de Hantay (SOLEPI), sise 30 rue Mirabeau 59496 Hantay, représentée par son Président Olivier DOYELLE

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

L'épicerie solidaire de Hantay a proposé à plusieurs communes dont Bauvin, de permettre à ses concitoyens dans la nécessité de devenir bénéficiaires de sa structure.

La commune de Bauvin s'est montrée très intéressée par cette adhésion qui permettra d'acquérir pour les bénéficiaires une autonomie et de responsabiliser leurs achats.

1) Objet de la convention :

La convention a pour vocation à autoriser les habitants de la commune de Bauvin, en situation de précarité ou ayant des difficultés financières, la fréquentation de l'épicerie solidaire SOLEPI.

A) Engagement de la Commune

La commune de Bauvin s'engage auprès de SOLEPI à :

- Verser la somme de **300 € (trois cents euros)** au titre de la participation au fonctionnement de l'épicerie solidaire quel que soit le nombre personnes bénéficiaires orientés par ses services
Cette somme sera versée pour une période de 12 mois courant janvier 2023 et sera renouvelée chaque année à la même période tant que la convention sera valide
- N'orienter que des personnes en situation financière difficile (moyenne économique inférieure à 10 €) ou des personnes retraitées à faibles revenus
- Informer les bénéficiaires de l'obligation de réaliser une inscription en fournissant les documents nécessaires à l'établissement de celle-ci (revenus-charges) et à les assister le cas échéant
- Informer les bénéficiaires du versement d'une participation annuelle de 2 € pour une personne isolée et 5 € pour une famille.

B) Engagement de SOLEPI

L'association SOLEPI s'engage :

- A recevoir et servir les personnes orientées par le CCAS
- A planifier les visites des personnes concernées
- A faire retour au CCAS des fréquentations le concernant

2) Durée de la convention

La convention sera souscrite à compter de sa date de signature pour une période de 12 mois reconductible tacitement pour la même durée sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception au moins trois mois avant la date prévisible d'effet de renoncement.

3) Informations et communications

Le CCAS communiquera les éléments qu'il jugera nécessaires sur la situation des bénéficiaires, en contrepartie, SOLEPI communiquera au CCAS les informations qu'il serait amené à connaître.

4) Modalités d'échanges

Le CCAS de Bauvin, **et lui seul**, orientera les bénéficiaires vers SOLEPI

Un contact préalable sera établi, désignant l'identité de la personne orientée.

SOLEPI fera un retour de la visite de cette personne au CCAS

Il est acté que l'accès au bénéfice de l'épicerie solidaire ne sera pas conditionné à la fréquentation ou non d'autres structures caritatives

5) Règles de fréquentation

Les personnes orientées par le CCAS devront scrupuleusement respecter les modalités de fonctionnement de SOLEPI et se conformer aux règles de la bienséance.

Tout manquement devra être immédiatement signalé au CCAS.

6) Situation des bénéficiaires

Le CCAS de Bauvin fera régulièrement des révisions de situation de ses bénéficiaires.

Tout changement de situation d'un bénéficiaire dont l'une des structures aurait eu connaissance devra être impérativement communiqué à l'autre, notamment dans le cas d'un changement de ressources.

Le maintien ou non du bénéfice de l'Épicerie Solidaire se fera en concertation entre les deux signataires de la convention.

7) Fréquentations :

Les bénéficiaires Bauvinois pourront se présenter 1 ou 2 fois par semaine suivant les besoins

8) Montant maximum des achats :

Le montant maximum des achats sera communiqué à chaque bénéficiaire lors de l'inscription. Celui-ci sera fixé au prorata de la composition familiale et pourra être revu en fonction des périodes, des ventes exceptionnelles ou d'un changement dans la composition de la famille (départ/arrivée d'un membre)

Fait ce jour en deux exemplaires

Bauvin, le.....

Pour SOLEPI

Le Président

Olivier DOYELLE

Pour le CCAS de Bauvin

Le Maire, Président du Conseil
d'Administration

Louis-Pascal LEBARGY

C.C.A.S. de Bauvin

Centre Communal d'Action Sociale

25 rue Jean Jaurès

59221 BAUVIN

Tél. : 03 20 18 11 20 ou 03 20 18 11 21

Responsable.ccas@villedebauvin.fr

Envoyé en préfecture le 23/11/2022

Reçu en préfecture le 23/11/2022

Publié le



ID : 059-265900522-20221122-CA221122D3_TD-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE BAUVIN

L'an deux mille vingt-deux, le 22 novembre à dix huit heures trente, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Louis-Pascal LEBARGY, Président

Date de la convocation : 10 novembre 2022

Nombre de membres du Conseil d'Administration : 16

Nombre de membres présents : 10

Nombre de votants : 13

Présents :

*M. Louis-Pascal LEBARGY, Président,
M. Alain BERNARD, Muriel CORE, Mme Valérie FLINOIS, M. Laurent COUTTE,
M. Pascal DESCAMPS, Mme Noémie ZEUDE, Mme Marie-Renée GICQUEL
M. Pierre FOURMAUX, M. Jean-Pierre PLANQUELLE*

Procurations :

*M. SAUVAGE Jean-Pierre (procuration à M. LEBARGY), Mme Hélène DUCROCQ
(procuration à Mme CORE Muriel), Mme BEAUVOIS Angeline (procuration à
M. Alain BERNARD)*

Absents :

M. ZBIERSKY David, Mme BOURRIEZ Caroline, M. LEBRUN Roger (excusé)

Point n°3

OBJET : Modification du bail des logements précaires

Monsieur le Président expose que le Centre Communal d'Action Sociale possède des logements qu'il met à disposition dans le cadre de situations d'urgence

- 2 rue Ferrer
- 1 rue Jules Guesde

Ces mises à disposition interviennent en cas de sinistre, d'obligation de quitter les lieux sur un logement précédant notamment.

L'occupation de ces locaux donne lieu à l'établissement d'une convention d'occupation dont le modèle figure en annexe.

Les occupants sont avertis lors de la signature de la convention qu'il s'agit d'un logement dit « d'urgence », d'une durée limitée, en attendant de pouvoir accéder à un logement social.

Pourtant, et sans remettre en cause les desideratas de chacun, les personnes ainsi relogées souhaitent pouvoir accéder à une habitation obéissant à leurs souhaits de façon immédiate, refusant de ce fait certaines propositions formulées par les bailleurs.

En ce cas, compte tenu des délais pour se voir proposer un logement, le bail précaire se transforme alors en location, perdant son caractère d'urgence.

De plus, les éventuelles situations nécessitant un relogement rapide ne pourront être traitées

Monsieur le Président demande au Conseil qu'il puisse être mentionné dans la convention d'occupation précaire un rappel à destination des preneurs mettant en lumière la nécessité d'examiner avec la plus grande attention les logements qui pourraient leur être proposés :

« L'occupant, de ce fait, examinera avec la plus grande attention les logements qui pourraient lui être proposés de façon à ne pas occuper ce logement dit « d'urgence » plus que nécessaire ».

Le Président demande à l'assemblée de se prononcer sur l'opportunité de modifier le contenu des futurs baux

Le Conseil d'Administration décide à l'unanimité d'ajouter le texte proposé, tel qu'exposé dans la proposition de délibération

Fait et délibéré, en séance, le jour, mois et an que dessus



Pour copie conforme,
Le Président du CCAS.
Louis-Pascal LEBARGY

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Louis-Pascal LEBARGY".

2 - DUREE D'OCCUPATION

La présente location est consentie, de convention expresse entre les parties, pour une durée 3mois à compter

Elle prendra fin le, date à laquelle le locataire devra libérer les lieux sachant dès à présent qu'il ne pourra, à la date d'expiration de sa location, se prévaloir d'un droit quelconque au maintien dans les lieux.

Cependant, cette durée pourra être prolongée sur décision du Président du Conseil d'Administration du CCAS en fonction des circonstances et de l'évolution de la situation de l'occupant ci-dessus désigné.

La prolongation fera l'objet d'un avenant

Toutefois, s'agissant d'une convention d'occupation précaire, le locataire pourra quitter les lieux dès qu'une opportunité de logement se présentera. Il devra en informer le propriétaire par courrier. Le propriétaire, pour sa part, devra informer le locataire de son intention de mettre fin à cette convention.

L'occupant, de ce fait, examinera avec la plus grande attention les logements qui pourraient lui être proposés de façon à ne pas occuper ce logement dit « d'urgence » plus que nécessaire.

3 - MOTIFS JUSTIFIANT LA CONVENTION

La signature de la présente convention est justifiée par une situation particulière telle que définie ci-dessous :

« Le Centre Communal doit conserver la disponibilité de son logement. »

4 - DESTINATION DES LIEUX

L'occupant s'engage à occuper les lieux pour un usage personnel, à l'exclusion de toute autre personne. Tout hébergement ou sous-location, contre paiement ou non, équivaldra à une rupture de la présente convention.

Il accepte les lieux tels qu'ils se trouvent au jour de l'entrée et après les avoir visités. Le propriétaire s'engage à maintenir les lieux en bon état d'entretien.

5 - CHARGES ET CONDITIONS

L'occupant s'engage à conserver les lieux en bon état de propreté et de salubrité et à éviter tout fait de nature à nuire au voisinage et à l'environnement.

Il est rappelé que tous les dommages ayant pour origine une négligence des occupants tels que le gel des canalisations ne peuvent être pris en charge par le propriétaire. De même, conformément à la réglementation en vigueur, l'occupant est tenu de signaler au propriétaire toutes les dégradations susceptibles de mettre en péril l'état général de l'immeuble (comme les fuites d'eau ou les traces d'humidité).

L'occupant devra laisser le propriétaire ou son représentant visiter les lieux pendant le délai de préavis à raison de deux heures maximum par jour ouvrable et à l'exclusion des jours fériés.

L'occupant s'acquittera de tous impôts, taxes et charges lui incombant en raison de son occupation des lieux.

Il devra en justifier au propriétaire à toute réquisition.

L'occupant contractera une assurance auprès d'une compagnie agréée contre les dégâts des eaux, l'incendie et toutes explosions ainsi que les risques locatifs et le recours des voisins.

Tél. : 03 20 18 11 20 ou 03 20 18 11 21

Responsable.ccas@villedebauvin.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE BAUVIN

L'an deux mille vingt-deux, le 22 novembre à dix huit heures trente, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Louis-Pascal LEBARGY, Président

Date de la convocation : 10 novembre 2022

Nombre de membres du Conseil d'Administration : 16

Nombre de membres présents : 10

Nombre de votants : 13

Présents :

*M. Louis-Pascal LEBARGY, Président,
M. Alain BERNARD, Muriel CORE, Mme Valérie FLINOIS, M. Laurent COUTTE,
M. Pascal DESCAMPS, Mme Noémie ZEUDE, Mme Marie-Renée GICQUEL
M. Pierre FOURMAUX, M. Jean-Pierre PLANQUELLE*

Procurations :

*M. SAUVAGE Jean-Pierre (procuration à M. LEBARGY), Mme Hélène DUCROCQ
(procuration à Mme CORE Muriel), Mme BEAUVOIS Angeline (procuration à
M. Alain BERNARD)*

Absents :

M. ZBIERSKY David, Mme BOURRIEZ Caroline, M. LEBRUN Roger (excusé)

Point n°4

OBJET : Convention avec la Mission Locale pour le détachement d'un service civique

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles

Vu le Code du Service National,

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1 ;

Vu la loi n° 2010-241 du 10 mars 2010 relative au 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 la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté ;

Monsieur le Président expose que le Service Civique créé par la loi du 10 mars 2010 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 auprès d'un organisme à but non lucratif ou une personne morale de droit public.

Ils accomplissent une mission d'intérêt général dans un des 9 domaines d'intervention reconnus prioritaires pour la nation, et ciblés par le dispositif, d'au moins 24 heures hebdomadaires. Les missions sont orientées auprès du public, principalement sur le terrain, et favorisant la cohésion nationale et la mixité sociale.

L'objectif de l'engagement de service civique est à la fois, de mobiliser la jeunesse face à l'ampleur des défis sociaux et environnementaux, et de proposer aux jeunes un nouveau cadre d'engagement, dans lequel ils pourront mûrir, gagner en confiance en eux, en compétences, et prendre le temps de réfléchir à leur propre avenir, tant citoyen que professionnel. Il a également pour objectif d'être une étape de vie au cours de laquelle des jeunes de toute origine sociale et culturelle pourront se côtoyer et prendre conscience de la diversité de notre société. Loin du stage centré sur l'acquisition de compétences professionnelles, 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.

Il s'inscrit dans le code du service national et non pas dans le code du travail.

La mission locale d'Annoeullin se propose d'effectuer l'ensemble des démarches administratives, de dispenser un appui dans le recrutement et le suivi des jeunes, moyennant la souscription d'une convention de détachement avec le CCAS de Bauvin

Le service civique donnera lieu à une indemnité de 489.59 € versée directement par l'Etat au volontaire dont la demande sera assurée par la Mission Locale

En revanche l'indemnité de 111.35 €, correspondant à la prise en charge des frais d'alimentation et de déplacement, sera versée directement au volontaire par le CCAS. (ce montant suivra les évolutions réglementaires sans qu'il y ait besoin de passer une nouvelle délibération).

Un tuteur doit être désigné au sein de la structure d'accueil. Il sera chargé de préparer et d'accompagner le volontaire dans la réalisation de ses missions après avoir lui-même reçu une formation.

Ce dispositif s'inscrit dans la volonté de la collectivité de développer une politique jeunesse innovante en offrant notamment à tous les jeunes du territoire la possibilité de s'engager

dans des projets d'intérêt général leur permettant de devenir meilleur vivre ensemble.

Envoyé en préfecture le 23/11/2022
Reçu en préfecture le 23/11/2022
Publié le
ID : 059-265900522-20221122-CA221122D4_TD-DE

Le profil de poste est annexé au présent projet, il entre dans le domaine « Solidarité » et portent sur trois axes principaux :

- Relations intergénérationnelles entre les volontaires et la population bauvinoise
- Réduction de la fracture numérique en direction principalement des aînés
- Apporter une aide logistique au fonctionnement du CCAS

La mission sera d'une durée de 6 mois à raison de 24 heures par semaine.

Compte tenu de ces éléments, il est demandé au Conseil d'Administration, après examen des documents en annexe :

- D'autoriser Monsieur le Président à recruter en partenariat avec la Mission Locale d'Annoeullin un ou plusieurs jeune(s) volontaire(s) dans le cadre du service civique.
- D'autoriser la signature de la convention de détachement avec la Mission Locale dès que le choix du ou des candidat(s) sera opéré
- D'autoriser la formalisation des missions conformément au profil de poste
- De donner son accord de principe à l'accueil du ou des jeune(s) volontaire(s) en service civique, avec démarrage dès que possible après signature de la convention
- De permettre à Monsieur le Président de dégager les moyens humains, matériels et financiers, nécessaires à la qualité de l'accueil du ou des volontaire(s) et de la mise en œuvre des missions ainsi qu'à promouvoir et valoriser le dispositif et ses acteurs, notamment auprès des jeunes.
- D'autoriser Monsieur le Président à procéder à des recrutements ultérieurs dans le cadre du service civique, dans les mêmes conditions que celles énoncées dans cette délibération.

Le Conseil d'Administration décide à l'unanimité d'autoriser son Président à souscrire cette convention et à procéder aux modalités exposées dans la présente délibération.

Fait et délibéré, en séance, les jour, mois et an que dessus



Pour copie conforme,
Le Président du CCAS.
Louis-Pascal LEBARGY

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Louis-Pascal LEBARGY", written over a faint, larger version of the same signature.

SOLIDARITE CITOYENNE

RELATIONS INTERGENERATIONNELLES / REDUCTION DE LA FRACTURE NUMERIQUE

La mission :

- Créer un lien social intergénérationnel entre les services civiques et les administrés
- Rompre le sentiment de solitude des aînés
- Initier à l'utilisation des outils informatiques

Actions au quotidien :

- Interventions au domicile des personnes âgées :
 - Visites de courtoisie, création de moments de convivialité
 - Familiarisation à l'utilisation d'outils numériques (PC, téléphone portable, tablette)
 - Création d'une messagerie électronique ; connexion en visio
- Création d'ateliers collectifs sur l'utilisation du net, emploi de la messagerie électronique
- Ouverture de comptes sur les réseaux sociaux
- Initier aux commandes en ligne
- Accompagnement physique lors de déplacements pour les courses et/ou aux rendez-vous intramuros, club des aînés
- Proposer des animations pour le club des aînés « La Belle Epoque »

Autres missions à définir avec le CCAS et appui du personnel titulaire

- Apport d'une assistance lors de manifestations (banquet des aînés, colis de fin d'année, etc...) et dans le fonctionnement du CCAS

En complément, le volontaire en Service Civique peut être force de proposition et faire évoluer le contenu de sa mission

Profils recherchés : 1 poste (24 heures semaine/durée 6 mois)

- H/F
- Très bonne connaissance de l'utilisation des outils numériques et des réseaux sociaux
- Sens de l'écoute
- Etre pédagogue et patient
- Grande discrétion et devoir de réserve
- Savoir rendre compte immédiatement en cas d'identification d'une problématique

Formations obligatoires

Pendant sa mission, le volontaire bénéficie de la formation certifiante PSC1 pour acquérir les gestes de premiers secours et d'une formation civique et citoyenne (contenu et format variables selon l'organisme d'accueil : conférence, débat...). Ces deux formations doivent obligatoirement être organisées par l'organisme d'accueil et réalisées pendant la période d'engagement en Service Civique.

Tutorat et accompagnement

Le volontaire est également accompagné par un tuteur référent au sein de l'organisme d'accueil pour mener à bien sa mission. Le tuteur aide également le volontaire à réfléchir à son projet d'avenir à l'issue de son Service Civique et réalise son bilan nominatif.

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
D'UN VOLONTAIRE**
Vu la loi du 2010-241 du 10 mars 2010 relative au service civique

Entre les soussignés,

La personne morale : **La Mission Locale Métropole Sud**
Sise : 202 bis rue Louis Braille - BP 32 – 59790 RONCHIN
Numéro d'identification SIRET : 403 006 687 000 20
Bénéficiaire d'un agrément N° : NA-000-17-00108-00
Développé par : l'UNML
En date du : 10/07/2017 au 09/07/2020
Représentée par : Monsieur Marc GODEFROY
Agissant en qualité de : Président

La personne morale :
(la personne morale tierce non-agrèée)
Sise :
Numéro d'identification SIRET :
Représentée par : **M**
Agissant en qualité de :

Et,

M....., volontaire accomplissant son service civique auprès de
Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – OBJET

Conformément aux dispositions du titre 1^{er} bis du code du service national, en particulier son article L.120-32, la MISSION LOCALE METROPOLE SUD met **M**..... volontaire effectuant son service civique auprès de celui-ci, à disposition de à compter du

Article 2 – STATUT DE LA PERSONNE MISE A DISPOSITION

Le statut de volontaire en service civique est un statut particulier : ni salarié, ni bénévole. A ce titre, la relation entre le volontaire et la structure d'accueil est une relation de collaboration, et non de subordination. Le volontaire ne se substitue pas à un salarié, les tâches qui lui sont confiées doivent être différentes et complémentaires de celles confiées aux salariés de la structure.

Article 3 – NATURE DES MISSIONS

M..... (la/le volontaire) est mis/e à disposition en vue d'exercer pour le compte de la mission de :

« » du au

Les missions confiées à M..... et sous couvert du responsable, sont d'encadrer et d'accompagner les jeunes en formation sur le centre, ou accompagnés en Mission Locale, et :

-
-
-
-

Article 4 – DUREE DE MISE A DISPOSITION

M..... est mis/e à disposition au sein de l'organisme tiers à compter du pour une durée de ... mois (fin du contrat), à raison d'une durée hebdomadaire de **24 heures** réparties sur une semaine de jours.

Article 5 – CONDITIONS DE LA MISE A DISPOSITION

La mission de M....., est organisée sous la responsabilité opérationnelle de la Mission Locale MS selon les termes du contrat de service civique conclu entre les parties.

....., structure d'accueil (ou structure tierce), s'engage à nommer un tuteur durant les 6 mois d'engagement. Celui-ci aura pour objectif d'encadrer et d'accompagner le volontaire dans la réussite de sa mission.

..... s'engage à ce que le tuteur puisse être formé au tutorat et à le libérer afin qu'il puisse s'y rendre.

Article 6 – REGLEMENT

La/le volontaire s'engage à respecter le règlement intérieur de

Article 7 – FORMATIONS

La/le volontaire devra effectuer un module de formation civique et citoyenne, selon le référentiel défini par l'Agence du Service Civique ainsi que la formation PSC1. La structure d'accueil s'engage à libérer à cet effet les jours dits.

Article 8 – ACCIDENTS, ARRETS MALADIE, ABSENCE

Tout accident intervenant entre le domicile du volontaire et la structure d'accueil ainsi que durant les périodes de déplacement nécessités par l'exercice de ses fonctions relève de la législation des accidents du travail.

La transmission de la déclaration doit être transmise dans un délai de 24 heures à la Direction de la Mission Locale Métropole Sud. De même, toute absence (arrêt) doit être signalée dans les 24 heures à la Mission Locale.

Article 9 – ORGANISATION DU TRAVAIL

Durant la période de mise à disposition, le volontaire relève de l'autorité de la direction de la structure d'accueil.

Il doit respecter les horaires, l'organisation, la confidentialité et les modalités de travail de la structure.

Les horaires s'étaleront sur une durée de 24 heures hebdomadaires.

Article 10 – GESTION DES CONGES

Le volontaire ouvre droit à 2 jours de congés par mois de service effectué (1 journée supplémentaire par mois si le volontaire est mineur). Toute demande de congé émanant du volontaire doit être soumise à la direction de la structure d'accueil qui valide et transmet a posteriori à la Mission Locale Métropole Sud.

Article 11 – FINANCEMENT

Indemnité mensuelle

Une indemnité mensuelle dont le montant est fixée par l'article R 121-23 du Code du service national par les autorités administratives, sera versée chaque mois par l'ASP (Agence de Service de Paiement) au volontaire).

Ce montant pourra être réévalué selon les dispositions légales et réglementaires.

Elle peut être majorée, si au moment de la signature du contrat de Service Civique, le volontaire a le statut d'étudiant boursier (titulaire d'une bourse de l'enseignement supérieur de 5è ou 6è échelon pour l'année universitaire en cours), ou s'il est bénéficiaire du RSA, ou qu'il appartient à un foyer bénéficiaire du RSA).

La Mission Locale Métropole Sud est responsable administrativement du paiement de l'indemnité mensuelle versée par l'ASP au volontaire (473,04 € au 01/01/2018).

Prestation servie au volontaire

La structure d'accueil (ou structure tierce) aura, de son côté, la responsabilité de régler au volontaire chaque mois une indemnité de : **107,58 euros** (au 1^{er} janvier 2018) conformément à l'article R.125-25 du Code du Service National, visant à couvrir tous les frais administratifs et de gestion.

Le versement peut être fait en espèce, chèque, virement ou en nature.

Il reste dû quelque soit la présence du volontaire dans le mois.

Cette prestation devra faire l'objet d'une attestation de perception mensuelle signée par le volontaire et transmise à la structure agréée Mission Locale Métropole Sud.

Article 12 – DISCIPLINE

Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité de la Mission Locale MS sur la base d'un rapport circonstancié de la direction de la structure d'accueil.

Article 13 – RESPONSABILITE JURIDIQUE

La Mission Locale souscrit une assurance en responsabilité civile pour le jeune engagé afin de couvrir le jeune dans l'exercice de sa mission.

La Mission Locale MS décline toute responsabilité pour les faits commis par le jeune volontaire en dehors du cadre des fonctions qui lui sont imparties.

Article 14 – FIN DE LA MISE A DISPOSITION

La mise à disposition de M..... peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 3 de la présente convention à la demande d'une des 3 parties signataires de la présente convention.

Fait en triple exemplaires, le

En qualité de représentant légal de :
Signature (précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »)

(La personne morale tierce non agréée)
Signature (précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »)

(La personne morale agréée)
Signature (précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »)

Pour la Mission Locale MS,

Pour

La Directrice
 Madame Barbara LAIGNEL

La/le Directrice/teur
 M.....

La/le Volontaire
 M.....

C.C.A.S. de Bauvin

Centre Communal d'Action Sociale

25 rue Jean Jaurès

59221 BAUVIN

Tél. : 03 20 18 11 20 ou 03 20 18 11 21

Responsable.ccas@villedebauvin.fr

Envoyé en préfecture le 23/11/2022

Reçu en préfecture le 23/11/2022

Publié le



ID : 059-265900522-20221122-CA221122D5_TD-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE BAUVIN

L'an deux mille vingt-deux, le 22 novembre à dix huit heures trente, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Louis-Pascal LEBARGY, Président

Date de la convocation : 10 novembre 2022

Nombre de membres du Conseil d'Administration : 16

Nombre de membres présents : 10

Nombre de votants : 13

Présents :

*M. Louis-Pascal LEBARGY, Président,
M. Alain BERNARD, Muriel CORE, Mme Valérie FLINOIS, M. Laurent COUTTE,
M. Pascal DESCAMPS, Mme Noémie ZEUDE, Mme Marie-Renée GICQUEL
M. Pierre FOURMAUX, M. Jean-Pierre PLANQUELLE*

Procurations :

*M. SAUVAGE Jean-Pierre (procuration à M. LEBARGY), Mme Hélène DUCROCQ
(procuration à Mme CORE Muriel), Mme BEAUVOIS Angeline (procuration à
M. Alain BERNARD)*

Absents :

M. ZBIERSKY David, Mme BOURRIEZ Caroline, M. LEBRUN Roger (excusé)

Point n°5

OBJET : Adhésion au Pôle Santé et Sécurité au travail

Monsieur le Président du CCAS informe les membres du Conseil d'Administration que, par courrier du 1^{er} août 2022, le Centre de Gestion du Nord a informé le CCAS de l'adoption d'une contribution santé pour le service de médecine du travail.

Cette évolution fait suite au décret n°2022-551 du 13 avril 2022 qui consacre les équipes pluridisciplinaires de santé au travail animées et coordonnées par un médecin du travail. Les actions des psychologues du travail, ergonomes, préventeurs, assistantes sociales, infirmières du travail sont désormais organisées par les médecins du travail du Pôle Santé au travail du centre de gestion.

Pour tenir compte de cette évolution, le centre de gestion adapte sa facturation : jusqu'à maintenant les prestations de ces professionnels était facturées à la journée ou la demi-journée. A partir du 1^{er} janvier 2023, le centre de gestion donnera accès à ces prestations en versant une contribution annuelle de 85 euros par agent, que ces professionnels soient sollicités ou non.

Monsieur le Président du CCAS demande aux membres du Conseil d'Administration de l'autoriser à signer la convention ci-jointe.

Le Conseil d'Administration décide à l'unanimité d'autoriser son Président à signer la convention

Fait et délibéré, en séance, les jour, mois et an que dessus



Pour copie conforme,
Le Président du CCAS.
Louis-Pascal LEBARGY

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'L' followed by a series of loops and a long, sweeping tail.

CONSEIL
PRÉVENTION
CONCOURS
CARRIÈRES
EMPLOI

Convention d'adhésion aux services de prévention du Cdg59 Pôle Santé au Travail

Entre les soussignés :

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord (Cdg 59), représenté par son Président, Éric DURAND, dûment habilité par délibération du conseil d'administration.

Et

Monsieur ou Madame

Maire ou Président·e de
Dûment habilité·e par délibération en date du

Vu le code général des collectivités territoriales ;
Vu le code général de la fonction publique (articles L452-40 à L454-47) ;
Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique ;
Vu le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales ;
Vu le décret n° 2022-551 du 13 avril 2022 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique territoriale ;
Vu la délibération n° D2022_37 du conseil d'administration du Cdg59 en date du 30 juin 2022 fixant les conditions de tarification des services du Cdg59.

Il est convenu ce qui suit :



PREAMBULE

Le décret n°2022-551 du 13 avril 2022 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique territoriale 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, afin de répondre aux différents enjeux auxquels sont désormais confrontés les services de médecine préventive.

Ce décret favorise la mutualisation des services de médecine préventive, y compris entre les trois versants de la fonction publique, et consacre la pluridisciplinarité de la prévention, sous la coordination du ou de la médecin du travail. Les missions des services de médecine préventive sont élargies, avec notamment l'évaluation des risques professionnels et le maintien en emploi des agent·es.

C'est pour répondre aux nouveaux enjeux d'organisation d'un service de médecine préventive, que le Cdg59 a souhaité simplifier et restructurer ses missions en mettant au cœur de son action la pluridisciplinarité coordonnée par le·la médecin du travail.

Les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé de leurs agent·es.

Pour faire face à ces obligations, les employeur·euses public·ques peuvent faire appel à l'assistance des centres de gestion qui, selon les dispositions de l'article L. 452-47 du code général de la fonction publique, peuvent créer des services de médecine préventive ou des services de prévention des risques professionnels, qui sont mis à la disposition des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui en font la demande.

Les services de prévention du Cdg59 ont pour objectif de permettre aux employeur·euses territoriaux·ales de satisfaire à leurs obligations dans ces domaines. Pour ce faire, ils ou elles ont vocation à mener des actions portant sur :

- le suivi de santé individuel des agent·es ;
- le conseil sur la santé et la sécurité pour l'amélioration des conditions de travail ;
- les actions de prévention et d'évaluation des risques professionnels ;
- le maintien dans l'emploi et le reclassement des agent·es ;
- l'application des règles d'hygiène et de sécurité en milieu professionnel.

Et plus généralement les actions résultant des articles 14 à 26-I du décret n°85-603 du 10 juin 1985.

PREMIERE PARTIE : CONDITIONS GENERALES

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de déterminer, en collaboration avec l'établissement ou la collectivité adhérent·e, les conditions de mise à disposition des services de prévention proposés par le Cdg59.

Le cadre d'intervention des acteur·rices est précisé dans les conditions générales d'exercice des professionnel·les du Cdg59.

Article 2 : Le socle de prestation de prévention

Le socle de prestation de prévention repose sur une contribution annuelle qui inclut l'ensemble des interventions des professionnel·es de la prévention mobilisé·es ponctuellement par la·le

médecin du travail pour mener des actions en milieu professionnel et intègre le suivi médical périodique et particulier de toutes les agent·es quel que soit leur statut.

Le socle de prestation de prévention est détaillé en partie 2 de la présente convention.

Article 3 : Les actions spécifiques

Ces actions spécifiques portent sur :

- Les missions d'inspection ;
- L'aide à la réalisation et à l'actualisation du document d'évaluation des risques professionnels ;
- L'accompagnement des collectivités (adapté selon la taille de l'effectif) dans les démarches de diagnostic et d'évaluation des RPS ;
- Les permanences psychologiques réalisées par la·le psychologue du travail ;
- Les permanences sociales ;
- Le conseil et l'accompagnement aux projets ergonomiques de conception à la demande de l'employeur·euse (agencement et aménagement de nouveaux locaux ou espaces professionnels -restauration, crèches...- l'organisation de travail, les ambiances de travail ...) ;
- Les études complexes d'analyse de l'environnement de travail ;
- Et toute autre demande répondant à un besoin spécifique à la demande de l'employeur·euse. Si la demande ne répond pas aux missions du Pôle Santé au Travail du Cdg59, celui-ci se réserve le droit de proposer ou de réorienter vers un interlocuteur plus approprié.

Ces missions spécifiques font l'objet d'une évaluation préalable dont le coût sera fixé à la journée ou la demi-journée d'intervention. Les conditions d'exercice de la mission seront précisées dans un document cadre établi lors de la demande d'intervention spécifique des professionnel·es du pôle prévention.

Par temps d'intervention, il convient de prendre en compte:

- les temps d'intervention en collectivité ;
- les temps d'écriture des documents ;
- les temps de restitution.

Les conditions de facturation sont définies à l'article 7.

Article 4 : Déontologie et secret professionnel

Les professionnel·les du Cdg59 sont soumis à une obligation de secret professionnel. Elles-Ils doivent respecter les règles de déontologie qui leur sont propres telles qu'elles figurent dans les conditions générales d'exercice de leur profession.

Article 5 : Adhésion aux services de prévention

La commune, l'établissement

- est une collectivité ou un établissement public affilié·es à titre obligatoire ou volontaire
- est une collectivité ou un établissement public non affilié·es à titre obligatoire ou volontaire

Article 6 : Conditions financières

Article 6-1 : Conditions de tarification

| <i>Pour les collectivités et établissements publics affiliés à titre obligatoire ou volontaire</i> | <i>Pour les collectivités et établissements non affiliés à titre volontaire ou obligatoire (sans commune)</i> |
|---|---|
| Contribution annuelle de 85€ par agent·e Incluant le suivi médical et les actions de prévention individuelles prescrites par la·le médecin du travail. | Contribution annuelle de 97€ par agent·e effectivement suivi par le PSST Incluant le suivi médical et les actions de prévention individuelles prescrites par la·le médecin du travail. |
| 400 € la journée d'intervention pour les actions spécifiques réalisées à la demande de l'employeur·euse par : <ul style="list-style-type: none"> - l'ACFI ou la·le préventeur·rice ; - la·le psychologue du travail ; - l'ergonome ; - l'assistant.e social.e | 400 € la journée d'intervention pour les actions spécifiques réalisées à la demande de l'employeur·euse par : <ul style="list-style-type: none"> - l'ACFI ou la·le préventeur·rice ; - la·le psychologue du travail ; - l'ergonome ; Les missions de l'assistant.e social.e ne sont pas déployées pour les collectivités relevant de cette catégorie |

Les tarifs du présent article entrent en vigueur au plus tôt au 01 janvier 2023 et à réception de la convention signée des deux parties.

Toute contribution est due pour une année entière du 01 janvier au 31 décembre quelle que soit la date d'entrée en vigueur de la convention.

Le non-paiement de la contribution entraînera la suspension de l'accès aux services de prévention sans préjudice d'une éventuelle résiliation.

Article 6-2 : Conditions de revalorisation

Les contributions et tarifs peuvent évoluer en fonction des décisions du Conseil d'administration du Cdg59.

Toute modification des tarifs décidée par le Conseil d'administration du Cdg59 fera l'objet d'une information à la collectivité ou l'établissement public.

Article 7: Durée de la convention

La présente convention entre en vigueur au plus tôt le 01 janvier 2023 et à compter de sa date de signature par les deux parties. Elle est conclue pour une durée de trois ans, prolongée jusqu'au 31 décembre de l'année en cours.

A défaut de dénonciation par l'une des parties, elle est renouvelée tacitement pour la même durée, dans la limite de deux renouvellements (3 ans renouvelable deux fois).

Article 8 : Résiliation

Article 8.1 : A l'initiative de la collectivité

La collectivité peut dénoncer à tout moment, la présente convention moyennant un préavis de 3 mois. La demande de résiliation est adressée au Cdg59 par lettre recommandée avec accusé de réception. La contribution étant due pour une année entière, toute résiliation ne donnera lieu à aucun remboursement au titre de l'année commencée.

Article 8.2 : A l'initiative du Cdg59

Le Cdg59 peut résilier la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception en cas de :

- non-respect de ses obligations par la collectivité ;
- non-respect des règles de déontologie propres à chacun des acteurs ;
- défaut de paiement.

La résiliation prend effet après un délai de 3 mois dès réception du courrier recommandé.

Article 9 : Difficultés d'application et litiges

Toute difficulté d'application de la présente convention fera l'objet d'une rencontre entre le responsable du Pôle Santé au Travail et un-e responsable de la structure cosignataire afin d'essayer de trouver un accord.

Tous litiges pouvant résulter de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Lille.

DEUXIEME PARTIE : DEROULEMENT ET CONTENU DE LA MISSION SOCLE

Article 10 : Le cadre général d'intervention du Cdg59

Une approche pluridisciplinaire de l'action

L'article 11 du décret n°2022-551 du 13 avril 2022 renforce la pluridisciplinarité en précisant que : « Afin d'assurer la mise en œuvre des compétences médicales, paramédicales, techniques et organisationnelles nécessaires à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail, les services de médecine préventive peuvent faire appel aux côtés du médecin du travail et des infirmiers en santé au travail et de secrétariat médico-social, à

des professionnels de la santé au travail et/ou à des organismes possédant des compétences dans ces domaines ».

L'action du Cdg59 repose donc sur un accompagnement pluridisciplinaire adapté en fonction des publics et coordonné par la·le médecin du travail. L'intervention de la·du médecin et ou de l'infirmier·ère comprend les actions définies par le titre III du 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.

Outre le suivi individuel des agent·es, l'approche pluridisciplinaire comprend les actions en milieu professionnel (études de poste, analyses, plans pour le retour et le maintien en activité, conseils/sensibilisations) qui mobilisent l'équipe pluridisciplinaire. **Les collectivités pourront ainsi disposer de l'ensemble des ressources** (médecins du travail, infirmier·ères, collaborateur médecin, préventeurs, psychologues, ergonomes) et des autres expert·es nécessaires, pour appréhender et traiter globalement les problématiques dans une logique d'amélioration continue.

Le service de médecine préventive conseille l'autorité territoriale, les agent·es et leurs représentant·es en ce qui concerne notamment :

- L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services ;
- L'évaluation des risques professionnels ;
- La protection des agent·es contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
- L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine, en vue de contribuer au maintien dans l'emploi des agents ;
- L'hygiène générale des locaux de service ;
- L'hygiène dans les restaurants administratifs ;
- L'information sanitaire.

La·le médecin du travail signale par écrit, à l'autorité territoriale, les risques pour la santé des agent·es qu'elle·il constate et qui sont en rapport avec le milieu de travail.

Les actions en milieu professionnel

Sur sollicitation de la·du médecin du travail qui coordonne et anime l'action pluridisciplinaire, des interventions collectives pour la prévention primaire et des actions individuelles pour la prévention tertiaire peuvent être menées, comme par exemple :

- Toute mission qui s'inscrit en complémentarité des actions en milieu professionnel réalisée par la·le médecin du travail ou l'infirmier·e ;
- Des entretiens individuels de souffrance au travail préconisés par la·le médecin du travail ;
- Des actions et entretiens menés dans le cadre du maintien dans l'emploi et de la mobilité des agent·es lorsqu'elles·ils ne sont plus aptes à exercer les fonctions afférentes à leur poste d'origine ou en voie de le devenir. Les entretiens ont vocation à aider à la réintégration d'un·e agent·e au sein de sa collectivité suite à une absence prolongée et/ou accompagner à l'intégration d'un·e agent·e dans le cadre d'un reclassement ;
- Des interventions ayant pour but d'améliorer les conditions de travail et d'usage en prenant en compte les différents critères de performance de l'activité (notamment adaptation de poste de travail) ;
- Le suivi social individuel des agent·es en difficulté (hors collectivités et établissements publics du socle commun).

La·le médecin du travail demeure libre de programmer, en fonction des situations relevées et de la complexité des demandes de visites, une action en milieu professionnel, si elle·il la juge nécessaire. Tous les membres de l'équipe pluridisciplinaire ont libre accès aux lieux et aux locaux de travail.

Tout membre de l'équipe pluridisciplinaire peut participer au CHSCT / Comité Social Territorial. Le·la médecin du service de médecine préventive et les agent·es mentionné·es à l'article 4 du décret du 10 juin 1985 susvisé assistent de plein droit aux réunions de la formation spécialisée. Les agent·es chargé·es d'une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité peuvent assister aux travaux de la formation spécialisée. Ils sont informés des réunions de la ou des formations spécialisées de son champ de compétence et de leur ordre du jour. (Article 86 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales).

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire peuvent réaliser des actions préventives en milieu de travail, prescrites par le ou la médecin du travail. Ces campagnes d'information et de sensibilisation, sur des thématiques liées à la santé au travail, doivent répondre à des besoins clairement identifiés au sein de l'organisation de travail et être prescrites par la·le médecin du travail.

La surveillance médicale des agent·es

La notion d'« examen médical périodique » ou visite médicale obligatoire (VMO) est remplacée par celle de « visite d'information et de prévention ».

Les agents des collectivités et établissements bénéficient d'une visite d'information et de prévention au minimum tous les deux ans. Cette visite peut être réalisée par la·le médecin du travail, un·e collaborateur·rice médecin ou un·e infirmier·ère dans le cadre d'un protocole formalisé.

La visite d'information et de prévention a pour objet :

- D'interroger l'agent·e sur son état de santé ;
- De l'informer sur les risques éventuels auxquels l'expose son poste de travail ;
- De le sensibiliser sur les moyens de prévention à mettre en œuvre ;
- D'identifier si son état de santé ou les risques auxquels elle·il est exposé·e nécessitent une orientation vers la·le médecin du travail ;
- De l'informer sur les modalités de suivi de son état de santé par le service et sur la possibilité dont elle·il dispose, à tout moment, de bénéficier d'une visite à sa demande avec la·le médecin du travail.

A l'issue de toute visite d'information et de prévention, si elle n'est pas réalisée par la·le médecin du travail, la·le professionnel·le de santé qui a effectué cette visite peut, s'il l'estime nécessaire, orienter l'agent·e vers la·le médecin du travail dans le respect du protocole précité. Elle·Il informe l'agent·e de la possibilité d'être reçu·e par un médecin du travail.

Tout agent·e peut bénéficier à sa demande d'une visite avec la·le médecin du travail ou un membre du service de médecine préventive sans que l'administration ait à en connaître le motif.

L'autorité territoriale peut demander au médecin du travail de recevoir un·e agent·e. Elle doit informer l'agent·e de cette démarche.

La surveillance médicale particulière des agent·es

Le médecin du travail exerce une surveillance médicale particulière à l'égard :

- Des personnes en situation de handicap ;
- Des femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes ;
- Des agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée ;
- Des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux ;
- Des agents souffrant de pathologies particulières.

D'autres typologies de visites peuvent être réalisées (sur appréciation du médecin du travail) :

- Visites de reprise ou de pré-reprise après maladie professionnelle /accident de travail/ de service/ de trajet (sur avis du conseil médical) ;
- Visites de reprise ou de pré-reprise après congés pour raison de santé ;
- Visites à l'initiative de la·du médecin du travail ;
- Visites sollicitées par les agent·es ou à la demande de la·du médecin traitant ;
- Visites d'information et de prévention initiale (remplace la visite d'embauche) ;
- Visites à la demande de l'employeur·euse /de l'administration ;
- Demande d'habilitation en dehors de la visite d'information et de prévention.

Article 11 : Les engagements de la collectivité ou de l'établissement

Information du service médecine

Afin de mettre en place l'ensemble des actions, l'autorité territoriale s'engage à transmettre :

- Chaque année entre le 01 janvier et le 15 février :
 - la déclaration des effectifs de la collectivité via un formulaire de déclaration pour le calcul de la contribution ;
 - la liste des agent·es suivi·es tous statuts confondus¹ ;
 - l'organigramme nominatif de la structure ;
 - un tableau récapitulatif des substances ou produits utilisés par service ainsi que les Fiches de Données de Sécurité des nouveaux produits utilisés ;
 - les statistiques d'absentéisme de la collectivité ;
 - un contact employeur pour faciliter la coordination des actions.
- Pour les visites médicales :
 - le motif de la demande de visite ;
 - la fiche de poste ;
 - la fiche d'exposition et la fiche pénibilité de chaque agent·es ;
 - toute information jugée utile à l'accomplissement des missions de la·du médecin du travail (contexte de travail, projets en cours...).

La non transmission des effectifs, au 15 février de l'année en cours, entraînera la suspension de l'accès aux prestations du Pôle Santé au Travail du Cdg59, après mise en demeure restée infructueuse.

¹ Pour le Département et la Région, les effectifs à déclarer sont ceux travaillant dans les lycées et collèges, tous statuts confondus.

Mise en œuvre des actions

Il appartient aux services de prévention et à la·au médecin du travail, dans le dialogue avec l'autorité territoriale, de prioriser et coordonner les actions de prévention en adéquation avec les besoins de santé mis en évidence par l'employeur·se.

Par son adhésion, la collectivité s'engage à suivre les préconisations des professionnel·les de la prévention et à respecter l'organisation des actions suivantes:

- la programmation du suivi médical des agent·es (même pendant les périodes de vacances scolaires) ;
- la mise en œuvre effective du temps dédié à la réalisation des actions en milieu professionnel ;
- le choix de l'intervenant par le service de médecine préventive (médecin ou infirmier·ère) ;
- la réalisation des actions complémentaires réalisées par l'équipe pluridisciplinaire ;

Plus généralement, la collectivité s'engage à respecter les dispositions décrites dans les conditions générales d'exercice des professionnel·les.

Programmation des interventions et des rendez-vous

Les interventions du Cdg59 sont organisées en lien avec la·le référente désignée de la collectivité.

Les visites d'information et de prévention ainsi que les visites médicales particulières (à la demande de l'agent·e, de l'employeur·euse ou de la·du médecin du travail) sont réalisées, dans les antennes mises en place sur l'ensemble de département.

Il appartient à l'autorité territoriale de permettre aux agent·es de s'y rendre sur leur temps de travail et par les moyens déterminés par l'employeur. Lorsque l'agent·e est en position d'activité, le temps et les frais de transport nécessités par ces examens sont pris en charge par l'employeur·euse.

Conformément au décret 2022-551 du 13 avril 2022, les professionnel·les de santé au travail peuvent recourir, pour l'exercice de leurs missions, à des pratiques médicales à distance utilisant les technologies de l'information et de la communication (par exemple : entretiens par visioconférence ou par téléphone).

Ainsi sur proposition de la·du médecin et avec l'accord de l'agent des téléconsultations peuvent être réalisées. Préalablement au recours à ces pratiques, l'agent·e en est informé·e et son consentement est recueilli par écrit. Les conditions de mise en œuvre de ces pratiques assurent le respect de la confidentialité.

Article 12 : Les Dossiers Médicaux en Santé Travail

Le dossier médical en santé au travail est constitué conformément aux dispositions de l'article 26-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985. Le dossier médical est conservé et transmis dans les conditions prévues par les textes en vigueur, et dans le respect des recommandations de bonnes pratiques existantes.

Article 13 : Annulation à la demande de la collectivité

Les demandes d'annulation des interventions et des rendez-vous planifiés se feront par écrit ou par voie électronique dans les plus brefs délais permettant de repositionner des agent·es et des collectivités sur le ou les créneaux libérés.

Article 14 : Absence des intervenant·es

Le Cdg59 peut être contraint d'annuler des interventions et des rendez-vous pour cause d'indisponibilité non programmée de ses professionnel·les. Chaque annulation fera l'objet d'une reprogrammation de l'action dans le dialogue avec l'autorité territoriale.

Article 15 : Evolution des conditions d'intervention

Les conditions d'intervention peuvent évoluer sur décision du conseil d'administration du Cdg59 ou en cas d'évaluation de la législation ou de la réglementation.
Toute modification fera l'objet d'une information à la collectivité ou l'établissement public.

Fait en 2 exemplaires à : _____, le _____

Pour la collectivité

Pour le Président,
Le Vice-Président

Marc PLATEAU

C.C.A.S. de Bauvin

Centre Communal d'Action Sociale

25 rue Jean Jaurès

59221 BAUVIN

Tél. : 03 20 18 11 20 ou 03 20 18 11 21

Responsable.ccas@villedebauvin.fr

Envoyé en préfecture le 23/11/2022

Reçu en préfecture le 23/11/2022

Publié le



ID : 059-265900522-20221122-CA221122D6_TD-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE BAUVIN

L'an deux mille vingt-deux, le 22 novembre à dix huit heures trente, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Louis-Pascal LEBARGY, Président

Date de la convocation : 10 novembre 2022

Nombre de membres du Conseil d'Administration : 16

Nombre de membres présents : 10

Nombre de votants : 13

Présents :

*M. Louis-Pascal LEBARGY, Président,
M. Alain BERNARD, Muriel CORE, Mme Valérie FLINOIS, M. Laurent COUTTE,
M. Pascal DESCAMPS, Mme Noémie ZEUDE, Mme Marie-Renée GICQUEL
M. Pierre FOURMAUX, M. Jean-Pierre PLANQUELLE*

Procurations :

*M. SAUVAGE Jean-Pierre (procuration à M. LEBARGY), Mme Hélène DUCROCQ
(procuration à Mme CORE Muriel), Mme BEAUVOIS Angeline (procuration à
M. Alain BERNARD)*

Absents :

M. ZBIERSKY David, Mme BOURRIEZ Caroline, M. LEBRUN Roger (excusé)

Point n°6

OBJET : Mise à jour du RIFSEEP

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code Général de la Fonction Publique,
Vu la délibération du 29 septembre 2018 instaurant le RIFSEEP,
Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 09 novembre 2022,
Considérant que ce régime indemnitaire se compose :

- D'une part obligatoire, l'Indemnité de Fonction, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) liée aux fonctions exercées par l'agent,
- Et d'une part facultative, le Complément Indemnitaire Annuel (CIA), non automatiquement reconductible d'une année sur l'autre puisque lié à la manière de servir de l'agent.

Considérant qu'il convient de définir le cadre général et le contenu de ce régime indemnitaire pour chaque cadre d'emplois existants sur le CCAS de Bauvin,
Monsieur le Président du CCAS propose au Conseil d'Administration d'adopter les dispositions suivantes :

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES A L'ENSEMBLE DES FILIERES

Les bénéficiaires

Le RIFSEEP est attribué :

- Aux agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel (au prorata de leur temps de travail)
- Ce régime indemnitaire sera également appliqué aux agents contractuels relevant du droit public et occupant un emploi au sein du CCAS depuis au moins 12 mois.

Modalités d'attribution individuelle

Le montant individuel attribué au titre de l'IFSE, et le cas échéant au titre du CIA, sera librement défini par l'autorité territoriale, par voie **d'arrêté individuel**, dans la limite des conditions prévues par la présente délibération.

Règles de cumuls

Le RIFSEEP n'est pas cumulable avec certaines primes définies dans l'arrêté du 27 août 2015 pris en application du décret du 20 mai 2014 telles que l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS), l'indemnité d'administration et de technicité (IAT), la prime de service et de rendement (PSR), l'indemnité spécifique de service (ISS), etc...

ARTICLE 2 : MISE EN ŒUVRE DE L'INDEMNITE DE FONCTIONS, DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (IFSE)

Il est instauré au profit des cadres d'emplois, visés dans la présente délibération, **une indemnité de fonctions, de sujétion et d'expertise (IFSE)** ayant vocation à valoriser l'ensemble du parcours professionnel des agents.

Elle reposera ainsi sur une notion de groupe de fonctions définis selon les critères suivants :

- **Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;**
- **Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;**
- **Sujétions particulières et degré d'exposition de certains types de postes au regard de son environnement extérieur ou de proximité.**

Son attribution fera l'objet d'un arrêté individuel de l'autorité territoriale notifié à l'agent.

L'état prévoit des plafonds qui ne peuvent être dépassés par les collectivités territoriales ou EPCI.

Il est à noter qu'il n'y a pas de montants planchers pour la Fonction Publique Territoriale au regard du principe de libre administration qui implique que les collectivités peuvent appliquer un montant de 0 €.

Conditions de versement

L'IFSE fera l'objet d'un versement mensuel.

Conditions de réexamen

Le montant annuel de l'IFSE versé aux agents fera l'objet d'un réexamen.

- En cas de changement de fonctions (changement de modification de l'encadrement, de technicité ou de sujet poste relevant du même groupe de fonctions) ;
- A minima, tous les 4 ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience professionnelle acquise par l'agent. Cette disposition est également être applicable aux emplois fonctionnels à l'issue de la première période de détachement ;
- En cas de changement de cadre d'emploi.

Modulation de l'IFSE du fait des absences

Conformément au décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés :

- En cas de congé de maladie ordinaire, citis : l'I.F.S.E. sera versée à plein traitement puis à partir du 91^{ème} jour sur une année glissante, à demi-traitement.
- Pendant les congés annuels et les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, l'I.F.S.E. est maintenue.
- En cas de congé de longue maladie, longue durée et grave maladie : le versement de l'I.F.S.E. est suspendu.
Toutefois, lorsqu'un congé de maladie ordinaire est requalifié en congé de ce type, les montants versés demeurent acquis à l'agent.

ARTICLE 3 : MISE EN ŒUVRE DU COMPLEMENT INDIVIDUEL ANNUEL (CIA)

Il est instauré au profit des agents un complément indemnitaire annuel (CIA) tenant compte de l'engagement et de la manière de servir.

Le versement de ce complément indemnitaire est laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale suite à l'entretien professionnel annuel et fera l'objet d'un arrêté individuel notifié à l'agent.

Le versement du CIA est donc facultatif et est à distinguer de sa mise en place par le Conseil d'Administration qui est obligatoire.

Conditions de versement

Si l'autorité territoriale décide de verser le CIA, il fera l'objet d'un versement annuel. Ce complément n'est pas obligatoirement reconductible d'une année sur l'autre.

Prise en compte de l'engagement professionnel des agents et de la manière de servir

L'engagement professionnel et la manière de servir des agents pris en compte pour l'attribution du CIA sont appréciés au regard des critères suivants :

- L'investissement : formations, actualisation des connaissances, démarche d'accroissement des compétences...
- Les qualités relationnelles : la capacité à travailler en équipe, la contribution au collectif de travail, les relations avec les partenaires externes et internes, ...
- La connaissance de son domaine d'intervention : savoirs, savoir-faire, savoirs-être...
- Sa capacité à s'adapter aux exigences du poste
- La réalisation des objectifs fixés, l'implication dans les projets du service.

Le CIA sera également proratisé en fonction du temps de travail de l'agent.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'ATTRIBUTION DU RIFSEEP

Bénéficieront du RIFSEEP, les cadres d'emploi et emplois énumérés ci-après avec les plafonds annuels indiqués ci-dessous :

Envoyé en préfecture le 23/11/2022

Reçu en préfecture le 23/11/2022

Publié le

SLO

M (ID : 059-265900522-20221122-CA221122D6_TD-DE

| CADRES D'EMPLOI | NATURE DES FONCTIONS | GROUPES DE FONCTIONS | ANNUEL DE L'IFSE EN € (PLAFONDS) | ANNUEL DU CIA EN € (PLAFONDS) |
|-------------------------|---|----------------------|----------------------------------|-------------------------------|
| CATEGORIE B | | | | |
| REDACTEURS TERRITORIAUX | RESPONSABLE DU CCAS | 1 | 17 480,00 € | 357,00 € |
| CATEGORIE C | | | | |
| ADJOINTS ADMINISTRATIFS | AGENT D'ACCUEIL ET GESTIONNAIRE DE DOSSIERS DU CCAS | 1 | 11 340,00 € | 252,00 € |
| ADJOINTS TECHNIQUES | AGENTS CHARGES DE L'ENTRETIEN DU PATRIMOINE DU CCAS | 1 | 11 340,00 € | 252,00 € |
| AGENTS SOCIAUX | AIDE SOCIALE | 1 | 11 340,00 € | 252,00 € |

Cette délibération abroge la précédente susmentionnée.

Il est demandé aux membres du Conseil d'Administration d'approuver la mise à jour du RIFSEEP selon les modalités précitées.

Le Conseil d'Administration approuve à l'unanimité la mise à jour du RIFSEEP selon les modalités précitées.

Fait et délibéré, en séance, les jour, mois et an que dessus



Pour copie conforme,
Le Président du CCAS.
Louis-Pascal LEBARGY