

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

N°2024-1 : Séance du Conseil d'administration du jeudi 1^{er} février 2024
Service : Ressources humaines
Référence : D.C.

**Objet : RAPPORT SOCIAL UNIQUE, RAPPORT ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE FEMME/ HOMME 2022
ET LIGNES DIRECTRICES DE GESTION - INFORMATION**

Le jeudi premier février de l'an deux mille vingt-quatre à dix-huit heures, le Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale de la ville de Couëron, légalement convoqué le vingt-deux janvier 2024, s'est réuni salle Condorcet sous la présidence de Mme Carole Grelaud, Présidente. Le nombre de membres en exercice est de : 17 – quorum : 9.

Présents :

Mmes GRELAUD, DENIAUD, FOUBERT, GUERIN, GIRET, LE BERRE, CORMERAIS, RADIGOIS.
MM. JOYEUX, RECULEAU, SANZ.

Absent excusé ayant donné procuration écrite :

Mme HAMEON à Mme GRELAUD

Absents excusés :

Mmes LECHEVALLIER, RAUHUT-AUVINET, BEN BELLAL
MM. ANDRIEUX, EVANO

Nombre de pouvoirs : 1

Nombre de membres effectivement présents : 11

Formant la majorité des membres en exercice.

Rapporteur : Mme Carole Grelaud, Présidente du CCAS.

EXPOSÉ

Les rapports relatifs à la gestion des ressources humaines témoignent de l'application des politiques ressources humaines mises en place dans la collectivité. Ils rassemblent les données sociales permettant de dresser un bilan des ressources humaines et d'apprécier la situation de la collectivité.

Les lignes directrices de gestion, incluant le plan d'égalité professionnelle, sont ensuite établies et mises à jour sur la base de ses indicateurs.

- Rapport Social Unique 2022

L'article 5 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 prévoit l'entrée en vigueur dans la fonction publique territoriale du Rapport Social Unique (RSU) en remplacement du rapport sur l'état de la collectivité, plus communément appelé bilan social.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

Ce rapport rassemble les éléments et données à partir desquels sont établies les lignes directrices de gestion qui permettent de formaliser la politique de gestion des ressources humaines.

Le décret n° 2020-1493 du 30 novembre 2020, relatif à la base de données sociales et au Rapport Social Unique dans la fonction publique, fixe les conditions et modalités de sa mise en œuvre. Le RSU permet d'obtenir une photographie à un instant T de la collectivité, c'est un outil de dialogue social et de gestion des ressources humaines dans la collectivité.

Le RSU apporte un éclairage sur le contexte social de la collectivité qui permet d'analyser :

- les caractéristiques des emplois et la situation des agents (recrutements, avancements de grade, promotions internes, rémunérations...);
- la situation comparée des femmes et des hommes ;
la mise en œuvre des mesures pour l'insertion professionnelle, la formation, et tout ce qui concerne les personnes en situation de handicap.

Il viendra alimenter la mise à jour des lignes directrices de gestion, révisées chaque année.

En complément, à titre d'information, une synthèse du RSU est jointe à la présente délibération.

- Rapport annuel 2022 sur l'égalité professionnelle femmes/hommes

En application de la loi n°2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes, les communes et EPCI de plus de 20 000 habitants, les Départements et les Régions doivent présenter à l'assemblée délibérante un rapport annuel en matière d'égalité entre les femmes et les hommes.

Cette présentation a lieu préalablement au Débat d'Orientations Budgétaires. Les modalités et contenu de ce rapport ont été précisés par décret n°2015-761 du 24 juin 2015.

Le rapport annuel sur l'égalité femmes-hommes est joint à la présente délibération.

- LIGNES DIRECTRICES DE GESTION RESSOURCES HUMAINES

L'une des innovations de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 dite de transformation de la fonction publique consiste en l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des Lignes Directrices de Gestion (LDG).

Les lignes directrices de gestion visent à :

- déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de GPEEC ;
- fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels ;

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

- favoriser, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Les Lignes Directrices de Gestion de la Ville de Couëron et du CCAS ont été validés en 2021, il convient donc, comme les textes le prévoient, de les évaluer et les mettre à jour.

Il convient de rappeler que les LDG intègrent le plan d'action relatif à l'égalité professionnelle.

Le document est présenté en annexe.

PROPOSITION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

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

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

Vu loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2020-1493 du 30 novembre 2020 relatif au rapport social unique dans la fonction publique ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial du 20 novembre 2023 ;

Vu le Rapport Social Unique 2022 du CCAS de Couëron ci-annexé ;

Vu le rapport annuel 2022 sur l'égalité professionnelle de la commune de Couëron ci-annexé ;

Vu les Lignes Directrices de Gestion mises à jour ci-annexées ;

Le rapporteur propose de :

- prendre acte de la présentation du Rapport Social Unique 2022 joint en annexe à la présente délibération ;
- prendre acte de la présentation du rapport annuel 2022 sur la situation en matière d'égalité femmes-hommes ;
- prendre acte de la présentation des Lignes Directrices de Gestion Ressources humaines mises à jour pour l'exercice 2023 ;

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

- autoriser Madame la Présidente, ou son délégataire, à accomplir toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration adopte, à l'unanimité, la proposition du rapporteur.

Pour expédition conforme
Fait à Couëron, le 1^{er} février 2024

Carole Grelaud
Maire
Présidente du CCAS



La Présidente du CCAS

- certifie le caractère exécutoire de la présente délibération compte tenu de sa mise en ligne sur le site internet de la Ville du 02/02/2024 au 02/04/2024 et transmise en préfecture le 02/02/2024
- informe que la présente délibération est susceptible de recours auprès du Tribunal Administratif de Nantes (6 allée de l'île Gloriette, 44000 Nantes) ou par télérecours <https://citoyens.telerecours.fr/> dans un délai de deux mois à compter de la date d'accomplissement des formalités de publication.

**REGISTRE DES DELIBERATIONS
 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
 Séance du jeudi 1^{er} février 2024**



SYNTHÈSE DU RAPPORT SOCIAL UNIQUE 2022



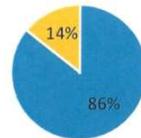
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE COUERON

Cette synthèse du Rapport sur l'État de la Collectivité reprend les principaux indicateurs du Rapport Social Unique au 31 décembre 2022. Elle a été réalisée via l'application www.bs.donnees-sociales des Centres de Gestion par extraction des données 2022 transmises en 2023 par la collectivité au Centre de Gestion de Loire-Atlantique.

Effectifs

➔ **21 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2022**

- > 18 fonctionnaires
- > 3 contractuels permanents
- > 0 contractuel non permanent



- fonctionnaires
- contractuels permanents
- contractuel non permanent

➔ **Aucun contractuel permanent en CDI**

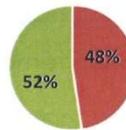
Personnel temporaire intervenu en 2022 : aucun agent du Centre de Gestion et aucun intérimaire

Caractéristiques des agents permanents

➔ Répartition par filière et par statut

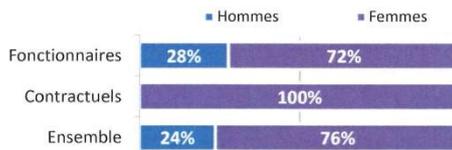
| Filière | Titulaire | Contractuel | Tous |
|----------------|-------------|-------------|-------------|
| Administrative | 44% | 33% | 43% |
| Technique | 6% | | 5% |
| Culturelle | | | |
| Sportive | | | |
| Médico-sociale | 44% | 67% | 48% |
| Police | | | |
| Incendie | | | |
| Animation | 6% | | 5% |
| Total | 100% | 100% | 100% |

➔ Répartition des agents par catégorie



- Catégorie A
- Catégorie B
- Catégorie C

➔ Répartition par genre et par statut



➔ Les principaux cadres d'emplois

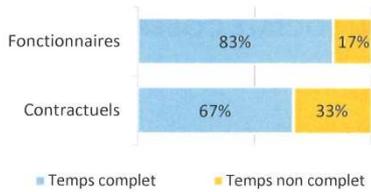
| Cadres d'emplois | % d'agents |
|----------------------------|------------|
| Assistants socio-éducatifs | 38% |
| Adjoints administratifs | 33% |
| Attachés | 10% |
| Agents sociaux | 10% |
| Adjoints techniques | 5% |

Synthèse des principaux indicateurs du Rapport Social Unique 2022

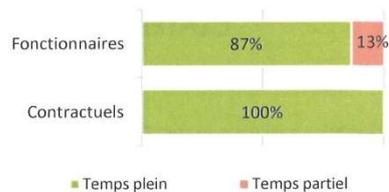
**REGISTRE DES DELIBERATIONS
 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
 Séance du jeudi 1^{er} février 2024**

Temps de travail des agents permanents

➤ Répartition des agents à temps complet ou non complet



➤ Répartition des agents à temps plein ou à temps partiel



➤ La filière la plus concernée par le temps non complet

| Filière | Fonctionnaires | Contractuels |
|----------------|----------------|--------------|
| Médico-sociale | 38% | 0% |

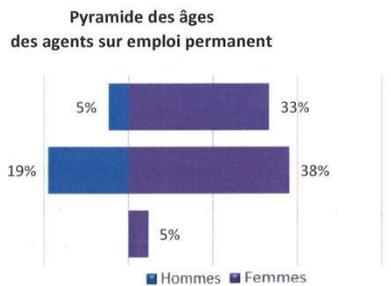
➤ Part des agents permanents à temps partiel selon le genre

0% des hommes à temps partiel
 17% des femmes à temps partiel

Pyramide des âges

➤ En moyenne, les agents de la collectivité ont 46 ans

| Âge moyen* des agents permanents | | |
|----------------------------------|--------------|----------------|
| Fonctionnaires | 47,22 | de 50 ans et + |
| Contractuels permanents | 39,17 | |
| Ensemble des permanents | 46,07 | de 30 à 49 ans |
| Tranche d'âge | | de - de 30 ans |



* L'âge moyen est calculé sur la base des tranches d'âge

Équivalent temps plein rémunéré

➤ 19,94 agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur l'année 2022

- > 17,10 fonctionnaires
- > 2,84 contractuels permanents
- > 0,00 contractuel non permanent

36 291 heures travaillées rémunérées en 2022

Répartition des ETPR permanents par catégorie



Positions particulières

- > 2 agents dans d'autres situations (disponibilité d'office, congés spécial et hors cadre)
- > 3 agents mis à disposition dans une autre structure

**REGISTRE DES DELIBERATIONS
 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
 Séance du jeudi 1^{er} février 2024**

Mouvements

➤ En 2022, aucune arrivée d'agent permanent et aucun départ

Aucun contractuel permanent nommé stagiaire

Emplois permanents rémunérés

| Effectif physique théorique au 31/12/2021 | Effectif physique au 31/12/2022 |
|---|---------------------------------|
| 21 agents | 21 agents |

cf. page 7

Variation des effectifs*

entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2022

| | | |
|-----------------|----------|-------------|
| Fonctionnaires | ➔ | 0,0% |
| Contractuels | ➔ | 0,0% |
| Ensemble | ➔ | 0,0% |

➤ Aucun départ d'agent permanent en 2022

➤ Aucune arrivée d'agent permanent en 2022

** Variation des effectifs :*

(effectif physique rémunéré au 31/12/2022 - effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2021) /

(Effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2021)

Évolution professionnelle

➤ Aucun bénéficiaire d'une promotion interne sans examen professionnel

➤ Aucun lauréat d'un examen professionnel

➤ Aucun lauréat d'un concours d'agents déjà fonctionnaires dans la collectivité

➤ Aucun agent n'a bénéficié d'un accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle

➤ 7 avancements d'échelon et aucun avancement de grade

Sanctions disciplinaires

➤ Aucune sanction disciplinaire prononcée en 2022

Nombre de sanctions prononcées concernant les fonctionnaires en 2022

| | Hommes | Femmes |
|-----------------------------------|--------|--------|
| Sanctions 1 ^{er} groupe | 0 | 0 |
| Sanctions 2 ^{ème} groupe | 0 | 0 |
| Sanctions 3 ^{ème} groupe | 0 | 0 |
| Sanctions 4 ^{ème} groupe | 0 | 0 |

**REGISTRE DES DELIBERATIONS
 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
 Séance du jeudi 1^{er} février 2024**

Budget et rémunérations

➔ Les charges de personnel représentent 73,13 % des dépenses de fonctionnement

| | | | | | |
|----------------------------------|--------------------|------------------------------|------------------|---|--|
| Budget de fonctionnement* | 1 366 966 € | Charges de personnel* | 999 711 € | ➔ | Soit 73,13 % des dépenses de fonctionnement |
|----------------------------------|--------------------|------------------------------|------------------|---|--|

* Montant global

| | | |
|--|------------------|--|
| Rémunérations annuelles brutes - emploi permanent : | 679 353 € | Rémunération - emploi non permanent : |
| Primes et indemnités versées : | 135 357 € | 0 € |
| Heures supplémentaires et/ou complémentaires : | 756 € | |
| Nouvelle Bonification Indiciaire : | 4 559 € | |
| Supplément familial de traitement : | 5 013 € | |
| Indemnité de résidence : | 4 778 € | |
| Complément de traitement indiciaire (CTI) | 0 € | |

➔ Rémunération moyenne par équivalent temps plein rémunéré des agents permanents

| | Catégorie A | | Catégorie B | | Catégorie C | |
|------------------------|-----------------|-----------------|-------------|-------------|-----------------|-------------|
| | Titulaire | Contractuel | Titulaire | Contractuel | Titulaire | Contractuel |
| Administrative | 49 119 € | | | | 31 142 € | s |
| Technique | | | | | s | |
| Culturelle | | | | | | |
| Sportive | | | | | | |
| Médico-sociale | 37 506 € | 28 773 € | | | s | |
| Police | | | | | | |
| Incendie | | | | | | |
| Animation | | | | | s | |
| Toutes filières | 40 603 € | 28 773 € | | | 30 612 € | s |

*s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

➔ La part du régime indemnitaire sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents permanents est de 19,92 %

Part du régime indemnitaire sur les rémunérations :

| | |
|--|---------------|
| Fonctionnaires | 20,33% |
| Contractuels sur emplois permanents | 16,90% |
| Ensemble | 19,92% |

Part du régime indemnitaire sur les rémunérations par catégorie et par statut



Le RIFSEEP a été mis en place pour les fonctionnaires et pour les contractuels ainsi que le CIA
 Les primes sont maintenues en cas de congé de maladie ordinaire

2,33 heures supplémentaires réalisées et rémunérées en 2022
 65,42 heures complémentaires réalisées et rémunérées en 2022

⇒ La collectivité a adhéré au régime général d'assurance chômage pour l'assurance chômage de ses agents contractuels

**REGISTRE DES DELIBERATIONS
 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
 Séance du jeudi 1^{er} février 2024**

Absences

- En moyenne, 57,7 jours d'absence pour tout motif médical en 2022 par fonctionnaire
- > En moyenne, 18 jours d'absence pour tout motif médical en 2022 par agent contractuel permanent

| | Fonctionnaires | Contractuels permanents | Ensemble agents permanents |
|---|----------------|-------------------------|----------------------------|
| Taux d'absentéisme « compressible » (maladies ordinaires et accidents de travail) | 4,70% | 4,93% | 4,74% |
| Taux d'absentéisme médical (toutes absences pour motif médical) | 15,81% | 4,93% | 14,26% |
| Taux d'absentéisme global (toutes absences y compris maternité, paternité et autre) | 16,97% | 6,85% | 15,53% |

Cf. p7 Précisions méthodologiques pour les groupes d'absences Taux d'absentéisme : nombre de jours d'absence / (nombre total d'agents x 365)

- Aucune journée de congés supplémentaires accordée au-delà des congés légaux (exemple : journée du maire)
- 56,5 % des agents permanents ayant été absents ont eu au moins un jour de carence prélevé
- La collectivité adhère à un contrat d'assurance groupe pour la gestion du risque maladie

Accidents du travail

- **Aucun accident du travail déclaré en 2022**

Prévention et risques professionnels

- **ASSISTANTS DE PRÉVENTION**
Aucun assistant de prévention désigné dans la collectivité
- **FORMATION**
Aucune formation liée à la prévention n'a été suivie
- **DÉPENSES**
Aucune dépense en faveur de la prévention, de la sécurité et de l'amélioration des conditions de travail n'a été effectuée
- **DOCUMENT DE PRÉVENTION**
La collectivité dispose d'un document unique d'évaluation des risques professionnels

Handicap

Seules les collectivités de plus de 20 agents équivalent temps plein sont soumises à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés à hauteur de 6 % des effectifs.

1 travailleur handicapé employé sur emploi permanent

- ⇒ Aucun travailleur handicapé recruté sur emploi non permanent
- ⇒ 1 travailleur handicapé en catégorie A, 0 en catégorie B, 0 en catégorie C

Dernière mise à jour : 2022

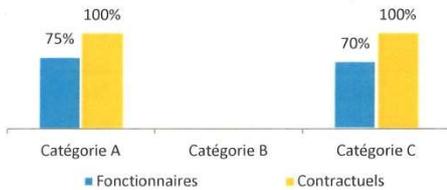
REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

Formation

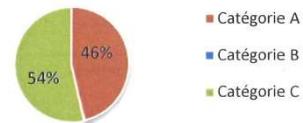
➤ En 2022, 76,2% des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour

➤ 28 jours de formation suivis par les agents sur emploi permanent en 2022

Pourcentage d'agents par catégorie et par statut ayant bénéficié d'au moins un jour de formation en 2022



Répartition des jours de formation par catégorie hiérarchique



Nombre moyen de jours de formation par agent permanent :
 > 1,3 jour par agent

➤ 5 209 € ont été consacrés à la formation en 2022

Répartition des dépenses de formation

| | |
|----------------------|------|
| CNFPT | 98 % |
| Frais de déplacement | 2 % |
| Autres organismes | 0 % |

Répartition des jours de formation par organisme

| | |
|---------------------------|-----|
| CNFPT | 54% |
| Autres organismes | 32% |
| Interne à la collectivité | 14% |

Action sociale et protection sociale complémentaire

➤ La collectivité participe aux contrats de prévoyance

➤ L'action sociale de la collectivité

| Montants annuels | Prévoyance |
|-----------------------------------|------------|
| Montant global des participations | 3 183 € |
| Montant moyen par bénéficiaire | 177 € |

- Prestations servies directement par la collectivité
- Prestations servies par l'intermédiaire d'une association nationale
- Prestations servies par l'intermédiaire d'un organisme à but non lucratif ou d'une association locale

Relations sociales

➤ Jours de grève

1 jour de grève recensé en 2022

➤ Comité Technique Territorial

8 réunions en 2022 dans la collectivité
 4 réunions du CHSCT

➤ Commissions Administratives Paritaires

➤ 5 réunions en 2022 dans la collectivité

Commissions Consultatives Paritaires

5 réunions en 2022 dans la collectivité

**REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024**

Précisions méthodologiques

1 Formules de calcul - Effectif théorique au 31/12/2022

Pour les fonctionnaires :

Total de l'effectif physique rémunéré des fonctionnaires au 31/12/2022

- + Départs définitifs de titulaires ou de stagiaires
- + Départs temporaires non rémunérés
- Arrivées de titulaires ou de stagiaires
- Stagiairisation de contractuels de la collectivité
- Retours de titulaires stagiaires

Pour les contractuels permanents :

Total de l'effectif physique rémunéré des contractuels au 31/12/2022

- + Départs définitifs de contractuels
- + Départs temporaires non rémunérés
- + Stagiairisation de contractuels de la collectivité
- Arrivées de contractuels
- Retours de contractuels

Pour l'ensemble des agents permanents :

- Effectif théorique des fonctionnaires au 31/12/2022
- + Effectif théorique des contractuels permanents au 31/12/2022

2 Formules de calcul - Taux d'absentéisme

$$\frac{\text{Nombre de jours calendaires d'absence}}{\text{Nombre d'agents au 31/12/2022} \times 365} \times 100$$

Les journées d'absence sont décomptées en jours calendaires pour respecter les saisies réalisées dans les logiciels de paie

Note de lecture :

Si le taux d'absentéisme est de 8 %, cela signifie que pour 100 agents de la collectivité, un équivalent de 8 agents a été absent toute l'année.

3 « groupes d'absences »

| | | |
|---|--|--|
| 1. Absences compressibles : Maladie ordinaire et accidents du travail | 2. Absences médicales : Absences compressibles + longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, maladie professionnelle | 3. Absences Globales : Absences médicales + maternité, paternité adoption, autres raisons* |
|---|--|--|

** Les absences pour "autres raisons" correspondent aux autorisations spéciales d'absences (motif familial, concours...) Ne sont pas comptabilisés les jours de formation et les absences pour motif syndical ou de représentation.*

➔ En raison de certains arrondis, la somme des pourcentages peut ne pas être égale à 100 %

Réalisation

Cette fiche synthétique reprend les principaux indicateurs sociaux issus du Rapport Social Unique 2022. Les données utilisées sont extraites du Rapport sur l'État de la Collectivité 2022 transmis en 2022 par la collectivité. Ces données ont pour objectif de bénéficier d'une vue d'ensemble sur les effectifs de la collectivité.



**DONNÉES SOCIALES 2022
DES CENTRES DE GESTION**

L'outil automatisé permettant la réalisation de cette synthèse a été développé par le Comité Technique des Chargés d'études des Observatoires Régionaux des Centres de Gestion.

Date de publication : juillet 2023

Version 1

**REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024**

ANNEXE 2 – RAPPORT ET PLAN D'ACTION PLURIANNUEL POUR L'EGALITE PROFESSIONNELLE
COMITE SOCIAL TERRITORIAL DU 20 NOVEMBRE 2023

**RAPPORT
ET
PLAN D'ACTION PLURIANNUEL
POUR
L'EGALITE PROFESSIONNELLE**



REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024



La loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique consacre son dernier volet à l'égalité professionnelle. A cet effet, elle transpose les dispositions de l'accord du 30 novembre 2018 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique. En vertu de cet accord, de nouvelles obligations pèsent sur les employeurs des trois fonctions publiques.

En ce qui concerne la fonction publique territoriale, les collectivités locales et les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) de plus de 20 000 habitants doivent élaborer, un plan d'action pluriannuel pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. La durée de ce plan est de trois ans au maximum, renouvelable. Ce plan doit faire l'objet d'une consultation préalable du Comité Social Territorial (CST) et doit être transmis au Préfet.

Ce plan doit comporter au moins des mesures visant à :

- | | | | |
|--|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• évaluer, prévenir et traiter les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes ; | <ul style="list-style-type: none">• garantir leur égal accès aux corps, cadres d'emplois, grades et emplois de la fonction publique ; | <ul style="list-style-type: none">• favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale ; | <ul style="list-style-type: none">• prévenir et traiter les discriminations, les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes. |
|--|---|---|--|

Le décret n° 2020-528 du 4 mai 2020 précise les modalités d'élaboration et de mise en œuvre des plans d'action relatifs à l'égalité professionnelle dans la fonction publique. Aussi, ce plan d'action définit la stratégie et les mesures destinées à réduire les écarts constatés, notamment dans les domaines figurant ci-dessus.

Figurant parmi les six titres de la loi de transformation de la Fonction Publique du 6 août 2019, l'égalité femmes-hommes est une préoccupation majeure des pouvoirs publics.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024



Les collectivités territoriales sont des actrices essentielles de l'égalité entre les femmes et les hommes. Par leur statut d'employeurs, par la définition et la mise en œuvre de leurs politiques publiques, par leur connaissance et leur capacité d'animation des territoires, elles sont un véritable moteur de l'action publique pour l'égalité.

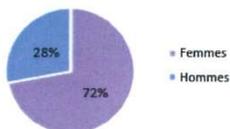
Première loi globale, et texte de mobilisation de toute la société, la loi du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes réaffirme le rôle des collectivités territoriales pour atteindre une égalité effective. Son article 61 prévoit notamment que chaque collectivité et EPCI à fiscalité propre de plus 20 000 habitants présente dorénavant, chaque année, en amont des discussions budgétaires, un rapport sur la situation de l'égalité entre les femmes et les hommes.

Le taux important de féminisation de la Fonction Publique Territoriale ne doit pas masquer les inégalités persistantes entre les femmes et les hommes dans les parcours professionnels, les carrières et les rémunérations. Au-delà des constats généraux, il est nécessaire de pouvoir s'appuyer sur des données objectives portant sur des domaines RH précis afin d'avoir une vision juste des disparités entre les genres. La mise en place de plans d'actions visant à réduire ces écarts ne peut être fondée que sur la création d'indicateurs fiables.

A. PHOTOGRAPHIE DE LA COLLECTIVITE

➤ Au 31 décembre 2022, la collectivité employait 322 femmes et 124 hommes sur emploi permanent

Répartition des effectifs sur emploi permanent par genre



La collectivité emploie 2 agents sur emploi fonctionnel, dont 1 femme et 1 homme

› Concernant les emplois permanents en équivalent temps plein rémunéré, on dénombre :

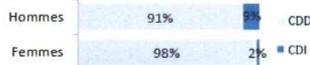
- 89,4 fonctionnaires hommes
- 192,3 fonctionnaires femmes
- 24,0 contractuels hommes
- 56,8 contractuelles femmes

➤ 30 % des femmes sont contractuelles permanentes contre 26 % des hommes



- ▶ 71 % des fonctionnaires sont des femmes et 29 % des hommes
- ▶ 75 % des contractuels permanents sont des femmes et 25 % des hommes

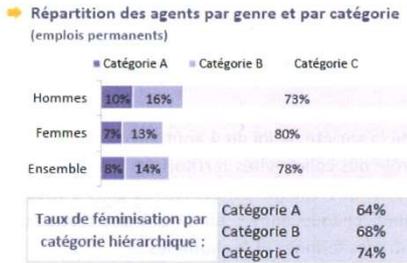
➤ 2 % des femmes contractuelles sont en CDI contre 9 % des hommes
 Au total, 5 agents en CDI sur 127 agents contractuels, soit 4 %



👤 La part des femmes reste plutôt constante oscillant de 69% à 71% en fonction des années, pour atteindre 72% en 2022.

👤 La part des femmes contractuelles est toujours très importante mais proportionnellement légèrement plus importante que celle des hommes contrairement à l'année précédente.

**REGISTRE DES DELIBERATIONS
 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
 Séance du jeudi 1^{er} février 2024**



➤ Répartition par genre selon la filière (emplois permanents)

| Filière | Femmes | Hommes |
|----------------|--------|--------|
| Administrative | 79% | 21% |
| Technique | 61% | 39% |
| Culturelle | 88% | 12% |
| Sportive | 18% | 82% |
| Médico-sociale | 97% | 3% |
| Police | 67% | 33% |
| Incendie | - | - |
| Animation | 78% | 22% |

- On note une féminisation plus importante des agents de catégorie C avec une tendance à la hausse pour les autres cadres d'emploi.
- Les filières les plus féminisées restent la filière médico-sociale avec 97%, la filière culturelle avec 88% et la filière administrative avec 79%.

Le cadre d'emplois le plus féminisé est celui des éducateurs de jeunes enfants

| | |
|------------------------------|------|
| Educateurs de jeunes enfants | 100% |
| Agents sociaux | 100% |
| Auxiliaires de puériculture | 100% |
| Animateurs | 100% |
| ASEM | 97% |

Le cadre d'emplois le plus masculinisé est celui des éducateurs des APS

| | |
|--------------------|-----|
| Educateurs des APS | 80% |
| Agents de maîtrise | 62% |
| Ingénieurs | 60% |

➤ Âge moyen des agents sur emploi permanent

| Genre | Fonctionnaire | Contractuel permanent | Ensemble des agents sur emploi permanent |
|--------|---------------|-----------------------|--|
| Femmes | 46,66 | 37,34 | 43,91 |
| Hommes | 46,41 | 32,19 | 42,74 |

- L'âge moyen des femmes est légèrement plus élevé que celui des hommes, on souligne notamment l'écart sur les postes précaires avec + 5 ans (contre 3 en 2021) pour le personnel féminin.

➤ Précisions : agents sur emploi non permanent présents au cours de l'année 2022*

| | Taux de féminisation |
|--------------------------|----------------------|
| Saisonniers/occasionnels | 86% |
| Emplois aidés | - |
| Apprentis | 67% |

* ayant travaillé dans la collectivité entre le 01/01/2021 et le 31/12/2021

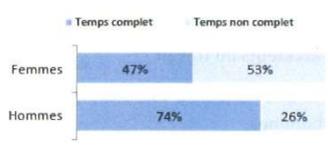


- La précarité des femmes se confirme avec une part de 86% (85% en 2021) des postes occasionnels, qui concernent généralement des postes en remplacement d'agents absents.

**REGISTRE DES DELIBERATIONS
 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
 Séance du jeudi 1^{er} février 2024**



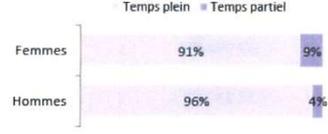
➤ Répartition des emplois à temps complet ou non complet



➤ La collectivité dispose d'une charte du temps

Une charte du temps regroupe les mesures visant à améliorer l'articulation entre la vie professionnelle et la vie privée.

➤ Répartition des emplois à temps plein ou à temps partiel



➤ Précisions sur les temps partiels (sur autorisation ou de droit)

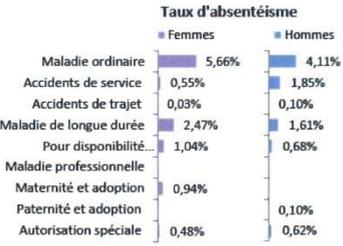


- On constate toujours une part très importante des agents féminins à temps non complet.
- La part des agents masculins à temps partiels est en diminution, avec 4% des agents en bénéficiant.

➤ Taux d'absentéisme des agents permanents

| | Femmes | Hommes |
|--|--------|--------|
| Taux d'absentéisme « compressible » (maladies ordinaires et accidents de travail) | 6,25% | 6,06% |
| Ensemble : 6,20% | | |
| Taux d'absentéisme médical* (absences pour motif médical hors congés maternité) | 9,45% | 8,18% |
| Ensemble : 8,57% | | |
| Taux d'absentéisme Global (toutes absences y compris maternité, paternité et autre**) | 10,87% | 8,90% |
| Ensemble : 10,32% | | |

Formule du taux d'absentéisme : nombre de jours d'absence / (nombre total d'agents sur emploi permanent x 365)



➤ Congés maternité, paternité ou adoption des agents permanents

- 10 congés maternité ou adoption en 2022
- 2 congés paternité ou adoption en 2022

➤ 47 accidents du travail déclarés en 2022

- 6,4 accidents du travail pour 100 femmes en position d'activité au 31 décembre 2022
- 19,1 accidents du travail pour 100 hommes en position d'activité au 31 décembre 2022
- Les accidents du travail concernant des femmes ont été suivis de 701 jours d'arrêt
- Les accidents du travail concernant des hommes ont été suivis de 886 jours d'arrêt

➤ Nombre moyen de jours d'absence par agent permanent en 2022

- En moyenne, 34,5 jours d'absence pour tout motif médical* en 2022 pour chaque femme présente dans la collectivité
- En moyenne, 29,9 jours d'absence pour tout motif médical* en 2022 pour chaque homme présent dans la collectivité

*Maladie ordinaire, longue maladie, maladie de longue durée et grave maladie, accidents du travail, maladie professionnelle
 **Les absences pour "autres motifs" correspondent aux autorisations spéciales, par exemple pour motif familial, pour des concours ou examens professionnels... Ne sont pas comptabilisés les jours de formation, les absences pour motif syndical ou de représentation.

Le taux d'absentéisme est en légère diminution. En effet, occupant des postes plus précaires, elles cumulent également parfois plusieurs activités.

**REGISTRE DES DELIBERATIONS
 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
 Séance du jeudi 1^{er} février 2024**



- Par ailleurs on note une augmentation du nombre d'accidents de travail chez les hommes, avec un nombre de jours d'arrêt certes plus important que pour les femmes, mais proportionnellement largement inférieur. On constate donc que les arrêts sont plus longs chez les femmes lorsqu'elles sont victimes d'accidents du travail.
- La moyenne de jours d'absence par arrêt passe de 37,3 jours à 34,5 jours en 2022 pour les femmes et reste supérieure par rapport aux hommes.

| | Catégorie A | | Catégorie B | | Catégorie C | |
|----------------|-------------|----------|-------------|----------|-------------|----------|
| | Hommes | Femmes | Hommes | Femmes | Hommes | Femmes |
| Administrative | 47 588 € | 44 587 € | 32 163 € | 34 873 € | 27 818 € | 28 555 € |
| Technique | 42 328 € | 36 916 € | 31 127 € | 33 188 € | 29 171 € | 27 191 € |
| Culturelle | | s | | 37 994 € | s | 31 161 € |
| Sportive | s | | 34 702 € | s | s | |
| Médico-sociale | s | 36 429 € | | 28 246 € | s | 26 300 € |
| Police | | | s | | s | 30 701 € |
| Incendie | | | | | | |
| Animation | | | | 32 811 € | 25 558 € | 26 399 € |

B. STRATEGIE PLURIANNUELLE

L'accord du 30 novembre 2018 prévoit que le plan d'actions comporte obligatoirement des mesures sur les quatre axes suivants :

- Evaluer, prévenir et, le cas échéant, traiter des écarts de rémunération entre les femmes et les hommes;
- Garantir l'égal accès des femmes et des hommes aux corps, cadres d'emplois, grades et emplois de la fonction publique ;
- Favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale;
- Prévenir et traiter les discriminations, les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes.

Evaluer, prévenir et, le cas échéant, traiter des écarts de rémunération entre les femmes et les hommes

- Identifier et analyser les écarts de rémunérations pour l'ensemble des agents concernés, par sexe : – RÉALISÉ**

Concernant les fonctionnaires :

- Ecartés liés à la quotité de temps de travail ;
- Ecartés liés à la différence de représentation des sexes dans les cadres d'emploi ;
- Ecartés liés à la différence de structure démographique au sein de chaque cadres d'emploi (par grade, échelon) ;
- Ecartés liés à la composante indemnitaire (dont écarts liés aux heures supplémentaires ou complémentaires, sur-rémunération temps partiel (à 80 % et 90 %) ;
- Ecartés de ratios d'avancement de grade pour les cadres d'emploi (taux de promotions sexués).

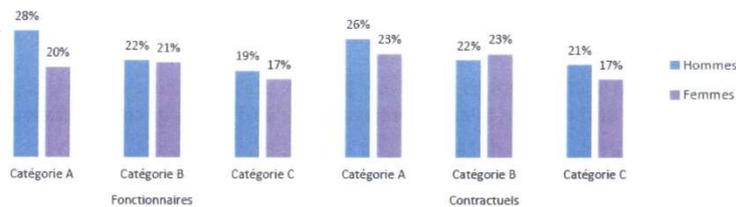
**REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024**



- Concernant les personnels contractuels : – **RÉALISÉ**
 - Ecart de rémunération entre les personnels contractuels.

Une synthèse sur l'égalité professionnelle est présentée chaque année et regroupe différents indicateurs permettant d'analyser les écarts de rémunérations entre les femmes et les hommes notamment.

• Part des primes sur les rémunérations annuelles brutes selon la catégorie et le statut



- Mesurer et traiter les écarts de rémunération relevant de la compétence de la collectivité
 - Revoir les cotations de poste pour détecter une possible sous-évaluation des emplois liée à des représentations stéréotypées des compétences – **RÉALISÉ**
 - S'engager à ce que 100% des descriptions et intitulés d'emplois soient neutres – **RÉALISÉ**

Les annonces de poste en recrutement sont effectuées en collaboration avec les services, mais le service ressources humaines reste garant des descriptions et intitulés non genrés. Une attention particulière est portée à la définition des compétences afin que celle-ci s'expriment de manière transposable et sans connotation.

- Réajuster la politique salariale pour résorber les inégalités – **2023 - DÉCALÉ - 2024**
- S'assurer de l'égalité de rémunération à l'embauche, quel que soit le sexe, à compétences et expériences équivalentes – **RÉALISÉ**

Une politique rémunération des agents contractuels a été validée, permettant la transparence du dispositif ainsi que l'équité de traitement entre tous les agents. Il s'appuie notamment sur le fonctionnement effectué pour les agents titulaires, permettant également un juste équilibre entre les agents fonctionnaires et contractuels féminins et masculins.

- Assurer l'accès à l'égalité de carrière des agents à leur retour de congé familial (maternité, adoption, parental d'éducation), notamment par l'assurance de la politique de promotion (avancement de grade) – **RÉALISÉ**

Une critérisation a été mise en place pour définir les critères d'avancement de grade et de promotion interne des agents. Une réunion avec les représentants du personnel a lieu chaque année pour présenter les agents proposés et garantir la juste application des critères. Notons toutefois que la manière de service reste le principal critère pour un avancement de carrière.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024



Garantir l'égal accès aux cadres d'emplois, grades et emplois de la fonction publique

Mixité des métiers

- ✳ Développer la mixité des métiers – **RÉALISÉ**
 - S'engager à ce que 100% des descriptions et intitulés d'emplois soient à la fois féminisés et masculinisés
 - Assurer une définition des métiers non genrée, sans stéréotype
- ✳ Formuler les offres d'emploi de manière asexuée en rédigeant les intitulés d'offres d'emploi et la description du poste en éliminant les terminologies sexuées et les stéréotypes qu'ils sous-entendent – **RÉALISÉ**
- ✳ Sensibiliser à la lutte contre les stéréotypes de genre et à la discrimination par le biais notamment de formations à l'égalité professionnelle ou d'actions de communication dédiées - **2024**
 - Sensibiliser les encadrants ;
 - Sensibiliser les agents selon des modalités adaptées.
- ✳ Diffuser les bonnes pratiques « dans la relation professionnelle » à tout le personnel et à tout nouveau collaborateur - **2024**

Accompagner les parcours et l'égal accès aux responsabilités professionnelles

- ✳ Mettre en place une procédure de recrutement favorisant la prise en compte de l'égalité professionnelle
 - Former les recruteurs : élus, cadres et services RH - **2024**
 - Utiliser des critères de recrutement objectifs et fondés sur les compétences requises (référentiels de compétences, tests de mises en situation...) – **RÉALISÉ**

Une grille d'analyse a été mise en place pour permettre une juste évaluation des entretiens. Par ailleurs, les tests de mise en situation, lorsqu'ils ont lieu, s'effectuent sur les mêmes critères en fonction des agents. Le service ressources humaines est toujours présent lors des recrutements sur poste permanent ou contrat de plus d'un an pour garantir une totale équité de traitement envers les candidats.

- ✳ Présenter au manager au moins une candidature féminine ou masculine sur les métiers identifiés dès lors qu'au moins une candidature féminine ou masculine correspondants aux critères de l'offre a été reçue – **RÉALISÉ**

Le processus de recrutement intègre le fait de présenter l'ensemble des candidatures au service en demande. Une présélection est effectuée par le service ressources humaines et présentée au service. Une attention particulière est apportée à l'équilibre des effectifs pour chaque recrutement.

- ✳ Privilégier à compétences et qualifications comparables l'embauche de femmes ou d'hommes dans les métiers comportant un déséquilibre important concernant le nombre de femmes ou d'hommes dans le but d'assurer une mixité des métiers – **RÉALISÉ**

- ✳ Mettre en place des actions de formation susceptibles d'attirer des agents dans des métiers traditionnellement occupés par des femmes ou des hommes (formation diplômante ou qualifiante à « x » agents volontaires, changement d'intitulé de postes) - **2024**

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024



- ✳ Mettre en place une procédure de mobilité favorisant la prise en compte de l'égalité professionnelle - **2024**
- ✳ Suivre les règles de promotion, d'avancement et promotion interne pour garantir l'égal accès des femmes et des hommes aux avancements et promotions de grade – **RÉALISÉ**
- ✳ Suivre les principes d'accès à la formation – **RÉALISÉ**

La mise en place des règles de promotion et d'avancement garantit l'égal accès des femmes et des hommes aux avancements de grade et promotions internes. Parallèlement à cela, la ville a engagé un plan de formation orienté collectif plutôt qu'individuel ce qui permet une gestion par poste et non par agent, garantissant un égal accès et répondant au besoin de la collectivité. Les demandes individuelles sont également traitées lorsque l'on décèle un écart entre les compétences de l'agent et les compétences attendues sur le poste.

Améliorer l'articulation entre vie personnelle et vie professionnelle

- ✳ Adapter l'organisation du travail et du temps de travail
 - Flexibilité et individualisation des horaires de travail : Donner des marges de manœuvre aux agents pour s'organiser : souplesse dans les horaires d'entrée et sortie, semaines comprimées, espace d'échanges de postes, possibilités de récupération, possibilités de changement de types d'horaires tous les 12 mois – **RÉALISÉ**
 - Mettre en place le télétravail et travail en site distant – **RÉALISÉ**
 - Développer des modes de réunion évitant les déplacements : visioconférence, téléconférence... – **RÉALISÉ**
 - Charte du temps de travail : limiter les réunions interservices après 17h, promouvoir le droit à la déconnexion, limiter les appels ou les courriels en dehors des plages de travail (hors astreinte) – **RÉALISÉ**

Le référentiel de gestion des temps en place dans la collectivité intègre ces différents aspects liés à l'organisation du travail et du temps de travail. Il permet la souplesse des horaires, notamment par une mise en place individualisée, dans le respect des organisations de service. Par ailleurs, le télétravail est en place depuis janvier 2022 et intègre comme le forfait cadre des préconisations en lien avec le droit à déconnexion et la limitation des appels et courriels hors horaires « normaux » de travail. On note également la mise en place d'outils collaboratifs tels que Teams ou Skype qui permettent la mise en place de réunion à distance.

- ✳ Développer le soutien à la parentalité - **2024**
 - Sécuriser la situation des femmes enceintes
 - Faciliter la prise des congés familiaux et la reprise à l'issue par la mise en place d'entretien obligatoire, information sur les droits liés à la parentalité
- ✳ Etudier les services de proximité avec les collectivités locales et les associations et mettre en place des partenariats - **2024**
- ✳ Informer les agents sur les services d'aide à la personne afin de mieux concilier responsabilités professionnelles et exercice de responsabilités familiales (COS, CNAS) – **RÉALISÉ**

● Une communication dédiée est effectuée chaque année afin de faire connaître le CNAS et COS local.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024



Lutter contre les violences sexuelles et sexistes, les harcèlements et les discriminations

- Dans le cadre de violence conjugales : Elaborer un protocole de prévention et de lutte contre les violences conjugales en lien avec le CCAS – **2021 - DÉCALÉ - 2024**
- **Mettre en place un dispositif de signalement, de traitement et de suivi des violences sexuelles et sexistes, de harcèlements et de discriminations – RÉALISÉ**
- **Accompagner et soutenir les victimes par le biais des acteurs de prévention et des dispositifs mis en place – RÉALISÉ**

Le dispositif de signalement a été mis en place en 2022. Il existait auparavant sous une forme un peu moins large n'incluant pas les parties explicitement exprimées des violences sexuelles et du harcèlement.

Il est toutefois nécessaire de développer la communication autour de ce dispositif ainsi que la procédure associée. Ce dispositif est rattaché aux Ressources humaines.

La prise en charge des agents est effectuée par le service RH, les agents sont orientés en fonction de leur besoin vers un accompagnement interne ou externe à la collectivité. Tous les acteurs sont présentés à l'agent pour favoriser une meilleure prise en charge.

- Former à la prévention des violences sexuelles et sexistes et les harcèlements en particulier des publics prioritaires (encadrants, services RH, représentants du personnel, personnels) - **2024**

Gouverner la politique d'égalité professionnelle

- Définir le rôle et les missions des différents acteurs de la politique d'égalité professionnelle : services RH, médecine de prévention ou du travail, service social, encadrement – **RÉALISÉ**
- Organisation du pilotage de la politique, référent égalité – **RÉALISÉ**
- Etablir un diagnostic de la situation comparée des femmes et des hommes – **RÉALISÉ**

Un premier diagnostic a été établi en 2021. Il est à noter la nécessité de dégager du temps pour apporter corps et structuration à cette politique.

- Organiser un suivi annuel et mettre en place une évaluation des dispositifs - **2024**
- Inscrire l'égalité professionnelle dans le dialogue social auprès des instances paritaires – **RÉALISÉ**

L'agenda du dialogue social intègre une partie sur la présentation des actions en faveur de l'égalité professionnelle.

- **Informers les agents sur le plan d'action et la politique d'égalité – RÉALISÉ**
 - Communication interne et ses modalités (affichage, intranet, etc.)
 - Communication externe (recrutement, labellisation)

Ce plan d'actions a été communiqué à l'ensemble des agents de la collectivité et du CCAS en 2021. Il a fait l'objet d'une communication portée par la direction générale et accompagnée par la communication interne.

**REGISTRE DES DELIBERATIONS
 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
 Séance du jeudi 1^{er} février 2024**



**SYNTHÈSE DES INDICATEURS RELATIFS
 À L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE 2022**

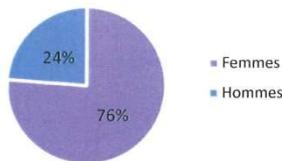
➔ CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE COUERON

Cette synthèse sur l'égalité professionnelle reprend les principaux indicateurs du Rapport de Situation Comparée au 31 décembre 2022. Elle a été réalisée par le Centre de Gestion de Loire-Atlantique par extraction des données du Rapport sur l'État de la Collectivité 2022 transmis en 2022 par la collectivité.

— Conditions générales d'emploi

➔ Au 31 décembre 2022, la collectivité employait 16 femmes et 5 hommes sur emploi permanent

Répartition des effectifs sur emploi permanent par genre

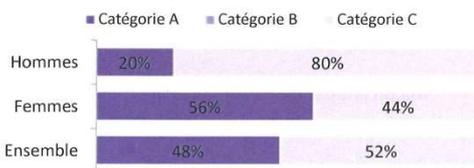


Aucun agent sur emploi fonctionnel

➤ Concernant les emplois permanents en équivalent temps plein rémunéré, on dénombre :

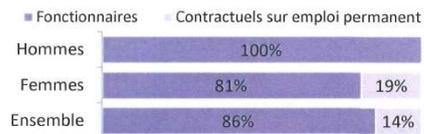
- 4,0 fonctionnaires hommes
- 13,1 fonctionnaires femmes
- 2,8 contractuelles femmes

➔ Répartition des agents par genre et par catégorie (emplois permanents)



| | | |
|--|-------------|-----|
| Taux de féminisation par catégorie hiérarchique : | Catégorie A | 90% |
| | Catégorie B | - |
| | Catégorie C | 64% |

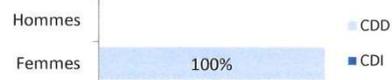
➔ 19 % des femmes sont contractuelles permanentes contre aucun homme



- ▶ 72 % des fonctionnaires sont des femmes et 28 % des hommes
- ▶ Tous les agents contractuels permanents de la collectivité sont des femmes

➔ Aucun agent contractuel n'est en CDI

Aucun agent en CDI



➔ Répartition par genre selon la filière (emplois permanents)

| Filière | Femmes | Hommes |
|----------------|--------|--------|
| Administrative | 67% | 33% |
| Technique | - | 100% |
| Culturelle | - | - |
| Sportive | - | - |
| Médico-sociale | 100% | - |
| Police | - | - |
| Incendie | - | - |
| Animation | - | 100% |

Synthèse réalisée par le Centre de Gestion de Loire-Atlantique par extraction des données du Rapport sur l'État de la Collectivité 2022 transmis en 2022 par la collectivité

**REGISTRE DES DELIBERATIONS
 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
 Séance du jeudi 1^{er} février 2024**

Le cadre d'emplois le plus féminisé est celui des assistants socio-éducatifs

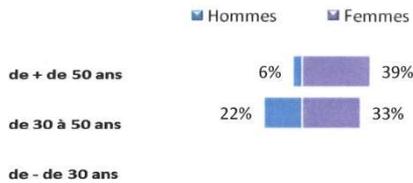
| | |
|----------------------------|------|
| Assistants socio-éducatifs | 100% |
| Adjointes administratifs | 71% |

**Seuls les 5 premiers cadres d'emplois comprenant au moins 5 agents sur emplois permanents et féminisés ou masculinisés à plus de 50 % sont pris en compte*

➤ **Âge moyen des agents sur emploi permanent**

| Genre | Fonctionnaire | Contractuel permanent | Ensemble des agents sur emploi permanent |
|--------|---------------|-----------------------|--|
| Femmes | 48,65 | 39,17 | 46,88 |
| Hommes | 43,50 | | 43,50 |

➤ **Pyramide des âges des fonctionnaires**



➤ **Pyramide des âges des contractuels permanents**



➤ **Précisions : agents sur emploi non permanent présents au cours de l'année 2022***

| | Taux de féminisation |
|--------------------------|----------------------|
| Saisonniers/occasionnels | - |
| Emplois aidés | - |
| Apprentis | - |

** ayant travaillé dans la collectivité entre le 01/01/2021 et le 31/12/2021*

Répartition globale des emplois non permanents par genre

■ Hommes
 ■ Femmes

— **Évolution de carrière et titularisation**

➤ Aucun bénéficiaire d'une promotion interne sans examen professionnel

➤ Aucun lauréat d'un examen professionnel

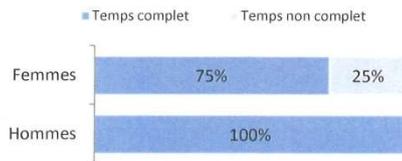
➤ Aucun lauréat d'un concours d'agents déjà fonctionnaires dans la collectivité

► Pour rappel, 72% des fonctionnaires sont des femmes

**REGISTRE DES DELIBERATIONS
 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
 Séance du jeudi 1^{er} février 2024**

Organisation du temps de travail (agents sur emploi permanent)

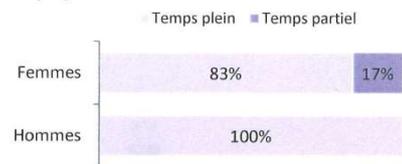
➤ Répartition des emplois à temps complet ou non complet



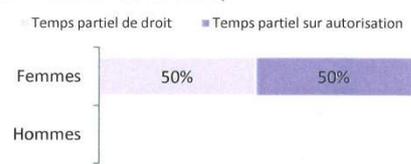
➤ La collectivité dispose d'une charte du temps

Une charte du temps regroupe les mesures visant à améliorer l'articulation entre la vie professionnelle et la vie privée.

➤ Répartition des emplois à temps plein ou à temps partiel



➤ Précisions sur les temps partiels (sur autorisation ou de droit)

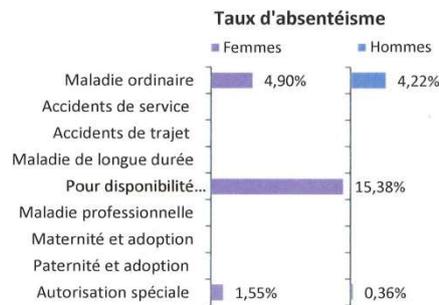


Conditions de travail et congés

➤ Taux d'absentéisme des agents permanents

| | Femmes | Hommes |
|--|---------------|--------------|
| Taux d'absentéisme « compressible » (maladies ordinaires et accidents de travail) | 4,90% | 4,22% |
| Ensemble : 4,74% | | |
| Taux d'absentéisme médical* (absences pour motif médical hors congés maternité) | 17,40% | 4,22% |
| Ensemble : 4,74% | | |
| Taux d'absentéisme Global (toutes absences y compris maternité, paternité et autre**) | 18,95% | 4,58% |
| Ensemble : 15,53% | | |

Formule du taux d'absentéisme : nombre de jours d'absence / (nombre total d'agents sur emploi permanent x 365)



➤ Nombre moyen de jours d'absence par agent permanent en 2022

- ▶ En moyenne, 63,5 jours d'absence pour tout motif médical* en 2022 pour chaque femme présente dans la collectivité
- ▶ En moyenne, 15,4 jours d'absence pour tout motif médical* en 2022 pour chaque homme présent dans la collectivité

*Maladie ordinaire, longue maladie, maladie de longue durée et grave maladie, accidents du travail, maladie professionnelle

**Les absences pour "autres motifs" correspondent aux autorisations spéciales, par exemple pour motif familial, pour des concours ou examens professionnels... Ne sont pas comptabilisés les jours de formation, les absences pour motif syndical ou de représentation.

➤ Congés maternité, paternité ou adoption des agents permanents

- ▶ Aucun congé maternité ou adoption en 2022
- ▶ Aucun congé paternité ou adoption en 2022

➤ Aucun accident du travail déclaré en 2022

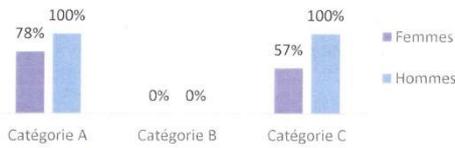
**REGISTRE DES DELIBERATIONS
 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
 Séance du jeudi 1^{er} février 2024**

Formation

➔ 16 départs en formation concernant des agents permanents

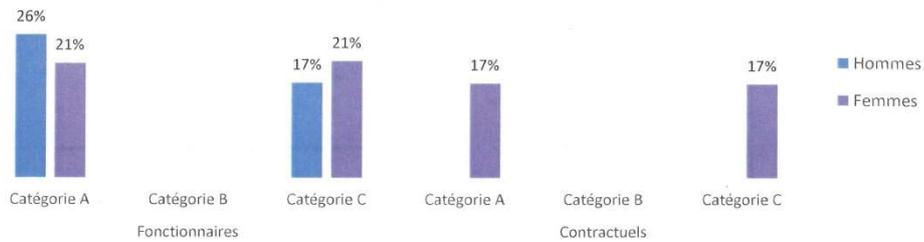
➔ Aucun départ en formation pour les agents non permanents en 2022

Nombre d'actions de formation rapporté à l'effectif

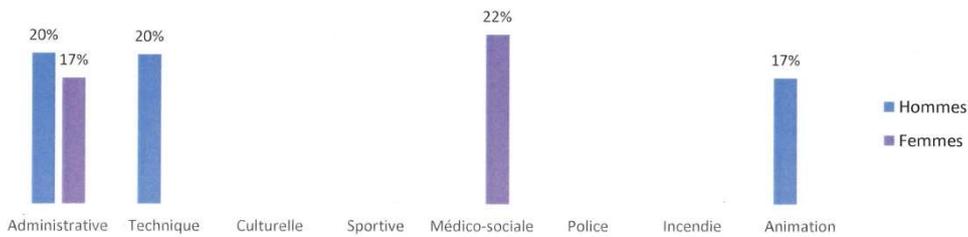


Rémunérations (agents permanents)

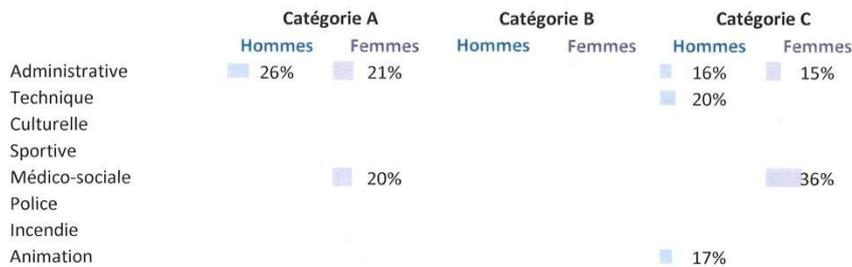
➔ Part des primes sur les rémunérations annuelles brutes selon la catégorie et le statut



➔ Part des primes sur les rémunérations annuelles brutes selon la filière



➔ Part des primes sur les rémunérations annuelles brutes selon la filière et la catégorie

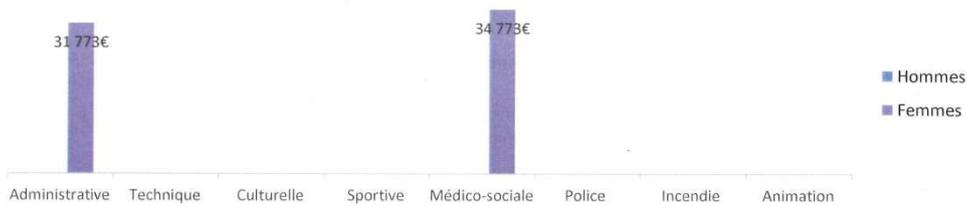


**REGISTRE DES DELIBERATIONS
 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
 Séance du jeudi 1^{er} février 2024**

➔ Rémunérations annuelles brutes moyennes en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) selon la catégorie hiérarchique et le statut



➔ Rémunérations annuelles brutes moyennes en ETPR selon la filière



➔ Rémunérations annuelles brutes moyennes en ETPR selon la catégorie et la filière

| | Catégorie A | | Catégorie B | | Catégorie C | |
|----------------|-------------|----------|-------------|--------|-------------|----------|
| | Hommes | Femmes | Hommes | Femmes | Hommes | Femmes |
| Administrative | s | s | | | s | 26 912 € |
| Technique | | | | | s | |
| Culturelle | | | | | | |
| Sportive | | | | | | |
| Médico-sociale | | 35 177 € | | | | 32 878 € |
| Police | | | | | | |
| Incendie | | | | | | |
| Animation | | | | | s | |

*s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

— Acte de violence ou de harcèlement

➔ Nombre d'actes de violences physiques envers le personnel (y compris violences sexuelles) pour 1 000 agents

| | Hommes | Femmes |
|--|--------|--------|
| Émanant du personnel avec arrêt de travail | 0‰ | 0‰ |
| Émanant du personnel sans arrêt de travail | 0‰ | 0‰ |
| Émanant des usagers avec arrêt de travail | 0‰ | 0‰ |
| Émanant des usagers sans arrêt de travail | 200‰ | 0‰ |

➔ Nombre de signalements au DRH pour harcèlement moral pour 1 000 agents

| | Hommes | Femmes |
|--|--------|--------|
| Émanant du personnel avec arrêt de travail | 0‰ | 0‰ |
| Émanant du personnel sans arrêt de travail | 0‰ | 0‰ |
| Émanant des usagers avec arrêt de travail | 0‰ | 0‰ |
| Émanant des usagers sans arrêt de travail | 0‰ | 0‰ |

**REGISTRE DES DELIBERATIONS
 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
 Séance du jeudi 1^{er} février 2024**

➔ **Nombre de signalements au DRH pour harcèlement sexuel pour 1 000 agents**

| | Hommes | Femmes |
|--|--------|--------|
| Émanant du personnel avec arrêt de travail | 0‰ | 0‰ |
| Émanant du personnel sans arrêt de travail | 0‰ | 0‰ |
| Émanant des usagers avec arrêt de travail | 0‰ | 0‰ |
| Émanant des usagers sans arrêt de travail | 0‰ | 0‰ |

➔ **Nombre de signalements au DRH pour agissements sexistes pour 1 000 agents**

| | Hommes | Femmes |
|--|--------|--------|
| Émanant du personnel avec arrêt de travail | 0‰ | 0‰ |
| Émanant du personnel sans arrêt de travail | 0‰ | 0‰ |
| Émanant des usagers avec arrêt de travail | 0‰ | 0‰ |
| Émanant des usagers sans arrêt de travail | 0‰ | 0‰ |

Du diagnostic à l'action

Réaliser son plan d'actions pour l'égalité femmes-hommes au sein de la FPT grâce à l'outil « Actions Égalité Pro » (AEP)

Le premier outil d'évaluation de l'égalité professionnelle a été créé par l'Observatoire de l'Emploi et de la FPT de Nouvelle-Aquitaine en partenariat avec les CIG franciliens et le Centre Hubertine Auclert.

Une auto-évaluation simplifiée et des recommandations personnalisées permettront aux collectivités de toutes tailles de diagnostiquer leurs besoins et leurs priorités et d'élaborer leur plan d'actions pour l'égalité professionnelle, rendu obligatoire depuis 2019.

Le baromètre de l'égalité professionnelle comprend 12 indicateurs portant sur les rémunérations, l'égal accès aux emplois, l'articulation des temps de vie et la prévention des discriminations et des violences. Il est directement relié au RSU et génère une note sur 100 permettant à l'employeur public d'évaluer ses points forts et ses marges de progression.

L'outil « Actions Égalité Pro » (AEP) propose également des actions à sélectionner pour élaborer un plan d'actions personnalisé.

Accès à toutes les ressources liées à l'outil Actions Égalité Pro (AEP) :



Méthodologie

Cette synthèse sur l'égalité professionnelle reprend les principaux indicateurs issus du Rapport Social Unique.

L'outil automatisé permettant la réalisation de cette synthèse a été développé par l'Observatoire de l'emploi et de la FPT de Nouvelle-Aquitaine en partenariat avec le Comité Technique des Chargés d'études des Observatoires Régionaux des Centres de Gestion.



Date de publication : juillet 2023
 Synthèse réalisée par le Centre de Gestion de Loire-Atlantique
 Version 1

**REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024**

ANNEXE 3 – LIGNES DIRECTRICES DE GESTION RH

COMITE SOCIAL TERRITORIAL DU 20 NOVEMBRE 2023

**LIGNES DIRECTRICES DE GESTION
EN MATIERE DE RESSOURCES HUMAINES
STRATEGIE PLURIANNUELLE
DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES**



REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

DECRET N° 2019-1265 DU 29 NOVEMBRE 2019 RELATIF AUX
LIGNES DIRECTRICES DE GESTION ET A L'EVOLUTION DES
ATTRIBUTIONS DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES

Rappel du contexte réglementaire

La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 prévoit dans son article 30 que dans chaque collectivité et établissement public de plus de 50 agents, des lignes directrices de gestion soient arrêtées par l'autorité territoriale, après avis du comité social territorial (ou du comité technique avant la création de celui-ci).

Ces lignes directrices de gestion déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (GPEEC). Elles fixent les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours.

L'autorité territoriale communique ces lignes directrices de gestion aux agents.

Les objectifs de la loi :

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

Introduction

La fonction RH a pris une place grandissante dans la stratégie des collectivités ces dernières années. Plus qu'une simple fonction opérationnelle, elle s'inscrit désormais dans la stratégie globale de la Ville en plaçant l'humain au centre des décisions.

La stratégie RH donne une vision à long terme, sous 5 ans, des orientations à adopter par la collectivité, en associant les problématiques RH à la performance générale. Elle a été développée en prenant en compte les grands marqueurs du mandat 2020-2026 que sont la transition écologique, la cohésion sociale et la qualité de vie au quotidien. Elle vise donc à favoriser l'évolution et l'épanouissement général des agents dans le but d'accroître la performance globale.

Enfin, elle met en évidence les problématiques présentes ou points de progrès pour mieux se projeter et anticiper les changements à mettre en place.

Le capital humain contribue largement à la performance globale de la collectivité et à la création de valeur, et l'Homme a de plus en plus besoin de « sens » pour s'investir et avancer. La stratégie RH met en évidence le plan d'action à suivre pour optimiser cette performance et accompagner les agents. Elle englobe tout ce qui a trait au cycle de vie d'un agent au sein de la collectivité en partant du recrutement jusqu'à son départ, tout en intégrant la gestion globale RH de la collectivité par le pilotage de ses fonctions et le dialogue social.

La stratégie est développée autour de 11 thèmes. Chaque thème est présenté de la même manière suivante :

1. Introduction/présentation du thème
2. Photographie de la collectivité
3. Stratégie pluriannuelle avec plan d'actions

L'objectif général de ce document est de développer une vision, une mission et des objectifs spécifiques et mesurables qui permettent à la Ville de Couëron et au CCAS d'atteindre un niveau futur désiré. Ce plan d'actions pluriannuel est prévu sur 5 ans avec un bilan annuel et une révision.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

Sommaire

| | | |
|-------|---|----|
| I. | Gestion prévisionnelle des effectifs | 4 |
| A. | Photographie de la collectivité..... | 4 |
| B. | Stratégie pluriannuelle..... | 5 |
| II. | Temps de travail | 7 |
| A. | Photographie de la collectivité..... | 7 |
| B. | Stratégie pluriannuelle..... | 7 |
| III. | Gestion prévisionnelle des emplois | 10 |
| A. | Photographie de la collectivité..... | 11 |
| A. | Photographie de la collectivité..... | 11 |
| B. | Stratégie pluriannuelle..... | 12 |
| IV. | Budget et Rémunérations..... | 14 |
| A. | Photographie de la collectivité..... | 14 |
| A. | Stratégie pluriannuelle..... | 15 |
| V. | Gestion prévisionnelle des compétences | 17 |
| A. | Photographie de la collectivité..... | 18 |
| B. | Stratégie pluriannuelle..... | 18 |
| VI. | Absences..... | 21 |
| A. | Photographie de la collectivité..... | 21 |
| B. | Stratégie pluriannuelle..... | 22 |
| VII. | Conditions de travail..... | 24 |
| A. | Photographie de la collectivité..... | 24 |
| B. | Stratégie pluriannuelle..... | 25 |
| VIII. | Protection sociale et avantages sociaux | 28 |
| A. | Photographie de la collectivité..... | 28 |
| B. | Stratégie pluriannuelle..... | 29 |
| IX. | Promotion des agents fonctionnaires | 30 |
| A. | Photographie de la collectivité..... | 30 |
| B. | Stratégie pluriannuelle..... | 30 |
| X. | Dialogue social | 32 |
| A. | Photographie de la collectivité..... | 32 |
| B. | Stratégie pluriannuelle..... | 33 |

**REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024**

I. GESTION PREVISIONNELLE DES EFFECTIFS

La gestion prévisionnelle permet de réduire de façon anticipée les écarts entre les besoins et les ressources humaines de l'organisation (en termes d'effectifs et de compétences) en prenant en compte les évolutions de la collectivité et celles des agents.

Objectif : Disposer à chaque instant des effectifs nécessaires pour occuper les emplois disponibles, c'est un objectif fondamental de la fonction RH. L'équilibre qualitatif et quantitatif, à court comme à moyen terme, dépend de la mise en place d'une gestion prévisionnelle, préventive et anticipatrice des effectifs, des emplois et des compétences. Rationaliser les postes en les déprécarisant (augmentation du taux d'emploi, fusion, etc.)

Dans le pilotage des ressources humaines, les dimensions politique et organisationnelle sont prépondérantes. La politique de ressources humaines et les démarches de GPEEC doivent par conséquent s'articuler avec le niveau politique et, dans le cadre du dialogue social, avec les partenaires sociaux.

A. PHOTOGRAPHIE DE LA COLLECTIVITE



Des effectifs physiques en constante augmentation avec + 29 agents par rapport à 2019.



Équivalents temps plein rémunérés : une augmentation des fonctionnaires + 6 ETPR

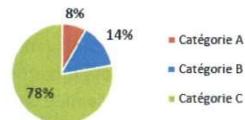
**REGISTRE DES DELIBERATIONS
 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
 Séance du jeudi 1^{er} février 2024**

— Caractéristiques des agents permanents —

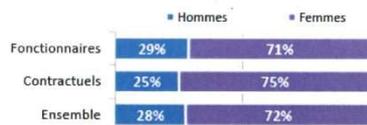
• Répartition par filière et par statut

| Filière | Titulaire | Contractuel | Tous |
|----------------|-------------|-------------|-------------|
| Administrative | 19% | 13% | 17% |
| Technique | 48% | 31% | 43% |
| Culturelle | 5% | 2% | 4% |
| Sportive | 3% | 2% | 2% |
| Médico-sociale | 12% | 17% | 13% |
| Police | 1% | | 1% |
| Incendie | | | |
| Animation | 13% | 35% | 20% |
| Total | 100% | 100% | 100% |

• Répartition des agents par catégorie



• Répartition par genre et par statut



• Les principaux cadres d'emplois

| Cadres d'emplois | % d'agents |
|--------------------------|------------|
| Adjointes techniques | 35% |
| Adjointes d'animation | 18% |
| Adjointes administratifs | 9% |
| ATSEM | 8% |
| Rédacteurs | 4% |

Des effectifs en constante augmentation

Le projet de collectivité 2020-2026 amène à une projection de + 27.5 ETP lissés de 2022 à 2026. Cette perspective d'évolution qui impactera toutes les directions a pour objectif d'asseoir la structuration de l'ensemble des politiques publiques de la collectivité, ainsi que des stratégies ressources.

Les évolutions de ces dernières années portent sur la politique de déprécarisation mise en place en 2021 qui amènent à titulariser de manière systématique les postes en accès directs de plus de 50%. Elle a par ailleurs conduit à l'augmentation du taux d'emploi de certains postes annualisés, intégrant une part dite « incompressible » qui n'était pas comptabilisée précédemment : formation, entretien professionnel, réunions, etc. Ce projet est encore en cours de mise en œuvre et s'invite de manière systématique chaque année, questionnant la gestion des services et l'intégration des heures « normales » de travail dans les postes permanents des agents.

B. STRATEGIE PLURIANNUELLE

• Mettre à jour et suivre le tableau des effectifs – **RÉALISÉ**

Le tableau des effectifs a été travaillé afin de faire apparaître de manière plus clair :

- Les postes réellement créés : création d'un nouveau besoin
- Les postes transformés : augmentation ou diminution du taux d'emploi, avancement de grade, modification liée à un recrutement
- Les postes supprimés : suppression du besoin
- Les postes renforts

- S'appuyer sur le projet de collectivité pour mettre en place une gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences :

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

- Définir les évolutions cibles des effectifs et des compétences par service pour la période – **RÉALISÉ**
- Accompagner les souhaits de développements des compétences des services et des agents – **RÉALISÉ**

● Pour répondre aux besoins des objectifs définis par le projet de collectivité, les évolutions cibles des effectifs pour le mandat ont été projetées et le plan de formation pluriannuel a également été mis en place et est mis à jour chaque année en fonction des besoins des services et des agents.

● **Maîtriser la masse salariale/Evaluer la charge de personnel dans le budget de fonctionnement :**

- Intégrer les besoins temporaires dans les projections annuelles – **RÉALISÉ**

● Un travail avec les services a permis d'analyser les besoins de renfort temporaires ou permanents des services. Ces besoins ont été projetés dans le projet de collectivité. Cette analyse se veut permanente, elle s'appuie aussi bien sur la gestion courante du service, qui peut conduire à présenter des pics d'activité annuellement, que sur l'intégration des projets nécessitant de dégager du temps sur un ETP permanent existant ou à demander un poste supplémentaire pour appuyer le service. Cette projection des effectifs s'appuie donc en partie sur la gestion de projet.

- Analyser et maîtriser les heures complémentaires et supplémentaires – **2024**

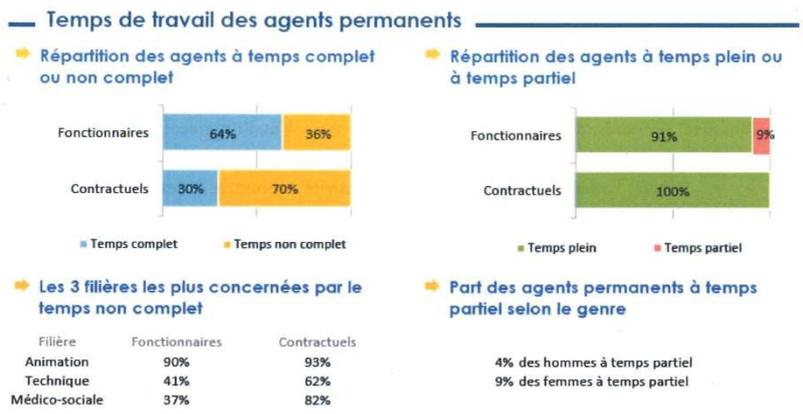
**REGISTRE DES DELIBERATIONS
 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
 Séance du jeudi 1^{er} février 2024**

II. TEMPS DE TRAVAIL

Dans le contexte actuel, l'organisation, la sécurisation et l'adaptation des dispositions relatives au temps de travail est essentiel. Cette mission structure l'organisation des temps de travail dans un but d'optimisation des ressources et de satisfaction des usagers.

Objectif : Assurer une bonne adaptation des règles de gestion du temps de travail des agents et les mettre en adéquation avec l'activité des services.

A. PHOTOGRAPHIE DE LA COLLECTIVITE



Temps complet : La part des fonctionnaires à temps complet a augmenté de 2 points en un an.

Temps partiel : la collectivité compte 1 point de moins d'agents fonctionnaires à temps partiel qu'en 2022. Par ailleurs, on note que plus aucun agent contractuel n'est à temps partiel.

Les 3 filières les plus concernées par des temps non complets sont toujours les mêmes qu'en 2020.

B. STRATEGIE PLURIANNUELLE

Pour agir sur le temps de travail, plusieurs actions vont être mises en place :

- Mettre en place des outils de suivi et de contrôle du temps - **2023 - DÉCALÉ 2024**

**REGISTRE DES DELIBERATIONS
 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
 Séance du jeudi 1^{er} février 2024**

✳ **Définir le règlement intérieur par la rédaction d'un référentiel de gestion du temps -
 RÉALISÉ**

- Encadrer la gestion du temps
- Adapter les règles de gestion aux organisations (directions, services)
- Communiquer et accompagner les agents
- Accompagner les services dans leur gestion

Un référentiel, nommé cahier RH n°1 – gestion du temps a été réalisé et mis en place en avril 2021. Il comprend 30 fiches explicatives des règles de gestion de la collectivité, qu'elles soient nationales ou locales. Ce document, accessible dans tous les services et actualisé au fur et à mesure des évolutions portées.

Parallèlement à ce document, un document définissant les règles de gestion de chaque service a été effectué pour un suivi interne. Il comprend les règles spécifiques au service. Ex. Pour le service espaces, il va intégrer les horaires saisonniers du service ainsi que les modalités de mise en place.



✳ **Repenser l'organisation des temps de travail au service de l'organisation des services -
 RÉALISÉ**

- Vérifier l'adéquation des temps et des activités, remettre le service public au cœur de l'organisation

Le travail mené avec les services sur l'année 2020/2021 a permis de mettre en adéquation le temps de travail des agents avec le besoin des services. Il a également permis de mettre en place des règles de gestion partagées pour l'ensemble de la collectivité permettant un traitement équitable des agents quel que soit le poste de travail occupé. Ex. travail du dimanche.

✳ **Mettre en place des horaires flexibles pour faciliter l'organisation des agents –
 RÉALISÉ**

Des horaires flexibles ont été mis en place en janvier 2022. Ils permettent aux agents de faire varier leurs horaires de travail en fonction de leurs contraintes personnelles, sous réserve d'assurer la continuité du service.

B HORAIRES MODULABLES

Ce dispositif est envisageable pour les services dont l'organisation le permet, et ne concerne que les agents non annualisés.

La présence est obligatoire sur la plage horaire fixe (en jaune) :
 De 9h30 à 12h et de 14h à 16h30 (hors temps non travaillés).

Afin d'atteindre la durée légale de travail, les plages horaires fixes sont complétées par un temps de présence variable (en bleu) : de 7h30 à 9h30 et de 16h30 à 18h30.

*Au regard de l'organisation et des contraintes inhérentes à chaque service, cette formule n'est pas déclinable à l'ensemble des agents (accueil du public, équipe de travail...)

| | 7h30 - 9h30 | 9h30 - 12h | 12h00 - 14h00 *45 min de pause | 14h00 - 16h30 | 16h30 - 18h30 |
|----------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|---------------|---------------|
| Plage variable | de 7h30 à 9h30 et de 16h30 à 18h30 | | | | |
| Plage fixe, présence obligatoire | | de 9h30 à 12h et de 14h à 16h30 | | | |
| Pause méridienne | | | 45 minutes minimum et 2h maximum | | |
| | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
| Heure arrivée matin | 8h00 | 7h30 | 8h30 | 8h00 | 7h30 |
| Heure pause méridienne | 12h30 | 12h30 | 12h30 | 12h30 | 12h30 |
| Durée pause | 0h45 | 0h45 | 1h00 | 0h45 | 0h45 |
| Heure arrivée après midi | 12h15 | 12h15 | 12h30 | 12h15 | 12h15 |
| Heure départ après midi | 16h30 | 16h30 | 16h30 | 16h30 | 16h30 |
| Total journée | 7h45 | 8h15 | 6h00 | 8h15 | 8h15 |
| Total semaine | 58h30 | | | | |
| Ecart | 0 | | | | |

* Exemple d'organisation sur la base d'une durée hebdomadaire de 38h30

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

- ✳ Etudier et mettre en place du télétravail en capitalisant sur la période de crise -

REALISE

Le télétravail a été mis en place le 1^{er} janvier 2022. Il bénéficie chaque mois à de plus en plus de personnes. Le déploiement est à présent presque finalisé avec une livraison de nouveaux postes de travail en octobre 2023. En effet, tous les postes « télétravaillables » sont à présent équipés d'un poste mobile, seules quelques spécificités restent à traiter.

- ✳ Développer différents régimes de travail : 35h, annualisation, RTT – **RÉALISÉ**

La Ville et le CCAS bénéficient de 3 régimes de travail : le régime à 35h, à 37h30 et l'annualisation. Le projet de gestion des temps a mené à la mise en place de 6 nouveaux régimes : 36h-a, 36h-b, 38h30, 39h, forfait et annualisation variable. Chaque régime permet soit de répondre à une organisation spécifique du service (besoin), soit à une organisation souhaitée des agents quand cela est possible. Ils ont été appliqués en fonction des postes au 1^{er} septembre 2021 ou 1^{er} janvier 2022.

| A RÉGIMES DE TRAVAIL | | | | | |
|----------------------|-----------------|---------------|------------------|-----------------------------|--------------------------------------|
| Formule | Base de travail | Nombre de RTT | Nombre de congés | Repos annuel (RTT + congés) | Organisation |
| 1 | 35h | 0 | 25 | - | 7h de travail à ajuster (solidarité) |
| 2a | 36h | 6 | 22,5 | 28,5 | 4 jours de 8h et 1/2 jour de 4h |
| 2b | 36h | 6 | 22,5 | 28,5 | 1 semaine 1/2 : 3j de 8h et 4j de 8h |
| 3 | 37h30 | 15 | 25 | 40 | 5 jours de 7h30 |
| 4 | 38h30 | 20 | 25 | 45 | 5 jours |
| 5 | 39h | 23 | 25 | 48 | 5 jours |

Ces régimes sont proratisés pour les agents à temps partiel.
 Les agents à temps non complet sont obligatoirement sur la première formule : base de travail à 35h.

- ✳ Faire un bilan des absences par type et par agent - **2024**
- ✳ Anticiper et organiser les prises de congés annuels suite à congé maladie - **2023 - DÉCALÉ - 2024**
- ✳ Maîtriser la gestion (dépôt, utilisation) du compte épargne temps - **2023 - DÉCALÉ - 2024**

**REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024**

III. GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS

L'évaluation des mouvements des effectifs apparaît cruciale notamment pour disposer d'informations précises sur la conduite des politiques RH et la maîtrise des dépenses (variation des effectifs). Cette évaluation permet d'anticiper le travail RH ainsi que d'évaluer la qualité de vie au travail en s'appuyant sur les indicateurs de rotation et de variation des effectifs.

De par le phénomène de vieillissement des agents territoriaux, la collectivité se saisit de la question des mouvements. Dans ce cadre, l'anticipation des départs en retraite s'inscrit au cœur de la démarche de gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences.

Les collectivités doivent professionnaliser leur personnel pour faire face aux enjeux d'efficacité et de proximité du service public. L'embauche d'un fonctionnaire s'inscrit dans une procédure bien établie. Employer un agent suppose de respecter le mode d'emploi. En effet, le choix d'un nouveau collaborateur constitue un acte clé de la gestion du personnel. Un mauvais recrutement peut être très lourd de conséquences pour le budget de la collectivité.

Objectif : Elaborer des moyens permettant de recruter des candidats compétents en vue de réaliser les tâches nécessaires aux fonctionnements des services. Acquérir des ressources humaines nécessaires au meilleur coût possible. Placer chaque candidat au poste qui lui convient et qui convient le mieux à l'organisation, de façon à ce que chaque agent utilise au mieux ses aptitudes, sa formation, son expérience, son tempérament et sa motivation de la meilleure manière possible et s'inscrivent durablement dans la collectivité.

Le recrutement doit tenir compte du besoin immédiat de la collectivité mais aussi des besoins à venir. C'est pourquoi il doit faire l'objet d'une réflexion approfondie.

Le recrutement est un investissement qui demande réflexion et dont les résultats se mesurent dans la durée. Il ne s'agit pas de retenir le meilleur candidat dans l'absolu mais celui qui aura le profil le mieux adapté au poste préalablement identifié et à son environnement.

De plus, il est à noter que ces dernières années la Ville fait face à des difficultés de recrutement de plus en plus prépondérantes. Aussi, il est nécessaire de s'inscrire dans une démarche de développement de l'attractivité du territoire (marque employeur) et de redynamisation du processus de recrutement.

**REGISTRE DES DELIBERATIONS
 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
 Séance du jeudi 1^{er} février 2024**

MOUVEMENTS

A. PHOTOGRAPHIE DE LA COLLECTIVITE

Mouvements

En 2022, 118 arrivées d'agents permanents et 100 départs

19 contractuels permanents nommés stagiaires

| Emplois permanents rémunérés | |
|---|---------------------------------|
| Effectif physique théorique au 31/12/2021 | Effectif physique au 31/12/2022 |
| 428 agents | 446 agents |

¹ cf. page 7

| Variation des effectifs* entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre 2022 | | |
|--|----------|-------------|
| Fonctionnaires | ↗ | 4,9% |
| Contractuels | ↗ | 2,4% |
| Ensemble | ↗ | 4,2% |

Principales causes de départ d'agents permanents

| | |
|-----------------------------|-----|
| Fin de contrats remplaçants | 43% |
| Démision | 19% |
| Mutation | 12% |
| Mise en disponibilité | 9% |
| Départ à la retraite | 7% |

Principaux modes d'arrivée d'agents permanents

| | |
|------------------------------|-----|
| Arrivées de contractuels | 37% |
| Remplacements (contractuels) | 35% |
| Voie de mutation | 14% |
| Recrutement direct | 8% |
| Réintégration et retour | 5% |

* Variation des effectifs :
 [(effectif physique rémunéré au 31/12/2022 - effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2021) / (Effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2021)]

 Variation des effectifs permanents : avec 118 arrivées en 2022 contre 101 en 2021, la Ville a connu une variation de ses effectifs fonctionnaires qui est en forte hausse, passant de 4,9 % à 3,3% en 2021.

LA PYRAMIDE DES ÂGES

A. PHOTOGRAPHIE DE LA COLLECTIVITE

Dans un contexte de vieillissement des agents territoriaux, l'analyse des données relatives à l'âge est primordiale. Elle s'inscrit au cœur d'une démarche de Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences. En effet, les indicateurs tels que la moyenne d'âge des agents ou la pyramide des âges constituent des outils opérationnels pour rendre compte de la structuration de la collectivité sur le plan de l'âge. Ces outils participent notamment à repérer les phénomènes de vieillissement et également à anticiper les futurs départs à la retraite. En matière de prévention, l'analyse de l'âge peut également permettre de prévenir les risques autour de certains métiers et de manière plus générale, d'alerter sur les problématiques liées à la pénibilité. Pour ces raisons, l'étude de l'âge est l'une des composantes essentielles de l'observation des données sociales dans le pilotage d'une politique R.H

**REGISTRE DES DELIBERATIONS
 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
 Séance du jeudi 1^{er} février 2024**

Pyramide des âges

En moyenne, les agents de la collectivité ont 43 ans

| Age moyen* des agents permanents | |
|--|-------|
| Fonctionnaires | 45,60 |
| Contractuels permanents | 36,04 |
| Ensemble des permanents | 42,88 |
| Age moyen* des agents non permanent | |
| Contractuels non permanents | 35,18 |



* L'âge moyen est calculé sur la base des tranches d'âge

L'âge moyen des agents permanents est passé de 43,76 ans en 2021 à 42,88 en 2022, donc montre une baisse significative de la pyramide des âges.

- Pyramide des âges des agents permanents :
- Plus de 50 ans : 34% des fonctionnaires comme en 2021.

B. STRATEGIE PLURIANNUELLE

Pour agir sur la mobilité et les mouvements de personnel, plusieurs actions peuvent être mises en place :

- Améliorer le processus de recrutement – **2023/2024**
 - Définir une méthode de sourcing
 - Développer des démarches de constitution et de gestion des viviers de candidats
 - Informer les agents sur les postes vacants dans la collectivité
- Améliorer l'accueil et l'intégration des nouveaux arrivants par un processus formalisé et partagé **2021 - DÉCALÉ - 2024**
 - **Mettre en place une journée d'accueil** - une première étape a été mise en place en 2023 avec la création des matinées d'accueil à destination de tous les nouveaux agents. Cette présentation a lieu la première semaine de chaque mois.
 - Accompagner les managers dans l'accueil des agents
 - Formaliser et automatiser les rapports d'étonnement
 - Mettre en place un livret d'accueil - **2023 - DÉCALÉ - 2024**
- Professionnaliser la fonction recrutement en formant les acteurs du recrutement - **2024**
 - La définition du besoin
 - L'étude des candidatures
 - L'entretien de recrutement
- Développer l'attractivité du territoire par la mise en place d'une « Marque employeur » - **2024**

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

- Valoriser les politiques de la collectivité
- Valoriser les métiers et agents publics

✳ **Réserver des postes aux reconversions professionnelles et au reclassement -**

RÉALISÉ

Lors de l'accompagnement des agents en situation de reclassement, une prise en charge par la Ville est opérée. Lors des situations d'inaptitude définitive aux fonctions, un accompagnement est mis en place avec le Centre de gestion et la CNFPT le cas échéant afin d'élaborer un plan d'accompagnement.

- ✳ Etablir une projection des départs : - **2023- DÉCALÉ - 2024**
 - Identifier les départs à la retraite et mettre en place un plan d'accompagnement à la retraite
 - Pour les agents, par la préparation au départ à la retraite
 - Pour les services, par l'étude de l'organisation et le transfert de compétences
 - Accompagner les mobilités en lien avec les entretiens professionnels et l'ancienneté dans la collectivité ou dans le poste
- ✳ Clarifier les critères d'examen des demandes de mobilité ainsi que l'organisation mise en place pour gérer ces demandes : mettre en place une politique de mobilité (*permettant de répondre à la fois aux enjeux d'adaptation des compétences à l'évolution des missions des services, de diversification des profils, mais aussi d'accompagnement des projets d'évolution professionnelle des agents*) - **2023- DÉCALÉ - 2024**
- ✳ Mettre en place des actions pour la diversité professionnelle dans le recrutement - **2024**
 - Former et informer les acteurs du recrutement

**REGISTRE DES DELIBERATIONS
 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
 Séance du jeudi 1^{er} février 2024**

IV. BUDGET ET REMUNERATIONS

Eu égard aux menaces qui pèsent sur l'équilibre financier, la diminution et le maintien de la masse salariale n'est plus un sujet tabou. Toutefois, l'appréhension des charges de personnel est plus complexe que la simple notion de coûts. Aussi, il convient de prendre quelques précautions méthodologiques pour piloter avec précision.

Objectif : La masse salariale est l'ensemble des rémunérations versées aux agents de la collectivité combinée aux incidences des flux liés aux effectifs. Le pilotage de la masse salariale intègre donc trois processus : la budgétisation, le contrôle et le suivi. Elle a pour objectifs :

- la maîtrise des dépenses dans un contexte de raréfaction des ressources,
- la rationalisation des dépenses face au besoin croissant de services,
- l'absorption des transferts de compétences internes ou externes,
- la maîtrise des budgets de fonctionnement.
- la prospective sur la masse salariale

Cela consiste en la définition d'une organisation pour la collectivité (missions, moyens, partenariat), la maîtrise et le suivi financier de l'impact financier des variations, afin de dégager des marges de manœuvre pour financer les évolutions et les besoins et de communiquer sur les objectifs de la collectivité.

A. PHOTOGRAPHIE DE LA COLLECTIVITE

Les charges de personnel représentent 69,42 % des dépenses de fonctionnement

| | | | | | |
|----------------------------------|--------------|------------------------------|--------------|---|--|
| Budget de fonctionnement* | 24 004 365 € | Charges de personnel* | 16 664 287 € | ➔ | Soit 69,42 % des dépenses de fonctionnement |
|----------------------------------|--------------|------------------------------|--------------|---|--|

* Montant global

| | | | |
|--|---------------------|--|------------------|
| Rémunérations annuelles brutes - emploi permanent : | 10 826 920 € | Rémunérations des agents sur emploi non permanent : | 329 133 € |
| Primes et indemnités versées : | 2 092 389 € | | |
| Heures supplémentaires et/ou complémentaires : | 201 495 € | | |
| Nouvelle Bonification Indiciaire : | 48 920 € | | |
| Supplément familial de traitement : | 106 684 € | | |
| Indemnité de résidence : | 68 861 € | | |
| Complément de traitement indiciaire (CTI) | 0 € | | |

Les charges de personnel représentent 69,42% des dépenses de fonctionnement contre 69,09 % en 2021, passant de 15 398 907 € à 16 664 287 €.

**REGISTRE DES DELIBERATIONS
 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
 Séance du jeudi 1^{er} février 2024**

➤ **Rémunération moyenne par équivalent temps plein rémunéré des agents permanents**

| | Catégorie A | | Catégorie B | | Catégorie C | |
|-----------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| | Titulaire | Contractuel | Titulaire | Contractuel | Titulaire | Contractuel |
| Administrative | 49 971 € | 40 610 € | 35 945 € | 26 229 € | 28 807 € | 25 071 € |
| Technique | 44 608 € | 37 452 € | 31 229 € | 33 223 € | 28 329 € | 25 674 € |
| Culturelle | s | | 37 523 € | s | 31 956 € | s |
| Sportive | s | | 34 726 € | s | | s |
| Médico-sociale | 37 399 € | s | 28 426 € | s | 27 928 € | 24 256 € |
| Police | | | s | | 30 817 € | |
| Incendie | | | | | | |
| Animation | | | 34 303 € | s | 27 650 € | 24 318 € |
| Toutes filières | 44 155 € | 38 541 € | 33 915 € | 29 811 € | 28 419 € | 24 746 € |

*s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

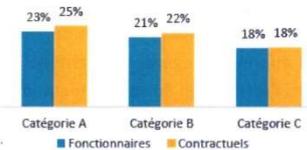


La rémunération moyenne des agents a augmenté depuis 2020 dans toutes les catégories d'emploi, à l'exception des titulaires de catégorie A.

➤ **La part du régime indemnitaire sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents permanents est de 19,33 %**

| Part du régime indemnitaire sur les rémunérations : | |
|---|---------------|
| Fonctionnaires | 19,08% |
| Contractuels sur emplois permanents | 20,28% |
| Ensemble | 19,33% |

Part du régime indemnitaire sur les rémunérations par catégorie et par statut



- ⇒ Le RIFSEEP a été mis en place pour les fonctionnaires et pour les contractuels ainsi que le CIA
- ⇒ Les primes sont maintenues en cas de congé de maladie ordinaire

- ⇒ 1687,86 heures supplémentaires réalisées et rémunérées en 2022
- ⇒ 15233,24 heures complémentaires réalisées et rémunérées en 2022

- ⇒ La collectivité a adhéré au régime général d'assurance chômage pour l'assurance chômage de ses agents contractuels



La part du régime indemnitaire des agents est en hausse passant à 18,76% en 2021 à 19,33% en 2022. Cela est dû à la mise en œuvre du RIFSEEP.

A. STRATEGIE PLURIANNUELLE

Maîtriser la masse salariale en concertation et conscience

- Définir et mesurer les composantes de la masse salariale et leurs facteurs d'évolution
- Intégrer la gestion de la masse salariale dans l'ensemble des projets de la collectivité -

RÉALISÉ - 2023

- Cadrer les projets avec les ressources humaines
- Repenser les projets en intégrant les limites RH
- Outiller les services dans leur gestion de la masse salariale
 - Fournir des indicateurs
 - Partager les outils RH

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

Le budget prévisionnel ainsi que les projets intègrent le volet ressources humaines tant sur l'aspect effectif que développement des compétences. Les notes de cadrage des projets permettent une prise en compte des ressources de manière globale.

- ✳ Maîtriser l'utilisation des heures supplémentaires et complémentaires -- **2024**
- ✳ Anticiper et mettre en place des règles de gestion des remplacements -- **2023-**

DÉCALÉ - 2024

- ✳ Suivre, anticiper et appliquer la réglementation impactant ces domaines en intégrant (prime de précarité, mutuelles, valeur du point, etc) - **RÉALISÉ**

L'intégration des effets de la réglementation sur les variations de la masse salariale a été opérée dans les projections budgétaires annuelles. Ainsi tous les ans, une lecture de la réglementation est effectuée afin d'établir le plus justement leurs impacts sur la masse salariale.

Soutenir le pouvoir d'achat des agents

- ✳ Suivre l'attribution des NBI aux agents en fonction des postes occupés -- **RÉALISÉ**
- ✳ Interroger la revalorisation du RIFSEEP -- **2023-2024**
- ✳ Accompagner les encadrants dans l'attribution du CIA -- **RÉALISÉ**

Une procédure formalisée a été mise en place en 2021, à la suite de la première campagne auprès des agents. Des critères ont ainsi été définis afin d'accompagner les agents dans l'attribution du complément indemnitaire annuel, et de s'assurer d'une plus grande équité de traitement pour l'ensemble des agents de la Ville et du CCAS.



Objectiver et suivre le budget RH

- ✳ Par la mise en place de plans de gestion pluriannuels (formation, hygiène et sécurité, etc.) -- **RÉALISÉ**

Le plan de formation mis en place en 2022 a permis la mise en place d'un plan de gestion pluriannuel, aussi les crédits nécessaires ont été amendés en fonction des projets validés par la collectivité. De même un travail de prospective a été effectué sur la partie hygiène et sécurité, amenant à travailler de manière pluriannuelle sur un plan de renouvellement des équipements de travail (EPI), du mobilier de travail (ex. fauteuils), etc.

Mettre en place un contrôle de gestion RH partagé et compris

- ✳ Bâtir des tableaux de bord adaptés aux besoins des acteurs RH -- **RÉALISÉ**
- ✳ Choisir des indicateurs pertinents au service de la gestion des ressources humaines -- **RÉALISÉ**
- ✳ Exploiter et faire vivre les tableaux de bord sociaux et le bilan social -- **RÉALISÉ**
- ✳ Acquérir les outils et approfondir la pratique de l'analyse et du contrôle de la masse salariale -- **RÉALISÉ**

Un nouveau logiciel accompagné d'une prestation de service a été mis en place fin 2022. Cet outil accompagne le service RH dans l'élaboration du suivi budgétaire et sa préparation, sa projection pluriannuelle ainsi que le suivi d'indicateurs. Il pourra être déployé à l'échelle des directions afin d'assurer un suivi partagé des évolutions de la masse salariale.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

V. GESTION PREVISIONNELLE DES COMPETENCES

Les collectivités territoriales doivent adapter en permanence leurs services et leurs missions afin de répondre aux besoins croissants et aux exigences de la population en matière de services publics. Les formations constituent donc un levier important en matière de politique RH pour répondre à des besoins continus de qualification professionnelle des agents territoriaux.

Les formations ont vocation à doter un agent de savoirs et de savoir-faire propres à son métier, à développer certaines aptitudes liées à ses missions, mais également à diversifier ses compétences. Elles permettent également d'accompagner l'agent dans son parcours professionnel et dans sa mobilité. Elles participent à l'évolution de carrière des agents à travers notamment les préparations aux concours et examens professionnels. Plus largement, les formations facilitent la création de réseaux professionnels et l'ouverture sur d'autres environnements professionnels.

Objectif : La Ville de Couëron considère que la formation et le développement de ses ressources humaines, qu'elle entend privilégier, doivent contribuer à l'atteinte des objectifs suivants :

- maintenir et augmenter la qualité des services offerts ;
- assurer la meilleure adéquation possible entre la compétence des personnes et l'évolution des besoins de l'organisation;
- assurer que le cadre légal en matière de formation et de développement des compétences est respecté.

La Ville de Couëron souhaite accompagner la découverte du monde de l'emploi par les stages, services civiques, etc.

La Ville de Couëron reconnaît que la formation et le développement personnel des agents constituent le moyen par excellence non seulement de maintenir mais surtout d'augmenter la qualité de ses ressources humaines. Cette reconnaissance est d'autant plus importante que la qualité des services offerts à la population est directement reliée à la qualité des ressources humaines.

Chaque individu étant responsable de sa formation et de son développement personnel, cette politique se veut un outil mis à sa disposition afin de l'aider dans sa démarche et de situer dans quel cadre il doit rechercher l'atteinte de ses objectifs et ceux de l'organisation.

Dans ce cadre, la politique de formation s'appuie sur les principes suivants :

- Assurer l'égalité d'accès à des formations de qualité
 - Les plans de formation sont basés sur l'évaluation concrète des compétences dont ont besoin les agents
 - Les plans de formation sont basés sur l'évaluation des besoins des services (projets)
 - Les budgets de formation sont attribués sur la base de ces évaluations
-
- Évaluer la pertinence de l'action de formation en réponse au besoin du service qui en formule la demande
 - Rechercher l'adéquation entre les pré requis pour suivre la formation et le niveau des agents concernés.
 - Construire le cahier des charges répondant aux attentes.

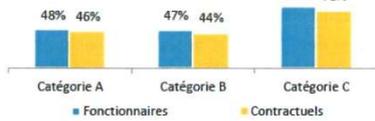
En ce sens, les formations apparaissent comme un investissement humain et financier tant pour la collectivité que pour l'agent.

**REGISTRE DES DELIBERATIONS
 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
 Séance du jeudi 1^{er} février 2024**

A. PHOTOGRAPHIE DE LA COLLECTIVITE

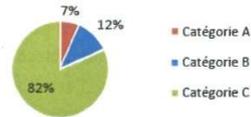
En 2022, 68,4% des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour

Pourcentage d'agents par catégorie et par statut ayant bénéficié d'au moins un jour de formation en 2022



568 jours de formation suivis par les agents sur emploi permanent en 2022

Répartition des jours de formation par catégorie hiérarchique



Nombre moyen de jours de formation par agent permanent :
 > 1,3 jour par agent

154 516 € ont été consacrés à la formation en 2022

Répartition des dépenses de formation

| | |
|----------------------|------|
| CNFPT | 57 % |
| Frais de déplacement | 2 % |
| Autres organismes | 41 % |

Répartition des jours de formation par organisme

| | |
|---------------------------|-----|
| CNFPT | 45% |
| Autres organismes | 52% |
| Interne à la collectivité | 3% |

Après la crise sanitaire, on note une reprise des formations des agents, sur des durées plus courtes, mais qui concernent plus de monde avec 68,4% des agents permanents formés en 2022 contre 48,2 % en 2021. Par ailleurs, le CNFPT est moins sollicité avec 57% des dépenses en 2022 contre 70% en 2021 et une augmentation du budget qui passe de 112 688 € à 154 516 €.

568 jours de formation en 2022 contre 609 en 2021

B. STRATEGIE PLURIANNUELLE

- Assurer le suivi et la mise à jour des fiches de poste pour l'ensemble des agents
 - o Intégrer les cotations de poste - **RÉALISÉ**
 - o Intégrer les calibrages de poste - **RÉALISÉ**
 - o Revoir la définition des fiches de poste - **RÉALISÉ**

Les fiches sont mises à jour annuellement lors des entretiens professionnels lorsqu'il s'agit de mises à jour « à la marge » et lors des comités sociaux territoriaux lorsque que les postes sont revus plus en profondeur. Par ailleurs, le modèle des fiches de poste a évolué et l'ensemble de celles-ci intègrent le calibrage des postes permettant une gestion transparente des postes et des carrières.

- A partir du projet de collectivité, établir le plan de formation en lien avec le catalogue du CNFPT - **RÉALISÉ**
 - Elaborer et suivre un plan de formation pluriannuel

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

- Accompagner les agents dans le développement et la mise à jour de leurs connaissances et compétences professionnelles
- Intégrer les formations d'hygiène et de sécurité
- Intégrer les souhaits de développement de la collectivité
- Prendre en compte et anticiper la transformation numérique des fonctions
- Former aux enjeux de la qualité de vie au travail
- Valoriser les formations en lien avec la transition écologique
- Lutter contre l'illettrisme et favoriser les formations aux savoirs de base

☛ Informer les agents sur leurs droits et les accompagner dans leur démarche -

RÉALISÉ

- Mettre à jour le règlement formation
- le droit à la formation,
- le CPA (CPF, CEC, C2P)
- le devoir de formation
- la VAE,
- le bilan de compétences

La ville de Couëron a opté pour la mise en place d'un plan de formation triennal en 2022. Ce plan est un outil stratégique visant à concilier les demandes des agents au regard des priorités définies par la collectivité. Le plan de formation constitue une opportunité pour gérer et assurer au mieux une gestion anticipée de ses ressources humaines. Il permet de répondre davantage aux orientations stratégiques de la collectivité. Il permet d'optimiser les départs en formation, de disposer en permanence des compétences nécessaires à la réalisation de ses missions et projets afin d'adapter et d'améliorer le service public local, en prenant en compte les différentes évolutions qui ont une influence sur les missions et les activités des agents. Il contribue à rendre plus efficaces les différentes actions de formation en les programmant, en établissant des priorités entre elles et en prévoyant leurs coûts. Il permet aux agents de rendre plus visible la politique de formation menée par la Ville et donc de les aider à s'orienter. Il constitue le cadre dans lequel les besoins de formation liés à l'exercice de leur métier sont pris en compte.

De plus, il facilite la prise en compte des demandes de formation en particulier auprès du CNFPT.

☛ Organiser des formations internes - **2023- DÉCALÉ - 2024**

- Utiliser et valoriser les ressources internes
- Développer la capacité à former des agents
- Accompagner les agents dans la valorisation de leur compétence de formation

☛ Développer les partages d'expériences et échanges de pratiques - **2024**

☛ Mettre en place une démarche d'évaluation professionnelle adaptée

- **Elaborer une nouvelle grille de critères d'entretiens professionnels commune à tous - RÉALISÉ**
- **Simplifier le compte rendu d'entretien - RÉALISÉ**

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

● La grille d'évaluation et le compte rendu de l'entretien professionnel ont été révisés en 2021. La grille a été simplifiée et est à présent applicable à tous les agents, regroupant les compétences du poste, et permettant une évaluation moins restrictive. Le compte rendu a quant à lui été simplifié et dématérialisé dans sa gestion. Une saisie doit être effectuée sur le logiciel dédié et l'ensemble des données est enregistré, permettant l'analyse des campagnes d'évaluation.

- Accompagner les managers dans la gestion des entretiens professionnels – **2023 2024**
 - A évaluer des compétences
 - A définir des objectifs
 - A rédiger des appréciations

- * Accompagner les managers dans leur fonction managériale – **2023 2024**
 - Définir des lignes managériales claires et partagées
 - Etablir un cahier du manager intégrant les pratiques managériales
 - Former et accompagner les encadrants à la fonction managériale
 - Elaborer un agenda managérial intégrant des temps forts et des thématiques annuelles
 - Prévenir les RPS des équipes et des encadrants

**REGISTRE DES DELIBERATIONS
 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
 Séance du jeudi 1^{er} février 2024**

VI. ABSENCES

Face aux enjeux actuels de santé au travail, de prévention des risques professionnels et de maîtrise des ressources ainsi que de la masse salariale, il est nécessaire de s'intéresser aux pratiques de gestion des ressources humaines.

Dans ce contexte, l'absentéisme, en tant que phénomène multifactoriel générant un coût significatif et impactant la qualité, voire la continuité du service public, est une préoccupation majeure. Étant donné la part imprévisible des absences, la mise en œuvre des actions de maîtrise de l'absentéisme ne peut s'appuyer exclusivement sur des indicateurs quantitatifs. De plus, l'absentéisme demeure un sujet complexe face aux nombreuses définitions dont aucune ne fait consensus.

L'absentéisme apparaît clairement générateur, tant sur le plan humain que financier, de 3 maux : du gaspillage (lié au coût d'interruption et/ou de remplacement), de la variabilité (lié à la perturbation du service public ainsi qu'à l'impact des coûts financiers indirects) et enfin une surcharge (charge de la gestion administrative de la gestion de l'absence et des collaborateurs absorbant le travail à réaliser).

A. PHOTOGRAPHIE DE LA COLLECTIVITE

✦ En moyenne, 39,7 jours d'absence pour tout motif médical en 2022 par fonctionnaire

> En moyenne, 16,8 jours d'absence pour tout motif médical en 2022 par agent contractuel permanent

| | Fonctionnaires | Contractuels permanents | Ensemble agents permanents | Contractuels non permanents |
|---|----------------|-------------------------|----------------------------|-----------------------------|
| Taux d'absentéisme « compressible » (maladies ordinaires et accidents de travail) | 7,51% | 2,89% | 6,20% | 0,70% |
| Taux d'absentéisme médical (toutes absences pour motif médical) | 10,89% | 4,61% | 9,10% | 0,70% |
| Taux d'absentéisme global (toutes absences y compris maternité, paternité et outre) | 12,27% | 5,43% | 10,32% | 1,14% |

Cf. p7 Précisions méthodologiques pour les groupes d'absences Taux d'absentéisme : nombre de jours d'absence / (nombre total d'agents x 365)

- ✦ Aucune journée de congés supplémentaires accordée au-delà des congés légaux (exemple : journée du maire)
- ✦ 47,4 % des agents permanents ayant été absents ont eu au moins un jour de carence prélevé
- ✦ La collectivité adhère à un contrat d'assurance groupe pour la gestion du risque maladie

👤 En moyenne, le nombre de jours d'absence pour tout motif médical a très légèrement diminué passant de 40 jours à 39,7 jours d'absence pour 2022. On note par contre une baisse significative du nombre de jours d'absence pour les agents contractuels, passant de 22 en 2021 à 16,8 jours en 2022.

👤 On constate une augmentation du nombre d'agents permanents ayant eu au moins un jour de carence avec 43,2% en 2021 contre 47,4% en 2022.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

B. STRATEGIE PLURIANNUELLE

Mieux connaître l'absentéisme de la collectivité :

- ✳ Renseigner les indicateurs clefs pour la collectivité - **2021 - DÉCALÉ - 2024**
- ✳ Identifier les services ou métiers présentant un profil problématique - **2023 - DÉCALÉ - 2024**

Prévenir les risques et améliorer les conditions de travail

- ✳ **Mettre à jour le Document unique d'évaluation des risques professionnels et définir un plan d'action - RÉALISÉ**

La mise à jour du document unique a été réalisée sur l'ensemble de la collectivité. Sa mise à jour est à présent réalisée tous les ans avec les services.

- ✳ Mettre en place un suivi médical régulier avec le médecin de prévention
- ✳ Informer/sensibiliser les agents sur le port des EPI, l'action contre les troubles musculo-squelettiques, la prévention des risques de chute. - **2021 - DÉCALÉ - 2024**
- ✳ Réaliser un diagnostic des risques psychosociaux - **2024**

- ✳ **Réaliser des études d'ergonomie et maintien dans l'emploi quand cela est nécessaire - RÉALISÉ**

Des études d'ergonomie et de maintien dans l'emploi sont réalisées soit par le préventeur de la collectivité, soit par le médecin de prévention quand cela est nécessaire.

- ✳ **Communiquer sur les possibilités d'intervention de l'assistant.e social.e - RÉALISÉ**

Une communication annuelle est mise en place, rappelant les disponibilités de l'assistante sociale mise à disposition du Centre de gestion.

Développer la protection sociale pour les agents et la collectivité – **2024/2025**

- ✳ Poursuivre la participation à la mutuelle prévoyance pour éviter que les agents renoncent aux soins - **RÉALISÉ**
- ✳ Étudier l'opportunité d'une assurance du risque statutaire – **2023/2024**
- ✳ Accompagner la mise en place de la mutuelle santé (2026) - **2024**

Développer des pratiques de management intégrant les questions de santé au travail : –

2023 2024

- ✳ Approfondir l'intégration des risques professionnels aux fiches de poste
- ✳ Former les managers à la prise en compte des RPS et des questions de santé au travail
- ✳ Adapter les techniques de travail

Evaluer et améliorer le climat social : - **2024**

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

- ✳️ Impliquer les agents en les informant des conséquences organisationnelles et financières des absences pour raison de santé : report de la charge sur le collectif de travail, coût des absences...
 - ✳️ Accompagner les services dans la prise en charge de l'absentéisme – **2023** –
DÉCALÉ – 2024
 - ✳️
 - Réflexion sur le remplacement
 - Mise en place d'organisations temporaires
 - Sensibilisation à l'absence maladie
 - Accompagnement au retour à l'emploi : mise en place d'aménagement
 - ✳️ Conserver le lien avec les agents en arrêt – **2023**
 - ✳️ Préparer la reprise avec des entretiens – **RÉALISÉ**
- Les entretiens de reprise pour les agents de retour de long arrêt de travail ont été formalisés dans un document permettant l'accompagnement des managers et agents à la préparation de ce retour à l'activité. De plus, les reprises après visite médicale du médecin de prévention ont été systématisées, permettant un meilleur accompagnement des agents.

**REGISTRE DES DELIBERATIONS
 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
 Séance du jeudi 1^{er} février 2024**

VII. CONDITIONS DE TRAVAIL

Depuis quelques années, la fonction publique territoriale connaît une période de transformation, induite par les transferts de compétences, les mutualisations, les réorganisations des services, l'utilisation de nouvelles techniques. Ces transformations ont des effets directs sur les conditions de travail des agents territoriaux, marquées par un contexte budgétaire restreint et de recherche continue de qualité des services publics.

Le vieillissement des effectifs et le prolongement de la vie professionnelle marquent les questions de conditions de travail, et plus largement soulèvent des problématiques liées à la qualité de vie, au bien-être et à la pénibilité au travail.

Au-delà de l'obligation légale pour les employeurs territoriaux de veiller à la santé physique et mentale de leurs agents, les enjeux reposent sur la préservation du bon état de santé des agents, sur la réduction de la probabilité de survenue d'accident ou de maladie professionnelle, sur la prévention des risques professionnels, sur le suivi des expositions.

Les conditions de travail mal adaptées ont en effet des conséquences : elles génèrent de l'absentéisme, induisent des coûts financiers directs (augmentation du tarif des cotisations...) et indirects (remplacements d'agents...), des situations de reclassement.

En réponse à ces enjeux divers, la démarche de prévention est complexe car elle met en jeu différents acteurs internes (élus, DRH, assistant de prévention, médecin de prévention, ergonomiste, psychologue, managers de proximité, membres du CHSCT...) et externes (CDG, assureur...). Elle s'inscrit dans la durée et demande un suivi régulier.

A. PHOTOGRAPHIE DE LA COLLECTIVITE

➤ Variation des effectifs entre le 31 décembre 2020 et le 31 décembre 2021

| Emplois permanents | | Variation | |
|--|---------------------------------|---|----------|
| Effectif physique théorique au 31/12/2020* | Effectif physique au 31/12/2021 | | |
| 466 agents | 434 agents | Nombre de titulaires | ↗ 3,3% |
| | | Nombre de contractuels sur emploi permanent | ↘ -25,5% |
| | | Ensemble des agents sur emploi permanent | ↘ -6,9% |

* Ne sont pas pris en compte : réintégrations, mises à disposition, disponibilité, congés parentaux, décharges de service - mandats syndicaux et congés formation

➤ Le taux de rotation s'élève à 26 %

➤ Variation des effectifs entre le 31 décembre 2021 et le 31 décembre 2022

| Emplois permanents | | Variation | |
|--|---------------------------------|---|--------|
| Effectif physique théorique au 31/12/2021* | Effectif physique au 31/12/2022 | | |
| 428 agents | 446 agents | Nombre de titulaires | ↗ 4,9% |
| | | Nombre de contractuels sur emploi permanent | ↗ 2,4% |
| | | Ensemble des agents sur emploi permanent | ↗ 4,2% |

* Ne sont pas pris en compte : réintégrations, mises à disposition, disponibilité, congés parentaux, décharges de service - mandats syndicaux et congés formation

➤ Le taux de rotation s'élève à 24,9 %

**REGISTRE DES DELIBERATIONS
 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
 Séance du jeudi 1^{er} février 2024**

— Temps partiel thérapeutique, inaptitudes et reclassements

| | 2022 |
|---|------|
| Nombre de décisions d'accords de temps partiel thérapeutique recensées sur l'année 2022 | 11 |
| Nombre de décisions d'aménagement d'horaire ou d'aménagement de poste de travail | 26 |

— Temps partiel thérapeutique, inaptitudes et reclassements

| | 2021 |
|---|------|
| Nombre de décisions d'accords de temps partiel thérapeutique recensées sur l'année 2021 | 7 |
| Nombre de décisions d'aménagement d'horaire ou d'aménagement de poste de travail | 9 |



On note encore cette année une forte évolution des aménagements d'horaire et aménagement de poste de travail passant de 9 à 26. De même les temps partiels thérapeutiques passent de 7 à 11 pour l'année 2022.

B. STRATEGIE PLURIANNUELLE

- ✳ Etablir le bilan de la situation générale de la Santé, de la Sécurité et des Conditions de Travail (RASSCT, qui est intégrée au Rapport social unique depuis 2021)
- ✳ Définir le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail
 - Mettre en place des actions de formation / information :
 - Définir les actions de formation dans le cadre du plan de formation –
Veiller à la mise en œuvre concrète des nouveaux acquis et des nouveaux savoirs. - RÉALISÉ



Le plan de formation mis en place intègre le volet Santé, de la Sécurité et des Conditions de Travail, il a été intégré comme une base incontournable du plan de formation, favorisant la réalisation de ces actions. Un plan plus large de prévention doit maintenant être élaboré.

- Elaborer un plan d'action de prévention sur l'ensemble des thématiques de prévention - **2023 - DÉCALÉ - 2024**

Appliquer la réglementation et contrôler sa bonne mise en application



- ✳ Mettre à jour et suivre le registre de santé et de sécurité au travail - **RÉALISÉ**
- ✳ Mettre à jour et suivre le registre des dangers graves et imminents. - **RÉALISÉ**

L'ensemble des registres ont été mis à jour et font l'objet d'un contrôle annuel pour les ajustements éventuels. Il se trouve sur l'ensemble des sites et sont également accessible sur le serveur.

- ✳ Organiser une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité pour l'ensemble des agents - **RÉALISÉ**
- ✳ Organiser les formations et habilitations lorsque celles-ci sont nécessaires (les habilitations électriques / montage et démontage des échafaudages) - **RÉALISÉ**



Le plan de formation intègre à présent l'ensemble des métiers et des besoins en lien avec la prévention, les formations sont donc anticipés afin de ne pas mettre en carence de compétence le service et de préserver la sécurité des agents.

- ✳ Poursuivre l'accompagnement du CDG44 par la mise en place d'un plan d'action avec l'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI) - **RÉALISÉ**

Un à deux visites annuelles sont réalisées avec l'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI).

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

Protéger les agents par la mise à disposition d'équipements adaptés

- des équipements de travail conformes et maintenus en état de conformité en fonction des différentes exigences réglementaires. – **2021 – 2022 – 2023**

Le nouveau marché a été passé, mais des difficultés perdurent dans la gestion des dotations. L'année 2024 permettra d'organiser une meilleure gestion avec les services.

- les équipements de protection individuelle (EPI) nécessaires à l'exécution de leurs missions. – **2021 – DÉCALÉ – 2024**
- Former les agents à l'utilisation des EPI - **2021 – DÉCALÉ – 2024**
- **Former les agents aux gestes et postures – RÉALISÉ**

Un plan de formation gestes et posture a été établi afin de permettre à l'ensemble des agents concernés de bénéficier de formations adaptées de manière régulière.

- **Contrôler ou faire contrôler les EPI soumis à un contrôle périodique (plan d'entretien et de renouvellement) – RÉALISÉ**

Un contrôle régulier est assuré par les services sous couvert du chargé de sécurité. Des plans d'entretien et de renouvellement des équipements sont en cours de mise en œuvre et finalisés dans certains services. L'objectif est la mise en place d'un plan pluriannuel permettant le renouvellement des équipements sans carence.

Organiser les premiers secours au sein de la collectivité :

- **Afficher les numéros d'urgence – RÉALISÉ**
- **Identifier et suivre les pharmacies et les trousseaux de premiers soins dans les différents bâtiments et véhicules – RÉALISÉ**
- **Former les agents aux gestes de premiers secours : obligation de 80% – RÉALISÉ**

Les numéros d'urgence ont été affichés et sont intégrés à tous les registres sécurité de la collectivité. Les trousseaux de pharmacie ont toutes été référencées et font l'objet d'un contrôle plusieurs fois dans l'année avec la mise en place de référents pharmacie. Les formations aux gestes de premiers secours sont réalisées couramment, permettant la formation du plus grand nombre.

- Former les agents à la sécurité/ prévention du risque incendie – **2023 2024**

Mener une politique d'intégration des travailleurs en situation de handicap

- **Recenser et accompagner les déclarations des travailleurs en situation de handicap – RÉALISÉ**
- **Développer les accompagnements pour les personnes en situation de handicap – RÉALISÉ**

Un accompagnement des agents a été mis en place, notamment lors de la déclaration de certaines situations administratives. Une campagne de recensement annuelle est également opérée par le biais de la communication interne. Ce recensement permet notamment de mieux accompagner les agents au maintien dans l'emploi par l'adaptation de leur poste de travail ou un accompagnement particulier le cas échéant.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

- Sensibiliser et former les acteurs à la thématique du handicap : élus, RH, encadrants, équipes... - **2024**
- Favoriser le recrutement de travailleurs handicapés en améliorant la communication – **2021 - DÉCALÉ - 2024**
- Favoriser le maintien dans l'emploi, de l'aménagement au reclassement – **RÉALISÉ**

- ✿ Favoriser, accompagner et encourager les initiatives physiques des agents pour : - **2024**
 - Lutter contre la sédentarité
 - Assurer une meilleure gestion du stress
 - Améliorer et/ou conserver la bonne santé des agents

- ✿ Accompagner la mobilité durable auprès des agents de la collectivité : - **2024**
 - Actualiser, animer et suivre le plan de mobilité de la ville : mise à jour du diagnostic, préconisations et plan d'action
 - Augmenter le niveau d'adhésion au pack mobilité de Nantes métropole
 - Promouvoir l'usage du vélo :
 - Stationnement sécurisé,
 - Réflexion sur la mise en place de l'indemnité kilométrique vélo,
 - Expérimentation de mise à disposition de vélos à assistance électrique pour les déplacements professionnels – **2021 - DÉCALÉ - 2024**
 - Encourager l'utilisation des transports publics : participation financière aux abonnements, achat de tickets de transports en commun, information de l'offre de transports publics pour accéder au site, etc. – **RÉALISÉ**
 - Prendre en compte l'aspect mobilité dans les projets d'aménagement des horaires de travail : répartition des heures d'arrivée et de départ, mise en place du télétravail – **RÉALISÉ**

La mise en place du télétravail et de la nouvelle organisation du temps de travail des agents a permis cette prise en compte, favorisant les transports collectifs ou doux avec l'adaptation des horaires de travail ou la suppression des déplacements sur certaines journées pour les agents bénéficiant du télétravail.

- Informer les agents, communication interne, organisation d'un forum au moins tous les deux ans pour les personnels sur place avec l'aide des partenaires mobilité de Nantes Métropole, ateliers d'information et de sensibilisation, etc.
- Inciter au covoiturage

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

VIII. PROTECTION SOCIALE ET AVANTAGES SOCIAUX

Les agents territoriaux ont un droit à l'action sociale. Ces prestations sont inscrites dans la liste des dépenses obligatoires des collectivités. Celle-ci vise « à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles ».

Objectif : Améliorer les conditions de vie des agents et de leur famille et les aider à faire face à des situations difficiles.

Pour les prestations versées aux agents au titre de l'action sociale, la Ville de Couëron et le CCAS ont recours au Comité National d'Action Sociale (CNAS). Une adhésion individuelle au COS Local est également possible pour les agents de la Ville et du CCAS.

Par ailleurs, en l'absence de restaurant administratif, les agents bénéficient de l'octroi au forfait en fonction du taux d'emploi de l'agent de titres restaurant d'une valeur faciale de 6,50 €

Une prime semestrielle est également versée au prorata du temps de travail à tous les agents sous condition d'ancienneté.

A. PHOTOGRAPHIE DE LA COLLECTIVITE

➔ La collectivité participe aux contrats de prévoyance

| Montants annuels | Prévoyance |
|--|-----------------|
| Montant global des participations | 90 024 € |
| Montant moyen par bénéficiaire | 303 € |

➔ L'action sociale de la collectivité

- Prestations servies directement par la collectivité
- Prestations servies par l'intermédiaire d'une association nationale
- Prestations servies par l'intermédiaire d'un organisme à but non lucratif ou d'une association locale

— Action sociale et protection sociale complémentaire

➔ La collectivité participe aux contrats de prévoyance

| Montants annuels | Prévoyance |
|--|-----------------|
| Montant global des participations | 47 199 € |
| Montant moyen par bénéficiaire | 149 € |

➔ L'action sociale de la collectivité

- Prestations servies directement par la collectivité
- Prestations servies par l'intermédiaire d'une association nationale
- Prestations servies par l'intermédiaire d'un organisme à but non lucratif ou d'une association locale



A noter, la forte augmentation de participation de la Ville à la prévoyance passant de 33 812€ en 2019 à 47 199 € en 2022.

- La Ville de Couëron attribue des titres restaurant aux agents de la Ville qui le souhaitent depuis le 1^{er} janvier 2017. Elle participe à hauteur de 60% sur une valeur faciale de 6.50€.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

- La ville est également adhérente au Comité National d'Action Sociale (CNAS) pour l'ensemble de ses agents. Les agents y ont une adhésion gratuite dès le premier jour de travail auprès de la collectivité. Le CNAS permet de bénéficier d'un nombre important de prestations individuelles et familiales. **Le montant de l'adhésion s'élève à environ 107 400 € pour l'année 2022 pour 529 bénéficiaires.**
- La Ville subventionne également le COS local pour permettre aux agents le souhaitant, sous réserve d'une participation, de bénéficier de prestations complémentaires. **Le montant de la subvention s'élève à plus de 90 000 € pour l'année 2022.**
- Le soutien à l'action sociale délivré par la ville est donc de plus de 280 000 € soit environ 600€ par agent.

B. STRATEGIE PLURIANNUELLE

Maintenir et développer le niveau des prestations délivrées aux agents – **RÉALISÉ**

- Poursuivre l'adhésion au CNAS ou adhérer à tout autre partenaire permettant le maintien des prestations pour tous – **RÉALISÉ**
- Maintenir la prise en charge de 60% des titres restaurant – **RÉALISÉ**
- Maintenir la prise en charge de la mutuelle prévoyance – **RÉALISÉ**

● Le niveau de prestation n'est pas remis en cause, la Ville a même développé sa participation à la prise en charge de la mutuelle prévoyance au 1^{er} janvier 2022, permettant de réduire voire supprimer pour certains agents le reste à charge de l'impact de l'augmentation de 18 %. La participation de la Ville est passée de 13 € à 16 € soit une augmentation de 23 %. A noter qu'un travail sur le pouvoir d'achat s'est engagé en 2023 et intégrant une réflexion sur une évolution de ces prestations.

- Mettre en place et participer à la prise en charge d'une mutuelle santé – **2024/2025**

Permettre aux agents de se regrouper autour de moments de convivialité hors temps de travail – **2024**

- Favoriser la proximité avec le renouvellement de la convention entre la Ville et le COS local
- Encourager et favoriser les initiales individuelles ou collectives (chorale, sport, etc.)

Développer la communication autour des offres de prestations :

- Développer la communication autour des prestations sociales ouvertes aux agents, intégrant le COS local, sur un ensemble de supports – **RÉALISÉ**
- Communiquer sur l'accompagnement psychologique gratuit – **RÉALISÉ**
- Communiquer sur les prises de rendez-vous assistante sociale – **RÉALISÉ**

● Une communication annuelle est réalisée sur ces deux prestations. Par ailleurs, les agents en difficulté sont naturellement orientés vers ces interlocuteurs.

**REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024**

IX. PROMOTION DES AGENTS FONCTIONNAIRES

La carrière du fonctionnaire se déroule suivant plusieurs étapes régies par le statut de la fonction publique territoriale.

Le déroulement de carrière passe à la fois par les avancements d'échelon, de grade, l'obtention d'un concours et la promotion interne mais aussi par le changement de positions statutaires : activité (à temps plein ou partiel), détachement, mise à disposition, disponibilité, congé parental...

La mission des ressources humaines est donc d'en assurer le suivi dans le cadre réglementaire.

Objectif : Accompagner les agents tout au long de leur vie professionnelle jusqu'à leur départ

Le déroulement des carrières est important. Cela permet à l'agent comme à la collectivité de se projeter dans des situations d'évolution professionnelle qui peuvent être soit au choix de l'agent et accompagné par la collectivité par la formation ou un parcours particulier, soit proposé par la collectivité au vu du potentiel de l'agent. Dans tous les cas, ils doivent s'inscrire dans le cadre de l'application du statut.

A. PHOTOGRAPHIE DE LA COLLECTIVITE

- 5 bénéficiaires d'une promotion interne sans examen professionnel dont 1 n'ayant pas été nommé(s)
dont 75% des nominations concernent des femmes
- 1 lauréat d'un concours d'agents déjà fonctionnaires dans la collectivité n'ayant pas été nommé
- 106 avancements d'échelon et
23 avancements de grade
- Aucun lauréat d'un examen professionnel
- Aucun agent n'a bénéficié d'un accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle



23 agents ont bénéficié d'un avancement de grade, contre 22 en 2021.



5 agents ont bénéficié d'une promotion interne.



Les quotas sont maintenus à 100 %.

B. STRATEGIE PLURIANNUELLE

Mise en place ~ **RÉALISÉ**

Ratio

- Maintenir des ratios promus/promouvables de 100% pour tous les grades
- Prendre en compte la capacité financière de la collectivité

Définir des critères d'avancement de grade partagés

- Mettre en adéquation grade/ fonctions et responsabilités / organigramme

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

- ✿ Reconnaître l'expérience acquise et la valeur professionnelle
- ✿ Reconnaître l'investissement et la motivation
- ✿ Privilégier l'obtention d'un examen professionnel
- ✿ Prendre en compte l'effort de formation
- ✿ Privilégier l'ancienneté dans le grade / ou la collectivité
- ✿ Respecter l'équilibre femme/homme (en fonction de l'effectif du grade)
- ✿ Valoriser les compétences acquises dans le secteur privé, la vie associative ou la vie syndicale

Définir des critères de promotion interne partagés pour les agents à proposer

- ✿ Mettre en adéquation grade/ fonctions et responsabilités / organigramme
- ✿ Reconnaître l'expérience acquise et la valeur professionnelle
- ✿ Reconnaître l'investissement et la motivation
- ✿ Prendre en compte l'obtention d'un examen professionnel
- ✿ Prendre en compte des promotions et/ou des avancements déjà prononcés
- ✿ Prendre en compte la capacité financière de la collectivité

Depuis 2021, le processus d'avancement de grade et de promotion interne de la collectivité a été validé. Une mise à jour des lignes directrices de gestion du centre de gestion a été réalisée en 2022 pour la promotion interne.

**REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024**

X. DIALOGUE SOCIAL

La gestion du dialogue social nécessite l'écoute des attentes exprimées par les agents à travers les représentants syndicaux, en vue de favoriser les échanges, anticiper les crises et développer la reconnaissance des agents. Elle nécessite également de planifier les chantiers sociaux et d'informer les managers de l'importance du dialogue social au quotidien. Les réunions d'instances représentatives du personnel (comité technique et comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail) qui sont le cadre réglementaire de ce dialogue, doivent être préparées en amont et les suites données au débat doivent être suivies.

Le climat social qui prévaut au sein de la collectivité est un facteur de contribution à la qualité du service rendu à l'usager. Lorsque les instances de représentations du personnel sont présentes, la conduite des relations sociales au quotidien, proposant des solutions adaptées à la prévention et à la résolution des conflits, devient une pratique permanente.

La préparation et l'animation de rencontres avec les représentants du personnel deviendront, au-delà des étapes réglementaires, des moments d'échanges forts qui permettent d'analyser le climat social.

Des outils dédiés peuvent, par ailleurs, être mis en œuvre pour mieux observer le corps social, recueillir des éléments factuels sur les pistes d'amélioration des conditions de vie professionnelle, mais aussi sanitaire et sociale, à mettre en place.

- Formaliser les outils et les méthodes de gestion des relations sociales.
- Appliquer les textes législatifs permettant de gérer les conditions de travail, les réclamations, les instances de régulation.
- Préparer et proposer des règles de gestion internes pour accompagner la mise en application.

Une politique de gestion des relations sociales doit être définie autour des deux pratiques clés qui sont

1. le dialogue social
2. la gestion du droit syndical.

Objectifs : Mettre en œuvre et développer les relations sociales entre les partenaires sociaux, la Ville et le CCAS pour tendre à un climat apaisé et propice à un bon cadre de travail.

Pour permettre l'exercice du droit syndical, l'employeur doit mettre à disposition des moyens nécessaires et favorisant la mission des agents.

A. PHOTOGRAPHIE DE LA COLLECTIVITE

• Jours de grève

681 jours de grève recensés en 2022

• Commissions Administratives Paritaires

5 réunions en 2022 dans la collectivité

Commissions Consultatives Paritaires

5 réunions en 2022 dans la collectivité

• Comité Technique Territorial

8 réunions en 2022 dans la collectivité
4 réunions du CHSCT

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024



681 jours de grève en 2022 contre 1182 jours de grèves en 2021. L'année 2021 avait été marquée par la mise en place de la loi de transformation de fonction publique, incluant notamment le passage à 1607 heures de travail annuel pour l'ensemble des agents.

A Couëron, une organisation représentative du personnel est présente. Il s'agit de la Confédération Générale du Travail (CGT). Une nouvelle section syndicale a été créée en 2022, il s'agit de la section syndicale UNSA de Couëron.

Le dialogue social est actif et constructif même si les sujets traités restent sensibles. Des rencontres formalisées et des échanges informels entre la RH et les organisations syndicales ont souvent lieu.

Les grands axes du dialogue social souhaités par la nouvelle équipe municipale, dans un objectif d'amélioration du dialogue social, sont

- Un dialogue sain, apaisé, respectueux et constructif
- Une relation de confiance à entretenir et à développer
- Une transparence de l'information

B. STRATEGIE PLURIANNUELLE

Accompagner les transformations par la concertation :

• **Automatiser les sollicitations des partenaires sociaux dans les transformations - -**

RÉALISÉ

- Opération de construction/réhabilitation de bâtiments municipaux
- Réorganisation/ transformation des services
- Evolution des outils et pratiques numériques

Un agenda social a été mis en place, il permet d'anticiper les sollicitations des représentants du personnel sur les différentes actions de projets de collectivité. Cet agenda est vu en chaque fin d'année pour l'année à venir et est ajusté le cas échéant lors des échanges avec les partenaires.

Partager la stratégie de la collectivité : - **RÉALISÉ**

- Consulter les partenaires sociaux dans les grandes stratégies de la collectivité
- Organiser les nouvelles élections professionnelles
- Mettre en place un nouveau référentiel présentant l'ensemble des règles relatives à l'organisation et à la gestion des moyens
- Intégrer les partenaires sociaux dans l'information relative à l'élaboration du budget prévisionnel RH

Mise en place d'une charte du dialogue social et validation de la planification de l'agenda social de la collectivité avec les deux organisations syndicales représentatives.

Elaborer conjointement un plan d'action du dialogue social :

- **Intégrant l'agenda social de la collectivité - RÉALISÉ**
- **Mettre en place le comité social territorial (à la place du CT et CHSCT) - RÉALISÉ**

**REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024**

✳ **Développer des temps d'échanges organisés avec les partenaires sociaux –
RÉALISÉ**

Des réunions sont mises en place à chaque fois que nécessaire pour échanger sur les projets de la collectivité, recueillir l'avis ou la contribution des représentants du personnel le cas échéant.

**Mettre en place le rapport social unique et la base de données sociales (à la place du bilan social) –
RÉALISÉ**

Le rapport social unique est présenté depuis 2021 dans sa nouvelle édition. Favoriser un bon climat social - **2021/2022/2023/2024**

- ✳ Etre à l'écoute des partenaires sociaux
- ✳ Etudier la mise en place d'outils transversaux (espaces partagés sur intranet, possibilités de commentaires, boîte à question, etc.) permettant aux agents d'exprimer leurs attentes - **2024**

✳ **Mettre en place un dispositif de protection des lanceurs d'alerte – RÉALISÉ**

Le dispositif de lanceurs d'alerte a été mis en place par la collectivité en 2021. Elle prend attache auprès du centre de gestion de Loire Atlantique pour son exécution.

✳ **Expliquer/ informer sur le rôle de chacun dans la collectivité – RÉALISÉ**

Les élections professionnelles 2022 permettent de remettre à plat les règles de gestion en matière de dialogue social. Un travail avec les organisations syndicales a été initié avec pour objectif la mise en place sur 2023 d'une charte du dialogue social qui se veut partager et intégrant l'ensemble des règles de gestion de la collectivité. Par la suite, une communication pourra être effectuée auprès des agents, tant pour présenter le rôle des représentants du personnel et des instances, que pour expliquer leur place et leur rôle en tant qu'agent de la collectivité.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

N°2024-2 : Séance du Conseil d'administration du jeudi 1^{er} février 2024
Service : Ressources humaines
Référence : D.C.

Objet : COMITÉ DES ŒUVRES SOCIALES DU PERSONNEL COMMUNAL - CONVENTION - APPROBATION

Le jeudi premier février de l'an deux mille vingt-quatre à dix-huit heures, le Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale de la ville de Couëron, légalement convoqué le vingt-deux janvier 2024, s'est réuni salle Condorcet sous la présidence de Mme Carole Grelaud, Présidente. Le nombre de membres en exercice est de : 17 – quorum : 9.

Présents :

Mmes GRELAUD, DENIAUD, FOUBERT, GUERIN, GIRET, LE BERRE, CORMERAIS, RADIGOIS, RAUHUT-AUVINET
MM. JOYEUX, RECULEAU, SANZ.

Absent excusé ayant donné procuration écrite :

Mme HAMEON à Mme GRELAUD

Absents excusés :

Mmes LECHEVALLIER, BEN BELLAL
MM. ANDRIEUX, EVANO

Nombre de pouvoirs : 1

Nombre de membres effectivement présents : 12

Formant la majorité des membres en exercice.

Rapporteur : Mme Carole Grelaud, Présidente du CCAS.

EXPOSÉ

L'action sociale au profit des agents est organisée par la Ville et le CCAS via une adhésion au Comité National d'Action Sociale (CNAS) et d'une subvention accordée au Comité des Oeuvres Sociales (COS) du personnel communal.

La Ville subventionne le COS local depuis de nombreuses années. Depuis le 1^{er} janvier 2013, elle a étendu le cadre des prestations offertes aux agents en adhérant au CNAS.

La convention avec le Comité des œuvres sociales a été prolongée d'un an par avenant pour couvrir l'année 2023 et permettre à la Ville de lancer un travail de refonte de la convention notamment par la mise en place d'une Convention Pluriannuelle d'Objectifs et de Moyens (dite CPOM) relative à l'octroi d'une subvention de fonctionnement.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

L'association concourant à la politique ressources humaines d'action sociale de la Ville et du CCAS, en complémentarité avec le Comité National d'Action Sociale (CNAS) auquel la Ville de Couëron adhère, et qu'elle anime dans le respect des principes suivants : solidarité, équité, égalité, déontologie, transparence et inter-générationnalité, la Ville souhaitait au-delà de l'intégration des modalités de la CPOM renforcer son partenariat avec le COS, en proposant notamment :

- la prise en charge des adhésions des agents actifs avec :
 - le maintien de l'adhésion et donc de manière non automatique, selon le souhait des représentants COS présent au groupe de travail,
 - une garantie du COS de maintenir le prix de l'adhésion pour toute la durée de la convention.
- la mise à disposition d'un agent afin d'accompagner la gestion administrative et financière du COS :
 - mise à disposition de 0,5 ETP afin d'assurer la gestion administrative, financière ainsi que l'accueil avec une convention de mise à disposition,
 - réduction des heures de délégation avec un plafonnement à 803.5 heures.
- la mise en place d'un site internet : le développement des accès numériques pour l'ouverture au plus grand nombre, et un accès à distance :
 - accès au catalogue de prestations,
 - des demandes de prestations dématérialisées.

Par ailleurs, la Ville et le CCAS ont demandé une évolution concernant le fonctionnement du COS, incluant notamment les points suivants :

- un principe de solidarité : en prenant en compte le quotient familial des agents pour la délivrance des prestations du COS,
- une dégressivité du tarif en fonction du quotient familial,
- la mise en place de prestations prioritaires, inscrites dans le cadre demandé (par exemple gratuité de la piscine et non-participation de l'agent),
- un catalogue de prestations mis à jour listant l'ensemble des prestations,
- la présentation d'un bilan annuel des prestations,
- une ouverture au public facilitée avec la mise en place de plages horaires étendues permises grâce au 0,5 ETP de mise à disposition.

Après plus de 9 mois d'échanges autour du projet de Convention Pluriannuelle d'Objectifs et de Moyens menés en toute transparence et avec des objectifs qui semblaient pourtant communs, le COS n'a pas voulu s'inscrire dans une évolution positive avec la collectivité et a refusé la proposition de convention de la Ville et du CCAS portant ces évolutions.

A la demande du COS, la Ville et le CCAS de Couëron ont donc rédigé une nouvelle convention, sensiblement similaire à la précédente, mais n'intégrant aucune des propositions présentées ci-dessus.

Aussi, afin de soutenir les actions de l'association, mentionnées à l'article 2 de la convention, et à la condition qu'elle respecte toutes les clauses de la convention, la Ville s'engage à verser à l'association une subvention annuelle de fonctionnement.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

Pour les années 2024, 2025 et 2026, la Ville s'engage à verser une subvention de fonctionnement du même montant que celle perçue au titre de l'exercice 2023 (93 273,08 euros), revalorisée sur la base de l'évolution de l'indice des prix à la consommation, série tous ménages hors tabac (actualisé au mois d'août de chaque année), plafonnée à 2%.

Toutefois, et conformément au règlement d'attribution des subventions, l'attribution de cette subvention sera notamment conditionnée par le dépôt d'un dossier de demande. Par ailleurs, une subvention exceptionnelle pourra être accordée pour tout événement spécifique et non récurrent, sous réserve du dépôt d'un dossier présentant le projet et le budget prévisionnel attaché. Ce dossier sera déposé en même temps que la demande de subvention de fonctionnement.

PROPOSITION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial du 20 novembre 2023 ;

Vu le projet de convention ci-annexé ;

Le rapporteur propose de voter le projet suivant :

- approuver la convention entre la Ville de Couëron, le CCAS de Couëron et le Comité des Oeuvres Sociales du personnel communal ;
- inscrire les crédits correspondants au budget 2024, 2025 et 2026 ;
- autoriser Madame la Présidente, ou son délégataire, à signer la convention correspondante et tout document correspondant à l'exécution de la présente délibération.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration adopte, à l'unanimité, la proposition du rapporteur.

Pour expédition conforme
Fait à Couëron, le 1^{er} février 2024

Carole Grelaud
Maire
Présidente du CCAS



La Présidente du CCAS

- certifie le caractère exécutoire de la présente délibération compte tenu de sa mise en ligne sur le site internet de la Ville du 02/02/2024 au 02/04/2024 et transmise en préfecture le 02/02/2024
- informe que la présente délibération est susceptible de recours auprès du Tribunal Administratif de Nantes (6 allée de l'île Gloriette, 44000 Nantes) ou par télérecours <https://citoyens.telerecours.fr/> dans un délai de deux mois à compter de la date d'accomplissement des formalités de publication.

**REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024**



**CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS
RELATIVE A L'OCTROI D'UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT PLURIANNUELLE**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Ville de Couëron, représentée par Carole Grelaud,
désignée ci-après par « la Ville »

D'UNE PART,

ET

Le CCAS de Couëron, représenté par Madame Geneviève Haméon, Vice-Présidente,
Ci-après dénommé « le CCAS »,

D'AUTRE PART,

ET

Le Comité des œuvres sociales du personnel communal, Association régie par la loi du 1er juillet 1901 et déclarée en Préfecture de Loire-Atlantique sous le n° APE 9499Z (avis publié au JO du 3 juin 1984), ayant son siège social place Charles de Gaulle, représentée par son Président Monsieur Fabien Robert, dûment habilité par son Conseil d'Administration,

Ci-après dénommé « l'Association »,

D'AUTRE PART,

IL A TOUT D'ABORD ETE EXPOSE CE QUI SUIT :

L'association du Comité des œuvres sociales du personnel de la ville de Couëron a pour objet d'instituer en faveur de ses adhérents toutes les formes d'aide sociale et d'activités permettant d'assurer la satisfaction des besoins exprimés par ses membres.

Considérant les projets initiés et conçus par l'association du Comité des œuvres sociales du personnel de la ville conforme à son objet statutaire ;

Afin de poser le cadre de son action, ses modalités de fonctionnement, ses priorités, tant envers les adhérents, que la collectivité, le COS, la Ville et le CCAS ont travaillé un plan d'action pour la mandature 2023/2026 :

- Poursuivre la délivrance des prestations aux adhérents du COS.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

Reconnaissant le rôle des associations dans la consolidation du lien social, de la solidarité, du vivre ensemble et de la citoyenneté, la Ville de Couëron et le CCAS expriment leur volonté de renforcer leur partenariat et leur soutien aux actions et initiatives des associations qui s'inscrivent pleinement dans les trois marqueurs suivants :

- la **transition écologique**, transversale aux politiques publiques au sens de la sobriété, la coresponsabilité, la transparence et l'engagement ;
- la **cohésion sociale et la solidarité**, à savoir une politique transversale de relation aux habitant.e.s, d'accès au droit et aux services ;
- la **qualité de vie au quotidien**.

Compte tenu des objectifs d'action sociale qu'elle s'est fixée, de l'intérêt présenté par cette activité et de la qualité de ses adhérents, la Ville de Couëron soutient son action dans le cadre de conventions reprenant les diverses modalités d'intervention des deux parties.

La politique d'action sociale à destination des agents de la Ville de Couëron et du CCAS est retranscrite à travers la stratégie ressources humaines, elle s'anime dans le respect des principes suivants :

Solidarité - Équité - Égalité - Déontologie - Transversalité - Intergénérationnalité

Dans ce cadre, la ville de Couëron et le CCAS attendent notamment que les prestations soient principalement attribuées selon des conditions qui prennent en considération, clairement et de manière différenciée, la situation matérielle et familiale objective de ses membres.

Considérant que les axes ci-après portés par l'Association participe de ces politiques,

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

IL A ENSUITE ETE CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIT :

SOMMAIRE

| | |
|--|----|
| Article 1 - OBJET..... | 3 |
| Article 2 - ACTIVITES DE L'ASSOCIATION PRISES EN COMPTE | 3 |
| Article 3 - ÉVOLUTION DES PRESTATIONS SERVIES PAR L'ASSOCIATION. | 4 |
| Article 4 - MISE A DISPOSITION DES LOCAUX | 4 |
| Article 5 - DISPONIBILITE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION..... | 6 |
| Article 6 - AUTRES MISE A DISPOSITION | 6 |
| Article 7 - ENGAGEMENT DES PARTIES POUR LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES ET LE RESPECT DE LA VIE PRIVEE PENDANT LA DUREE DE LA CONVENTION | 7 |
| Article 8 - DISPOSITIONS FINANCIERES..... | 8 |
| Article 9 - SUIVI – CONTROLE – EVALUATION..... | 10 |
| Article 10 - DIALOGUE PERMANENT | 11 |
| Article 11 - PRISE D'EFFET – DUREE DE LA CONVENTION | 11 |
| Article 12 - MODIFICATION DE LA CONVENTION..... | 12 |
| Article 13 - SANCTIONS | 12 |
| Article 14 - MODALITES DE RESILIATION DE LA CONVENTION | 12 |

IL A ENSUITE ETE CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIT :

La présente convention est conclue en application des dispositions de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

Article 1 - OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Ville de Couëron et le CCAS apportent leur soutien aux activités d'intérêt général que l'Association entend poursuivre conformément à ses statuts.

Article 2 - ACTIVITES DE L'ASSOCIATION PRISES EN COMPTE

Les activités de l'Association s'inscrivent dans un travail de partenariat et de transversalité avec la Ville et le CCAS autour de projets spécifiques. L'association est appelée à accompagner la politique sociale ressources humaines et plus particulièrement à :

- améliorer les conditions de vie des agents et de leur famille ;
- faciliter l'harmonisation entre vie professionnelle et vie familiale à tous les moments de la vie et de la carrière ;
- motiver et valoriser les agents en créant des conditions attractives et participant à leur épanouissement.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

La Ville souhaite sur ces bases apporter son soutien à l'Association.

Les deux parties s'engagent à développer entre elles des coopérations visant à atteindre les objectifs précisés ci-dessous et pour lesquelles elles établiront dans un dialogue permanent et nourri une déclinaison opérationnelle chaque année.

Axe 1 – Favoriser l'adhésion du plus grand nombre

Axe 2 – Faciliter l'accessibilité des prestations

Axe 3 – Développer le principe de solidarité

Axe 4 – Travailler de manière transparente

Article 3 - ÉVOLUTION DES PRESTATIONS SERVIES PAR L'ASSOCIATION.

L'Association s'engage à adapter son champ d'intervention en prenant en compte les évolutions des demandes des adhérents, tout en prenant en compte le contexte budgétaire contraint de la Ville et du CCAS.

La Ville, le CCAS et l'Association peuvent s'accorder pour un transfert vers l'Association de prestations servies réciproquement. Dans ce cas, l'enveloppe budgétaire des prestations concernées sera attribuée à l'Association, ou transférée à la Ville ou au CCAS. Ces transferts pourront être pris par voie d'avenant.

Article 4 - MISE A DISPOSITION DES LOCAUX

4.1. Mise à disposition de bâtiments

La Ville de Couëron met à disposition de l'Association des locaux, équipements et matériels nécessaires à la réalisation de son objet social.

L'association s'engage à utiliser les biens mis à disposition aux seules fins de son activité, à en prendre soin. La maintenance des biens matériels mis à la disposition de l'Association est à la charge de la Ville de Couëron. L'Association doit lui signaler sans délai les défauts nécessitant réparation ou le renouvellement des équipements qui lui sont confiés.

Les locaux mis à disposition sont établis au 9 place Charles de Gaulle à Couëron. Le COS bénéficie d'un bureau d'accueil et de sanitaires au rez-de-chaussée, ainsi que de deux bureaux à l'étage.

4.2. Mise à disposition du matériel et mobilier

Le matériel et mobilier mis à disposition par la Ville doit être répertorié préalablement dans l'inventaire communal et reste la propriété inaliénable de la Ville.

L'ensemble des mises à disposition devra être quantifié.

La Ville en assurera, par conséquent, son renouvellement en fonction des besoins formulés par l'Association, de sa vétusté et de sa capacité à faire.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

La demande de renouvellement et d'acquisition de matériel ou mobilier devra être faite, par écrit, afin d'être examinée par la Ville, avant le 30 septembre de chaque année. La Ville communiquera sa décision à l'issue du vote du budget primitif.

4.3. Travaux d'aménagement et maintenance des locaux

Une rencontre sur site aura lieu sur demande de l'une ou l'autre des parties, afin de déterminer les travaux d'aménagement et de maintenance éventuels envisagés et soumis à l'arbitrage annuel du budget de la Ville, propriétaire, après discussion avec l'Association. Dans l'attente d'une réponse, l'Association ne pourra procéder elle-même à aucun travail de maintenance et d'aménagement.

Les travaux de maintenance des locaux restent à la charge de la Ville qui est informée des besoins de l'Association. Cependant, ces travaux seront mis à la charge de l'Association, en cas de négligence manifeste de sa part.

4.4. Entretien courant des espaces

L'entretien courant des locaux est à la charge de la collectivité. Sa valorisation est intégrée à la contribution de la Ville au titre des charges supplétives.

4.5. Modalités d'occupation

La Ville de Couëron, en tant que bailleur, et l'Association, en tant que locataire, sont soumises aux obligations résultant de la loi et des usages en vigueur.

La sous-location des locaux est strictement interdite à l'Association, sauf accord express de la Ville.

En toutes circonstances, l'Association a la charge de définir les règles d'utilisation des locaux et de les faire respecter.

4.6. Règles de sécurité

Toute utilisation des bâtiments devra être compatible avec les règles de sécurité. L'Association est tenue de respecter les mesures de prévention et de sauvegarde propres à assurer la sécurité des biens et des personnes.

L'Association s'engage à ne pas entreposer de produits explosifs, inflammables ou dangereux. L'occupant devra laisser visiter les lieux par la Ville ou son représentant qui l'en aura préalablement averti.

Pour des raisons de sécurité, la Ville conservera un jeu de clés, afin de pouvoir accéder aux locaux en dehors de tout entretien.

4.7. Sinistres

En cas de sinistre, l'occupant en informera immédiatement la Ville, même en l'absence de dégâts apparents. Il ne pourra invoquer la responsabilité de la Ville, en cas de vol, cambriolage ou tout acte délictueux commis par un tiers ou un occupant pendant les heures d'occupation par l'Association. Le remplacement des biens interviendra dès le règlement du dossier par l'assurance.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

4.8. Assurances

En tant que propriétaire, la Ville prend à sa charge l'assurance du bâtiment et des équipements mis à la disposition de l'Association à titre gracieux. A cet effet, la Ville s'engage à maintenir dans son contrat d'assurance une clause de renonciation à recours contre l'Association pour tout dommage matériel occasionné à ses bâtiments, sauf en cas de malveillance.

L'Association exerce les activités mentionnées à l'article 2 ci-dessus sous sa responsabilité exclusive. Elle s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour couvrir ses risques locatifs, garantir sa responsabilité, couvrir son propre matériel et pour que la responsabilité de la Ville ne puisse être recherchée. L'Association devra être en mesure de justifier, chaque année, à la Ville, de la souscription de ces polices d'assurances.

Article 5 - DISPONIBILITE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Il est convenu que le fonctionnement de l'Association nécessite des disponibilités de temps. Différentes procédures de gestion permettent de déterminer le rôle de chaque acteur dans le suivi des temps consacrés au COS.

6.1. Autorisations d'absence pour les membres du conseil COS

Des autorisations spéciales d'absence sont accordées aux membres du Conseil d'administration du COS qui siègent aux instances du Comité des œuvres sociales.

Elles doivent tenir compte de la réglementation en vigueur et de la continuité du service public.

Ces autorisations sont accordées pour les instances suivantes :

- Conseil d'administration
- Assemblée générale
- Commissions internes au COS
- Permanences d'accueil
- Réunion, etc.

6.2. Délivrance des autorisations d'absence

Pour bénéficier d'une autorisation spéciale précitée, le COS doit adresser au service ressources humaines une note écrite demandant un congé exceptionnel en précisant le motif, le type de réunion et le nom des agents concernés.

Les demandes d'autorisation d'absence sont à formuler auprès du service de l'agent via un formulaire d'autorisation d'absence.

6.3. Limite des autorisations d'absence

L'ensemble des autorisations d'absence est délivré dans la limite de 1607 heures annuelles. La comptabilisation est effectuée par le COS. L'ensemble des demandes doivent être transmises au service ressources humaines pour suivi.

Article 6 - AUTRES MISE A DISPOSITION

Pour l'organisation de ses événements, la Ville met à disposition de manière occasionnelle des équipements et locaux. Aussi, il est noté que pour les événements suivants la ville octroi au COS la réservation d'une salle équipée ainsi que les dispositions demandées par le COS :

Hôtel de Ville – 8 place Charles de Gaulle – 44220 Coueron – Tél. : 02 40 38 51 00
Courriel : contact@mairie-coueron.fr - site internet : www.ville-coueron.fr
Toute correspondance doit être adressée à Madame le Maire.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

- Assemblée générale
- Conseil d'administration
- Arbre de Noël du COS

Pour l'organisation de ces événements, il est demandé de tenir une planification annuelle des événements à transmettre au service référent (salle et logistique) afin de s'assurer de la disponibilité des équipements.

Article 7 - ENGAGEMENT DES PARTIES POUR LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES ET LE RESPECT DE LA VIE PRIVEE PENDANT LA DUREE DE LA CONVENTION

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à se conformer au cadre légal et réglementaire applicable et notamment aux dispositions :

- du droit de propriété intellectuelle
- du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil, du 27 avril 2016, entré en vigueur le 25 mai 2018 dénommé « Règlement Européen sur la Protection des Données ou RGPD- de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite « loi informatique et liberté » modifiée.

Dans la mesure où des traitements entrepris au titre de la présente convention comprennent des données à caractère personnel pilotés en toute autonomie par l'Association, celle-ci a seule qualité de « responsable de traitement » vis-à-vis des données à caractère personnel. A ce titre, elle certifie veiller à se conformer aux obligations spécifiquement définies par la loi 78-17 modifiée et le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

En particulier, l'Association s'engage à constituer des traitements de données à caractère personnel licites conformes à la réglementation (article 6 du RGPD, chapitre II Loi 78-17 modifiée et règles de droits souple de la CNIL) et à informer les personnes concernées sur les traitements effectués, leurs droits et les modalités d'exercice de ceux-ci (articles 12 et 13 du RGPD).

Par ailleurs, dans le respect des principes énoncés à l'article 32 dudit règlement, elle s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées, efficaces et régulièrement testées, telles qu'une identification /authentification à chaque accès des personnels habilités à traiter les données, conforme aux préconisations de la CNIL, ou encore, le chiffrement des données considérées comme sensibles afin de préserver leur sécurité et leur confidentialité et de protéger la vie privée des personnes concernées (confère conseils de la CNIL : guide https://www.cnil.fr/sites/default/files/atoms/files/cnil_guide_securite_personnelle.pdf)

Enfin, le COS s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées, notamment via une politique appropriée d'habilitation du personnel, lequel doit être formé en matière de protection des données à caractère personnel.

Particulièrement, elle s'engage à ce que le personnel ne prenne aucune copie des documents et supports d'informations, n'utilise pas les documents à d'autres fins que celles définies par la présente convention et ne divulgue pas ces informations à d'autres personnes.

La Ville de Couëron met à disposition de l'association son délégué à la protection des données pour apporter sensibilisation, conseil et expertise auprès de l'Association dans ses démarches de mise en conformité.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

Les coordonnées du DPO/DPD (Délégué à la Protection des Données) désigné de l'établissement sont les suivantes : Délégué Protection Données – dpd@mairie-coueron.fr

Le COS demeure néanmoins, en tant que responsable de traitement, seul responsable de la constitution de son propre registre de traitement de données à caractère personnel et de la documentation de la conformité des traitements effectués ainsi que de la bonne information des personnes concernées. Il doit tenir à disposition ces éléments, notamment en cas de contrôle de la CNIL.

Sur demande de la collectivité, l'Association lui fournira la copie des informations consignées dans son registre de Responsable de Traitement sur les traitements, relatives aux traitements se rapportant à la mise en œuvre de la présente convention.

L'association doit aussi désigner son propre Délégué à la Protection des Données et en informer la Ville de Couëron.

A défaut, le président du COS sera l'interlocuteur privilégié de la Ville pour toute interrogation sur les traitements de données à caractère personnel liés aux obligations du RGPD.

Article 8 - DISPOSITIONS FINANCIERES

11.1. Subvention annuelle de fonctionnement et modalités d'actualisation

Afin de soutenir les actions de l'Association mentionnées à l'article 2 ci-dessus, et à la condition qu'elle respecte toutes les clauses de la présente convention, la Ville s'engage à verser à l'Association une subvention annuelle de fonctionnement.

La subvention étant maintenue par rapport à la convention précédente, pour les activités se déroulant du 1er janvier au 31 décembre de l'année 2023, le montant maximum de la subvention de fonctionnement que la Ville s'engage à verser à l'Association s'élève à **93 273,08 €** répartis de la façon suivante :

- Subvention Ville : 88 010,70 €
- Subvention CCAS : 5 262,38 €.

Pour les années 2024, 2025 et 2026, la Ville et le CCAS s'engagent à verser une subvention de fonctionnement du même montant que celle perçue au titre de l'exercice précédent, revalorisée sur la base de l'évolution de l'indice des prix à la consommation, série tous ménages hors tabac, plafonnée à 2%. On retiendra l'indice du mois d'août pour l'actualisation. Toutefois, l'attribution de cette subvention sera conditionnée par le dépôt d'un dossier de demande de subvention. Par ailleurs, une subvention exceptionnelle pourra être accordée pour tout événement spécifique et non récurrent. L'attribution d'une telle subvention sera conditionnée au dépôt d'un dossier de demande présentant le projet et le budget prévisionnel attaché. Ce dossier sera déposé en même temps que la demande de subvention de fonctionnement.

11.2. Prélèvement de l'adhésion

Les frais d'adhésion au COS sont prélevés par l'association du COS, qui devra mettre en place, par ses propres moyens, les modalités de prélèvement des cotisations pour ses adhérents. La Ville pourra accompagner le COS, dans la limite de la fourniture des données agents et sous réserve du respect de la réglementation, notamment en matière de protection des données personnelles. La Ville ne

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

prélèvera aucune cotisation sur salaire, étant entendu que ces prélèvements ne sont pas réglementaires.

11.3. Prise en charge des frais relatifs à la piscine municipale de la Ville de Couëron

En plus de la subvention générale, les frais de prise en charge des entrées piscine seront ajoutés au montant de la subvention au réel des frais engagés et des entrées réellement vendues par le COS. Cette prestation demandée par la Ville concerne les ayants-droits pour lesquels une souche de 10 entrées par mois par ayant-droit peut être attribuée.

Ce remboursement s'effectuera sur présentation des justificatifs suivants :

- ➔ Justificatifs de paiement de la piscine municipale indiquant le nombre de souches
- ➔ Justificatif des ventes indiquant le nombre de souches vendues et le nombre de bénéficiaires concernés

Il est à noter que la prise en charge octroyée par le COS auprès des bénéficiaires des entrées piscine est de 70% du montant total. Aussi, la Ville effectuera son remboursement sur cette base, soit 70% des montants engagés avec confirmation de la vente.

11.4. Demande de subvention annuelle de fonctionnement

La demande d'attribution de la subvention annuelle de fonctionnement sera adressée à la Ville au plus tard le 30 novembre de l'année N-1. Cette demande devra obligatoirement être accompagnée :

- d'une présentation générale des actions pour l'année à venir et du budget prévisionnel associé ;
- du budget prévisionnel global de l'association ;

La demande de subvention annuelle pourra s'inscrire dans un schéma de développement dès lors que ce dernier aura été dialogué et validé par la Ville. Le cas échéant, un avenant à la présente convention pourra être établi pour préciser notamment le schéma de développement en question (descriptif détaillé), le secteur concerné et les incidences financières pour l'Association.

11.5. Modalités de versement de la subvention annuelle de fonctionnement

Afin de faciliter la gestion de la trésorerie de l'Association, le versement de la subvention annuelle de fonctionnement de la Ville s'effectuera chaque année de la manière suivante :

- 30% du montant de la subvention allouée en année N-1, versés au plus tard en mars de l'année N ;
- 40% du montant de la subvention allouée en année N-1, versés au plus tard en juin de l'année N ;
- le solde de la subvention annuelle en août de l'année N.

La subvention du CCAS sera versée en septembre de l'année N.

11.6. Apports en nature et valorisation des charges supplétives

La Ville met à disposition de l'Association, à titre gratuit, les locaux désignés à l'article 3.1 de la présente convention.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

Par conséquent, la Ville prend à sa charge :

- les frais de maintenance des équipements mis à disposition ;
- les dépenses d'eau, d'électricité, de chauffage et de gaz ;
- l'entretien ménager des locaux.

La valeur locative sera revalorisée chaque année le 1^{er} janvier, en fonction de la variation de l'indice trimestriel du coût de la construction publié par l'INSEE (valeur du troisième trimestre).

Le montant de la contribution volontaire supportée par la Ville et correspondant à la valeur locative du bien, et aux charges de fonctionnement, sera réévalué chaque année.

L'ensemble de ces informations sera transmis à l'Association au plus tard le 28 février de l'année N+1.

Article 9 - SUIVI – CONTROLE – EVALUATION

En complément des échanges réguliers et permanents, une réunion annuelle sera organisée entre l'Association et la Ville qui aura pour objectifs de :

- réaliser le bilan de l'année écoulée et permettre ainsi l'évaluation des objectifs définis dans la présente convention ;
- analyser l'exercice comptable de l'Association et de présenter les projets à venir de l'Association.

A ce titre, l'Association s'engage à communiquer dans un délai de six mois après la fin de l'exercice budgétaire :

- un bilan des activités conduites pour l'année écoulée (annexe 1 - outil de suivi et d'évaluation déclinant les axes stratégiques fixés et les actions qui y sont reliées), le compte-rendu financier attestant des dépenses affectées à l'objet de la subvention ;
- un rapport financier et d'activité de l'année écoulée et le compte-rendu de l'assemblée générale ;
- les comptes annuels (compte de résultat, bilan) du dernier exercice clos, le rapport du commissaire aux comptes (y compris les annexes aux différents rapports).

Tout document (rapport d'activité, comptes annuels...) transmis à la Ville devra être revêtu du paraphe du /de la président.e ou d'un représentant de l'Association dûment habilité.

L'Association s'engage enfin à porter à la connaissance de la Ville toute modification statutaire ou de composition de ses organes.

13.1. Contrôle des fonds publics

Versant des fonds publics, la Ville effectue un contrôle sur l'usage de ces fonds. Ce contrôle a posteriori s'exerce de deux manières et ce, dans le cadre de la prescription triennale :

- un contrôle sur l'utilisation des sommes versées. L'Association, dans le cadre des objectifs fixés par la convention, a la responsabilité employeur ; à ce titre, elle détermine l'organisation de son personnel, engage et décide des recrutements ;
- un contrôle du respect des principes comptables permettant de s'assurer de la sincérité et de la régularité des comptes donnant une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et du résultat de l'Association par le contrôleur de gestion de la Ville.

A cet égard, la Ville s'autorise à effectuer, à sa demande, sur pièces et sur place, les vérifications qu'elle jugerait nécessaires sur les exercices clos. Dans le cas où l'Association ferait l'objet d'un contrôle de la Chambre Régionale des Comptes, elle s'engage à en informer la Ville dans les plus courts délais.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

13.2. Obligations générales

Le compte-rendu financier de l'Association devra respecter les prescriptions du règlement n°2018-06 du 5 décembre 2018 de l'Autorité de Normalisation Comptable (ANC), relatif au compte annuel des personnes morales de droits privés à but non lucratif.

L'Association s'engage à faire approuver ses comptes par les organes compétents au plus tard dans les six mois qui suivent la clôture des comptes. Le cas échéant, les aides apportées par la Ville et les autres partenaires seront valorisées.

L'Association, ayant reçu annuellement, de l'ensemble des autorités administratives, une subvention supérieure à 153 000 € a l'obligation de :

- déposer à la Préfecture de Loire-Atlantique, pour y être consultés, son budget, ses comptes, la présente convention et, le cas échéant, les comptes rendus financiers des subventions reçues ;
- nommer au moins un Commissaire aux Comptes et un suppléant.

Les associations et fondations soumises aux prescriptions du premier alinéa de l'article 612 du code de commerce assurent la publicité de leurs comptes annuels et du rapport du Commissaire aux Comptes sur le site internet de la Direction des Journaux Officiels, selon les dispositions du décret n°2009-540 du 14 mai 2009 portant sur les obligations des associations et des fondations relatives à la publicité de leur comptes annuels.

13.3. Méthodologie d'évaluation des objectifs

L'évaluation de l'atteinte des objectifs opérationnels prévue dans la présente convention s'opère au moyen d'un outil de suivi et d'évaluation, complété au préalable par les deux parties.

L'évaluation annuelle consiste à mesurer l'ensemble des résultats obtenus par l'Association durant toute la durée de la convention. Au terme de la présente convention, sur proposition des deux parties, une nouvelle convention pourra être rédigée. Elle tiendra compte de l'évolution du contexte général et de l'atteinte des objectifs ainsi que des actions qui en découlent, définies par la présente convention.

Cette évaluation se tiendra au moment de la réunion budgétaire comme indiqué à l'article 6.1 de la présente convention.

Article 10 - DIALOGUE PERMANENT

Pour la réalisation de ces objets de coopération, la Ville et l'Association s'engagent à :

- Mettre en place une rencontre annuelle de bilan et d'évaluation des projets et actions et, autant que de besoin, à la demande de l'une ou l'autre des parties. Les rencontres seront constituées d'élus.e.s politiques / associatifs et des agents ou bénévoles des deux entités.
- Désigner des interlocuteurs privilégiés (politique et technique, de part et d'autre) pour le suivi et l'exécution de la présente convention, dans une recherche de facilitation du dialogue au quotidien.

Article 11 - PRISE D'EFFET – DUREE DE LA CONVENTION

Sous réserve du respect des stipulations de l'article 6 et de l'alinéa ci-dessous, la présente convention est conclue pour une durée de 3 ans. Elle arrivera à expiration le 31 décembre 2026.

En outre, l'Association s'engage, aux fins de contrôle, à conserver toutes les pièces justificatives des dépenses effectuées dans le cadre de la présente convention pendant une durée minimum de 5 ans à compter du versement du solde de la subvention par la Ville.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

Article 12 - MODIFICATION DE LA CONVENTION

Les deux parties pourront apporter, d'un commun accord, par voie d'avenant à la présente convention, les modifications qu'elles jugeront souhaitables. Cet avenant sera soumis à l'approbation du Conseil municipal de la Ville de Couëron.

Article 13 - SANCTIONS

En cas de non-exécution par l'Association de l'un ou l'autre de ses engagements contractuels, notamment en cas de retard significatif dans la production des documents mentionnés à l'article 6 ci-dessus, la Ville pourra, selon le cas, suspendre le versement de la subvention, en diminuer le montant ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées. La Ville en informera l'Association par lettre recommandée avec accusé de réception après avoir préalablement invité l'Association à présenter ses observations.

Cette mesure ne fera pas obstacle, le cas échéant, à la résiliation de la convention dans les conditions précisées à l'article 11 ci-après.

Article 14 - MODALITES DE RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties de ses engagements contractuels, ainsi qu'en cas de faute grave de sa part et après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet, dans un délai de trois mois, la présente convention sera résiliée de plein droit.

Tout règlement de litige interviendra devant le tribunal administratif de Nantes.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

N°2024-3 : Séance du Conseil d'administration du jeudi 1^{er} février 2024
Service : Ressources humaines
Référence : D.C.

Objet : COMPTE EPARGNE TEMPS – MONTANTS D'INDEMNISATION - ÉVOLUTION

Le jeudi premier février de l'an deux mille vingt-quatre à dix-huit heures, le Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale de la ville de Couëron, légalement convoqué le vingt-deux janvier 2024, s'est réuni salle Condorcet sous la présidence de Mme Carole Grelaud, Présidente. Le nombre de membres en exercice est de : 17 – quorum : 9.

Présents :

Mmes GRELAUD, DENIAUD, FOUBERT, GUERIN, GIRET, LE BERRE, CORMERAIS, RADIGOIS, RAUHUT-AUVINET
MM. JOYEUX, RECULEAU, SANZ.

Absent excusé ayant donné procuration écrite :

Mme HAMEON à Mme GRELAUD

Absents excusés :

Mmes LECHEVALLIER, BEN BELLAL
MM. ANDRIEUX, EVANO

Nombre de pouvoirs : 1

Nombre de membres effectivement présents : 12

Formant la majorité des membres en exercice.

Rapporteur : Mme Carole Grelaud, Présidente du CCAS.

EXPOSÉ

Dans sa délibération n°2022-56 du 8 décembre 2022 relative à l'évolution des modalités du compte épargne temps (CET), le CCAS de Couëron a mis en place l'indemnisation ou la prise en compte au titre du Régime de Retraite additionnelle de la Fonction publique (RAFP) pour les agents partant de la collectivité par voie de mutation, intégration directe ou détachement et la prise en compte au titre du RAFP pour les agents pouvant y bénéficier.

Un arrêté publié au Journal officiel le 29 novembre 2023 revalorise les montants des jours indemnisés dans le cadre du compte épargne-temps (CET), pour la fonction publique territoriale.

A compter du 1^{er} janvier 2024, les montants sont les suivants :

- catégorie A et assimilé : 150 € (au lieu de 135 €) ;
- catégorie B et assimilé : 100 € (au lieu de 90 €) ;
- catégorie C et assimilé : 83 € (au lieu de 75 €).

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

PROPOSITION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de la Fonction publique ;

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

Vu l'arrêté du 24 novembre 2023 fixant les montants des jours indemnisés dans le cadre du compte épargne-temps ;

Vu la délibération n°2022-56 du 8 décembre 2022 relative à l'évolution des modalités du compte épargne temps ;

Le rapporteur propose de voter sur le projet suivant :

-approuver les nouveaux montants de valorisation des jours indemnisés dans le cadre du CET pour les agents du CCAS de Couëron :

- agent de catégorie A et assimilé : 150 € ;
- agent de catégorie B et assimilé : 100 € ;
- agent de catégorie C et assimilé : 83 €.

- préciser que les crédits nécessaires sont inscrits au Budget primitif 2024.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration adopte, à l'unanimité, la proposition du rapporteur.

Pour expédition conforme
Fait à Couëron, le 1^{er} février 2024

Carole Grelaud
Maire
Présidente du CCAS



La Présidente du CCAS

- certifie le caractère exécutoire de la présente délibération compte tenu de sa mise en ligne sur le site internet de la Ville du 02/02/2024 au 02/04/2024 et transmise en préfecture le 02/02/2024
- informe que la présente délibération est susceptible de recours auprès du Tribunal Administratif de Nantes (6 allée de l'île Gloriette, 44000 Nantes) ou par télérecours <https://citoyens.telerecours.fr/> dans un délai de deux mois à compter de la date d'accomplissement des formalités de publication.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

N°2024-4 : Séance du Conseil d'administration du jeudi 1^{er} février 2024
Service : Direction de la citoyenneté et de la solidarité
Référence : S.R.

Objet : UNION NATIONALE DES CENTRES COMMUNAUX D'ACTION SOCIALE (UNCCAS) – ADHESION 2024

Le jeudi premier février de l'an deux mille vingt-quatre à dix-huit heures, le Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale de la ville de Couëron, légalement convoqué le vingt-deux janvier 2024, s'est réuni salle Condorcet sous la présidence de Mme Carole Grelaud, Présidente. Le nombre de membres en exercice est de : 17 – quorum : 9.

Présents :

Mmes GRELAUD, DENIAUD, FOUBERT, GUERIN, GIRET, LE BERRE, CORMERAIS, RADIGOIS, RAUHUT-AUVINET
MM. JOYEUX, RECULEAU, SANZ.

Absent excusé ayant donné procuration écrite :

Mme HAMEON à Mme GRELAUD

Absents excusés :

Mmes LECHEVALLIER, BEN BELLAL
MM. ANDRIEUX, EVANO

Nombre de pouvoirs : 1

Nombre de membres effectivement présents : 12

Formant la majorité des membres en exercice.

Rapporteur : Mme Carole Grelaud, Présidente du CCAS.

EXPOSÉ

L'association « Union Nationale des Centres Communaux et intercommunaux d'Action Sociale » (UNCCAS), régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 est un moyen d'action politique, technique et pédagogique au service de l'action sociale communale et intercommunale. L'UNCCAS agit dans le respect des valeurs laïques et républicaines.

Ses objectifs sont les suivants :

- Regrouper les centres communaux et intercommunaux d'action sociale (CCAS/CIAS), les personnes morales de droit public communales et intercommunales exerçant des activités d'action sociale régies par le Code de l'Action Sociale et des Familles ainsi que les Unions que ses membres constituent au niveau départemental.
- Représenter ses membres au niveau européen, national, régional, et départemental dans le cadre de leur mission d'élaboration et de mise en œuvre de l'action sociale publique locale.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

L'UNCCAS défend par tous moyens appropriés leurs droits et intérêts auprès des pouvoirs publics et de tout organisme public ou privé.

- Promouvoir l'action de ses membres en valorisant leur savoir-faire et en contribuant au débat public sur les politiques sociales et leurs évolutions. L'UNCCAS favorise la création et le bon fonctionnement des centres communaux et intercommunaux d'action sociale.
- Orienter, accompagner, soutenir la qualification des moyens d'intervention sociale de ses adhérents pour une action de qualité au service de la population. L'UNCCAS concourt et met en œuvre les moyens nécessaires à l'évaluation de cette action pour encourager et permettre son évolution.
- Coordonner l'action de ses membres et la soutenir par le développement, la structuration et l'animation du réseau national qu'ils constituent et par le développement des partenariats de celui-ci.
- Créer et gérer tous services et prestations nécessaires à l'accomplissement de ses buts :
 - Actions d'information (publications, études, congrès etc.),
 - Activité d'audit/diagnostics, de conseil,
 - Actions de formation pour les élus, les professionnels et les bénévoles.

Le CCAS de Couëron adhère à l'UNCCAS depuis plusieurs années. La cotisation 2024 est de 793,16 €. Outre l'intérêt de soutenir l'action de réseau, elle permet au CCAS de bénéficier d'une source documentaire, d'actions de formation et d'information et de conseils techniques.

PROPOSITION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Le rapporteur propose de voter sur le projet suivant :

- autoriser l'adhésion du CCAS de Couëron à l'UNCCAS pour l'année 2024 pour un montant de 793,16 €.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration adopte, à l'unanimité, la proposition du rapporteur.

Pour expédition conforme
Fait à Couëron, le 1^{er} février 2024

Carole Grelaud
Maire
Présidente du CCAS



La Présidente du CCAS

- certifie le caractère exécutoire de la présente délibération compte tenu de sa mise en ligne sur le site internet de la Ville du 02/02/2024 au 02/04/2024 et transmise en préfecture le 02/02/2024
- informe que la présente délibération est susceptible de recours auprès du Tribunal Administratif de Nantes (6 allée de l'île Gloriette, 44000 Nantes) ou par télérecours <https://citoyens.telerecours.fr/> dans un délai de deux mois à compter de la date d'accomplissement des formalités de publication.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

N°2024-5 : Séance du Conseil d'administration du jeudi 1^{er} février 2024
Service : Direction de la citoyenneté et de la solidarité
Référence : S.R.

Objet : UNION DEPARTEMENTALE DES CENTRES COMMUNAUX D'ACTION SOCIALE (UDCCAS) – ADHESION 2024

Le jeudi premier février de l'an deux mille vingt-quatre à dix-huit heures, le Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale de la ville de Couëron, légalement convoqué le vingt-deux janvier 2024, s'est réuni salle Condorcet sous la présidence de Mme Carole Grelaud, Présidente. Le nombre de membres en exercice est de : 17 – quorum : 9.

Présents :

Mmes GRELAUD, DENIAUD, FOUBERT, GUERIN, GIRET, LE BERRE, CORMERAIS, RADIGOIS, RAUHUT-AUVINET
MM. JOYEUX, RECULEAU, SANZ.

Absent excusé ayant donné procuration écrite :

Mme HAMEON à Mme GRELAUD

Absents excusés :

Mmes LECHEVALLIER, BEN BELLAL
MM. ANDRIEUX, EVANO

Nombre de pouvoirs : 1

Nombre de membres effectivement présents : 12

Formant la majorité des membres en exercice.

Rapporteur : Mme Carole Grelaud, Présidente du CCAS.

EXPOSÉ

Depuis le 25 janvier 2001, l'Union Nationale des CCAS (UNCCAS), fondée en 1926, a décidé de donner à ses « délégations départementales », instances informelles dont le rôle était d'animer le réseau des adhérents des CCAS au niveau départemental, la possibilité de se constituer en associations. Elles sont dénommées « Unions Départementales des CCAS » (UDCCAS).

Elles acquièrent ainsi une autonomie, un statut juridique et des moyens supplémentaires.

Depuis sa création en septembre 2002, l'UDCCAS de Loire-Atlantique s'est progressivement imposée comme un acteur important de l'action sociale locale. Elle est devenue un partenaire privilégié des responsables institutionnels et associatifs, représentant environ 80 % de la population du département.

Lieu de réflexion et d'actions sur les politiques sociales, l'UDCCAS de Loire-Atlantique est un outil au service de ses communes membres, en les accompagnant dans la mise en œuvre de leur politique sociale. L'UDCCAS regroupe l'ensemble des adhérents à l'UNCCAS, sauf délibération expresse de l'un d'entre eux.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

L'UDCCAS de Loire-Atlantique a fait état d'un besoin de disposer de moyens humains complémentaires pour répondre efficacement à l'ensemble des sollicitations. En effet, l'action sociale se complexifie, les actions menées nécessitent un soutien plus important pour soutenir le travail de réseau et assurer une représentation auprès des partenaires institutionnels. Le besoin des CCAS d'être plus en lien avec l'UDCCAS augmente également, notamment pour les petites communes.

Dans une démarche de solidarité, lors de son assemblée générale du 29 novembre 2023, l'UDCCAS de Loire-Atlantique a adopté le principe de mise en place d'une cotisation annuelle pour ses adhérents, basée sur le nombre d'habitants de la commune (plafonnée pour 2024 à 5 000€ après déduction des contributions volontaires en nature pour la Ville de Nantes).

La cotisation demandée au CCAS pour l'année 2024 s'élève à 1 360,80€ (population de Couëron de 22 680 habitants au 1^{er} janvier 2023 X 0,06 euros).

PROPOSITION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Le rapporteur propose de voter sur le projet suivant :

- autoriser le versement d'une cotisation de 1 360,80€ pour l'année 2024 à l'UDCCAS ;
- inscrire les crédits nécessaires au budget, sur l'exercice 2024.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration adopte, à l'unanimité, la proposition du rapporteur.

Pour expédition conforme
Fait à Couëron, le 1^{er} février 2024

Carole Grelaud
Maire
Présidente du CCAS



The image shows a handwritten signature in blue ink that reads 'Grelaud'. To the right of the signature is a circular official stamp in blue ink. The stamp contains the text 'VILLE DE COUERON' at the top, 'C.C.A.S.' in the center, and '44220 Loire-Atlantique' at the bottom, flanked by two small stars.

La Présidente du CCAS

- certifie le caractère exécutoire de la présente délibération compte tenu de sa mise en ligne sur le site internet de la Ville du 02/02/2024 au 02/04/2024 et transmise en préfecture le 02/02/2024
- informe que la présente délibération est susceptible de recours auprès du Tribunal Administratif de Nantes (6 allée de l'île Gloriette, 44000 Nantes) ou par télérecours <https://citoyens.telerecours.fr/> dans un délai de deux mois à compter de la date d'accomplissement des formalités de publication.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

N°2024-6 : Séance du Conseil d'administration du jeudi 1^{er} février 2024
Service : Action auprès des personnes âgées et des personnes handicapées
Référence : I.P.

Objet : TARIFICATION DU PORTAGE DE REPAS A DOMICILE : TARIF PLANCHER ET TARIF PLAFOND 2024

Le jeudi premier février de l'an deux mille vingt-quatre à dix-huit heures, le Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale de la ville de Couëron, légalement convoqué le vingt-deux janvier 2024, s'est réuni salle Condorcet sous la présidence de Mme Carole Grelaud, Présidente. Le nombre de membres en exercice est de : 17 – quorum : 9.

Présents :

Mmes GRELAUD, DENIAUD, FOUBERT, GUERIN, GIRET, LE BERRE, CORMERAIS, RADIGOIS, RAUHUT-AUVINET
MM. JOYEUX, RECULEAU, SANZ.

Absent excusé ayant donné procuration écrite :

Mme HAMEON à Mme GRELAUD

Absents excusés :

Mmes LECHEVALLIER, BEN BELLAL
MM. ANDRIEUX, EVANO

Nombre de pouvoirs : 1

Nombre de membres effectivement présents : 12

Formant la majorité des membres en exercice.

Rapporteur : Mme Carole Grelaud, Présidente du CCAS.

EXPOSÉ

La délibération n° 2015-50 du 17 décembre 2015, relative à la tarification du portage des repas, prévoit pour les utilisateurs du portage de repas à domicile une tarification calculée à partir du quotient familial multiplié par un taux d'effort fixé à 1,5 %.

Le calcul du quotient familial est effectué de la même manière que pour le transport et les autres services de la mairie ; soit à partir du dernier avis d'imposition (N-2): revenus (1^{ère} ligne) + revenus immobiliers imposables ou fonciers nets avant abattement, divisés par le nombre de parts (2 pour 1 couple et 2 pour une personne seule).

Pour les personnes qui ont vu leurs revenus diminuer suite au décès de leur conjoint et dont l'avis d'imposition ne prend pas encore en compte le changement de situation, les revenus retenus sont

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

le revenu net mensuel imposable multiplié par 12 auxquels s'ajoutent, le cas échéant, les revenus immobiliers imposables ou fonciers nets avant abattement, divisés par le nombre de parts (2 pour 1 couple et 2 pour une personne seule).

Ce quotient est recalculé au 1^{er} janvier de chaque année pour tous les utilisateurs de la prestation.

L'application d'un tarif « plancher » et d'un tarif « plafond » a été actée. Le tarif « plancher » représente au minimum le prix de base appliqué par le prestataire et le tarif « plafond », au maximum, le tarif « plancher » x 2.

Le marché de fabrication de repas à destination des personnes âgées et des personnes en situation de handicap s'est terminé le 31 décembre 2023 et une nouvelle procédure de marché a donc été lancée en octobre 2023 qui s'est malheureusement avérée infructueuse.

Face à cette situation inédite et afin de trouver des solutions permettant une continuité de service au 1er janvier 2024, une mini-consultation a été réalisée auprès de huit sociétés et deux d'entre elles ont accepté de transmettre un devis détaillant le coût de leurs fournitures.

Au vu des prix annoncés, c'est avec la société « Océane de restauration » qu'un contrat hors marché a été passé pour la période du 1^{er} janvier au 30 avril 2024 ; période durant laquelle un nouvel appel d'offre sera lancé.

PROPOSITION

Vu le Code de l'action sociale et des familles ;

Vu les délibérations N° 2015-50 du 17 décembre 2015 et N° 2019-36 du 12 décembre 2019 relatives à la tarification du portage des repas ;

Vu l'ensemble des éléments exposés ;

Le rapporteur propose de voter sur le projet suivant :

A compter du 1^{er} février et jusqu'à finalisation du nouveau marché :

- Maintenir le taux d'effort à 1,5 % ;
- Appliquer, au vu du taux de revalorisation, un tarif « plancher » fixé à 5,68 euros TTC et un tarif « plafond » à 11,36 euros TTC ;
- Acter le nouveau prix du complément du soir (facultatif) pouvant s'ajouter à ce tarif ; soit : 4,27 euros TTC.

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
B.P. 27 – 9, Place Charles-de-Gaulle
44220 COUERON – Loire-Atlantique

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration adopte, à l'unanimité, la proposition du rapporteur.

Pour expédition conforme
Fait à Couëron, le 1^{er} février 2024

Carole Grelaud
Maire
Présidente du CCAS



The image shows a handwritten signature in black ink that reads "Grelaud". To the right of the signature is a blue circular official stamp. The stamp contains the text "VILLE DE COUERON" at the top, "C.C.A.S." in the center, and "44220 (Loire-Atlantique)" at the bottom, flanked by two small stars.

La Présidente du CCAS

- certifie le caractère exécutoire de la présente délibération compte tenu de sa mise en ligne sur le site internet de la Ville du 02/02/2024 au 02/04/2024 et transmise en préfecture le 02/02/2024
- informe que la présente délibération est susceptible de recours auprès du Tribunal Administratif de Nantes (6 allée de l'île Gloriette, 44000 Nantes) ou par télérecours <https://citoyens.telerecours.fr/> dans un délai de deux mois à compter de la date d'accomplissement des formalités de publication.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

N°2024-7 : Séance du Conseil d'administration du jeudi 1^{er} février 2024
Service : Direction de la Citoyenneté et de la Solidarité - CCAS
Référence : D.D.

**Objet : ACCEPTATION D'UN DON EN NATURE CONSTITUE DE PRODUITS DE PREMIERE NECESSITE
AU PROFIT DES BENEFICIAIRES DU CCAS**

Le jeudi premier février de l'an deux mille vingt-quatre à dix-huit heures, le Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale de la ville de Couëron, légalement convoqué le vingt-deux janvier 2024, s'est réuni salle Condorcet sous la présidence de Mme Carole Grelaud, Présidente. Le nombre de membres en exercice est de : 17 – quorum : 9.

Présents :

Mmes GRELAUD, DENIAUD, FOUBERT, GUERIN, GIRET, LE BERRE, CORMERAIS, RADIGOIS, RAUHUT-AUVINET
MM. JOYEUX, RECULEAU, SANZ.

Absent excusé ayant donné procuration écrite :

Mme HAMEON à Mme GRELAUD

Absents excusés :

Mmes LECHEVALLIER, BEN BELLAL
MM. ANDRIEUX, EVANO

Nombre de pouvoirs : 1

Nombre de membres effectivement présents : 12

Formant la majorité des membres en exercice.

Rapporteur : Mme Carole Grelaud, Présidente du CCAS.

EXPOSÉ

Créée en 2008, l'Agence du Don en Nature, association reconnue d'intérêt général, vient en aide aux personnes démunies par la collecte et la redistribution de produits neufs non-alimentaires. Véritable passerelle entre le monde lucratif et le non lucratif, l'Agence du Don en Nature compte près de 200 entreprises responsables et 1 100 associations partenaires.

Le Centre communal d'action social de Couëron s'est porté candidat à l'opération spéciale lancée par l'association, intitulé « Moins de gaspillage plus de partage ». En effet, des besoins importants en produits d'hygiène, produits d'entretien et vêtements sont recensés à destination des bénéficiaires du CCAS et notamment les occupants des logements temporaires.

La demande de don en nature portée par le CCAS a été retenue pour un montant évalué à 1 059,60 € correspondant notamment à des kits de lessive, des nettoyeurs désodorisants et des savons solides. Ces

**REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024**

produits d'hygiène bénéficieront aux hébergés en logements temporaires mais également aux bénéficiaires d'aides facultatives du CCAS qui le souhaitent.

L'acceptation des dons en nature est entièrement gratuite et ne nécessite aucun engagement financier du CCAS.

Ainsi, il est proposé au Conseil d'administration de prendre acte de ce don.

PROPOSITION

Vu les dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles, notamment son article L 123-8 ;

Le rapporteur propose de voter sur le projet suivant :

- prendre acte du don en nature de produits d'hygiène réalisés à destination des bénéficiaires du CCAS, de la part de l'agence du don en nature pour une valeur marchande de 1 059,60 €.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration adopte, à l'unanimité, la proposition du rapporteur.

Pour expédition conforme
Fait à Couëron, le 1^{er} février 2024

Carole Grelaud
Maire
Présidente du CCAS



The image shows a handwritten signature in blue ink that reads 'Grelaud'. To the right of the signature is a circular official stamp in blue ink. The stamp contains the text 'VILLE DE COUËRON' at the top, 'C.C.A.S.' in the center, and '44220 (Loire-Atlantique)' at the bottom, flanked by two small stars.

La Présidente du CCAS

- certifie le caractère exécutoire de la présente délibération compte tenu de sa mise en ligne sur le site internet de la Ville du 02/02/2024 au 02/04/2024 et transmise en préfecture le 02/02/2024
- informe que la présente délibération est susceptible de recours auprès du Tribunal Administratif de Nantes (6 allée de l'île Gloriette, 44000 Nantes) ou par télérecours <https://citoyens.telerecours.fr/> dans un délai de deux mois à compter de la date d'accomplissement des formalités de publication.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

N°2024-8 : Séance du Conseil d'administration du jeudi 1^{er} février 2024
Service : Finances et commande publique
Référence : C.L.D.

Objet : ADOPTION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Le jeudi premier février de l'an deux mille vingt-quatre à dix-huit heures, le Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale de la ville de Couëron, légalement convoqué le vingt-deux janvier 2024, s'est réuni salle Condorcet sous la présidence de Mme Carole Grelaud, Présidente. Le nombre de membres en exercice est de : 17 – quorum : 9.

Présents :

Mmes GRELAUD, DENIAUD, FOUBERT, GUERIN, GIRET, LE BERRE, CORMERAIS, RADIGOIS, RAUHUT-AUVINET
MM. JOYEUX, RECULEAU, SANZ.

Absent excusé ayant donné procuration écrite :

Mme HAMEON à Mme GRELAUD

Absents excusés :

Mmes LECHEVALLIER, BEN BELLAL
MM. ANDRIEUX, EVANO

Nombre de pouvoirs : 1

Nombre de membres effectivement présents : 12

Formant la majorité des membres en exercice.

Rapporteur : Mme Carole Grelaud, Présidente du CCAS.

EXPOSÉ

Dans le cadre du passage à la M57, les communes de plus de 3 500 habitants et leurs établissements publics ont l'obligation d'adopter un Règlement Budgétaire et Financier (RBF).

Ce document formalise les principales règles de gestion budgétaire et comptable, applicable au CCAS de Couëron. Ces règles résultent du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), des instructions budgétaires et comptables applicables aux communes, de la loi organique relative aux lois de finances du 1^{er} août 2001 et du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Le RBF définit également les règles internes de gestion propres au CCAS, dans le respect des textes ci-dessus énoncés, et conformément à l'organisation de ses fonctions financières et comptables. L'adoption d'un règlement budgétaire et financier s'inscrit dans une démarche d'harmonisation des pratiques, de sécurisation et d'optimisation des processus budgétaires et comptables. Il contribue au renforcement d'une culture de gestion financière au sein des services de la Ville et du CCAS, et à

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

l'appropriation par l'ensemble des acteurs, des règles financières et comptables en vigueur.

PROPOSITION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.2121-29 ;

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 ;

Le rapporteur propose de voter sur le projet suivant :

- adopter le Règlement Budgétaire et Financier (RBF).

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration adopte, à l'unanimité, la proposition du rapporteur.

Pour expédition conforme
Fait à Couëron, le 1^{er} février 2024

Carole Grelaud
Maire
Présidente du CCAS



The image shows a handwritten signature in blue ink that reads "Grelaud". To the right of the signature is a circular official stamp in blue ink. The stamp contains the text "VILLE DE COUERON" at the top, "C.C.A.S." in the center, and "44220 (Loire-Atlantique)" at the bottom, flanked by two small stars.

La Présidente du CCAS

- certifie le caractère exécutoire de la présente délibération compte tenu de sa mise en ligne sur le site internet de la Ville du 02/02/2024 au 02/09/2024 et transmise en préfecture le 02/02/2024
- informe que la présente délibération est susceptible de recours auprès du Tribunal Administratif de Nantes (6 allée de l'île Gloriette, 44000 Nantes) ou par télérecours <https://citoyens.telerecours.fr/> dans un délai de deux mois à compter de la date d'accomplissement des formalités de publication.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

TABLE DES MATIERES

I. CADRE REGLEMENTAIRE ET LEGISLATIF

- 1.1. Principes budgétaires
- 1.2. Responsabilité des gestionnaires publics
- 1.3. Cycle budgétaire
- 1.4. Virements de crédits

II. EXECUTION BUDGETAIRE

- 2.1. Avant l'adoption du budget
- 2.2. Comptabilité d'engagement
- 2.3. Exécution budgétaire des dépenses
- 2.4. Exécution budgétaire des recettes
- 2.5. Délai global de paiement
- 2.6. Clôture budgétaire

III. LA GESTION PATRIMONIALE

- 3.1. Le suivi de l'inventaire
- 3.2. Les règles d'amortissement
- 3.3. La sortie des immobilisations

IV. LES REGIES

- 4.1. La création et modification d'une régie
- 4.2. Le rôle des régisseurs titulaires, des suppléants et des mandataires
- 4.3. Le suivi comptable des régies
- 4.4. Le contrôle des régies

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

INTRODUCTION

La Ville et le centre communal d'action social (CCAS) de Couëron ont opté pour l'adoption du nouveau référentiel budgétaire et comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2024. Cette nouvelle nomenclature s'applique dorénavant à toutes catégories de collectivités territoriales que ce soient les régions, les départements, les communes ou EPCI. La norme M57 réinterroge certaines pratiques, notamment en matière de gestion pluriannuelle des crédits, qui doivent obligatoirement être précisées dans un règlement budgétaire et financier.

Ainsi, le présent règlement budgétaire et financier formalise les principales règles de gestion financière du CCAS de Couëron, qui résultent du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), des instructions budgétaires et comptables applicables aux communes, de la loi organique relative aux lois de finances du 1^{er} août 2001 et du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Il définit également les règles internes de gestion propres au CCAS, dans le respect des textes ci-dessus énoncés, et conformément à l'organisation de ses fonctions financière et comptable.

L'adoption d'un règlement budgétaire et financier s'inscrit dans une démarche d'harmonisation des pratiques, de sécurisation et d'optimisation des processus budgétaires et comptables. Il contribue au renforcement d'une culture de gestion financière au sein des services de la ville et du CCAS, et à l'appropriation par l'ensemble des acteurs, des règles financières et comptables en vigueur.

Ce document est complété par des fiches procédures propres au logiciel de gestion financière qui poursuivent un objectif plus opérationnel dans la description des processus pour les différents acteurs intervenant dans la chaîne budgétaire et comptable.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

I. LE CADRE REGLEMENTAIRE ET LEGISLATIF

1.1. Principes budgétaires

Le budget des collectivités doit respecter cinq principes des finances publiques, à savoir :

L'annualité budgétaire : Chaque année, le budget du CCAS est voté pour une durée d'un an, du 1^{er} janvier au 31 décembre. Le vote doit intervenir avant le 15 avril de l'exercice auquel il se rapporte (30 avril lors de renouvellement de l'assemblée délibérante).

L'unité : Le budget doit comprendre l'ensemble des dépenses et des recettes prévisionnelles de l'exercice. Deux exceptions s'appliquent à ce principe. Le budget primitif peut être modifié au cours de l'exercice par l'adoption d'un budget supplémentaire ou décision modificative. Certains services doivent être isolés budgétairement dans un budget annexe, comme c'est le cas pour le CCAS de Couéron avec le budget annexe CLIC.

L'universalité : Toutes les dépenses et toutes les recettes doivent être comptabilisées dans le budget sans contraction ni affectation possible d'une recette à une dépense déterminée.

Equilibre réel et sincérité : Le budget est en équilibre réel, lorsque la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre et que le montant du remboursement du capital de la dette est couvert par l'épargne brute et les recettes propres d'investissement de la Ville (hors subvention et emprunt). Les dépenses et recettes prévisionnelles sont évaluées de manière sincère, impliquant une estimation aussi fiable que possible.

Le principe de prudence est également respecté en matière de prévision budgétaire. Ne sont inscrits au budget que les dépenses probables et les recettes certaines.

Spécialité budgétaire : les crédits sont autorisés pour un objet particulier, une destination spécifique. Ainsi, les crédits sont votés par chapitre sur chacune des sections et fléchés sur une nature comptable.

1.2. La séparation de l'ordonnateur et du comptable

L'ordonnateur, autorité exécutive de la collectivité, en l'occurrence le Maire, et le comptable public, agent de l'État, exercent chacun des fonctions spécifiques définies par le décret du 7 novembre 2012.

L'ordonnateur est en charge des opérations d'engagement, de liquidation et d'élaboration des mandats de paiement et titres de recettes.

Le comptable est responsable du contrôle de la régularité des mandats et titres émis (exacte imputation budgétaire, disponibilité des fonds en trésorerie, régularité des pièces justificatives) ainsi que du paiement effectif des dépenses, dans la limite des crédits ouverts par le Conseil d'administration, et du recouvrement des recettes.

Les fonctions d'ordonnateur et de comptable sont incompatibles et chacun d'eux doit tenir une comptabilité permettant de contrôler les opérations comptables.

L'ordonnance du 23 mars 2022 instaure un régime unifié d'engagement de la responsabilité des ordonnateurs et des comptables. Elle abroge la responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables publics et adapte l'actuel régime de la Cour de Discipline Budgétaire et Financière (CDBF).

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

Ainsi trois principes y sont consacrés :

- réserver l'intervention du juge uniquement au cas d'une gravité avérée ;
- sanctionner celui qui commet la faute ;
- conforter le principe de séparation ordonnateurs/comptables.

1.3. Cycle budgétaire

1.3.1. Le débat d'orientation budgétaire

Le Président présente au Conseil d'administration dans les dix semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, ainsi que la structure et l'évolution prévisionnelle des dépenses de personnel et des effectifs et des éléments sur la rémunération et le temps de travail, en cohérence avec le projet de collectivité de la ville de Couëron. Ce rapport donne lieu à un débat d'orientation budgétaire (D.O.B.) généralement tenu au début de l'année concernée.

1.3.2. Le budget primitif

Le budget est l'acte par lequel le Conseil d'administration prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice. Il comporte deux sections, la section de fonctionnement et la section d'investissement, présentées en équilibre. Dans chacune d'elles, les dépenses et les recettes sont classées par chapitre et par nature. Les crédits en dépenses sont limitatifs, ne peuvent en aucun cas être consommés au-delà du montant voté, tandis que le montant des recettes est évaluatif, l'encaissement des recettes peut donc être supérieur aux prévisions.

L'assemblée délibérante du CCAS de Couëron vote son budget par nature au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement tout comme pour l'investissement. La présentation par nature est accompagnée d'une présentation croisée par fonction qui permet de visualiser les dépenses et recettes selon leur affectation.

Le budget primitif est voté au plus tard le 15 avril (30 avril lors d'une année de renouvellement du Conseil d'administration).

A compter du 1^{er} janvier 2024, la commune applique la nomenclature comptable M57.

1.3.3. Les décisions modificatives et budget supplémentaire

Les prévisions budgétaires inscrites au budget primitif peuvent être ajustées au cours de l'exercice par le vote du Conseil d'administration d'une décision modificative. Les décisions modificatives autorisent ainsi les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Celles-ci doivent être équilibrées par des recettes.

Le budget supplémentaire est une décision modificative qui, après le vote du compte administratif, reprend les résultats de l'exercice précédent ainsi que les restes à réaliser.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

1.3.4. Le compte administratif et le compte de gestion

Le compte administratif est établi à l'issue de l'exercice budgétaire afin de présenter les résultats comptables, c'est-à-dire les soldes d'exécution de la section de fonctionnement et de la section d'investissement. Il compare les prévisions budgétaires avec les réalisations effectives des dépenses et des recettes (émission des mandats et titres).

Le compte administratif est soumis au vote du Conseil d'administration au plus tard le 30 juin de l'année qui suit l'exercice concerné. Le Président ne participe pas au débat.

Le compte de gestion établi par le trésorier et remis au plus tard le 1^{er} juin de l'année suivant l'exercice concerné, retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes. Il comporte une balance générale de tous les comptes tenus par le trésorier et le bilan comptable de la commune qui décrit de façon synthétique son actif et son passif. Celui-ci doit faire l'objet d'un vote par le Conseil d'administration qui constate alors la stricte concordance avec le compte administratif. Le vote du compte de gestion doit intervenir préalablement au vote du compte administratif. Celui-ci est accompagné d'un rapport présentant à la fois les équilibres financiers du budget CCAS et les principales réalisations de l'exercice.

1.3.5. Le compte financier unique (CFU)

Le Compte Financier Unique est un document unique, commun à l'ordonnateur et au comptable qui a vocation à se substituer au compte administratif et au compte de gestion à compter de 2024 (sauf prolongation de la phase d'expérimentation). L'application du référentiel budgétaire et comptable M57 est un pré requis au CFU.

La mise en œuvre du compte financier unique vise trois objectifs :

- favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière ;
- améliorer la qualité des comptes ;
- simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable public, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

1.4. Les virements de crédits

Les virements de crédits consistent à modifier la répartition des crédits selon les natures comptables, au sein d'un même chapitre budgétaire. Les demandes de virements émanent des services gestionnaires et sont adressées au service finances. Les mouvements de crédits permettent de réduire les crédits disponibles sur une ligne budgétaire pour les affecter sur une autre, les crédits sont alors affectés vers une autre nature/fonction et/ou service, tout en conservant un montant identique au niveau du chapitre budgétaire.

La nomenclature M57 permet la réalisation de virements de crédits de chapitre à chapitre au sein d'une même section, sous réserve de l'autorisation de l'assemblée délibérante et dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section. Cette disposition ne s'applique pas au chapitre relatif aux dépenses de personnel. Conformément à l'article L. 5217-10-6 du CGCT, lors du vote du budget, le conseil municipal autorise ou non ces virements et le montant limitatif. Les maquettes réglementaires permettent de formaliser cette autorisation sans qu'il ne soit nécessaire de prévoir une disposition spécifique dans une délibération.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

II. L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE

2.1. L'exécution budgétaire avant l'adoption du budget

Conformément à l'article 1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, dans le cas où le budget de la commune n'a pas été adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, le maire est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente. Il est également en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget. En outre, jusqu'à l'adoption du budget, le maire peut, sur autorisation du Conseil municipal, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférant au remboursement de la dette.

2.2. La comptabilité d'engagement

L'article L.2342-2 du CGCT impose au maire de tenir une comptabilité d'engagement des dépenses. L'engagement comptable doit être préalable ou concomitant à l'engagement juridique, afin de garantir qu'aucune décision de nature financière n'est autorisée en l'absence de crédits budgétaires. Il permet par ailleurs de suivre en temps réel, la disponibilité des crédits budgétaires, et de s'assurer le respect par la collectivité de ses engagements juridiques souscrits auprès des tiers.

L'engagement juridique est l'acte par lequel la Ville constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge. Il se matérialise par la signature et l'envoi au fournisseur du document engageant la collectivité : bon de commande, devis, marchés publics, conventions ou contrats.

A Couëron, chaque service gestionnaire est responsable de la saisie dans le logiciel financier des bons de commande préalables ou concomitants à l'engagement juridique. L'engagement comptable se matérialise par le visa du service finances du projet de bon de commande, après vérification d'un certain nombre de points de contrôle : disponibilité des crédits, précision du libellé et cohérence de l'imputation budgétaire, présence de la nomenclature achat et du code analytique. Le bon de commande visé est signé selon les règles de délégation en vigueur à Couëron :

- jusqu'à 1 000 € TTC : signature par les responsables de service ou Directeurs
- au-delà de 1 000 € TTC : signature par l'adjoint au Maire référent.

2.3. Exécution budgétaire des dépenses

Depuis le 1^{er} janvier 2020, toutes les factures adressées à la Ville doivent être dématérialisées et déposées sur le portail Chorus Pro en précisant le numéro de SIRET du CCAS et le numéro d'engagement comptable. Les factures sont ensuite enregistrées dans le logiciel financier par le service des finances qui procède à une première vérification formelle de la facture (présence et conformité des mentions obligatoires). Elles sont alors intégrées au circuit dématérialisé de validation.

Après visualisation de la facture, les services gestionnaires, procèdent au rapprochement de la facture à l'engagement comptable préalablement réalisé puis à la vérification du service fait. Ce visa consiste en la constatation effective de la bonne réalisation matérielle des prestations faisant l'objet de la

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

facture : livraison/réception/réalisation réelle et exhaustive des fournitures, des services ou travaux commandés au prix indiqué dans l'engagement juridique. L'absence de service fait ou un service fait partiel ou incomplet doit se traduire par un refus de paiement total et un renvoi de la facture au fournisseur. Il n'est pas possible de procéder à un paiement partiel.

Dès certification du service fait par les services gestionnaires, le service en charge des finances procède à la liquidation (vérification de la réalité de la dette et arrêt du montant de la dépense) et au mandatement de la dépense. Ce mandat donne ordre au comptable public de procéder au paiement de la somme due au fournisseur identifié. Le mandat est inscrit sur un bordereau (pouvant regrouper plusieurs mandats), signé par l'ordonnateur et transmis au comptable public de manière dématérialisée. Le mandat comporte obligatoirement les pièces justificatives à la dépense, permettant sa prise en charge par le comptable public (facture, décompte, marchés public, convention, délibération, décision, arrêté, RIB, ...). La liste des pièces justificatives à produire en fonction de la nature de la dépense, est périodiquement actualisée pour tenir compte de l'évolution de la réglementation applicable aux collectivités. Le décret n°2016-33 du 20 janvier 2016 est le texte de référence à la date d'adoption du présent règlement.

A titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable.

Le paiement effectif de la dépense est effectué par le comptable rattaché à la Direction Générale des Finances Publiques. A réception du bordereau de mandatement, le comptable procède, de manière sélective, aux contrôles nécessaires à une prise en charge sécurisée des paiements : présence et conformité des pièces justificatives, compétence du signataire, imputation comptable, disponibilité des crédits, caractère libératoire du règlement (tiers et RIB exacts). Si le comptable constate des irrégularités ou des inexactitudes, il suspend le paiement et en informe l'ordonnateur, étant entendu que le contrôle opéré est un contrôle de régularité et non d'opportunité de la dépense.

2.4. Exécution budgétaire des recettes

L'émission du titre relève de la responsabilité de l'ordonnateur. La liquidation de la recette consiste en la détermination du montant de la créance et d'élaboration d'un titre de recette. Les services gestionnaires établissent un état liquidatif sous la forme d'une facture, accompagné des pièces justificatives permettant de vérifier les bases de la liquidation. Le service des finances est ensuite en charge de l'émission du titre de recette qui sera transmis au comptable par flux dématérialisé.

L'encaissement ou recouvrement de la créance relève de la responsabilité exclusive du comptable public (hors cas dérogatoire des régies de recettes), qui est le seul habilité à accorder des facilités de paiement sur demande motivée.

Les titres émis avant encaissement font l'objet d'un avis des sommes à payer (ASAP) communiqué automatiquement au redevable. Pour certaines recettes, les titres sont émis après encaissements effectifs, notamment les dotations de l'Etat, de Nantes Métropole, les recettes fiscales. Ces recettes à régulariser et déjà recouvrées figurent sur un compte d'attente, dont les écritures sont transmises mensuellement par le comptable public à la Ville au travers du bordereau P503. Le service des finances se charge d'émettre le titre de recette « de régularisation ».

Lorsqu'une créance sur les exercices antérieurs est estimée irrécouvrable par le comptable public, elle est soumise à l'approbation du Conseil municipal qui peut décider de l'admettre en non-valeur au vu des justificatifs produits. Cette procédure n'entraîne pas l'effacement de la dette. A noter le cas des créances éteintes transmises par le comptable public dans le cadre de procédure de surendettement

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

ou de procédure collective (résultant d'un jugement) qui s'imposent à la collectivité ayant alors obligation de les admettre en non-valeur, cela entraînant l'effacement de la dette. Plusieurs raisons possibles peuvent justifier l'admission en non-valeur, parmi lesquelles, notamment, l'insolvabilité ou la disparition des débiteurs et la caducité des créances.

2.5. Délai global de paiement

Le délai global de paiement désigne le délai qui court entre la date de réception de la facture par la Ville, et la date à laquelle le comptable public effectue le virement de la somme correspondant au paiement dû. Ce délai global de paiement est fixé à 30 jours, répartis en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public (Trésorerie de Saint Herblain). Les 20 jours de l'ordonnateur sont eux même déclinés de la manière suivante :

- 12 jours pour les services gestionnaires : vérification de la facture, rapprochement à l'engagement, certification du service fait
- 8 jours pour le service finances : liquidation, mandatement et envoi des flux comptables au Trésor Public.

Le début du délai est la date de réception de la facture via le portail Chorus PRO. Dans le cas contraire, le délai global de paiement ne s'applique pas. Le défaut de paiement dans les délais impartis, fait courir des intérêts moratoires au bénéfice du fournisseur.

2.6. Clôture budgétaire

La fin de l'exercice budgétaire donne lieu à la réalisation d'opérations comptables spécifiques, permettant d'assurer la transition avec l'exercice budgétaire suivant et l'indépendance des exercices, dans le respect du principe d'annualité budgétaire.

En section de fonctionnement, la procédure de rattachement des charges et des produits consiste à intégrer au résultat du compte administratif annuel toutes les dépenses dont le service fait est constaté avant le 31 décembre de l'exercice considéré, et qui n'ont pu être comptabilisées en raison de la non-réception par la collectivité de la pièce justificative (facture). Le rattachement s'appuie sur l'engagement comptable réalisé par chaque service. La procédure des rattachements a pour objectif de donner une image fidèle et sincère du résultat d'un exercice donné, en y faisant apparaître les charges et produits qui s'y rapportent effectivement. Ces charges et produits sont rattachés pour autant qu'ils présentent une incidence significative sur le résultat.

En section d'investissement, la procédure des reports de crédits permet d'intégrer à l'exercice suivant les restes à réaliser, correspondants aux dépenses engagées non mandatées pour lesquelles le CCAS s'est engagée juridiquement (contrat, marché) et aux recettes, certaines n'ayant pas été encaissées. Les restes à réaliser sont repris lors de l'affectation du résultat au budget primitif. L'état des restes à réaliser, signé par le Président et transmis au comptable public, est annexé au compte administratif.

La comptabilité publique permet de prolonger fictivement la journée comptable du 31 décembre N jusqu'au dernier jour du mois de janvier de l'année N+1. La journée complémentaire permet ainsi de poursuivre l'émission en section de fonctionnement des mandats et des titres correspondant aux services faits et droits acquis de l'exercice considéré. La durée de la journée complémentaire est fixée

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

chaque année par le comptable public. Elle ne s'applique pas à la section d'investissement, dont les écritures doivent impérativement être passées avant le 31 décembre.

III. LA GESTION PATRIMONIALE

3.1. Le suivi de l'inventaire

Les collectivités disposent d'un patrimoine leur permettant de remplir les missions qui leur sont dévolues. Ce patrimoine est composé des biens meubles ou immeubles, de biens matériels ou immatériels ou encore financier. Ces biens acquis en section d'investissement sont destinés à être intégrés de façon durable au patrimoine de la collectivité, parce qu'ils contribuent à en augmenter sa valeur ou sa durée de vie. Dans le cadre du suivi de l'inventaire, il incombe à l'ordonnateur de recenser, identifier (attribution d'un numéro), évaluer et actualiser (entrée/sortie) toutes les immobilisations. Des fiches immobilisation sont créées dans le logiciel financier et transmises au comptable public. Le comptable est quant à lui responsable de leur enregistrement et de leur suivi dans l'état de l'actif du CCAS, qui doit strictement correspondre à l'inventaire comptable du CCAS. Des flux inventaire sont régulièrement transmis au comptable afin d'intégrer les actualisations.

3.2. Les règles d'amortissement

L'amortissement contribue à la sincérité des comptes dans la mesure où il permet de constater la dépréciation des biens et de dégager des ressources d'autofinancement pour leur renouvellement. Il s'agit d'une dépense obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants, à l'exception de certains biens (terrain, immeuble non productif...). La nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement au prorata temporis, c'est-à-dire qu'il démarre dès l'année de mise en service du bien. La durée et les modalités d'amortissement propre à chaque catégorie d'immobilisation sont fixées par délibération du Conseil d'administration. L'amortissement se traduit par une écriture d'ordre budgétaire donnant lieu à une dépense de fonctionnement (dotation aux amortissements pour constater la dépréciation du bien) et à une recette d'investissement pour provisionner l'éventuel remplacement de celui-ci.

3.3. La sortie des immobilisations

Toute sortie de l'inventaire d'une immobilisation, qu'elle fasse suite à une cession de l'immobilisation (à titre gratuit ou à titre onéreux) ou à une mise au rebut, doit être comptabilisée dans l'inventaire et faire l'objet d'une transmission au comptable public.

L'aliénation de biens relève de la compétence du Conseil municipal. La délibération de délégation du Conseil municipal au Maire, autorise le Maire à aliéner les biens mobiliers en deçà d'un certain seuil. Ainsi toute cession donne lieu à délibération du Conseil municipal ou décision du Maire selon le montant de celle-ci sur lesquelles figurent le montant du bien cédé et l'acquéreur.

Si un achat est accompagné d'une reprise de matériel, en aucun cas la recette peut être déduite de la dépense (principe de non contraction des recettes et des dépenses). Un mandat de dépense est émis pour l'achat et un titre de recette pour la cession de matériel retraçant sa sortie de l'inventaire.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

La cession d'un bien se traduit comptablement par des écritures d'ordre budgétaire permettant de constater la plus ou moins-value réalisée, selon l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché.

IV. LES REGIES

4.1. La création et modification d'une régie

Conformément au principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable public, seul le comptable public de la direction générale des Finances publiques est habilité à régler les dépenses et à recouvrer les recettes des collectivités locales. Ce principe connaît une exception à travers les régies d'avance (dépense) et les régies de recettes qui autorisent, pour des raisons de commodité, des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et sous la responsabilité du trésorier, à exécuter de manière limitative et contrôler l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses.

La création, modification ou suppression des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services du CCAS, relèvent de la compétence du Conseil d'administration. La compétence peut faire l'objet d'une délégation au Président. L'avis conforme du comptable public est un préalable obligatoire à la création, modification ou suppression d'une régie et doit figurer sur l'acte constitutif de celle-ci.

L'acte constitutif (ou modificatif) d'une régie est l'acte juridique qui formalise la décision du Président de charger des régisseurs pour le compte du comptable public d'opération d'encaissement de recettes et/ou de paiement de dépenses. Il précise le service auprès duquel une régie est instituée, son objet, la liste exhaustive des recettes pouvant être encaissées et/ou des dépenses pouvant être payées, les modes de perception des recettes et/ou modes de règlement des dépenses.

4.2. Le rôle des régisseurs titulaires, mandataires suppléants et autres mandataires

Les régisseurs et leur(s) mandataire(s) sont nommés par le Président par décision, sur avis conforme du comptable public. L'avis du comptable est un préalable obligatoire avant toute nomination, qu'il s'agisse d'un régisseur ou d'un mandataire.

Seules les personnes dûment habilitées peuvent manier les fonds d'une régie. Elles ne sont autorisées à appliquer que les dispositions prévues dans l'acte de création de celle-ci.

Depuis le 1^{er} janvier 2023, l'ordonnance du 23 mars 2022 et son décret d'application du 22 décembre 2022 ont supprimé le régime de responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs. Pour autant, ces derniers continuent d'être les garants de la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'ils recueillent ou qui leur sont avancés par les comptables publics, du maniement des fonds et des mouvements de comptes de disponibilités, de la conservation des pièces justificatives ainsi que de la tenue de la comptabilité des opérations. En conséquence, ils demeurent soumis aux contrôles du comptable et de l'ordonnateur.

En cas d'absence pour maladie, congé ou tout autre empêchement exceptionnel, le régisseur titulaire sera remplacé par le mandataire suppléant, qui devient responsable si la remise de service a été correctement effectuée, sinon le régisseur titulaire conserve cette responsabilité.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

Les autres mandataires, sont uniquement autorisés à réaliser des opérations de recettes ou de dépenses (maniement des fonds), pour le compte et sous la responsabilité du régisseur (ou mandataire suppléant si remise de service).

Toute personne qui manie des fonds sans habilitation ou tout régisseur qui exécute des opérations non prévues par l'acte constitutif de la régie pourrait être déclaré comptable de fait.

4.3. Le suivi comptable des régies

4.3.1. Les régies d'avance

La régie d'avances permet de payer les dépenses couvertes par l'objet de la régie, selon les modes de paiement autorisés, et les montants maximums d'avances prévus dans l'acte de création de la régie.

- le régisseur paie la dépense grâce à l'avance dont il dispose ;
- le régisseur transmet un reçu justifiant de la dépense et l'arrêté de compte au service finances commande publique, selon la périodicité prévue dans l'acte de création de la régie (au minimum chaque mois) ;
- le service finances commande publique émet un mandat de régularisation de la dépense effectuée (mandat de reconstitution) ;
- à réception du mandat, et après avoir procédé aux contrôles requis, le trésorier reconstitue l'avance du régisseur.

4.3.2. Les régies de recettes

Seules les recettes décrites dans l'acte constitutif de la régie peuvent être perçues et selon les seuls moyens de paiement indiqués.

- le régisseur encaisse la recette et remet en contrepartie, un justificatif d'encaissement à l'utilisateur (quittance, ticket) ;
- le régisseur verse les fonds à la trésorerie (en attendant, les valeurs encaissées, ainsi que les justificatifs sont obligatoirement conservés dans un coffre-fort sécurisé) ;
- le régisseur remet au service finance commande publique un état récapitulatif par période de reversement et par mode d'encaissement des fonds déposés au Trésor Public ;
- le service finances commande publique émet un titre de recette de régularisation, afin d'intégrer les recettes correspondantes dans les comptes de la collectivité.

Le régisseur est chargé de recouvrer les recettes pour une période fixée. Dans le cas où le débiteur ne s'est pas acquitté de sa dette, le régisseur remet au service finances un état afin qu'un titre de recette soit envoyé à l'encontre du débiteur. En aucun cas le régisseur n'accorde de délai de paiement ni ne fait des relances, c'est du ressort du comptable.

Le régisseur doit verser ses fonds au comptable public selon une périodicité fixée dans l'acte constitutif et dès que le montant maximum d'encaisse est atteint.

4.4. Le contrôle des régies

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

L'ordonnateur, au même titre que le comptable public, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièce ou sur place. Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai, les difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

Le comptable assignataire peut être amené à faire des contrôles inopinés sur place, au cours desquels le régisseur doit être en mesure de présenter de manière permanente :

- une copie de l'acte constitutif de la régie et de ses modifications éventuelles ;
- une copie de l'arrêté de nomination du régisseur et de son mandataire suppléant, ainsi que de ses mandataires éventuels ;
- les décisions actualisées arrêtant les tarifs des services recouvrés ;
- l'original de la caution s'il y a lieu ;
- les pièces comptables (relevé de compte, bordereau de versement ou de recettes, pièce justificative,...) ainsi que les fonds et valeurs (numéraire, chèques,...) non déposés.

Les contrôles portent tant sur l'examen des pièces et documents comptables (tenue/arrêté de la comptabilité, régularité et classement des pièces justificatives, respect des maxima d'encaisse, respect de la périodicité d'encaisse...) que sur les conditions générales de fonctionnement de la régie (arrêté de nomination, cautionnement, mesures de sécurité (ex coffre-fort...), affichage des tarifs...).

Le contrôle fait l'objet d'un procès-verbal de vérification, qui consigne les irrégularités constatées, et le cas échéant les mesures ou recommandations de corrections des anomalies à mettre en œuvre. Ce procès-verbal est dressé par le comptable public, contresigné par l'ordonnateur et le régisseur.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

N°2024-9 : Séance du Conseil d'administration du jeudi 1^{er} février 2024
Service : Finances et Commande publique
Référence : C.L.D.

Objet : BUDGET PRINCIPAL DU CCAS – AMORTISSEMENT DES IMMOBILISATIONS – ADOPTION DU PRORATA TEMPORIS DANS LE CADRE DU PASSAGE A LA M57

Le jeudi premier février de l'an deux mille vingt-quatre à dix-huit heures, le Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale de la ville de Couëron, légalement convoqué le vingt-deux janvier 2024, s'est réuni salle Condorcet sous la présidence de Mme Carole Grelaud, Présidente. Le nombre de membres en exercice est de : 17 – quorum : 9.

Présents :

Mmes GRELAUD, DENIAUD, FOUBERT, GUERIN, GIRET, LE BERRE, CORMERAIS, RADIGOIS, RAUHUT-AUVINET
MM. JOYEUX, RECULEAU, SANZ.

Absent excusé ayant donné procuration écrite :

Mme HAMEON à Mme GRELAUD

Absents excusés :

Mmes LECHEVALLIER, BEN BELLAL
MM. ANDRIEUX, EVANO

Nombre de pouvoirs : 1

Nombre de membres effectivement présents : 12

Formant la majorité des membres en exercice.

Rapporteur : Mme Carole Grelaud, Présidente du CCAS.

EXPOSÉ

Les dispositions de l'article L. 2321-2-27 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) stipulent que l'amortissement des immobilisations constitue une dépense obligatoire pour les communes de 3 500 habitants et plus ainsi que leurs établissements publics.

Sont considérés comme des immobilisations tous les biens destinés à rester durablement et sous la même forme dans le patrimoine de la collectivité ou du CCAS, leur valeur reflétant la richesse de l'établissement public. Les immobilisations sont imputées en section d'investissement sur les comptes de la classe 2 au regard de l'instruction budgétaire et comptable M57.

L'amortissement est une technique comptable qui permet de faire constater, chaque année la dépréciation d'un bien et de dégager une ressource destinée à le renouveler. Ce procédé permet également d'étaler dans le temps la charge de remplacement. La constatation d'un amortissement en fin d'exercice donne lieu à des écritures budgétaires sous la forme d'opérations d'ordre ne donnant pas lieu à un décaissement et un encaissement. Ces mouvements sont donc sans conséquence sur la trésorerie.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

Les modalités d'amortissement en vigueur à ce jour au sein du CCAS sont régies par une délibération du 28 mars 1997, complétée par une délibération du 25 février 2016.

Alors qu'en M14, la gestion des amortissements avait lieu en année pleine, avec un début de l'amortissement au 1^{er} janvier N+1 quelle que soit la date d'acquisition du bien, la nomenclature M57 pose le principe d'un amortissement au prorata temporis, commençant à la date effective d'entrée du bien dans le patrimoine de la ville.

Ainsi, il est proposé au conseil d'administration de délibérer pour adopter le mode d'amortissement au prorata temporis, avec un effet au 1^{er} janvier 2024 passage au nouveau référentiel M57. Il est rappelé que les durées d'amortissement sont librement fixées par l'assemblée délibérante par bien ou catégorie de biens.

PROPOSITION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriale ;

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 ;

Le rapporteur propose de voter sur le projet suivant :

- adopter la règle d'amortissement au prorata temporis.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration adopte, à l'unanimité, la proposition du rapporteur.

Pour expédition conforme
Fait à Couëron, le 1^{er} février 2024

Carole Grelaud
Maire
Présidente du CCAS



The image shows a handwritten signature in blue ink that reads 'Grelaud'. To the right of the signature is a circular official stamp in blue ink. The stamp contains the text 'VILLE DE COUËRON' at the top, 'C.C.A.S.' in the center, and '44220 Couëron (Loire-Atlantique)' at the bottom. There are also some handwritten numbers '02/02/2024' and '02/04/2024' near the stamp.

La Présidente du CCAS

- certifie le caractère exécutoire de la présente délibération compte tenu de sa mise en ligne sur le site internet de la Ville du 02/02/2024 au 02/04/2024 et transmise en préfecture le 02/02/2024
- informe que la présente délibération est susceptible de recours auprès du Tribunal Administratif de Nantes (6 allée de l'île Gloriette, 44000 Nantes) ou par télérecours <https://citoyens.telerecours.fr/> dans un délai de deux mois à compter de la date d'accomplissement des formalités de publication.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

N°2024-10 : Séance du Conseil d'administration du jeudi 1^{er} février 2024

Service : Direction de la citoyenneté et de la solidarité - CCAS

Référence : S.R.

Objet : DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE 2024

Le jeudi premier février de l'an deux mille vingt-quatre à dix-huit heures, le Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale de la ville de Couëron, légalement convoqué le vingt-deux janvier 2024, s'est réuni salle Condorcet sous la présidence de Mme Carole Grelaud, Présidente. Le nombre de membres en exercice est de : 17 – quorum : 9.

Présents :

Mmes GRELAUD, DENIAUD, FOUBERT, GUERIN, GIRET, LE BERRE, CORMERAIS, RADIGOIS, RAUHUT-AUVINET

MM. RECULEAU, SANZ.

Absent excusé ayant donné procuration écrite :

Mme HAMEON à Mme GRELAUD

Absents excusés :

Mmes LECHEVALLIER, BEN BELLAL

MM. ANDRIEUX, EVANO, JOYEUX

Nombre de pouvoirs : 1

Nombre de membres effectivement présents : 11

Formant la majorité des membres en exercice.

Rapporteur : Mme Carole Grelaud, Présidente du CCAS.

EXPOSÉ

Conformément à l'article L.2312 .1 du Code Général des Collectivités Territoriales (Loi d'orientation du 6 février 1992), le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) doit se tenir dans les deux mois précédant le vote du budget.

L'article 107 de la loi NOTRE prévoit par ailleurs que le DOB fait l'objet d'un rapport dont le contenu et les modalités de publication sont précisés par le décret n°2016-841 du 24 juin 2016.

Ce rapport est joint en annexe à la présente délibération et permet à l'assemblée délibérante de discuter des orientations financières et des priorités opérationnelles qui caractériseront le budget primitif.

**REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024**

PROPOSITION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2312.1,

Le rapporteur propose de voter sur le projet suivant :

- prendre acte de la tenue du débat d'orientation budgétaire,
- approuver le rapport d'orientation budgétaire joint en annexe à la présente délibération.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration adopte, à l'unanimité, la proposition du rapporteur.

Pour expédition conforme
Fait à Couëron, le 1^{er} février 2024

Carole Grelaud
Maire
Présidente du CCAS



The image shows a handwritten signature in blue ink that reads 'Grelaud'. To the right of the signature is a circular blue stamp. The stamp contains the text 'VILLE DE COUERON' at the top, 'C.C.A.S.' in the center, and '44220 (Loire-Atlantique)' at the bottom, flanked by two small stars.

La Présidente du CCAS

- certifie le caractère exécutoire de la présente délibération compte tenu de sa mise en ligne sur le site internet de la Ville du 02/02/2024 au 02/04/2024
et transmise en préfecture le 02/02/2024
- informe que la présente délibération est susceptible de recours auprès du Tribunal Administratif de Nantes (6 allée de l'île Gloriette, 44000 Nantes) ou par télérecours <https://citoyens.telerecours.fr/> dans un délai de deux mois à compter de la date d'accomplissement des formalités de publication.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

Conseil d'Administration du 1^{er} février 2024

Objet : Rapport d'orientation budgétaire 2024 du CCAS

Le Débat d'Orientation Budgétaire permet au Conseil d'Administration de discuter des orientations financières et des priorités du budget primitif. Il permet à l'ensemble des administrateurs de s'exprimer sur la stratégie financière, les projets et leur planification, et sur les évolutions proposées des postes budgétaires de la collectivité. Conformément à l'article L.2312.1 du Code Général des Collectivités Territoriales, il doit se tenir dans les deux mois précédant le vote du budget.

La situation économique actuelle, encore marquée par l'inflation, pèse sur les budgets familiaux, en particulier pour les ménages les plus fragiles (coût des denrées alimentaires, de l'énergie, des dépenses de santé...).

Dans ce contexte, les enjeux de santé et de solidarité sont majeurs, notamment pour les personnes les plus vulnérables. La Ville et le CCAS sont des acteurs importants du territoire, aux côtés de leurs partenaires institutionnels et associatifs locaux, pour apporter une réponse de proximité cohérente et complémentaire.

Le budget 2024 met en application les principes de la M57. Sur le fond, il s'inscrit dans la continuité de celui de 2023. Quelques évolutions significatives sont à prévoir du fait :

- Du coût des fournitures qui se maintient à un niveau élevé, notamment le carburant.
- Des mesures gouvernementales en matière de pouvoir d'achat dans la fonction publique qui impactent les charges de personnel (revalorisation du point d'indice et des grilles indiciaires, modifications statutaires).
- De la reprise du pilotage de l'organisation du repas des aînés qui a une incidence sur le chapitre 11 et le montant de la subvention accordée au CLRPA

Le contexte économique impacte également les fournisseurs. Le dernier marché portant sur la fourniture des repas pour le portage est resté infructueux, ce qui va contraindre le CCAS à lancer une nouvelle consultation en début d'année.

2024 devrait être une année significative dans la mise en œuvre du projet de collectivité avec, entre autres, l'aboutissement du règlement des aides facultatives, la recherche d'un partenariat pour une offre de complémentaire santé ou encore la finalisation du plan d'action de la stratégie « bien vieillir ».

La Ville a fait de la cohésion sociale une ambition forte du mandat. Malgré les contraintes qui pèsent sur son budget, elle maintient un soutien financier fort au CCAS.

Comme chaque année, le budget prévisionnel 2024 s'inscrit dans la continuité des années précédentes en s'appuyant sur l'exercice en cours et sur le rapport d'activité de l'année précédente.

Le fonctionnement du CCAS s'appuie sur ses ressources financières mais également sur la dynamique des services qui contribue, par l'accompagnement des usagers au quotidien et l'investissement dans la conduite de nombreux projets, aux côtés de leurs partenaires, à la recherche d'une offre de service public de qualité, adaptée aux évolutions, parfois rapides, de notre société.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

Solidarités

L'organisation du service des Solidarités se décline en trois secteurs : accueil général, prévention-accès aux droits et logement. L'année 2023 a été caractérisée par plusieurs évènements notables :

- La réalisation d'une action collective « Eau, gaz, électricité, comment alléger ses factures » (saison 2) par le service solidarités au mois d'avril 2023.
- La signature d'un protocole de mise à l'abri des femmes victimes de violence avec le Département et cinq communes (Sautron, Indre, Orvault, Saint – Herblain et la Chapelle sur Erdre) sur le volet urgence.
- Un travail en profondeur sur la réactualisation du règlement des aides facultatives du CCAS.

L'accueil social :

Une équipe de trois agents assurent l'accueil de premier niveau des Couëronnais et une réception des demandeurs d'aides facultatives et de la tarification solidaire des transports. Ces agents polyvalents s'attachent à promouvoir les aides existantes et orienter les Couëronnais, dans une démarche de lutte contre le non-recours. Depuis deux ans maintenant, l'équipe fonctionne sur la base d'un effectif titulaire en moins. Un agent en CDD est positionné sur l'accueil depuis septembre 2021.

Fin novembre 2023, l'accueil social a enregistré un total de 12 609 actes contre 11 036 sur la même période en 2022, soit une progression de 14% de actes réalisés. Les visites physiques représentent 59% des contacts contre 40% pour les contacts téléphoniques.

Les aides sur barème :

Rappel : les aides soumises à barème de revenus (120 à 140% du RSA) sont destinées aux enfants et jeunes. Ces aides sont de trois natures : restauration scolaire, aide à la scolarité et loisirs sport culture.

En 2023, la dépense de l'aide à la restauration scolaire est de 2 647,91 € pour 49 familles et 79 enfants contre 3 268,98 € pour 54 familles et 86 enfants aidés en 2022, soit une régression légère du nombre des familles demandeuses en dépit de 10 nouvelles familles enregistrées sur l'année.

Sur 49 familles bénéficiaires, 33 ont obtenu d'une aide de 70% du prix du repas et 16 d'une aide à hauteur de 40% du prix du repas.

L'enveloppe budgétaire reste pour l'heure maîtrisée (2 637,40 € sur 5 000 € prévisionnel).

En 2022, l'aide à la scolarité avait connu une forte augmentation pour atteindre un montant de 16 470,00 € (contre 12 390,00 € en 2021) soit une progression spectaculaire de 33%.

En 2023 l'aide à la scolarité a connu une rétractation appuyée pour atteindre 14 270,00 € soit une diminution de 13%, comparée à l'an passé. A l'origine du phénomène un renouvellement important des familles (25 nouvelles familles en 2023) avec une composition familiale plus resserrée (moins de bénéficiaires par famille).

114 demandes d'aide à la scolarité ont été formulées pour 24 refus. 56 familles ont bénéficié de l'aide (dont 25 sur les deux campagnes) pour 133 enfants bénéficiaires.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

S'agissant de l'aide loisirs-sports-culture, 28 ménages ont bénéficié de l'aide (au bénéfice de 41 enfants). Les chiffres restent donc relativement stables comparé à 2022 (27 ménages bénéficiaires pour 42 enfants)

Le montant alloué à l'aide pour 2023 est de 2 792,34 € soit une légère régression par rapport à 2022 (2 804,76 €).

L'aide moyenne par enfant reste stable et se situe autour de 68,00 € contre (66,00 € en 2022). La moyenne d'âge des enfants bénéficiaires est de 8,75 ans. Cette année, seules des activités sportives ont été financées, aucune au titre de la culture ou des loisirs.

Les aides hors barème :

Pour rappel : il s'agit d'aides ponctuelles diverses à destination des ménages en situation de précarité ne disposant pas d'assez de ressources pour supporter des besoins de première nécessité (alimentation, carburant, eau, énergie...).

S'agissant des aides sur barème dans leur globalité 107 ménages ont sollicité une aide alimentaire pour 81 ménages aidés, parmi lesquels 72 ménages sollicitant l'aide alimentaire.

18 familles ont été aidées au moins deux fois sur l'année, soit 22% de l'ensemble des ménages demandeurs.

S'agissant de l'aide alimentaire, 102 remises d'aide ont été effectuées en 2023 composée en grande majorité de remise en urgence (75 remises) contre une part plus faible remise par la commission permanente (27 remises).

En 2023, le montant cumulé de l'aide alimentaire a représenté 14 454,00 € dont 13 407,00 € (soit 93%) sous forme d'aides non remboursables. Ledit montant enregistre donc une augmentation notable comparée à l'année 2022 (13 186 euros). Comme les années précédentes, l'aide alimentaire reste la plus sollicitée notamment sur son volet urgence.

Les aides à l'énergie (carburant) ont représenté en 2023 un montant de 185,00 € soit une part en diminution comparée aux 230,00 € de 2022.

Les parts cumulées de l'aide alimentaire et de l'aide à l'énergie représentent 14 639 euros montant qui reste inférieur à l'enveloppe somme allouée à ces deux aides (17 000 euros pour 2023).

Les aides financières « autres » qui comprennent notamment les aides à la facture d'énergie et les aides diverses ont représenté 11 demandes en 2023 lesquelles se répartissent en 7 demandes relatives à une facture d'énergie (pour un total de 1 843,95 €) et 4 demandes relatives à des aides diverses (pour un total de 1511,75 €) pour un total 3 355,70 €, contre 1 392,11 € en 2022, soit une augmentation de l'ordre de 140 % du montant alloué aux aides financières diverses.

Le nombre de demandes notamment relatives à la prise en charge de facture d'énergie a augmenté fortement sur 2023 quantitativement (nombre de demandes) mais aussi qualitativement (sommés plus importantes accordées par la commission permanente).

Pour autant les sommes versées au titre de cette aide restent sous l'enveloppe allouée (5 000,00 €).

La prévention et l'accès aux droits :

Créé en janvier 2019, le secteur Prévention – accès aux droits (PAD) a pour objectif de renforcer l'aide aux usagers pour la constitution de leurs dossiers administratifs leur permettant d'accéder à leurs droits sociaux, que ces dossiers soient sur papier ou en version dématérialisée.

**REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024**

En novembre 2023, 654 personnes ont été reçues par le secteur PAD lesquelles se répartissent comme suit :

- 302 personnes différentes par les travailleurs sociaux pour des entretiens qui ont nécessité une écoute particulière, un diagnostic de la situation, une explication concernant les droits sociaux et/ou la législation, une orientation.
- 352 personnes différentes par le chargé d'accueil et de gestion administrative pour une aide aux personnes ayant une demande relative à l'emploi et pour une aide aux personnes formulant une demande relative à des actes administratifs sur support papier ou numérique.

Le secteur a connu en 2023 un fléchissement de sa fréquentation comparé aux chiffres de 2022 (762 personnes reçues) pour retrouver un niveau similaire à celui enregistré en 2021 (664 personnes reçues)

En 2023, les missions PAD et logement ont travaillé de concert pour l'élaboration d'une nouvelle action collective « une semaine pour alléger sa facture » laquelle s'est déroulée sur une semaine du 11 au 15 avril 2023 avec une fréquentation satisfaisante (59 personnes sur la semaine). Dans le cadre de cette action une subvention a été accordée au titre du plan de lutte contre la pauvreté à hauteur de 50% du projet (soit 955 euros sur un budget total de 1 910 euros).

Le logement

Rappel : Le CCAS assure la mission de gestion des demandes de logements sociaux depuis le 1^{er} février 2019. Compte-tenu de l'accroissement démographique et de l'augmentation du nombre de logements sociaux sur la commune, l'activité liée à cette mission est en constante évolution.

En 2023, un total 908 personnes se sont adressées au secteur logement (thématique logement social, logement temporaire et prévention des expulsions confondus) contre 908 personnes (soit le même nombre) sur une période similaire de l'année 2022. Le secteur enregistre donc une stagnation de sa fréquentation (pour autant très élevée) dont l'origine se trouve sans doute dans le fléchissement des libérations des logements.

S'agissant de la gestion des 5 logements temporaires, une diminution de la recette que constitue l'allocation de logement temporaire est à prévoir sur 2024, du fait de l'indisponibilité de l'un d'entre eux qui nécessite des travaux importants.

Les projets du service solidarités :

La réactualisation des aides facultatives : depuis le second semestre 2022, le projet de réactualisation des aides facultatives est entré dans sa phase opérationnelle. L'objectif de la démarche est de réinterroger la pertinence du dispositif d'aides actuel et de le réadapter à notre public, dans un contexte où la fragilité va en augmentant. Une première phase d'ateliers techniques interservices (avec pour objectif principal la collecte des remontées terrain) a été conduite lors du premier semestre 2023. Lors du second semestre, une autre phase de propositions en groupes de travail (composés de membres du conseil d'administration) a été entamée. La mise en application effective du nouveau règlement est prévue pour le mois de septembre 2024. Les décisions qui seront prises pourraient impacter significativement la partie du budget consacrée aux aides financières.

La réactualisation de la redevance des logements temporaires : en parallèle de la réactualisation des aides facultatives, le service solidarités travaille également à la mise en œuvre d'un nouveau dispositif de redevance plus en conformité avec la composition des familles accueillies et leurs revenus (contre

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

une redevance établie sur une base forfaitaire actuellement). Des ateliers techniques ont eu lieu au premier semestre de l'année 2023 pour des propositions qui seront soumises à l'avis d'un prochain groupe de travail en janvier 2024.

La mise en place d'une mutuelle communale sur le territoire de Couëron : consciente des problématiques de complémentaire santé sur son territoire (prix trop élevés, renoncement aux soins...), la ville de Couëron souhaite s'inscrire dans le processus de facilitateur d'accès à une complémentaire santé, au bénéfice de sa population. En effet : si un large pan des habitants bénéficie d'une complémentaire santé obligatoire du fait de son activité professionnelle ou d'une complémentaire santé solidaire (C2S), une part de la population (retraîtée notamment) n'est pas en mesure de bénéficier d'une couverture santé à coût abordable. L'objectif est de permettre à tous les habitants de Couëron de bénéficier d'une complémentaire santé de qualité à un prix abordable, sans délai de carence, période de stage ou questionnaire de santé.

A cette fin, le CCAS effectuera un appel à partenariat auprès de mutuelles en leur demandant de faire des propositions tarifaires pour les familles sur la base d'un cahier des charges (pas de délai de carence ou période de stage, capacité à proposer des actions collectives de prévention etc...). Les personnes intéressées par la ou les offres de mutuelle sont libres d'adhérer ou pas, de même que de souscrire à des options complémentaires. La phase d'effectivité du projet (réunion publique et signature des premiers contrats) est programmée pour octobre 2024.

Une action collective relative à la santé en 2024 : dans la foulée de sa dernière action collective consacrée aux économies d'énergie, le service Solidarités a pour projet de proposer une nouvelle semaine thématique consacrée cette fois à l'accès à la santé, en particulier des personnes les plus fragiles. Elaborée en co-construction avec les partenaires du territoire, l'action a pour objet de favoriser l'information et la prévention en matière de santé pour prévenir les risques liés au stress et aux troubles du sommeil. L'animation se veut ludique et vecteur de découverte des ressources du territoire.

Cette action a d'ores et déjà été inscrite dans le cadre du Pacte des solidarités portées par Nantes métropole (dispositif faisant suite au plan de lutte contre la pauvreté) qui prendra en charge le projet à hauteur de 50% de son financement (pour un total estimé de 4 000 euros).

Implication dans des projets transversaux : outre ses missions dédiées, le service solidarité du CCAS contribue avec ses partenaires à plusieurs projets et dispositifs dédiés notamment à la protection des publics fragiles : le protocole de mise à l'abri de femmes victimes de violence (qui est entré dans sa phase opérationnelle via le volet urgence), la participation au Conseil Local de Sécurité et Prévention de la Délinquance, la cotation sur les demandes de logement social, l'Accueil Social Universel (ASU) etc....

Le remplacement du logiciel métier actuellement utilisé par le service (Winlore) par un logiciel métier plus adapté rentre dans sa phase opérationnelle. Faisant suite à la réflexion entamée en 2021 et 2022, le projet a fait l'objet d'une note de cadrage présentée en comité technique en début d'année 2023. Sur cette base sera établi un cahier des charges qui servira de support pour une mise en concurrence prévue au cours du premier semestre 2024. A termes, l'acquisition d'un nouveau logiciel métier permettra d'assurer un meilleur service à l'usager en fluidifiant les demandes et les procédures (ex : traitement des demandes d'aides facultatives, organisation de la commission permanente etc...)

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

L'action auprès des personnes âgées et des personnes handicapées

Le service en charge de l'action auprès des personnes âgées et des personnes handicapées assure à la fois des prestations au bénéfice des Couéronnais âgés et/ou en situation de handicap et de leur famille (portage de repas, transport, téléassistance, aide administrative, animation, lien social, gestion du registre d'inscription du Plan communal de sauvegarde) ainsi que la gestion du CLIC Couëron-Sautron.

L'aide légale

Le service instruit les dossiers d'aide légale pour le Département (aide-ménagère, obligation alimentaire). De janvier à début décembre 2023, 42 dossiers ont été constitués dont 24 concernent l'obligation alimentaire (20 en 2022 sur la même période). Le nombre de dossiers se rapportant à l'obligation alimentaire est toujours assez important et tend à montrer que, pour un certain nombre de personnes entrant en structures, la prise en charge du coût de celles-ci reste trop élevée par rapport à leurs revenus.

Le portage de repas

L'activité de portage des repas est toujours soutenue. 15 085 repas ont été livrés de janvier au 5 décembre 2023 ; soit 1 661 repas de plus qu'en 2022 sur la même période (augmentation de 12,4 %). 88 personnes ont bénéficié du portage de repas jusqu'à fin novembre 2023 (81 personnes en 2022 sur la même période). 1 352 repas ont été livrés par mois en moyenne, avec un maximum 55 repas par jour (1 201 repas et un maximum de 54 repas par jour en 2022). Les personnes peuvent prendre de 4 à 7 repas semaine. Cette possibilité est très appréciée par les utilisateurs de la prestation qui peuvent par exemple souhaiter une livraison de 7 repas sur la période d'hiver et diminuer sur l'été. Actuellement, 27 personnes ont fait le choix de se faire livrer 7 repas par semaine.

En 2023, 36 nouvelles inscriptions ont été effectuées (34 en 2022). 20 personnes ont mis fin à la prestation pour les motifs suivants : 7 décès, 9 entrées en structure et 4 pour un autre motif. Le nombre était de 11 en 2022 (5 décès, 6 entrées en structure).

Le budget prévisionnel concernant cette prestation doit tenir compte du volume de repas servis au cours de l'année précédente mais également de l'inflation.

Dans le cadre du marché du portage de repas, le prix d'un repas était de 5,86 € TTC en 2023.

Le coût d'un repas est calculé en fonction des revenus de la personne grâce à l'application d'un taux d'effort. Son prix varie entre 5,86 € et 11,72 € (prix plancher et prix plafond). Le tarif le plus appliqué est 11,72 € (38 personnes). 43 personnes ont un tarif se situant entre la fourchette haute et la fourchette basse. Aucune ne paie le prix plancher.

Une nouvelle offre se rapportant au futur marché public a été lancée en octobre 2023 (Le marché en cours s'arrête au 31 décembre 2023).

Aucun candidat n'a postulé à cette offre et une mini consultation a donc été réalisée auprès de 8 entreprises afin de trouver des solutions à compter du 1^{er} janvier 2024, l'actuel prestataire souhaitant se retirer définitivement.

A compter de janvier, le CCAS travaillera avec l'entreprise Océane de Restauration pour une durée de 4 mois. Un nouvel appel d'offre se rapportant à la fabrication de ces repas va être effectué, parallèlement, en janvier 2024.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

A noter qu'au 1^{er} janvier 2024, le prix demandé par Océane de Restauration pour un repas sera de 5,68 € TTC.

Le transport

Au 5 décembre 2023, 143 personnes sont inscrites auprès du service transport (119 en 2022).

Sur cette même période, 1 537 transports ont été réalisés (1 444 en 2022). 20 nouveaux dossiers ont été constitués cette année (26 en 2022). Pour des raisons d'incompatibilité d'horaires de rendez-vous avec la disponibilité des agents, 36 transports ont été refusés (31 en 2022). 20 résiliations ont été enregistrées (9 en 2022) : 8 suite à une entrée en structure, 5 en raison d'une perte avérée de la mobilité et 7 décès.

Les personnes sollicitent un transport principalement pour faire les courses (commerces et marché), les rendez-vous médicaux ou aller chez le coiffeur, les visites au cimetière, chez des enfants ou pour se rendre aux clubs des anciens travailleurs du mardi et du jeudi (4 utilisent de nouveau le service pour cela. Suite à la crise sanitaire, la fréquentation des clubs avait fortement diminué).

73 personnes ont sollicité le service au moins une fois depuis début 2023.
56 personnes ont effectué en moyenne, par mois, 1 à 3 transports, 13 personnes 4 à 8 transports et 4 personnes, plus de 8 transports.
Pour rappel, les transports liés aux rendez-vous médicaux et aux courses sont prioritaires.

La Ville a entamé un travail de questionnement des principes de calcul des tarifs des prestations pour les familles, afin de s'assurer que ces derniers sont cohérents et équitables au regard du contexte socio-économique de la commune. Les tarifs du portage et du transport seront revus dans ce même esprit, et recherchant l'harmonisation des pratiques et l'unité dans la prise en compte des besoins des usagers, même si la nature des prestations et les publics sont différents.

Le remplacement d'un des deux véhicules du transport prévu au cours de l'année 2023 n'a pu être réalisé. La commande du futur véhicule va s'inscrire dans le cadre d'une commande groupée au sein de l'ensemble des services de la Ville.

La Téléassistance

252 personnes bénéficient de la téléassistance (258 en 2022). 43 nouveaux dossiers ont été enregistrés depuis le début de l'année (66 en 2022) 48 dossiers ont été résiliés (49 en 2022).

La constance de cette demande est un indicateur de l'avancée en âge des personnes car c'est un dispositif qui est souvent sollicité lorsque le maintien à domicile est préconisé et que la personne âgée est en perte d'autonomie.

Pour rappel, dans le cadre d'un marché public passé entre le Conseil Départemental et l'entreprise VITARIS en octobre 2021, une nouvelle convention ayant pour objet de définir les relations et les obligations entre les partenaires conventionnés (les CCAS), le concessionnaire (VITARIS) et le département a été signée en janvier 2022.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

Le registre du plan communal de sauvegarde

- Nombre de personnes inscrites : 342
- Nombre de personnes identifiées comme plus vulnérables : 141

L'animation

Toutes les personnes inscrites dans le service (bénéficiaires d'une des prestations) sont informées du programme d'animations mis en place chaque année par le service. L'objectif est de permettre à un plus grand nombre d'accéder à ces moments de convivialité qui favorisent le maintien des liens et rompent l'isolement.

Les animations sur l'année 2023 ont pu être mises en place dans des conditions normales (plus d'impact de la crise sanitaire).

Les ateliers mémoires rencontrent toujours autant d'engouement: 18 ateliers ont été animés en 2023 (2 groupes d'une dizaine de personnes).

Des actions menées par d'autres services de la Ville, ont permis à des personnes inscrites dans le service de découvrir ou de participer à des choses nouvelles. Des groupes ont été ainsi constitués pour plusieurs actions collectives : 1 portée par le service Solidarités, 6 par le service Education, 1 par le théâtre Boris Vian et 4 par la Médiathèque.

Sur la période de janvier au 30 novembre 2023, 60 temps d'animations ont été réalisés. 330 participations ont été enregistrées (les mêmes personnes participent à plusieurs activités si pas d'autres « candidats »).

Au total, ce sont 48 personnes qui ont au moins participé à au moins une activité dans le cours l'année.

A noter qu'en 2023, en raison d'un arrêt maladie de l'animateur, 10 temps d'animation ont dû être supprimés.

Pour 2024, plusieurs pistes se dégagent dont :

- Un atelier découverte de la réalité virtuelle en partenariat avec l'espace jeunes du CSC Pierre Legendre
- Un atelier snozelen (activité vécue dans un espace spécialement aménagé, éclairé d'une lumière tamisée, bercé d'une musique douce, un espace dont le but est de recréer une ambiance agréable. On y fait appel aux cinq sens : l'ouïe, l'odorat, la vue, le goût et le toucher)
- Un atelier autour du jeu avec le service Education
- La participation éventuelle aux actions Santé proposées par le service Solidarités
- 3 cinés classiques avec la Médiathèque

Le suivi des projets

En 2024, le service de l'action auprès des personnes âgées et des personnes handicapées va réaliser le pilotage de l'organisation du repas des aînés ainsi que tout ce qui se rapporte aux « colis » distribués aux plus âgés. Ce pilotage se mettra en œuvre en partenariat avec d'autres services de la Ville : Restauration pour le choix et la prise en charge financière du traiteur, Salles et logistique, Culture et patrimoine, Communication, etc.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

Le poste de chargé de mission longévité, accessibilité, relation aux usagers a été pourvu en mai 2023. L'agent a repris le pilotage de la démarche VADA. Pour rappel, la Ville entend, en s'appuyant sur le dispositif, définir une stratégie sur le « Bien vieillir à Couëron » pour la période 2023/2026.

Une cartographie de l'existant est en train de se construire grâce au diagnostic réalisé en 2022 et aux rencontres mises en place par la chargée de mission avec les différents interlocuteurs du territoire (partenaires et services de la Ville). La construction du plan d'action est en cours et devrait voir le jour début 2024.

Le service de l'action auprès des personnes âgées et des personnes handicapées s'inscrit dans cette dynamique.

Le service est aussi associé au suivi de la mise en œuvre de la feuille de route sur la longévité de Nantes Métropole

Les services du CCAS s'investissent également dans le travail de structuration des soutiens apportés par la Ville/CCAS au secteur associatif sous forme de subventions et d'aides en nature (prêt de salles, logistique, communication...).

En 2023, un projet de convention de partenariat avec Habitat 44 et le gestionnaire Adelis a été rédigé en vue de l'ouverture de la résidence du lac prévue en 2024. Toutefois, certains points relatifs au coût des services proposés au sein de la résidence doivent être rediscutés avant la validation définitive de cette convention. Le passage de cette future convention au sein des différentes instances en vue de sa validation devrait pouvoir être effectué début 2024.

Par ailleurs, le service a organisé dans le cadre de la deuxième édition des journées Longévité portées par la métropole une action « Balade en triporteurs » qui s'est appuyée sur le temps fort « Débords de Loire » (3 et 4/06/2023). Cette animation a demandé la location de 2 triporteurs auprès d'une association nantaise pour un coût de 342 euros qui a été couvert en totalité par une subvention accordée par Nantes-Métropole d'un montant identique. Elle a réuni une dizaine de participants, âgés en moyenne entre 70 et 80 ans.

Le CLIC

Le budget du CLIC est alimenté par des subventions de fonctionnement attribuées par Nantes Métropole, la CARSAT. La subvention annuelle de fonctionnement versée par Nantes Métropole en 2023 s'élevait à 71 727 €. Pour rappel, ce montant restera identique jusqu'en 2026 et s'inscrit dans le cadre du travail réalisé sur les CPOM (convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens).

La subvention de la CARSAT se répartit en deux volets : la part fixe d'un montant de 12 000€ qui devrait être reconduite à l'identique en 2024 et une part variable se rapportant au nombre d'évaluations réalisées estimée à 12 000 € également. Cependant, la signature de la convention relative au dispositif OSCAR (Offre de services Coordonnée pour l'Accompagnement de la Retraite) ayant une incidence sur la prise en compte de l'activité du service, ce montant est susceptible d'évoluer sans qu'il soit possible aujourd'hui d'en mesurer complètement les effets.

De janvier à novembre 2023, le CLIC a réalisé 69 évaluations et bénéficie de plus de 6 « forfaits coordination » dans le cadre de cette convention.

La ligne « catalogues et imprimés » demandée pour 2024 a diminué de 1 000 euros par rapport à 2023 puisque la réimpression de documents supports a été réalisée.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

En 2024, le CLIC est soumis à l'obligation de réaliser son évaluation externe par un prestataire extérieur. Suite à la consultation menée par l'ensemble des CLIC du département via l'Interclac, le choix du prestataire (Institut Meslay) a été arrêté (prix plus attractif que ses concurrents). Le coût de l'intervention s'élèverait à 6 000 euros (devis définitif en attente).

L'activité reste soutenue. Sur la période de janvier à fin novembre 2023, 562 personnes dont 204 nouvelles ont pu bénéficier d'un accompagnement. 371 visites à domicile ont été réalisées (378 en 2022).

Des actions collectives ont également été conduites en 2023 :

- 2 ateliers Pep's Eureka (prévention des chutes) qui se sont tenus à Sautron
- 1 ciné débat sur la place des aidants à Couëron
- 1 atelier socio esthétique proposé par l'AAFP.

En 2024 : organisation de 2 ateliers prévus sur le 2^{ème} semestre (atelier « Vitalité » et un autour des déficiences sensorielles).

Le handicap

Le service assure l'information et l'orientation des familles. Suite à la demande de parents, un répertoire listant les associations sportives ou culturelles de la commune qui proposent des activités adaptées à des enfants en situation de handicap est mis à jour régulièrement.

La Commission Communale d'Accessibilité qui recense les besoins et les travaux menées sur la commune en ce domaine et est susceptible de proposer des pistes d'amélioration s'est réunie en novembre 2023. Deux dates sont envisagées pour 2024 (en juin et décembre), ainsi que des actions « de terrain » (déambulation sur un secteur de voirie et visite d'une structure).

Le CCAS participe également aux instances d'animation de la Convention Territoriale Globale (CTG), signée par la Ville avec la CAF et co-anime un groupe de travail, qui associe plusieurs partenaires de la commune dans la formalisation et la réalisation de projets destinés à faciliter l'accueil et la prise en compte des besoins des personnes en situation de handicap.

Une convention de partenariat relie le CCAS avec la Maison Départementale Des Personnes Handicapées depuis 2019. Elle a pour objet d'organiser une participation uniformisée des communes au fonds de compensation du handicap, sur la base d'une participation calculée en fonction du nombre d'habitants. Le montant de cette participation est fixé à 0,10€/habitant de la commune, ce qui conduit à une participation du CCAS de Couëron à hauteur de 2 268€ pour 2024 (2 138 € en 2023).

**REGISTRE DES DELIBERATIONS
 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
 Séance du jeudi 1^{er} février 2024**

Le personnel du CCAS

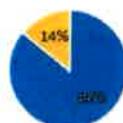
STRUCTURE DES EFFECTIFS

Au 31 décembre 2022, les effectifs physiques de la collectivité sont constants avec 21 agents.

Effectifs

21 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2022

- > 18 fonctionnaires
- > 3 contractuels permanents
- > 0 contractuel non permanent



- fonctionnaires
- contractuels permanents
- contractuel non permanent

Aucun contractuel permanent en CDI

La part des fonctionnaires représente donc 86% des effectifs, et présente donc une stabilité par rapport à 2021.

- Au 31 décembre 2022, la collectivité employait 16 femmes et 5 hommes sur emploi permanent
- 19 % des femmes sont contractuelles permanentes contre aucun homme

CARACTERISTIQUES DES AGENTS PERMANENTS

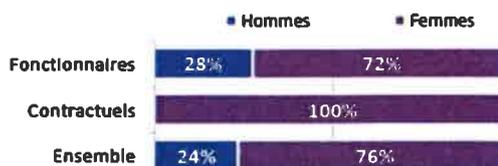
Les agents de catégorie C représentent la plus grande part avec 52% des effectifs, contre 48% pour les agents de catégorie A. La catégorie B n'est quant à elle pas représentée. Ces constantes n'ont que très peu évolué.

Bien qu'en diminution par rapport à l'année 2019 et 2020, où elles représentaient respectivement 85% et 82% des effectifs, les femmes restent sur-représentées dans les effectifs avec une part de 76%, soit moins 1 point par rapport à 2021.

Répartition des agents par catégorie



Répartition par genre et par statut



REPARTITION PAR FILIERE

Les filières médico-sociale et administrative sont les plus représentées avec 91% contre 89% des agents l'année précédente. Les filières technique et animation arrivent après avec 10% des effectifs qu'elles se répartissent également (5%). Il est à noter que les agents contractuels sont principalement dans la filière administrative pour 33% et médico-sociale pour 67%.

**REGISTRE DES DELIBERATIONS
 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
 Séance du jeudi 1^{er} février 2024**

☛ **Repartition par filière et par statut**

| Filière | Titulaire | Contractuel | Tous |
|----------------|-----------|-------------|------|
| Administrative | 44% | 33% | 41% |
| Technique | 6% | | 5% |
| Culturelle | | | |
| Sportive | | | |
| Médico-sociale | 44% | 67% | 48% |
| Police | | | |
| Incendie | | | |
| Animation | 6% | | 5% |
| Total | 100% | 100% | 100% |

☛ **Les principaux cadres d'emplois**

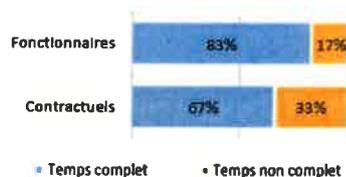
| Cadres d'emplois | % d'agents |
|----------------------------|------------|
| Assistants socio-éducatifs | 38% |
| Adjoint administratifs | 33% |
| Attachés | 10% |
| Agents sociaux | 10% |
| Adjoint techniques | 5% |

→ Le cadre d'emplois le plus féminisé est celui des assistants socio-éducatifs avec 100% de femmes

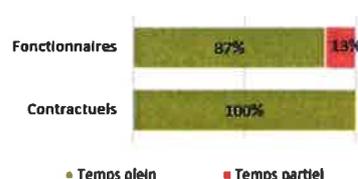
TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS PERMANENTS

La tendance s'est inversée par rapport à 2021, avec 67% des agents contractuels à temps complet et 33% à temps non complet, contre 17% pour les fonctionnaires.
 Il est à noter que 13% des agents fonctionnaires sont à temps partiel, ce qui est constant par rapport à l'année précédente.

☛ **Répartition des agents à temps complet ou non complet**



☛ **Répartition des agents à temps plein ou à temps partiel**



La filière la plus concernée par le temps non complet reste la filière médico-sociale avec 38% des fonctionnaires et 0% des agents contractuels.

→ Par ailleurs, on constate que seules les femmes bénéficient de temps partiel, avec 17% des effectifs féminins.

PYRAMIDE DES AGES

La moyenne d'âge du personnel du CCAS est de 46 ans (45,45 ans en 2021). Les fonctionnaires présentent une moyenne d'âge plus élevée avec 47,22 ans contre 39,17 pour les agents contractuels. Par ailleurs, on constate que 33% des personnels féminins sont âgés de plus de 50 ans.

→ L'âge moyen des femmes est de 46.88 ans contre 43.50 pour les hommes.

ÉQUIVALENT TEMPS PLEIN REMUNERE

On compte 19.94 équivalents temps plein rémunérés (ETPR) sur l'année 2022, contre 20,69 en 2021.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

— Équivalent temps plein rémunéré

● **19,94 agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur l'année 2022**

- > 17,10 fonctionnaires
- > 2,84 contractuels permanents
- > 0,00 contractuel non permanent

36 291 heures travaillées rémunérées en 2022

Répartition des ETPR permanents par catégorie

| | |
|-------------|------------|
| Catégorie A | 9,50 ETPR |
| Catégorie B | ,00 ETPR |
| Catégorie C | 10,44 ETPR |

Il est à noter que 3 agents sont mis à disposition dans une autre structure, 2 agents sont en position de disponibilité d'office.

MOUVEMENTS

En 2022, aucune arrivée d'agent permanent et aucun départ, alors qu'on notait 7 agents permanents intégrés et 7 départs sur l'année précédente.

● **En 2022, aucune arrivée d'agent permanent et aucun départ**

Aucun contractuel permanent nommé stagiaire

Emplois permanents rémunérés

| Effectif physique théorique au 31/12/2021 | Effectif physique au 31/12/2022 |
|---|---------------------------------|
| 21 agents | 21 agents |

1 of page 2

Variation des effectifs*

entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2022

| | | |
|----------------|---|------|
| Fonctionnaires | → | 0,0% |
| Contractuels | → | 0,0% |
| Ensemble | → | 0,0% |

ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

En 2022, 7 agents ont bénéficié d'un avancement d'échelon, contre 4 en 2021.

BUDGET ET REMUNERATIONS

En 2022, les charges de personnel représentent 73.13% des dépenses de fonctionnement contre 77.89% en 2021, 75,44 % en 2020. Cette baisse est due à la baisse d'effectif (-1 agents employés) par rapport à 2021. La masse salariale du CCAS a augmenté en 2022 pour atteindre 999 711 € contre pour 993 548 € au 31 décembre 2021.

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

Les charges de personnel représentent 73.13 % des dépenses de fonctionnement



La part du régime indemnitaire sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents permanents est constante avec 20.33%.

La part du régime indemnitaire sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents permanents est de 19.92 %

| Part du régime indemnitaire sur les rémunérations : | |
|---|---------------|
| Fonctionnaires | 20,33% |
| Contractuels sur emplois permanents | 16,90% |
| Ensemble | 19,92% |

Part du régime indemnitaire sur les rémunérations par catégorie et par statut

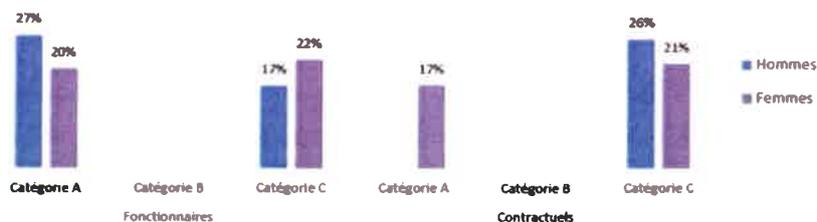


Le RIFSEEP a été mis en place pour les fonctionnaires et pour les contractuels ainsi que le CIA. Les primes sont maintenues en cas de congé de maladie ordinaire.

2,33 heures supplémentaires réalisées et rémunérées en 2022
 65,42 heures complémentaires réalisées et rémunérées en 2022

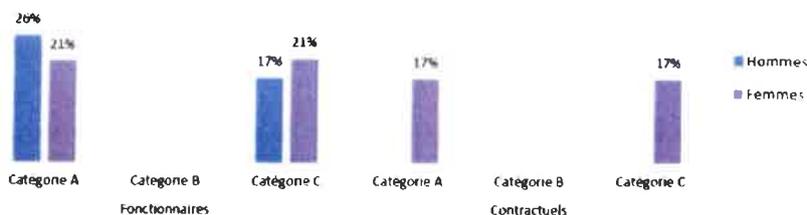
La collectivité a adhéré au régime général d'assurance chômage pour l'assurance chômage de ses agents contractuels.

Part des primes sur les rémunérations annuelles brutes selon la catégorie et le statut



REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
 Séance du jeudi 1^{er} février 2024

● Part des primes sur les rémunérations annuelles brutes selon la catégorie et le statut



→ On constate que la part des primes sur les rémunérations annuelles brutes est plus important pour les hommes sur la catégorie A.

ABSENCES

| | Fonctionnaires | Contractuels permanents | Ensemble agents permanents |
|--|----------------|-------------------------|----------------------------|
| Taux d'absentéisme « compressible » (maladies ordinaires et accidents de travail) | 6,49% | 2,37% | 5,93% |
| Taux d'absentéisme médical (toutes absences pour motif médical) | 12,17% | 2,37% | 10,83% |
| Taux d'absentéisme global (toutes absences y compris maternité, paternité et autre) | 14,82% | 3,61% | 13,29% |

Cf. p7 Précisions méthodologiques pour les groupes d'absences Taux d'absentéisme : nombre de jours d'absence / (nombre total d'agents « 365)

En 2022, la moyenne de jours d'absence pour tout motif médical par fonctionnaire s'élève à 57.5 jours contre 44.6 en 2021. En parallèle, un agent contractuel est absent 18 jours pour tout motif médical. On note une fois de plus une nette augmentation par rapport à l'année précédente liée à des absences de longue durée.

Par ailleurs, aucun accident du travail n'a été déclaré en 2022 comme en 2021.

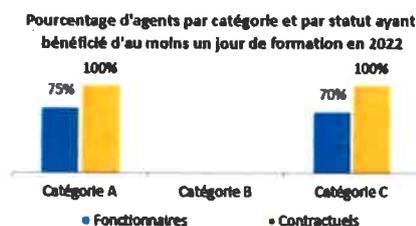
- En moyenne, 63.5 jours d'absence pour tout motif médical en 2022 pour chaque femme présente dans la collectivité
- En moyenne, 15.4 jours d'absence pour tout motif médical en 2022 pour chaque homme présent dans la collectivité

REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du jeudi 1^{er} février 2024

FORMATION

En 2022, 76.2 % des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour contre 63.6% en 2021.

📌 En 2022, 76.2% des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour



📌 5 209 € ont été consacrés à la formation en 2022

📌 28 jours de formation suivis par les agents sur emploi permanent en 2022

Répartition des jours de formation par catégorie hiérarchique



Nombre moyen de jours de formation par agent permanent :
> 1,8 jour par agent

Conclusion

Le Centre Communal d'Action Sociale s'applique chaque année à optimiser le fonctionnement des services dont la gestion lui est confiée, dans le respect des consignes budgétaires émises par la Ville.

Le budget du CCAS intègre plusieurs subventions accordées à des associations œuvrant dans différents domaines. Le montant de ces subventions est évalué à près de 106 500 €.

La proposition de budget 2024 du CCAS devrait ainsi s'équilibrer à 1 505 000 € en fonctionnement, soit une augmentation de 30 000 € par rapport à l'an passé (+2,1%).

La subvention de la Ville s'établit à 1 100 000 €, continuant ainsi à représenter 75% du budget de fonctionnement du CCAS.

Les dépenses d'investissement sont inscrites à hauteur de 41 000 € compte tenu des besoins exprimés par les services (mobilier/électroménager logement d'urgence, logiciels métier...).

Liste des délibérations examinées

| N° d'ordre délibération | Objet | Décision |
|--------------------------------|---|-----------------|
| 2024-1 | Rapport social unique, rapport égalité professionnelle femme/homme 2022, lignes directrices de gestion - information | Approuvée |
| 2024-2 | Comité des œuvres sociales du personnel communal - convention - approbation | Approuvée |
| 2024-3 | Compte épargne Temps – Montants d'indemnisation – Evolution | Approuvée |
| 2024-4 | Union nationale des centres communaux d'action sociale (UNCCAS) – Adhésion 2024 | Approuvée |
| 2024-5 | Union départementale des centres communaux d'action sociale (UDCCAS) – Adhésion 2024 | Approuvée |
| 2024-6 | Tarification du portage de repas à domicile : tarif plancher et tarif plafond 2024 | Approuvée |
| 2024-7 | Acceptation d'un don en nature constitué de produits de première nécessité au profit des bénéficiaires du CCAS | Approuvée |
| 2024-8 | Adoption du Règlement budgétaire et financier | Approuvée |
| 2024-9 | Budget principal du CCAS – Amortissement des immobilisations – Adoption du prorata temporis dans le cadre du passage à la M57 | Approuvée |
| 2024-10 | Débat d'orientation budgétaire 2024 | Approuvée |

Liste des membres présents pour la délibération 2024-1 :

Mmes GRELAUD, DENIAUD, FOUBERT, GUERIN, GIRET, LE BERRE, CORMERAIS, RADIGOIS.
 MM. JOYEUX, RECULEAU, SANZ.

Liste des membres présents pour les délibérations 2024-2, 2024-3, 2024-4, 2024-5, 2024-6, 2024-7, 2024-8, 2024-9 :

Mmes GRELAUD, DENIAUD, FOUBERT, GUERIN, GIRET, LE BERRE, CORMERAIS, RADIGOIS, RAUHUT-AUVINET.
 MM. JOYEUX, RECULEAU, SANZ.

Liste des membres présents pour la délibération 2024-10 :

Mmes GRELAUD, DENIAUD, FOUBERT, GUERIN, GIRET, LE BERRE, CORMERAIS, RADIGOIS, RAUHUT-AUVINET
 MM. RECULEAU, SANZ.