



## PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 28 OCTOBRE 2021

**Nombre de membres :**

- En exercice .... : 17
- Présents..... : 12
- Représentés .. : 5
- Votants..... : 16

L'an deux mille vingt et un, le vingt-huit octobre, à dix-huit heures, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de TRÉLISSAC, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à huis clos, à la mairie, sous la présidence de Mme Nadine BUFFIÈRE, Vice-présidente.

Date de convocation du Conseil d'administration : ..... 22 octobre 2021

Date d'affichage de la convocation : ..... 22 octobre 2021

**ÉTAIENT PRÉSENTS** : Mme Nadine BUFFIÈRE, Mme Véronique BOUNET, Mme Christine CONORD, M. Fabrice FAUVET, M. Éric LELOGEAS, Mme Monique RAT (suppléante), Mme Audrey ROUCHE, Mme Nadine MAROLLEAU, M. Hervé MAZIÈRE, M. Jean-Paul COUSTILLAS, Mme Josette FRAGNE, Mme Liliane TESSIÉRAS,

**EXCUSÉS** : M. Francis COLBAC (mandataire Mme Nadine BUFFIÈRE), Mme Jeanine DELPIT (mandataire Mme Véronique BOUNET), Mme Béatrice BILLEAU-LABROCHERIE (mandataire Mme Audrey ROUCHE), Mme Danielle MATA (mandataire M. Jean-Paul COUSTILLAS), Mme Nicole DESLONDES (mandataire Mme Christine CONORD),

**ABSENTE** : Mme Nadine SPETTINAGEL,

lesquels, formant la majorité des membres en exercice, ont pu délibérer.

Ont assisté à la séance : M. Stéphane DELAGE, Directeur Général des Services et Mme Laure RIBIERE-BALDÉ, agent du service social assurant le secrétariat de la séance, Mme Emmanuelle NABOULET, responsable du service social étant excusée.

\*\*\*

La séance est ouverte par Mme la Vice-Présidente qui constate que la condition de quorum est remplie puis invite le Conseil d'administration à délibérer sur les questions portées à l'ordre du jour.

\*\*\*

### ORDRE DU JOUR

- APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 13 JUILLET 2021
- MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS - CRÉATION DE POSTE STATUTAIRE : AVANCEMENT DE GRADE
- MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS - SUPPRESSION DE POSTE STATUTAIRE
- MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS - CRÉATION DE POSTES STATUTAIRES : INTÉGRATIONS STATUTAIRES

**Informations diverses :**

- INFORMATION SUR LA MISE EN PLACE DU PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE
- POINT DE SITUATION SUR LA GESTION DE LA COLLECTE DES DÉCHETS
- RAPPEL SUR LA GESTION DE L'ACTIVITÉ DU SAAD AU LONG DE LA PÉRIODE ESTIVALE
- INFORMATION SUR LA MESURE APPLICABLE AUX PRESTATIONS DE CONFORT A PARTIR DU 1<sup>er</sup> OCTOBRE 2021
- REPRISE DU DISPOSITIF « ALLER VERS » POUR LA VACCINATION DES PERSONNES ÂGÉES AVEC DES DIFFICULTÉS DE MOBILITÉ POUR LA VACCINATION CONTRE LA COVID-19
- PRÉSENTATION DE LA DÉMARCHE D'ANALYSE DES BESOINS SOCIAUX

  
**APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE  
DU 13 JUILLET 2021**

La Vice-présidente soumet au vote de l'assemblée le procès-verbal de la dernière séance du Conseil d'administration du 13 juillet 2021 qui EST APPROUVÉ A L'UNANIMITÉ.

**DÉLIBÉRATIONS ADOPTÉES :****MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS  
CRÉATION DE POSTE STATUTAIRE : AVANCEMENT DE GRADE**

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

**Vu** le décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux,

**Vu** le décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale,

**Vu** le décret n° 2016-604 du 12 mai 2016 fixant les différentes échelles de rémunération pour les fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale,

**Vu** le décret n° 2016-1372 du 12 octobre 2016 modifiant, pour la fonction publique territoriale, certains dispositions générales relatives aux fonctionnaires de catégorie C et divers statuts particuliers de cadres d'emplois de fonctionnaires de catégorie C et B,

**VU** le tableau des effectifs arrêté au 1<sup>er</sup> janvier 2021, modifié les 12 janvier, 1<sup>er</sup> avril et 13 juillet 2021,

**CONSIDERANT** que la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 dans son article 34 dispose que les emplois permanents sont créés par l'organe délibérant et que la délibération précise le grade ou le cas échéant les grades correspondants à l'emploi créé,

**CONSIDERANT** qu'il convient de procéder à une création de poste suite à un avancement de grade au sein du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux, après inscription sur le tableau annuel d'avancement établi par l'autorité territoriale par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle de l'agent,

il est proposé à l'assemblée :

- de créer un poste d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe à 35 h ;
- de modifier le tableau des effectifs pour intégrer cette création de poste.

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU C.C.A.S. DÉCIDE A L'UNANIMITÉ :**

➤ **DE MODIFIER** le tableau des effectifs comme suit :

<b>EMPLOI CRÉÉ (Avancement de grade)</b>	<b>DURÉE HEBDOMADAIRE</b>	<b>DATE D'EFFET</b>
<b>1 poste d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe</b>	<b>35 h</b>	<b>01/11/2021</b>

➤ **D'INSCRIRE** au budget du C.C.A.S. les crédits nécessaires à la rémunération de l'agent concerné et les charges sociales s'y rapportant.

## **MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS SUPPRESSION DE POSTE STATUTAIRE**

**VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

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

**VU** la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique,

**VU** le décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux,

**VU** la circulaire NOR BCFF0926531C du 19 novembre 2009 relative aux modalités d'application de la loi du 3 août 2009 susvisée,

**VU** le tableau des effectifs arrêté au 1<sup>er</sup> janvier 2021, modifié les 12 janvier, 1<sup>er</sup> avril et 13 juillet 2021,

**CONSIDERANT** que dans le cadre du droit à la mobilité et après délibération du Conseil municipal dans sa séance du 20 octobre 2021, un agent du C.C.A.S. va être intégré au 1<sup>er</sup> novembre 2021 dans le tableau des effectifs de la Commune,

Il est proposé à l'assemblée de supprimer un poste d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe à 35 h au 1<sup>er</sup> novembre 2021.

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU C.C.A.S. DÉCIDE A L'UNANIMITÉ DE MODIFIER le tableau des effectifs comme suit :**

EMPLOI SUPPRIMÉ	DURÉE HEBDOMADAIRE	DATE D'EFFET
1 poste d'adjoint administratif principal de 1 <sup>ère</sup> classe	35 h	01/11/2021

**MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS  
CRÉATION DE POSTES STATUTAIRES : INTÉGRATIONS STATUTAIRES**

**Vu** le code général des collectivités territoriales,

**Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, et notamment ses articles 13 bis et 14,

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

**Vu** le décret n°92-849 du 28 août 1992 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des agents sociaux territoriaux,

**Vu** le décret n°92-1194 du 4 novembre 1992 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale,

**Vu** le décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale,

**Vu** le décret n° 2016-604 du 12 mai 2016 fixant les différentes échelles de rémunération pour les fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale,

**Vu** le décret n° 2016-1372 du 12 octobre 2016 modifiant, pour la fonction publique territoriale, certaines dispositions générales relatives aux fonctionnaires de catégorie C et divers statuts particuliers de cadres d'emplois de fonctionnaires de catégorie C et B,

**Vu** le tableau des effectifs arrêté au 1<sup>er</sup> janvier 2021, modifié les 12 janvier, 1<sup>er</sup> avril et 13 juillet 2021,

**CONSIDÉRANT** que la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 dans son article 34 dispose que les emplois permanents sont créés par l'organe délibérant et que la délibération précise le grade ou le cas échéant les grades correspondants à l'emploi créé,

**CONSIDÉRANT** l'état de service et la durée des contrats de remplacement de deux agents du C.C.A.S. qu'il convient dès lors de stagiairiser,

il est proposé à l'assemblée :

- de créer un poste d'agent social à 35 h et un poste à 28 h,
- de modifier le tableau des effectifs pour intégrer ces créations de postes.

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU C.C.A.S. DÉCIDE A L'UNANIMITÉ :**

- **DE MODIFIER le tableau des effectifs comme suit :**

POSTES CRÉÉS (Intégrations statutaires)	DURÉE HEBDOMADAIRE	FONCTIONS	DATE D'EFFET	SITUATION ANTÉRIEURE
1 poste d'agent social	35 h	Aide à domicile	01/01/2022	1 poste contractuel à 35 h
1 poste d'agent social	28 h			1 poste contractuel à 30 h

- **D'INSCRIRE au budget du C.C.A.S. les crédits nécessaires à la rémunération des agents concernés et les charges sociales s'y rapportant.**

**INFORMATIONS DIVERSES :**

**Mise en place du prélèvement automatique**

A partir du dernier trimestre 2021, le prélèvement automatique va être mis en place pour les frais d'aide à domicile. Ce processus a pour but de faciliter le paiement des bénéficiaires et ainsi de répondre à une demande de plus en plus importante de leur part. Cela évitera également aux intervenants à domicile la manipulation des chèques qu'ils ramènent au service pour les bénéficiaires.

La mise en place du prélèvement automatique a été réalisée en plusieurs étapes, la première étant la formation de l'équipe administrative pour la gestion de ce mode de règlement via le logiciel métier. La formation a été faite le 11 mars 2021. Par la suite, un courrier a été envoyé à l'ensemble des bénéficiaires, présentant la démarche et proposant de faire parvenir en retour du courrier un relevé d'identité bancaire. Après saisie des coordonnées bancaires, les agents administratifs ont pu éditer les mandats de prélèvements SEPA et les envoyer à signature à chaque bénéficiaire volontaire pour ce prélèvement.

Pour le premier prélèvement automatique, l'équipe administrative sera accompagnée. Une vérification sera faite par les formateurs du fournisseur du logiciel métier.

Le CCAS espère aussi que ce mode de prélèvement permettra de fluidifier la trésorerie de l'Etablissement.

**Gestion de la collecte des déchets**

Nadine BUFFIÈRE souhaite faire un retour sur la gestion de la collecte des déchets.

Au printemps 2021, et notamment au cours des mois de mai et juin, ont été mis en place les points d'apport volontaire pour les ordures ménagères. Une répercussion s'est faite sur le CCAS qui accompagne pour partie des administrés empêchés. Sollicitée par les Trélistacois, et afin de répondre à un besoin nouveau des administrés, l'équipe de l'Etablissement s'est concertée et a voulu dans un premier temps identifier les personnes qui ne peuvent gérer seules leurs déchets et pour lesquelles une aide des Etablissements et services communaux devaient se mettre en place.

Il a été décidé que les personnes dans l'incapacité de se déplacer seule, rencontrant des difficultés de mobilités et isolé socialement et familialement auraient besoin d'aide pour déposer leurs poubelles quotidiennement.

A partir de ces critères et de leurs connaissances du public, les coordinatrices ont pu identifier les bénéficiaires du Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile qui entreraient dans le dispositif. Les demandes usagers non-bénéficiaires de l'Etablissement ont été étudiées au cas par cas au regard des mêmes conditions.

A partir du 1<sup>er</sup> juin, deux organisations ont été mise en œuvre simultanément. Pour les bénéficiaires du SAAD, les aides à domicile et auxiliaires de vie, équipées de carte professionnelles ont porté au container les sacs. Pour cette mission, des bacs de transports, du matériel de nettoyage ont été fourni à chaque intervenants. Cela concernait les équipes accompagnants 5 bénéficiaires.

Pour les administrés non-bénéficiaires du service, un agent a été mobilisé pour collecter, une fois par semaine, les mercredis, et au porte-à-porte les sacs des personnes en difficultés et isolées. Cette collecte a été réalisée avec un véhicule mis à disposition par la Ville.

Tout au long de cette période, des réunions ont été organisées pour recueillir les avantages et les désavantages de cette double organisation, les freins rencontrés par les agents. Une nouvelle organisation a ainsi été co-construite avec les agents sociaux et mise en place à partir du 1<sup>er</sup> octobre.

Un agent du CCAS et un agent de la ville, volontaires, ont pris à charge la collecte des déchets pour toutes les personnes déjà entrées dans le dispositifs (bénéficiaires ou non du SAAD). Toujours les mercredis, un de ces agents passent collecter les poubelles et les amener au point d'apport volontaire. Le jour du mercredi a été maintenu pour ne pas changer les habitudes des administrés.

La montée en charge future de ce dispositif reste à évaluer. Cependant cette organisation semble jusqu'à présent mieux répondre aux besoins des administrés et apportées des conditions de travail acceptables aux agents.

## **Gestion de l'activité du SAAD au cours de la période estivale**

La période estivale 2021 a débuté par un faible taux de recrutement d'agents contractuels en remplacement des agents de l'Etablissement. Au 1<sup>er</sup> juin, seulement deux candidatures avaient donné suite à un recrutement.

Malgré ce faible taux de recrutement, la Direction du CCAS a souhaité pouvoir maintenir cette année les trois semaines de congés payés des agents. Pour rappel, en 2020, il avait été demandé à l'ensemble de l'équipe de ne disposer que de deux semaines de congés au cours de cette même période.

Pour assurer la continuité du service en tenant compte de cette absence de droit, le service a fonctionné avec des modalités dégradées : une évaluation des situations individuelles a été faite pour tous les bénéficiaires (nature des besoins, situation personnelle, âge, prise en charge des heures d'aide à domicile). A la suite de cette évaluation, certaines interventions d'entretien du logement ont dû être réduites ou annulées à l'initiative de l'Etablissement.

Ces dispositions ont pris cours du 1<sup>er</sup> juillet au 31 août. L'Etablissement a repris pleinement son activité au 1<sup>er</sup> septembre. Des difficultés importantes d'organisation des ressources humaines ont cependant été rencontrées par les coordinatrices sur le mois de septembre.

## **Nouvelle mesure concernant les prestations de « confort » :**

A compter du 1<sup>er</sup> octobre 2021, nous avons souhaité recentrer l'activité du service sur l'aide à la personne tout en continuant d'assurer un service de qualité et à maintenir un équilibre entre les besoins des bénéficiaires et la qualité de vie au travail de tous nos salariés. Ceci nous amène à refuser de nouveaux dossiers pour des prestations dites de « confort » dont les caractéristiques sont :

- Pas de Prises en Charges financières par un organisme (Caisse de retraite, Mutuelle, Conseil Départemental, etc.)
- Critère d'âge
- Critère de fragilité et de besoins en fonction de l'évaluation des plans d'aides à réaliser

## **Reprise du dispositif « aller-vers »**

Depuis le 20 octobre 2021, en lien avec la Préfecture de la Dordogne, le Grand Périgueux, et la Résidence sénior Les Girandières, le CCAS a participé à la reprise des vaccinations contre la COVID-19 (3<sup>ème</sup> injection). Cette participation consiste en l'organisation du transport des administrés éligibles vers la Filature de l'Isle. Soixante personnes ont ainsi pu recevoir leur 3<sup>ème</sup> vaccin à partir du 20 octobre 2021 dans ce cadre.

## **Présentation de la démarche d'analyse des besoins sociaux**

Les besoins sociaux se définissent comme étant les **besoins collectifs** d'une population hétérogène auxquels les élus d'un territoire doivent apporter **des réponses et des solutions concrètes**.

Il peut s'agir, par exemple, de faciliter la mobilité sur le territoire en multipliant les transports en commun, de simplifier les gardes d'enfants en ouvrant des structures dédiées à la petite enfance (crèches, garderies...) etc.

Les objectifs en sont les suivants :

Elus	Professionnels	Acteurs du territoire	Population
Permet de construire et mettre en œuvre un programme politique	Constitue un outil de dialogue et de travail commun	Permet des rencontres et des échanges avec les acteurs du territoire	Permet d'être un document administratif accessible à tous
Permet d'objectiver les enjeux du territoire	Permet une analyse technique de l'offre communale et de potentiels axes d'amélioration	Permet de mieux connaître les actions de chacun et de confronter les différentes visions des besoins des habitants	Permet de constituer un espace d'expression pour croiser les visions et rendre compte des différents besoins
Permet d'avoir une vision des besoins de la population	Permet d'alimenter le travail des données de cadrage pour que les projets répondent le mieux possible aux besoins des habitants	Permet d'éviter le déploiement d'actions redondantes et mettre en œuvre des projets territoriaux cohérents	
Permet de faciliter les orientations en apportant des réponses satisfaisantes	CCAS : - caractériser la population accompagnée - repérer les fragilités - évaluation SMAF		

Le calendrier prévisionnel de la démarche est :

	sept-21	oct-21	nov-21	déc-21	janv-22	févr-22	mars-22	avr-22	mai-22	juin-22
<b>1ère étape :</b>										
Définir les contours de l'ABS et acteurs										
COFIL										
<b>2ème étape :</b> (dont Evaluation d'un échantillon de bénéficiaires CCAS Prisma 7 et SMAF)			X	X	X					
Recueillir des données										
<b>3ème étape :</b>										
Traiter les données.										
<b>4ème étape :</b>										
Rédiger et remettre le rapport										



\*\*\*

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19 heures 55.

\*\*\*

## **LISTE DES DÉLIBÉRATIONS ADOPTÉES**

N° délibération	Objet	Folio
D/CCAS/2021.18	- MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS - CRÉATION DE POSTE STATUTAIRE : AVANCEMENT DE GRADE.....	107-108
D/CCAS/2021.19	- MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS – SUPPRESSION DE POSTE STATUTAIRE.....	108-109
D/CCAS/2021.20	- MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS - CRÉATION DE POSTES STATUTAIRE : INTÉGRATIONS STATUTAIRE.....	109-110

## **INFORMATIONS DIVERSES**

Mise en place du prélèvement automatique.....	110
Gestion de la collecte des déchets.....	110-111
Gestion de l'activité du SAAD au cours de la période estivale.....	111-112
Nouvelle mesure concernant les prestations de « confort ».....	112
Reprise du dispositif « aller-vers ».....	112
Présentation de la démarche d'analyse des besoins sociaux.....	112-113

Date d'affichage du compte rendu de la séance : 29 octobre 2021

 <b>S I G N A T U R E S</b> 			
<b>Francis COLBAC</b>	<b>Excusé</b>	<b>Audrey ROUCHE</b>	
<b>Nadine BUFFIÈRE</b>		<b>Nadine MAROLLEAU</b>	
<b>Véronique BOUNET</b>		<b>Danielle MATA</b>	<b>Excusée</b>
<b>Christine CONORD</b>		<b>Hervé MAZIÈRE</b>	
<b>Jeanine DELPIT</b>	<b>Excusée</b>	<b>Nadine SPETTNAGEL</b>	
<b>Fabrice FAUVET</b>		<b>Jean-Paul COUSTILLAS</b>	
<b>Éric LELOGEAIS</b>		<b>Nicole DESLONDES</b>	<b>Excusée</b>
<b>Monique RAT</b>	<b>Suppléante</b>	<b>Josette FRAGNE</b>	
<b>Béatrice BILLEAU LABROCHERIE</b>	<b>Excusée</b>	<b>Liliane TESSIÉRAS</b>	

