

CANTON DE LA FERTÉ-BERNARD
C.C.A.S. DU LUART

PROCÈS-VERAL DE LA SÉANCE DU 11 JUILLET 2022

L'AN DEUX MIL DIX VINGT DEUX, le onze juillet à 18 heures, la Commission Administrative du C.C.A.S., régulièrement convoquée, s'est réunie au nombre prescrit par la loi, dans la salle de la mairie, sous la présidence de Mr Alain CRUCHET, Président
Étaient présents : M. Alain CRUCHET, Mmes Amélie DANGEUL, Isabelle GERNOT, Sandra DUNAS, Marie Thérèse LEROUX, Anne-Marie DORLÉANS, Nathalie LELIÈVRE, Muguette LEBRETON, Jeanne VALLÉE, Caroline CRUCHET
Absents : M. Didier AUBIER, Mme Céline MELLIER, excusés.
A été nommée secrétaire : Madame Anne-Marie DORLÉANS.
Conformément au Code des Collectivités Territoriales, M. Didier AUBIER a donné pouvoir à M. Alain CRUCHET pour voter en ses lieu et place.

ORDRE DU JOUR :

➤ Résidence Autonomie :

a) Examen du devis transmis par Sarthe Habitat pour la remise en état de la Climatisation

Monsieur le Président rappelle aux membres du CCAS que la pompe à chaleur du Foyer Logement est hors service depuis janvier 2022 et non réparable suite au diagnostic réalisé par la SARL SLECO.

Il présente le devis de la Société MCI d'un montant de 13.539,06 € HT ainsi que le contrat de maintenance correspondant :

- Pour 2 visites annuelles
 - 1 visite avec test d'étanchéité du circuit et contrôle du groupe + nettoyage des filtres
 - 1 visite de nettoyage des filtres + échangeur extérieur
- Le groupe : environ 225€ annuel
- 1 unité intérieure : environ 45€ annuel
 - Soit 11 x 45 € = 495 € HT
- Frais fixes à ajouter (temps de déplacement + essence + kits de nettoyage + divers) : environ 400€
Soit environ : 1120 € HT pour 2 visites)

Les membres de la Commission du CCAS, après en avoir délibéré, donne son accord pour retenir ce devis dont le montant sera prélevé sur la Provision pour Grosses Réparations et d'accepter le contrat de maintenance proposé par la Société MCI..

Afin de limiter la consommation, Monsieur le Président propose d'abaisser le plafond dans la partie commune et éventuellement de diminuer le chauffage dans les couloirs.

Caroline BARBIER suggère de recueillir au préalable l'avis des résidents.

b) Convention de service APL avec la Mutualité Sociale Agricole

Monsieur le Président présente aux membres de la Commission Administrative la convention de service relative aux services extranet à destination des tiers bénéficiant de paiements de la MSA (autres que les structures d'aide à la personne).

La commission administrative du CCAS, après en avoir délibéré :

- Prend acte de cette nouvelle disposition
- Autorise Monsieur le Président à signer la convention correspondante avec la Mutualité Sociale Agricole.

c) Ateliers mémoires :

Monsieur le Président rappelle aux membres de la Commission Administrative que des ateliers mémoire ont été mis en place en 2021 au sein de la Résidence Autonomie dans le cadre du CPOM.

Monsieur le Président propose à la commission de reconduire ces ateliers et présente le devis de Mme CHARTIER Carmelle s'élevant à 480 €.

La commission administrative du CCAS, après en avoir délibéré :

- Donne son accord pour la poursuite de ces ateliers mémoire, très appréciés des résidents
- Autorise Monsieur le Président à signer le devis correspondant.

La dépense correspondante sera prélevée au compte 6218 « Personnel extérieur » du Budget primitif de la Résidence Autonomie.

d) Nouveau tampon de la Résidence Autonomie :

Monsieur le Président souhaite recueillir l'avis des membres afin de savoir s'il faut maintenir CCAS sur le tampon de la Résidence Autonomie.

La commission administrative donne son accord.

e) Délibération générale acceptant tous les dons jusqu'à un certain montant

Monsieur le Président demande aux membres de la Commission Administrative de bien vouloir fixer un montant maximum pour l'acceptation des dons.

La commission administrative du CCAS, après en avoir délibéré, décide de fixer la somme de 500 € maximum.

Les recettes correspondantes seront encaissées au c/7718 « Autres Produits exceptionnels » du Budget Primitif du CCAS FOYER LOGEMENT.

➤ Personnel de la Résidence Autonomie :

a) Avis favorable du Comité Technique sur les modalités de mise en place d'un Compte Epargne Temps

Le Président rappelle à l'assemblée :

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

Vu l'arrêté du 28 août 2009 modifié, pris en application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique d'Etat et dans la magistrature ;

Vu l'avis du Comité Technique en date du 27 janvier 2022 ;

Considérant que le compte épargne temps (CET) ouvre aux agents qui le souhaitent, la possibilité de capitaliser du temps sur plusieurs années, qu'ils pourront utiliser dans les conditions définies par la présente délibération ;

Considérant que l'instauration du compte épargne-temps est obligatoire dans les collectivités territoriales et dans leurs établissements publics et qu'il revient à l'organe délibérant de déterminer les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture ainsi que les modalités d'utilisation des droits ;

Le Président propose à l'assemblée :

Article 1 : Bénéficiaires

Un agent peut ouvrir un CET s'il remplit les conditions cumulatives suivantes :

- être agent titulaire ou contractuel à temps complet ou à temps non complet,
- être employé de manière continue,
- avoir accompli au moins une année de service.

Sont exclus du dispositif du CET :

- les professeurs d'enseignement artistique, assistants spécialisés et assistants d'enseignement artistique. Les agents contractuels exerçant des fonctions comparables sont également exclus,
- les fonctionnaires stagiaires. Ceux qui avaient acquis antérieurement des droits à congés au titre du CET en qualité de titulaire ou d'agent non titulaire ne peuvent ni les utiliser ni en cumuler de nouveaux durant cette période,
- les agents contractuels recrutés pour moins d'un an,
- les agents de droit privé,
- les assistantes maternelles.

Article 2 : Ouverture du compte épargne temps

Ce compte est ouvert à la demande de l'agent. S'il en remplit les conditions, l'ouverture est accordée de plein droit.

Elle fait l'objet d'une demande expresse et individuelle de l'agent titulaire du CET au moyen du formulaire prévu à cet effet. Elle précise la nature et le nombre de jours qu'il souhaite verser sur son CET dans les limites autorisées au vu des soldes en matière de congés, ARTT et repos compensateur.

Article 3 : Alimentation du compte épargne temps

Le compte épargne-temps est alimenté par :

- le report de jours de réduction du temps de travail
- le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à vingt
- le report de jours de repos compensateurs

Le nombre total de jours inscrits sur le compte ne peut pas excéder soixante jours.

Les demandes d'alimentation du CET devront avoir lieu avant le 31 janvier de l'année N+1.

Elle se fera une fois par an au cours de la période comprise entre le 15 décembre de l'année en cours et le 31 mars de l'année N + 1 ; sous réserve que l'agent ait pris au moins l'équivalent de 4 semaines de congés annuels.

Article 4 : Modalités d'utilisation

Les jours inscrits sur le CET pourront :

- être utilisés sous forme de congés annuels
- être indemnisés ou pris en compte au sein du Régime de Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (RAFP)

Cas n°1 : Au terme de l'année civile, le nombre de jours inscrits sur le CET ne dépasse pas 15 jours : ces droits ne pourront être utilisés que sous la forme de jours de congés.

Cas n°2 : Au terme de l'année civile, le nombre de jours accumulés est supérieur à 15 :

- les 15 premiers jours ne pourront être utilisés que sous la forme de jours de congé,
- au-delà, une option doit être exercée au plus tard au 31 janvier de l'année suivante :
 - Le fonctionnaire opte dans les proportions qu'il souhaite pour la prise en compte des jours au titre du RAFP, pour leur indemnisation ou pour le maintien sur le CET. Si aucune option n'est exercée, les jours au-delà du 15ème sont pris en compte pour le RAFP.
 - Le contractuel opte dans les proportions qu'il souhaite soit pour l'indemnisation des jours, soit pour leur maintien sur le CET. Si aucune option n'est exercée, les jours au-delà du 15ème sont automatiquement indemnisés.

4a- Modalités d'utilisation sous forme de congés

L'agent peut utiliser son CET dès le 1er jour épargné.

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période d'activité et sont rémunérés en tant que tels. Pendant ces congés, l'agent conserve, notamment, ses droits à avancement et à retraite et le droit aux congés prévus à l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée.

Les jours de congés pris au titre du CET, s'inscrivent dans le calendrier des congés annuels de la collectivité. Pour utiliser les jours épargnés, l'agent doit formuler une demande de congés auprès de l'autorité territoriale.

L'agent devra formuler sa demande de congé sur le formulaire prévu à cet effet selon les délais de prévenance suivants :

- De 1 à 10 jours de congés CET : 2 mois
- De 11 à 30 jours de congés CET : 4 mois
- De 31 à 60 jours de congés CET : 1 an

Le calendrier des congés annuels est fixé par l'autorité territoriale après consultation des agents intéressées, compte tenu des fractionnements et échelonnements de congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaires. Les fonctionnaires chargés de famille ont priorité pour le choix des périodes de congés.

La règle de la limite d'absence de 31 jours consécutifs prévus pour les congés annuels ne s'applique pas au CET.

Tout refus opposé à la demande de congés au titre du CET doit être motivé. L'agent peut saisir la commission administrative paritaire des décisions refusant une demande de congés au titre du compte épargne-temps.

La prise des jours épargnés est accordée de plein droit à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité, de solidarité familiale ou de proche aidant. L'agent doit néanmoins respecter dans ces hypothèses les règles de procédure applicables à la demande des congés.

4b- Modalités de maintien

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60, l'option de maintien sur le CET de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite.

4c- Modalités d'utilisation sous forme d'indemnisation

Chaque jour épargné sur le CET (au-delà du 15^{ème}), pour lequel l'agent a opté pour l'indemnisation, est indemnisé selon un montant forfaitaire fixé par catégorie hiérarchique :

- Catégorie A et assimilé : 135 €
- Catégorie B et assimilé : 90 €
- Catégorie C et assimilé : 75 €.

Article 5 : Changement de situation

L'agent conserve le bénéfice des droits aux congés acquis au titre du compte épargne-temps :

- En cas de changement de collectivité ou d'établissement par voie de mutation, d'intégration directe ou de détachement : dans ce cas les droits sont ouverts et la gestion du compte épargne-temps est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil.
- En cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale : dans ce cas les droits sont ouverts et la gestion du compte est assurée par la collectivité ou l'établissement d'affectation.
- Lorsqu'il est en disponibilité, en congé parental ou mis à disposition : dans ce cas l'intéressé conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'origine et, en cas de mise à disposition, de l'administration d'accueil.

En cas de mobilité dans l'une des positions énumérées ci-dessus auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique de l'Etat ou de la fonction publique hospitalière, l'agent conserve également le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son compte épargne-temps.

L'utilisation des droits ouverts sur le compte épargne-temps est régie par les règles applicables dans l'administration ou l'établissement d'accueil.

La collectivité ou l'établissement d'origine adresse à l'agent et à l'administration ou à l'établissement d'accueil, au plus tard à la date d'affectation de l'agent, une attestation des droits à congés existant à cette date.

Au plus tard à la date de réintégration de l'agent dans sa collectivité ou établissement d'origine, l'administration ou l'établissement public d'accueil lui adresse, ainsi qu'à la collectivité ou l'établissement dont il relève, une attestation des droits à congés existant à l'issue de la période de mobilité.

Article 6 : Fermeture du compte épargne temps

En cas de cessation définitive des fonctions, le compte épargne temps doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel de droit public.

Article 7 : Décès de l'agent

En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre de son compte épargne-temps donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit. Les montants, fixés forfaitairement, par jour accumulé, pour chaque catégorie statutaire, sont les suivants :

- Catégorie A et assimilé : 135 €
- Catégorie B et assimilé : 90 €
- Catégorie C et assimilé : 75 €.

Article 8 :

Après en avoir délibéré, la Commission Administrative du CCAS, **DECIDE** d'adopter les modalités de mise en œuvre du compte épargne temps telles que proposées.

b) Décision relative au paiement des heures complémentaires des personnels à temps non complet

Conformément au décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet, la Commission Administrative du CCAS, après en avoir délibéré, donne son accord pour que :

- seuls les agents de droit public à temps non complet nommés dans des emplois permanents peuvent être indemnisés ;
- la rémunération sera déterminée en divisant par 1820 la somme du montant annuel du traitement brut, et, le cas échéant, de l'indemnité de résidence d'un agent au même indice exerçant à temps complet (article du décret suscité).

➤ Contrat avec Mr Vincent BRIANNE pour l'animation du Banquet des personnes de plus de 70 ans

Monsieur le Président présente aux membres de la commission administrative le contrat d'engagement de Mr Vincent BRIANNE pour le repas des personnes âgées du 11 novembre prochain, s'élevant à 300,01 €, comprenant son cachet, les charges GUSO et ses frais de déplacement.

Les membres de la commission administrative, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents :

- donne son accord ;
- autorise Monsieur le Président à signer le contrat correspondant avec Mr Vincent BRIANNE.

La dépense correspondante sera prélevée au compte 6232 « Fêtes et cérémonies » du Budget Primitif 2022 du CCAS.

➤ Questions diverses :

1) Intervention dans le cadre du CPOM de Mme Nathalie PETITHOMME, Infirmière Zoothérapeute (médiation par l'animal) de 14 h 30 à 15 h 30 le lundi à partir du 29 août pour une année

Dans le cadre des activités du Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens, Monsieur le Président propose aux membres de la Commission Administrative du CCAS une nouvelle activité : médiation par l'animal, séances animées par Mme Nathalie PETITHOMME moyennant un tarif horaire de 60 €.

La Commission Administrative du CCAS, après en avoir délibéré, accepte cette nouvelle activité au sein de la Résidence Autonomie qui prendra effet à compter du mois d'août 2022.

2) CCAS : bon d'achat d'alimentaire de 50 €

Monsieur le Président rappelle aux membres de la Commission Administrative que par délibération n° 28/2019 du 18 novembre 2019, il avait été décidé d'allouer un bon d'achat de 20 € de denrées alimentaires auprès de Mme CABOT - SARL LEGUMINOLOGUE - 6 rue des Bains au Luart pour les familles nécessiteuses, dans l'attente de leur inscription à la banque alimentaire.

Considérant que cette somme n'est pas suffisante pour certaines familles, la Commission Administrative, après en avoir délibéré, décide d'allouer des bons

d'achat d'un montant de 20 € et 50 € aux familles susvisées, à retirer auprès de JDRS5 EURL - 6 rue des Bains au Luart .

La dépense correspondante sera prélevée au c/6562 « Aides » du Budget Primitif du CCAS.

3) Canicule :

Monsieur le Président précise aux membres du CCAS qu'une liste est tenue à jour en mairie pour les personnes les plus vulnérables pour lesquelles une visite à domicile ou un appel téléphonique seront effectuées.

4) Pour information ;

- Diminution de la fréquentation aux séances de yoga : aucun résident ne participe (remarque de Mme MEISMER-MENARD), 6 à 7 personnes extérieures .
Les membres de la commission administrative souhaitent se donner une année pour voir si ce cours sera plus fréquenté par les résidents.
- Augmentation du tarif de l'Association Siel Bleu (ateliers gym douce) :
Dans le cadre des activités du Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens, Monsieur le Président rappelle aux membres de la Commission Administrative du CCAS que par délibération du 4 septembre 2020, l'accord avait été donné pour retenir les propositions de :
 - SIEL BLEU pour des séances d'activités physiques représentant un montant de 1263 €
 - Mme Pierrette LAGNEAU pour des séances de yoga d'un montant de 80 €/séance.
 Monsieur le Président fait part à la Commission Administrative de l'augmentation de tarif de + 4 € depuis le 1^{er} juillet 2022 pour les séances d'activités physiques animées par l'Association Siel Bleu.
La Commission Administrative du CCAS, après en avoir délibéré, accepte cette nouvelle tarification de l'Association Siel Bleu à compter du mois de juillet 2022.
- Lettre du Président du Conseil Départemental proposant à l'ensemble des habitants de plus de 60 ans une solution digitale d'échange et de partage, sous la forme d'une application mobile intuitive et simple d'utilisation
Intervention de Mme LEROUX :
Cette application, destinée à rompre l'isolement (sorties, loisirs, co-voiturage, échange de services...) est gratuite pour les seniors connectés et est à télécharger sur smartphone ou ordinateur.
La Sarthe est le 2^{ème} Département à mettre en œuvre cette application après le Département du Rhône.
Coût : 48000 € pour 2 ans.
Objectif visé : 5000 inscrits avant la fin de l'année.
Elle pourra être mise en œuvre par le biais du conseiller numérique et il serait judicieux de la proposer aux adhérents de Générations Mouvement en contactant au préalable Mr Raymond GUY, Président.
Mme LEROUX propose de rapporter des flyers pour une mise à disposition en mairie et de diffuser l'information sur le Site Internet et Intramuros
- Tableau comparatif des dépenses d'énergie de la Résidence Autonomie :
Monsieur le Président informe les membres qu'une baisse de 2400.€ a été constatée depuis le début de l'année avec le nouveau fournisseur Ekwateur.
- Epicerie solidaire :
Monsieur le Président fait part aux membres du CCAS de la mise en place d'une épicerie solidaire (qui remplacera la banque alimentaire) à Tuffé Val-de-la-Chéronne.
Elle sera ouverte 2,5 jrs par semaine aux personnes dans le besoin, ainsi qu'aux retraités avec une faible retraite et aux étudiants.
Le principe est l'achat de denrées alimentaires moyennant un faible coût. Le seul inconvénient sera la mobilité pour certaines personnes n'ayant pas de moyen de locomotion.

Des élus de chaque commune participeront à la logistique et aux permanences. Pour la Commune du Luart, Amélie DANGEUL, Didier AUBIER, Mugnette LBRETON et Jeanne VALLÉE se proposent d'être bénévoles au sein de cette épicerie.

Mme LEROUX précise que les principaux objectifs sont de responsabiliser les bénéficiaires et de distribuer une liste des denrées à l'entrée afin de limiter le nombre de denrées par foyer.

Vu par nous, Président du Centre Communal d'Action Sociale de LE LUART pour être affiché le 18 juillet 2022 à la porte de la Mairie, conformément aux prescriptions de l'Article 56 de la loi du 5 août 1884.


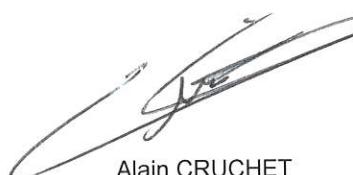
À LE LUART, le 18 juillet 2022

La Secrétaire de séance,



Anne-Marie DORLÉANS

Le Président de la Commission
Administrative du C.C.A.S.,



Alain CRUCHET

