



Le référentiel M57 s'applique par droit d'option et par délibération de l'Assemblée des collectivités locales, leurs établissements publics locaux et l'ensemble des établissements publics mentionnés à l'article L. 1612-20 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT). L'adoption du référentiel M57 est définitive et entre en vigueur au début de l'exercice budgétaire déterminé par la délibération.

Conformément à l'article 1er du décret n° 2015-1899 du 30 décembre 2015 portant application du III de l'article 106 de la loi du 7 août 2015 (Loi NOTRe), le comptable public a été consulté pour avis sur le passage au référentiel M57 à compter du 1er janvier 2024, et a émis un avis favorable.

Il précise que le référentiel M57 étend à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les régions offrant entre autres une plus grande marge de manœuvre :

- En matière de gestion pluriannuelle des crédits (définition des autorisations de programme et des autorisations d'engagement),
- En matière de fongibilité des crédits (mouvements de crédits entre chapitres à hauteur d'un maximum de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections par délégation du Conseil Municipal au Maire),
- En matière de gestion des crédits pour dépenses imprévues (Possibilités d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement de dépenses imprévues dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chacune des sections).

M. RAMBAUD Guilhem précise que ce changement de nomenclature ne concerne que le CCAS. L'EHPAD restera en nomenclature M22.

Dans les modifications que ce changement apporte, M. RAMBAUD Guilhem note que l'on passera à une gestion pluriannuelle des crédits. Le CCAS ayant un peu budget, il y aura peu de contraintes. M. RAMBAUD Guilhem rappelle que l'investissement est reporté chaque année depuis de nombreuses années et souligne que les dépenses imprévues permettront de faire des dépenses sans recourir à des décisions modificatives.

M. RAMBAUD Guilhem annonce que l'amortissement prorata temporis va changer nos habitudes en cas d'amortissements imprévus en cours d'année. Selon lui, il faudra probablement des budgets supplémentaires.

En réponse à M. MARTINEZ Gilbert, M. RAMBAUD Guilhem précise que nous sommes toujours sur un amortissement linéaire.

Aussi, il est proposé au conseil d'administration de délibérer et le cas échéant :

- D'autoriser le changement de nomenclature budgétaire et comptable du budget du CCAS de Lodève, de la M14 vers la M57 développée, à compter du 1er janvier 2024.
- D'autoriser Madame la Présidente et Madame la Vice-présidente à signer tous les documents relatifs à cette affaire.

**Vote : Pour : 9 voix Abstention : 0 voix Contre : 0 voix**

#### **4- Règlement budgétaire et financier du CCAS**

M. RAMBAUD Guilhem informe que le passage en M57 nécessite de définir un règlement budgétaire et financier. Ce n'était pas le cas auparavant.

Depuis 2011, la petite enfance est transférée à la Communauté de Communes Lodévois et Larzac. Aussi des transferts ont été nécessaires lors de la création du Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS).

Dans ce contexte, M. RAMBAUD Guilhem annonce qu'il a été fait table rase des actifs avec le Trésorier.

M. RAMBAUD Guilhem précise qu'il est désormais demandé de faire des provisions ce qui n'était pas le cas auparavant, à la demande du Département pour éviter de faire varier le prix de journée.

M. RAMBAUD Guilhem estime qu'il faudra amortir prorata temporis en petits achats.

M. MAITRE Laurent estime que cette nomenclature se rapproche de la comptabilité privée.

### **Préambule**

Le présent règlement budgétaire et financier formalise et précise, pour le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de la Ville Lodève, les principales règles de gestion budgétaire et financière qui résultent du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et des diverses réglementations et instructions budgétaires et comptables applicables.

Il s'impose au C.C.A.S ; les obligations comptables incombant au CCAS étant nécessairement celles applicables à la commune de rattachement

Il vise à renforcer la cohérence et l'harmonisation des procédures budgétaires en vue de garantir la permanence des méthodes.

Une convention cadre formalise les relations ville et le CCAS.

Cette convention précise que le CCAS bénéficie des services support de la ville pour l'exercice des fonctions budgétaires en particulier.

### **1. Les règles relatives au budget**

#### **a. Définition du budget du CCAS**

Le budget est l'acte par lequel le conseil d'administration du C.C.A.S. prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'une année :

- En dépenses, les crédits votés sont limitatifs, les engagements ne peuvent être validés que si les crédits sont disponibles ;
- En recettes, les crédits sont évaluatifs, les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement qui regroupe les recettes et dépenses qui sont produites ou consommées dans l'année ; et la section d'investissement qui regroupe ce que l'on conserve plus d'une année et les financements de ces dépenses qui constituent la richesse patrimoniale du C.C.A.S. Chacune des deux sections est présentée à l'équilibre avec un montant de dépenses identique à celui des recettes.

Le budget du CCAS est présenté par chapitre et par article ; il est soumis à l'instruction budgétaire et comptable M57 à compter du 1er janvier 2024 (délibération du CCAS n°415 du 29 septembre 2023).

#### **b. L'élaboration budgétaire**

Les principes budgétaires fondamentaux qui s'appliquent sont :

- L'unité : toutes les dépenses et recettes du C.C.A.S. figurent dans un document budgétaire unique.
- L'annualité : le budget regroupe l'ensemble des dépenses et des recettes intervenant entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année N considérée.
- L'universalité : toutes les recettes et les dépenses du budget sont indiquées dans leur intégralité. Il n'y a pas d'affectation des recettes sur les dépenses.
- L'équilibre réel : chacune des deux sections budgétaires (fonctionnement et investissement) est présentée à l'équilibre avec un montant de dépenses identique à celui des recettes. Le remboursement du capital de la dette doit être exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité.
- La sincérité : les charges et les produits doivent être évalués de façon exhaustive, sincère et exacte au regard des informations connues.

Le directeur du C.C.A.S. veille à ce que chaque montant inscrit soit justifié, et assurent l'analyse et la mise en perspective de leurs demandes budgétaires au regard du contexte budgétaire de la ville.

En vertu du principe de non affectation, la prévision et/ou l'encaissement de recettes ne peuvent justifier à elles seules l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

#### **c. Le débat d'orientation budgétaire**

Dans un délai de 10 semaines précédant le vote du budget du CCAS, un débat d'orientation budgétaire est soumis au Conseil d'administration, en cohérence avec celui de la ville. Il porte sur les

orientations générales à retenir pour l'exercice ainsi que sur les engagements envisagés, l'évolution de la situation financière et s'appuie sur un rapport d'orientation budgétaire.

#### d. Le vote du budget

Le vote du budget peut intervenir jusqu'au 15 avril (30 avril les années de renouvellement du conseil d'administration). Il est présenté par chapitre et article.

Dans le cas où le budget n'aurait pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif proposera à l'assemblée délibérante, jusqu'à l'adoption du budget, d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite de 25% des crédits ouverts au budget de l'année précédente pour les dépenses hors AP/CP et de 1/3 pour les dépenses couvertes par des AP/CP.

#### e. Les modifications budgétaires

Les modifications budgétaires peuvent intervenir de deux façons différentes :

- Par le biais de virements de crédits qui consistent à transférer un montant disponible d'une ligne budgétaire vers une autre ligne budgétaire, à condition que ce transfert se fasse au sein d'un même chapitre budgétaire globalisé.
- Par le biais de décisions modificatives qui permettent le transfert de crédits d'une ligne budgétaire d'un chapitre globalisé vers une ligne budgétaire d'un autre chapitre globalisé. Dans le cadre de la M57, le conseil d'administration pourra déléguer à la Présidente ou Vice-présidente, la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Ces mouvements feront l'objet d'une information auprès du conseil d'administration du C.C.A.S. lors de leur plus proche séance.

Il est noté que le budget supplémentaire est une décision particulière qui a pour objet d'affecter les résultats antérieurs reportés et les reports si ceux-ci n'ont pas été intégrés lors du budget primitif.

## 2. La gestion budgétaire pluriannuelle

### a. Le plan pluriannuel d'investissement

Le plan pluriannuel d'investissement est le document de planification des investissements rassemblant l'ensemble des projets ponctuels relatifs aux équipements (AP/CP ou opération), ainsi que les enveloppes d'acquisitions récurrentes ou de gros entretien du patrimoine du C.C.A.S.

Pour chaque projet, le PPI récapitule son objet, son évaluation la plus actualisée du coût au terme de l'opération, la présentation de la ventilation des coûts au titre des exercices à financer.

La soutenabilité financière d'un PPI pour le CCAS et son contenu doivent faire l'objet d'une présentation lors du débat d'orientation budgétaire.

Son actualisation est annuelle et concomitante à la préparation budgétaire.

### b. La gestion en Autorisation de Programme / Crédit de Paiement dite « AP/CP »

Les autorisations de programme sont des autorisations données par le conseil d'administration au Président ou Vice-Président d'engager un programme pluriannuel pour la totalité du montant, tout en n'inscrivant dans le budget de l'année que les dépenses (crédits de paiement) relatives à l'exercice considéré.

Le mode de gestion en AP/CP, conforté par le passage à la M57, constitue une dérogation au principe de l'annualité budgétaire ; il permet d'améliorer la gestion budgétaire et la stratégie financière.

L'inscription d'investissement en AP/CP sera envisagée dès lors que l'investissement correspondra à une opération d'envergure.

### **3. L'exécution budgétaire**

#### **a. La comptabilité d'engagement**

L'engagement juridique est un acte par lequel le C.C.A.S. crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge. Cet engagement résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un bon de commande, d'une délibération, ...

L'engagement comptable est une réservation de crédits budgétaires en vue de la réalisation d'une dépense qui résulte d'un engagement juridique. Le contrôle de la disponibilité des crédits est opéré lors de l'engagement comptable.

L'engagement comptable préalable est une obligation réglementaire qui s'impose à tous, tant en dépenses qu'en recettes, en fonctionnement comme en investissement. Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants. Il précède la signature d'un contrat ou d'une convention ainsi que l'envoi des bons de commandes aux fournisseurs.

L'engagement comptable permet de répondre à cinq objectifs :

- Vérifier l'existence de crédits
- Déterminer les crédits disponibles
- Rendre compte de l'exécution comptable
- Veiller au respect des seuils de marchés publics
- Veiller à l'emploi fait des recettes grevées d'affectation spéciales

La comptabilité d'engagement permet en fin d'exercice de :

- Déterminer le montant des rattachements de charges et produits qui influent sur le résultat de fonctionnement,
- Dresser l'état des restes à réaliser ou état des dépenses engagées non mandatées,
- Etablir le compte administratif ; les restes à réaliser issus de la comptabilité des engagements font partie intégrante du résultat du compte administratif. Les restes à réaliser en dépenses et en recettes doivent être sincères.

L'engagement comptable est toujours antérieur à la livraison des fournitures ou la réalisation de la prestation. A titre exceptionnel et en cas d'urgence uniquement, l'engagement peut être concomitant.

#### **b. La gestion du service fait**

Le constat et la certification du « service fait » sont les étapes obligatoires préalables au mandatement et sont effectuées sous la responsabilité de la direction gestionnaire des crédits. Elles consistent à vérifier la totale concordance entre la commande, l'exécution de la prestation et la facture.

Sur propositions du pôle réglementaire du CCAS, des agents sont habilités à constater le service fait dans l'outil financier. L'attestation de service fait est nominatif et engage celui qui a procédé à sa validation.

La date de service fait intégrée dans le système d'information doit être égale à :

- La date de livraison pour les fournitures
- La date de réalisation de la prestation (ex : réception d'un rapport, date d'intervention, ...)
- La constatation physique de l'exécution des travaux.

#### **c. Les régies, une particularité**

En vertu du principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable public, seul le comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes de la collectivité. Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

Sauf délégation donnée au Président ou Vice-Président par le conseil d'administration, la création d'une régie relève de la compétence de l'assemblée délibérante. L'avis conforme du comptable public est requis.

L'ordonnateur, tout comme le comptable public, sont chargés de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièces, sur place.

Le Directeur du CCAS assure la préparation des actes relatifs à la création, modification ou suppression des régies, de manière à ce que toutes les mentions obligatoires soient présentes. De même, elle veille à ce que les arrêtés de nomination de régisseur soient dûment produits et à jour.

L'efficacité des régies doit être mise en relation avec les coûts et les difficultés de gestion. Aussi, avant toute décision de création d'une régie, convient-il de s'interroger sur l'opportunité et la nécessité d'une nouvelle régie ou de la modification d'une régie existante, ainsi que sur la pertinence des moyens de paiement.

#### d. Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice permettent de respecter le principe budgétaire de l'annualité. Les rattachements concernent uniquement la section de fonctionnement et correspondent à des charges ou produits engagés au budget de l'année en cours, pour leur montant estimé, ayant donné lieu à service fait avant le 31 décembre de l'année en cours sans que la facture ne soit parvenue, le mandatement ne sera possible que lors de l'exercice suivant. Ils permettent de calculer le résultat comptable réel de l'exercice. Les reports correspondent aux dépenses et recettes engagées et non mandatées sur l'année en cours et pour lesquelles le service fait aura lieu sur l'exercice budgétaire suivant.

Chaque année, une note spécifique adressée au pôle règlementaire précise les modalités de gestion des engagements non soldés en fin d'exercice.

### 4. La gestion du patrimoine et des risques

#### a. La gestion du patrimoine et la tenue de l'inventaire

Le C.C.A.S. dispose d'un patrimoine propre.

Tout bien est comptabilisé comme une immobilisation, s'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine du CCAS, à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé, s'il est un élément identifiable, s'il est porteur d'avantages économiques futurs et correspond à un actif non générateur de trésorerie et ayant un potentiel de service et s'il est un élément contrôlé par la collectivité. C'est dans ce cas, qu'un numéro d'inventaire devra être attribué au bien.

Pour la comptabilisation d'un investissement ou d'une charge, il est fait application de la circulaire n° INTB0200059C du 26 février 2002. Un bien est valorisé à son coût historique dans l'inventaire.

La tenue de l'inventaire des biens est une obligation budgétaire et comptable. La réglementation et ses évolutions successives ont visé notamment à améliorer l'information et la gestion du patrimoine des collectivités et au travers de :

La comptabilisation des opérations d'entrées d'immobilisations

- L'obligation d'amortir les immobilisations et de reprendre les subventions

Le suivi des immobilisations est sous la responsabilité conjointe de l'ordonnateur, à travers la tenue de l'inventaire, et du comptable à travers l'état de l'actif.

Les modalités de recensement des immobilisations, de la tenue de l'inventaire et de l'état de l'actif pour les instructions M57 et M4 sont définies par l'instruction n° INTB1501664J du 27 mars 2015 à laquelle le CCAS se conformera le plus rapidement possible.

#### b. L'amortissement

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du conseil d'administration et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. Cette délibération précise également le seuil en-deçà duquel un investissement est déclaré de faible valeur avec une durée d'amortissement d'un an. Ce seuil a été fixé à 2 000€. Si des subventions d'équipement sont perçues pour des biens amortissables alors la collectivité doit les amortir sur la même durée d'amortissement que celle des biens qu'elles ont financés.

#### c. La cession des biens mobiliers et biens immeubles

Pour toute réforme de biens mobiliers, un procès-verbal de réforme est établi. Ce procès-verbal mentionne les références du matériel réformé ainsi que l'année et la valeur d'acquisition. Le recours au commissariat aux ventes des Domaines, habilité à vendre aux enchères les biens des collectivités territoriales, est privilégié pour les biens ayant encore une valeur marchande.

Dans le cas d'un achat avec reprise de l'ancien bien, il n'y a pas de contraction entre la recette et la dépense. Le montant correspondant à la récupération du bien par l'entreprise n'est en aucune manière déduit de la facture d'acquisition. Il doit donc faire l'objet d'un titre de cession retraçant ainsi la sortie de l'inventaire du bien repris.

Concernant les biens immeubles, les cessions donnent lieu à une évaluation qui a été faite de ce bien par France Domaine et doivent être accompagnées obligatoirement d'un acte de vente. Les écritures de cession sont réalisées par le pôle règlementaire du C.C.A.S. avec le soutien de la Direction des Finances de la ville. Il est important de préciser la valeur nette comptable du bien cédé et d'indiquer s'il s'agit d'une cession totale ou partielle. Dans ce dernier cas, la valeur nette comptable cédée sera calculée au prorata de la surface cédée. Cependant, si le bien partiellement cédé avait une valeur nette comptable (VNC) symbolique, cette même valeur peut être appliquée aussi bien à la VNC cédée qu'à son solde.

La constatation de la sortie du patrimoine du bien mobilier ou immobilier se traduit par des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus-value ou moins-value le cas échéant traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché).

Les sorties d'actif constatées au cours de l'exercice font l'objet d'une annexe au compte administratif (CA).

Les cessions patrimoniales sont prévues en recettes d'investissement sur un chapitre dédié 024 mais ce chapitre ne présente pas d'exécution budgétaire. Les titres de recettes émis lors de la réalisation de la cession sont comptabilisés sur le compte 775 qui ne présente pas de prévision. Par ailleurs, les écritures de régularisation de l'actif (constat de la VNC et de la plus ou moins-value) ont la spécificité de s'exécuter sans prévision préalable (y compris en dépenses).

#### d. La gestion des dons et legs

Le CCAS a la capacité réglementaire de recevoir des dons et legs (Art L123-8 du Code de l'action sociale et des familles) après délibération du conseil d'administration.

Dans le respect des signes du donateur, le bénéfice de ces dons et legs peut être réaffecté à la section de fonctionnement.

#### e. Les principes de gestion des risques

##### **Provisions pour litiges et contentieux**

Une provision doit être constituée dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la commune, à hauteur du montant estimé de la charge qui pourrait en résulter. Il est rappelé que la ville est assurée, de manière générale, pour les contentieux au titre de sa responsabilité civile ; de ce fait, aucune provision n'est à prévoir quand les litiges sont couverts par assurance.

Il convient également de souligner que l'existence de ces provisions répond à la mise œuvre des principes comptables de prudence et de sincérité et en aucun cas à la reconnaissance d'une éventuelle responsabilité du C.C.A.S.

##### **Provisions pour dépréciation des comptes de tiers**

S'agissant des créances en attente de recouvrement, il convient de constituer une provision lorsque le recouvrement des créances apparaît compromis malgré les diligences faites par le comptable public. Le montant de cette provision doit être ajusté chaque année en fonction de l'évolution des sommes restant à recouvrer.

##### **Provision dans le cadre d'une procédure collective envers un organisme lié financièrement à la collectivité**

Dès l'ouverture d'une procédure collective prévue au livre VI du code de commerce, une provision est constituée pour les garanties d'emprunts, les prêts et créances, les avances de trésorerie et les participations en capital accordés.

En dehors de ces cas, le Président ou Vice-Président peut décider de constituer des provisions dès l'apparition d'un risque avéré. Pour l'ensemble des provisions obligatoires énumérées précédemment, le Président ou le Vice-Président peut décider de constituer la provision sur plusieurs exercices précédant la réalisation du risque.

Le régime des provisions appliqué par le C.C.A.S. est le régime de droit commun semi-budgétaire des provisions permettant de constituer un autofinancement par le biais d'une dépense de fonctionnement au moment où le risque se concrétise.

Les provisions sont ajustées chaque année en fonction de l'évolution des risques et éventuellement des charges.

Le Président ou le Vice-Président décide de la reprise sur provisions qui s'effectue en tant que de besoin, par l'inscription au budget ou en décision modificative, d'une recette de fonctionnement.

Le montant de la provision ainsi que son évolution et son emploi sont retracés sur l'état des provisions joint au budget et au compte administratif.

Aussi, il est proposé au conseil d'administration de délibérer et le cas échéant :

- D'adopter le règlement tel que défini ci-dessus.
- D'autoriser Madame la Présidente et Madame la Vice-présidente à signer tous les documents relatifs à cette affaire.

**Vote : Pour : 9 voix Abstention : 0 voix Contre : 0 voix**

#### **5- Modification du tableau des effectifs**

**Vu** l'article 97 et 97 bis de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

**Vu** le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

**Vu** les articles 18 et 30 du décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet.

**Considérant** la nécessité de supprimer des postes en raison de l'avancement de grade d'agents.

**Vu** la modification du tableau des effectifs adopté par le Conseil d'Administration lors de la délibération n°394 du 6 septembre 2022.

**Vu** l'avis du CST en date du 19 septembre 2023,

Il est proposé la suppression des postes suivants :

- 3 postes d'adjoint administratif principal 2<sup>ème</sup> classe à temps complet ;
- 1 poste d'adjoint administratif à temps non complet ;
- 1 poste d'adjoint technique principal 1<sup>ière</sup> classe à temps complet.

M. RAMBAUD Guilhem explique que ces suppressions sont notamment la conséquence d'avancements de grade. L'avis du CST était attendu avant de présenter au conseil d'administration ce tableau des effectifs modifié.

Aussi, M. RAMBAUD Guilhem fait remarquer que la présentation du tableau a été revue par soucis de formalisme.

Aussi, il est proposé au conseil d'administration de délibérer et le cas échéant :

- De supprimer :
  - o 3 postes d'adjoint administratif principal 2<sup>ème</sup> classe à temps complet ;
  - o 1 poste d'adjoint administratif à temps non complet ;
  - o 1 poste d'adjoint technique principal 1<sup>ière</sup> classe à temps complet.
- De modifier le tableau des effectifs comme suit :

Filières /Cadre d'emploi/Grades	Postes autorisés	Postes Pourvus
<b>Filière administrative</b>		
<b>Cadre d'emploi des attachés :</b>		
- Attaché principal (TC)	1	1
- Attaché (TC)	1	1

<b>Cadre d'emploi des rédacteurs :</b>		
- Rédacteur temps complet (TC)	1	0
<b>Cadre d'emploi des adjoints administratifs :</b>		
- Adjoint administratif principal 1 <sup>er</sup> classe (TC)	1	1
- Adjoint administratif principal 2 <sup>ème</sup> classe (TC)	-3	0
- Adjoint administratif (TC)	1	1
- Adjoint administratif (TNC)	-1	0
<b>Filière technique</b>		
<b>Cadre d'emploi des agents de maîtrise</b>		
- Agent de maîtrise principal (TC)	1	1
- Agent de maîtrise (TC)	1	1
<b>Cadre d'emploi des adjoints technique</b>		
- Adjoint technique principal 1 <sup>ère</sup> classe (TC)	-1	0
- Adjoint technique principal 2 <sup>ème</sup> classe (TC)	2	2
- Adjoint technique	2	2
<b>Filière animation</b>		
<b>Cadre d'emploi des adjoints d'animation</b>		
- Adjoint d'animation (TC)	3	3
<b>Filière médico-sociale</b>		
<b>Cadre d'emploi des médecins</b>		
- Médecin (TNC)	1	1
<b>Cadre d'emploi des infirmier</b>		
- Infirmier en soins généraux (TC)	5	5
- Infirmier en soins généraux (TNC)	1	1
<b>Cadre d'emploi des psychologues</b>		
- Psychologue de classe normale (TNC)	1	1
<b>Cadre d'emploi des ergothérapeute</b>		
- Ergothérapeute de classe normal	1	1
<b>Cadre d'emploi des aides-soignants</b>		
- Aide-soignant de classe supérieure (TC)	6	6
- Aide-soignant de classe supérieure (TNC)	1	1
- Aide-soignant de classe normale (TC)	12	12
<b>Cadre d'emploi des auxiliaires de soin</b>		
- Auxiliaire de soins principal 1 <sup>ère</sup> classe (TC)	2	2
- Auxiliaire de soins principal 2 <sup>ème</sup> classe (TC)	2	2
<b>Filière sociale</b>		
<b>Cadre d'emploi des agents sociaux</b>		
- Agent social principal 1 <sup>ère</sup> classe (TC)	2	2
- Agent social principal 2 <sup>ème</sup> classe (TC)	5	3
- Agent social (TC)	17	14
- Agent social (TNC)	3	3

- D'autoriser Madame la Présidente et Madame la Vice-présidente à signer tous les documents relatifs à cette affaire.

**Vote :**                      **Pour : 9 voix**                      **Abstention : 0 voix**                      **Contre : 0 voix**

## **6- Modification des règles relatives au Compte Épargne Temps (CET)**

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique,

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

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

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 19 septembre 2023,

### **Considérant ce qui suit :**

L'instauration du Compte Épargne-Temps (CET) est obligatoire dans les collectivités territoriales et dans leurs établissements publics.

La Présidente du CCAS rappelle qu'une délibération n'est pas nécessaire pour ouvrir/alimenter un CET et utiliser les jours épargnés.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient au Conseil d'Administration de délibérer, après avis du Comité Social Territorial, afin de pouvoir déterminer :

- Les règles d'ouverture,
- Les règles de fonctionnement,
- Les règles de gestion et de clôture,
- Les modalités d'utilisation des droits.

### **Après en avoir délibéré, il pourra être décidé :**

#### **Article 1 : Définition**

Le compte épargne-temps (CET) a été institué dans la fonction publique territoriale par le décret n°2004-878 du 26 août 2004.

Le CET permet aux agents éligibles d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés.

Il permet de capitaliser sur plusieurs années des jours de congés non pris et de les solder ultérieurement.

#### **Article 2 : Les agents éligibles**

##### **Article 2-1 : Conditions d'éligibilité**

Les agents fonctionnaires titulaires et les agents contractuels de droit public qui occupent un emploi à temps complet ou non complet peuvent demander l'ouverture d'un CET s'ils remplissent les conditions cumulatives suivantes :

- Être employé de manière continue,
- Avoir accompli au moins 1 an de service,
- Ne pas relever d'un régime d'obligations de service défini par un statut particulier.

##### **Article 2-2 : Les agents exclus du bénéfice du CET**

Sont ainsi exclus :

- Les fonctionnaires stagiaires,
- Les agents contractuels recrutés pour une durée inférieure à un an,
- Les bénéficiaires d'un contrat de droit privé, ainsi que les assistants maternels et familiaux,
- Les professeurs et les assistants d'enseignement artistique.

**Remarque :** Le fonctionnaire stagiaire qui bénéficie d'un CET déjà ouvert auparavant ne peut pas utiliser les jours épargnés durant son stage, ni en accumuler de nouveaux.

### **Article 3 :** Règles d'ouverture du CET

Dès lors que le demandeur remplit les conditions d'ouverture, le CET est ouvert de droit à la demande de l'agent.

L'ouverture du CET peut être demandée à tout moment de l'année.

Cette demande se fait auprès de la Direction par remise du formulaire de demande d'ouverture du CET annexé à la présente délibération (cf. Annexe 2).

### **Article 4 :** Les jours épargnés

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 jours.

L'alimentation et l'ouverture ne peuvent se faire que par le dépôt de jours entiers.

### **Article 5 :** Procédure d'alimentation du CET

Cette demande d'alimentation ne sera effectuée qu'une fois par an.

L'alimentation du CET doit être effectuée par demande écrite de l'agent, et ce, en remplissant le document annexé à la présente délibération (cf. Annexe 1).

Ce document devra être transmis auprès de la Direction avant le 31 janvier de chaque année (31/01/N+1).

Tout refus opposé à une demande d'alimentation de congés au titre du CET doit être motivé.

### **Article 6 :** Règles de fonctionnement et de gestion du CET :

#### **Article 6-1 :** Nature des jours épargnés

Le CET peut être alimenté par le report :

- Des jours de congés annuels, dans la limite de 5 jours,
- Des jours de fractionnement,
- Des jours d'ARTT.

Il n'y a pas de restriction sur le nombre de jours de RTT qu'il est possible de reporter sur le CET.

#### **Article 6-2 :** Les exceptions (jours qui ne peuvent pas être épargnés)

Les jours de congés bonifiés ne peuvent pas être épargnés.

Le CET ne peut également pas être alimenté par le report de congés annuels, de jours de RTT et de repos compensateurs acquis durant la période de stage.

#### **Article 6-3 :** Condition cumulative pour épargner des jours de congés annuels

Conformément à l'article 3 du décret du 26 août 2004, le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année ne peut être inférieur à 20 jours (proratisés pour les agents à temps complet, à temps partiel et à temps non complet travaillant moins de 5 jours par semaine) afin d'alimenter le CET par le report des congés annuels.

### **Article 7 :** Modalités d'utilisation des droits épargnés

#### **Article 7-1 :** Les limites d'utilisation

La pose de demi-journées n'est pas possible.

Le CET peut être utilisé sans limitation de durée.

Il est possible de solder tout ou partie de son CET de manière continue ou fractionnée, et sous réserve des nécessités de service.

Les nécessités de service peuvent être opposées à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le CET, sauf en cas de cessation définitive des fonctions ou si le congé est sollicité à l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou de solidarité familiale. Dans ces cas-là, l'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande, des droits à congés accumulés sur son CET.

#### **Article 7-2** : Les formes d'utilisation

Les jours accumulés sur le CET peuvent être utilisés sous forme de congés, d'indemnisation, ou être transformés en points RAFF.

Si au terme de l'année civile, le nombre de jours inscrits sur le CET ne dépasse pas 15 jours : l'agent ne peut alors utiliser les droits épargnés qu'en prenant des jours de congés.

Au-delà de 15 jours épargnés, l'agent peut utiliser les jours excédentaires (entre le 16<sup>e</sup> et le 60<sup>e</sup> jour) en combinant notamment dans les proportions qu'il souhaite parmi les options suivantes :

- Prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle (RAFF pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL),
- Leur indemnisation,
- Leur maintien sur le CET,
- Leur utilisation sous forme de congés.

#### **Article 7-3** : Les modalités d'indemnisation

L'indemnisation se fait par le versement d'une indemnité compensatrice dont le taux est fixé par arrêté ministériel et variable selon la catégorie hiérarchique de l'agent.

Les montants de l'indemnisation sont ceux prévus par la réglementation en vigueur au moment de l'utilisation du CET. En annexe 8, se trouvent les montants en vigueur à la date de la présente délibération.

#### **Article 7-4** : Les modalités d'utilisation des jours sous forme de congés

Les règles d'utilisation des jours de CET sous forme de congés se font selon les règles applicables aux congés annuels. Toutefois, la règle selon laquelle l'absence au titre des congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs n'est pas applicable à une consommation du CET.

Le document en annexe 4 permet de formuler, à l'attention de l'autorité hiérarchique, une demande d'utilisation des jours acquis au titre du CET sous forme de congés.

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période d'activité. Pendant ces congés, l'agent conserve ses droits à l'avancement et à la retraite.

En revanche, le bénéficiaire du droit à ARTT est suspendu lors des congés pris au titre du CET.

#### **Article 7-5** : Les modalités de transformation en points RAFF

En annexe 8, est précisé le nombre de points RAFF possiblement transformés en vigueur à la date de la présente délibération.

En cas de conversion des jours CET au RAFF, la valorisation des jours transférés n'entre pas dans l'assiette de l'impôt sur le revenu contrairement à l'option de monétisation.

#### **Article 7-6** : Le délai pour faire part du droit d'option

L'agent doit faire part de son choix à la Direction avant le 31 janvier de l'année suivante en remettant le formulaire de demande d'option annexé à la présente délibération (cf. Annexe 3).

À défaut de droit d'option exercé, les jours seront maintenus sur le CET.

#### **Article 8** : Information annuelle des agents sur leur CET

Par la remise d'un formulaire annexé à la présente délibération (cf. Annexe 5) l'agent est informé annuellement, au mois de février, des droits épargnés et consommés.

## **Article 9 : Portabilité**

Le fonctionnaire peut conserver ses droits à congés acquis au titre du CET en cas notamment de mutation, de détachement, de disponibilité, de congé parental, de mise à disposition, ou encore de mobilité d'une administration ou d'un établissement public relevant de la Fonction Publique de l'Etat ou de la Fonction Publique Hospitalière.

Les modalités de transfert des droits accumulés peuvent être prévues par convention. Cette convention est facultative. Le cas échéant, elle est élaborée par négociation entre les deux structures (d'origine et d'accueil). Elle est utilisée uniquement si l'agent ne peut solder les jours inscrits au CET avant son départ ou si la structure d'accueil ne souhaite pas ouvrir un CET à l'agent s'il dispose d'un nombre de jours importants sur son CET existant.

## **Article 10 : Clôture**

### **Article 10-1 : Cessation des fonctions**

En cas de cessation définitive des fonctions (hormis les cas permettant la portabilité), le CET doit être soldé à la date de radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel de droit public. Le cas échéant, les jours épargnés sont perdus.

Lorsque ces dates sont prévisibles, la Présidente du CCAS informera l'agent de la situation de son CET, de la date de clôture de son CET et de son droit à utiliser les congés accumulés à la date de la clôture dans les délais qui lui permettent d'exercer ce droit, à l'aide du formulaire annexé à la présente délibération (cf. Annexe 7).

### **Article 10-2 : Consommation des jours épargnés**

L'utilisation de l'ensemble des jours épargnés ne donne pas lieu à une clôture du compte épargne-temps.

### **Article 10-3 : Décès du titulaire du CET**

En cas de décès d'un agent ayant ouvert un CET, les jours épargnés sur le compte donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit.

## **Article 11 : Recours**

L'agent peut former un recours devant l'autorité dont il relève, qui statue après consultation de la Commission Administrative Paritaire.

## **Article 12 : Budget**

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

M. RAMBAUD Guilhem précise que le présent projet de délibération se justifie du fait que les Compte Epargne Temps - de ceux qui l'alimentent - se remplissent depuis l'instauration de ce dispositif.

Jusqu'alors, l'alimentation était limitée à 5 jours de congés annuels + 2 jours de fractionnement + les jours de RTT. Au travers de ce projet, il y a le souhait de proposer aux agents la monétisation des jours. Car certains comptes vont bientôt être remplis.

Les montants vont évoluer au 01<sup>er</sup> janvier 2024 avec une hausse de 10%. Le décret devrait prochainement sortir. Les nouveaux montants seront de 83 € pour un catégorie C, 100 € pour un catégorie B et 150 euros pour un catégorie A. M. RAMBAUD Guilhem informe que ces montants sont inférieurs au coût réel d'une journée de congés.

M. RAMBAUD Guilhem met également en avant la possibilité de transformer RAFP (pour la retraite) pour ceux qui le veulent. Il déplore que la loi ne permette pas de les transformer en points IRCANTEC pour les agents relevant du régime général et notamment les contractuels.

Après en avoir délibérés, seront adoptés :

- Les propositions de la Présidente du CCAS relatives à l'ouverture, au fonctionnement, à la gestion, à la clôture ainsi qu'aux modalités d'utilisation du CET dans les conditions mentionnées dans la présente délibération.
- Les différents formulaires annexés.

**Vote : Pour : 9 voix Abstention : 0 voix Contre : 0 voix**

### **7- Prise en compte de la pénibilité du travail de nuit**

Vu le code général de la fonction publique, et notamment son article L611-2,

Vu le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature,

Vu le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale, et notamment son article 2,

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47,

Vu la réponse ministérielle à la question n°4707 publiée le 28 mars 2023,

Considérant le principe de parité avec la fonction publique de l'Etat,

Considérant le principe de libre administration des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

Considérant l'avis du Comité Social Territorial en date du 19 septembre 2023,

La Présidente du CCAS de Lodève rappelle :

- L'article 47 de la loi précitée n°2019-828 du 6 août 2019 a abrogé les régimes dérogatoires à la durée légale de travail obligeant les collectivités territoriales et leurs établissements publics à se mettre en conformité avec la législation rappelée article L611-1 du code général de la fonction publique et qui prévoit une durée annuelle de travail effectif de 1607 heures ;
- L'organe délibérant peut, après avis du CST, réduire la durée annuelle de travail servant au décompte du temps de travail afin de tenir compte de sujétions particulières ;
- La prise en compte des sujétions particulières ne doit pas aboutir à une iniquité de traitement entre les agents.

Par conséquent, les cas de dérogation à la durée annuelle du temps de travail doivent rester une exception et être dûment justifiés.

Aussi, il est proposé au conseil d'administration de délibérer et le cas échéant :

Afin de tenir compte des sujétions particulières inhérentes au travail de veilleur(se) de nuit de l'EHPAD l'Ecureuil, il est proposé de modifier, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, la durée annuelle de leur temps de travail en considération des sujétions particulières de leur poste.

## **Article 1 : Les fonctions exercées**

Certains agents peuvent bénéficier d'une réduction du temps de travail, sous réserve de remplir les conditions cumulatives suivantes :

- 1) L'agent(e) doit occuper un poste de veilleur(se) de nuit, et exercer des fonctions relevant du travail d'un(e) auxiliaire de vie, d'un(e) aide-soignant(e) ou d'un(e) accompagnant(e) éducatif(ve) et social(e) (aide médico-psychologique).
- 2) L'agente(e) est fonctionnaire relevant des cadres d'emplois : des auxiliaires de soins, des aides-soignants, des agents sociaux ; ou contractuel(le) exerçant des fonctions similaires.
- 3) L'agent(e) travaille de nuit entre 21h et 07h du matin, week-ends et jours fériés inclus.

Sont donc exclus les agents qui travaillent de jour mais dont la prise ou la fin de poste serait dans l'intervalle de 21h à 07h du matin.

## **Article 2 : L'exposition à des sujétions particulières**

Les sujétions particulières permettant de justifier d'une réduction annuelle du temps de travail sont les suivantes :

- Les agents travaillent horaires « décalés » comprenant le travail de nuit, le travail en 10 heures et le travail du week-end et des jours fériés ;
- Les agents travaillent en équipe et plus précisément en binôme pour assurer la continuité de service et répondre aux besoins d'un contingent de 70 résidents ;
- Les agents occupent un poste particulièrement pénible, émotionnellement exigeant et dangereux : du fait notamment d'une sollicitation constante de la part des résidents de troubles cognitifs/comportementaux majorés la nuit chez certains résidents, de la gestion de l'anxiété accrue notamment chez les résidents ayant des désorientations spatio-temporelles, de la surveillance de la déambulation et le risque qu'un résident ne soit pas dans sa chambre durant la nuit, des difficultés de prise en charge en étant deux sur l'établissement et notamment face au risque accru de chutes des résidents ;
- Les agents sont confrontés à un environnement lumineux inconfortable : ils sont exposés à la lumière artificielle et à l'obscurité ou à la pénombre des chambres ;
- Les agents conduisent nécessairement de nuit pour se rendre et quitter leur poste (du moins la majeure partie de l'année) ;
- En l'absence de la psychologue, du médecin ou du personnel encadrant, les agents sont directement exposés aux familles en cas par exemple de décès d'un résident durant la nuit (fréquence des décès plus élevée la nuit qu'en journée) ;
- Les agents subissent un isolement du fait d'un travail en binôme qui les amènent à travailler seul, d'un isolement du fait d'horaires de nuit les isolant de l'équipe de jour et d'un décalage du rythme biologique ayant des incidences notables sur leur vie personnelle ;
- Les agents subissent les conséquences du travail de nuit sur leur santé : le travail de nuit augmente significativement le risque d'altération de la santé (dont le risque d'apparition de troubles du sommeil, le développement de troubles psychiques/métaboliques, de maladies cardiovasculaires...);
- Les risques psychosociaux (RPS) sont nombreux et majorés pour ces travailleurs. Les mesures mises en place par l'établissement ne sauraient les annihiler complètement mais simplement réduire leurs impacts.
- Les agents effectuent de nombreux déplacements du fait du faible taux d'encadrement ;
- Les fonctions exercées nécessitent une autonomie particulière et un sens des responsabilités : les agents assument certaines responsabilités, notamment en matière de sécurité du fait de leur seule présence entre 21 heures et 06h45.

Il ne faut pas considérer chaque sujétion isolément. C'est l'ensemble de ces sujétions particulières qui justifie la mise en place d'une mesure de réduction de la durée annuelle de travail.

**N.B.** Le travail du dimanche et des jours fériés donnant lieu à une compensation substantielle via l'indemnité forfaitaire pour travail du dimanche ou d'un jour férié (IFTDJF), il est exclu de considérer le

travail du dimanche et des jours fériés comme sujétion particulière justifiant annuelle de travail.

### **Article 3 : Objectif**

L'objectif de cette réduction annuelle du temps de travail est de permettre de compenser les effets délétères du travail de veilleur(se) de nuit, causés par les sujétions particulières exposées ci-dessus.

**N.B.** Cette compensation du temps de travail se cumule avec l'indemnité horaire pour travail (intensif) de nuit qui vise à compenser les contraintes subies et les risques encourus dans l'exercice des fonctions des veilleur(se)s de nuit, et dont le montant ne compense pas à hauteur des sujétions auxquelles ils/elles sont exposé(e)s, notamment sur le plan de la santé au travail.

### **Article 4 : Temps de travail dérogatoire**

La durée de travail hebdomadaire est fixée à 32 heures par semaine (soit 32/32<sup>e</sup>) ce qui correspond à 1470 heures annuelles.

Il s'agit d'une dérogation de 137 heures eu égard de la base légale de 1607 heures.

### **Article 5 : Cycle de travail**

Les veilleur(e)s de nuit à temps complet sont annualisé sur la base d'un cycle de travail prévoyant 1607 heures.

Semaine 1							
Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche	Total
21h	7h 21h	7h		21h	7h 21h	7h 21h	<b>43h</b>
Semaine 2							
Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche	Total
7h		21h	7h 21h	7h			<b>27h</b>
<b>Nombre total d'heures travaillées par cycle de travail (2 semaines)</b>							<b>70h</b>
<b>Nombre total d'heures travaillées par semaine</b>							<b>35h</b>

Les veilleur(se)s de nuit à temps partiel et à temps non complet ne travaillent pas sur ce cycle mais alternent également entre des semaines « hautes » et des semaines « basses ».

### **Article 6 : Jours de repos supplémentaires**

Les jours de RTT sont accordés lorsque la quotité hebdomadaire est fixée, tout au long de l'année, au-delà de 35 heures.

Par conséquent, les veilleur(se)s de nuit ne bénéficient pas d'ARTT, mais de jours non travaillés à programmer durant l'année, et ce afin de ne pas dépasser les 1470 heures annuelles.

### **Article 7 : Rémunération**

Les agents contractuels dont le CDD est établi en application de l'article L332-13 du Code général de la fonction publique territoriale (remplacements d'agents publics territoriaux), qui remplissent les conditions fixées à l'article 1 de la présente délibération, et qui ne bénéficieraient pas de repos supplémentaires, se verront appliquer un coefficient multiplicateur pour le calcul des heures à payer.

Pour chaque nuit travaillée, un coefficient multiplicateur de 1,094 s'appliquera. Ainsi pour une nuit de 10h, seront payées 10 x 1,094 soit 10,94 heures.

En cas de nuit non travaillée sur la totalité de la période (de 21h à 07h), ce montant sera proratisé en fonction du nombre d'heures réellement effectuées.

Un agent à temps complet devra effectuer 138,67 heures. Les heures supplémentaires (payées ou récupérées) se déclencheront en cas de dépassement du nombre d'heures à effectuer durant le cycle annuel, soit à compter de 138,68 heures pour l'agent à temps complet présent que sur un mois entier (exemple de l'agent recruté en CDD pour un mois).

### **Article 8 : Modification du tableau des effectifs**

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, le tableau des effectifs devra comporter :

- 3 agents sociaux à temps complet exerçant des missions d'auxiliaires de vie,
- 2 aides-soignants à temps complet.

M. RAMBAUD Guilhem tient à remercier tout particulièrement Mme la Présidente du CCAS de permettre la présentation de ce projet qui rendrait enfin possible la prise en compte de la pénibilité.

M. RAMBAUD Guilhem regrette les différences de temps de travail entre la fonction publique hospitalière et la fonction publique territoriale pour laquelle il n'était pas permis de réduire le temps de travail des veilleurs de nuit.

M. RAMBAUD Guilhem considère que la valorisation du travail de nuit est une belle avancée sociale car le travail de nuit est particulièrement pénible.

Après avoir fait part de la difficulté pour les veilleuses de nuit de ne travailler qu'à deux pour 70 résidents la nuit, M. ALIBERT Damien se demande comment cela peut être permis d'être un effectif si faible la nuit.

M. RAMBAUD Guilhem lui répond que l'Etat ne finance pas plus de deux veilleurs de nuit.

Sur le travail de nuit, il rappelle que ce n'est pas parce que le travail de nuit est choisi qu'il ne faut pas considérer sa pénibilité.

Aussi, M. RAMBAUD Guilhem informe que si la proposition est votée, il sera proposé un passage à 32 heures hebdomadaires à l'agent social à temps partiel 80% et à l'agent social à temps non complet 80%.

Aussi, il sera proposé au Conseil d'Administration de délibérer, et le cas échéant :

- De modifier, selon les conditions précitées, la durée légale de travail des veilleur(se)s de nuit portant de 1607 heures à 1470 heures leur temps de travail annuel ;
- D'autoriser le Directeur et par délégation son adjoint (ou la personne en charge d'établir les plannings) à accorder des jours supplémentaires non travaillés aux agents en bénéficiant ;
- D'inscrire les crédits supplémentaires au budget ;
- De modifier le tableau des effectifs par voie d'une nouvelle délibération ;
- D'autoriser Madame la Présidente et Madame la Vice-Présidente à signer tous les documents relatifs à cette affaire.

**Vote : Pour : 9 voix Abstention : 0 voix Contre : 0 voix**

À l'issue de ce vote, M. RAMBAUD Guilhem a tenu à remercier l'Assemblée pour cette décision.

### **8- Activité prévisionnelle 2024**

Dans le cadre de l'EPRD 2024, l'annexe 4A activité prévisionnelle est à déposer sur la plateforme de la CNSA avant le 31 octobre 2023.

L'activité prévisionnelle est calculée à partir de la moyenne des 3 dernières années clôturées (2020-2021 et 2022) qui est de 96,62%.

Il conviendrait de retenir un taux d'activité pour 2024 de 96,62%.

M. RAMBAUD Guilhem précise que c'est le texte de loi qui demande de retenir dans le calcul de l'activité les trois dernières années.

M. RAMBAUD Guilhem explique qu'il y a eu un recul du taux d'occupation pendant la période de confinement lié au covid-19 du fait qu'il y a eu des périodes pendant lesquelles nous ne pouvions accueillir personne.

M. RAMBAUD Guilhem informe que le taux d'activité présenté est en deçà du taux avant covid-19.

Mme la Présidente du CCAS se souvient d'avoir écrit aux autorités pour alerter sur les risques qui découlent de cette règle de calcul. La règle n'a malheureusement pas évolué.

Comprenant qu'il a un impact sur le financement de l'établissement, M. PANIS Michel souhaite des explications sur le GIR.

M. RAMBAUD Guilhem explique que ce « groupe iso-ressources » mesure la dépendance et s'évalue sur une échelle de 1 à 6.

Le GIR s'évalue à partir de 60 ans.

M. RAMBAUD Guilhem déplore que le financement de l'EHPAD, calculé en mai 2019 pour la dernière fois, soit fonction d'une évaluation sur un temps T. Cette photographie de la dépendance sur un temps T vaut pour 5 ans et est donc lourde de conséquences.

Aussi, il est proposé au conseil d'administration de délibérer et le cas échéant :

- De valider l'annexe 4A avec un taux d'activité de 96,62 % ;
- D'autoriser Madame la présidente à signer tous les documents relatifs à cette affaire
- D'autoriser le Directeur à déposer l'annexe 4A sur la plateforme de la CNSA

**Vote : Pour : 9 voix Abstention : 0 voix Contre : 0 voix**

### **9- Travaux de changement de l'ascenseur central – Demande de subvention au Département de l'Hérault**

L'EHPAD l'écureuil doit engager le changement de l'ascenseur central qui date de 1973. En effet l'ancienneté de l'appareil entraîne des coûts de réparation de plus en plus onéreux.

Afin de réaliser ces travaux, le cabinet C&G, sise 54 Louis Roussel à MONTPELLIER, va nous accompagner sur la mission de maîtrise d'œuvre.

Ces travaux sont éligibles à une aide du département de l'Hérault, la présidente propose de faire une demande de subvention auprès du Président du département de l'Hérault.

Le montant prévisionnel des travaux se décompose de la façon suivante :

- L'assistance à maîtrise d'ouvrage pour 4 800 € HT
- L'ascensoriste pour 80 000 € HT
- L'électricien pour 5 000 € HT

M. RAMBAUD Guilhem indique que l'ascenseur n'a jamais été changé. Il devient urgent de faire des travaux. Or, le coût de travaux de rénovation serait de 17 000 € sans certitude de la durée de vie supplémentaire que cela accorderait à l'ascenseur.

Un assistant à maîtrise d'ouvrage (AMO) a été sollicité par M. RAMBAUD Guilhem. C'est celui qui avait participé à la rénovation il y a quelques années.

M. RAMBAUD Guilhem explique que le chiffrage du remplacement de l'ascenseur est en cours. Une

subvention sera à demander le plus tôt possible. Si ce point est abordé ce jour, c'est parce que la Commission qui sera saisie pour valider la subvention se réunit au mois de novembre. Cette subvention pourrait équivaloir à environ 15% du prix.

M. RAMBAUD Guilhem révèle qu'il n'y aura pas de recours à l'emprunt et que le financement se ferait sur fonds propres.

M. RAMBAUD Guilhem est soulagé du fait qu'il y a deux autres ascenseurs sur l'établissement. Car celui-ci sera indisponible pour un moment.

M. KASSOUH Ahmed se demande s'il n'y a que le Département qui pourrait financer le changement d'ascenseur. M. RAMBAUD Guilhem lui confirme.

M. KASSOUH Ahmed s'étonne que la Mairie ne participe pas à son financement au regard du coût. M. RAMBAUD Guilhem estime qu'il y a déjà des demandes de subventions qui ont été faites à la Ville et que l'établissement saurait se contenter du montant des subventions déjà demandées.

Aussi, il est proposé au conseil d'administration de délibérer et le cas échéant :

- D'autoriser Madame la présidente à faire le dossier de demande de subvention auprès du Président du département de l'Hérault, pour un montant global prévisionnel de 89 800 € HT.
- D'autoriser Madame la présidente à signer tous les documents relatifs à cette affaire

**Vote : Pour : 9 voix Abstention : 0 voix Contre : 0 voix**

#### **10- Participation financière à l'Amicale « Casse-Noisettes »**

L'Amicale « Casse-Noisettes » qui regroupe les agents de l'EHPAD l'Ecureuil se propose d'organiser le Noël des enfants de l'EHPAD.

Ce Noël est couplé avec celui des résidents afin d'avoir un temps de partage et de convivialité.

**Vu** le courrier du 21 septembre 2023 de l'amicale « Casse-Noisette »,

L'Amicale « Casse-Noisettes », comme les années précédentes, demande une participation de 30 € par agent, soit 1 980 € pour l'année 2023.

M. RAMBAUD Guilhem rappelle que ce montant correspond à celui qui est donné depuis plusieurs années.

Aussi, il est proposé au Conseil d'Administration de délibérer et le cas échéant :

- De décider de verser une participation à l'Amicale « Casse-Noisettes », pour l'organisation du Noël des enfants des agents de l'EHPAD, d'un montant de 1 980 € pour l'année 2023,
- De dire que cette dépense sera imputée au compte 6578,
- D'autoriser Madame la Présidente et Madame la Vice-présidente à signer tous les documents relatifs à cette affaire,

**Vote : Pour : 9 voix Abstention : 0 voix Contre : 0 voix**

A l'issue de ce vote, M. PIMPETERRE Marc a tenu à féliciter chaleureusement le Directeur et l'ensemble des équipes pour l'organisation des 50 ans de l'établissement. Il dit avoir apprécié l'ambiance malgré les inondations qui ont perturbé la fête.

Enfin, il est proposé aux administrateurs de se réunir en décembre ultérieurement, pour le prochain Conseil d'Administration. Il y sera notamment abordé la décision modificative du budget.

M. RAMBAUD Guilhem conclut par le fait que la situation actuelle est particulièrement compliquée. Il évoque la situation en Bretagne où 23 maires sont montés au créneau face aux importantes difficultés que rencontrent les EHPAD publics. Ces maires sont désormais une centaine. Ils sont préoccupés par les déficits des établissements pouvant aller jusqu'à 500 000 €.

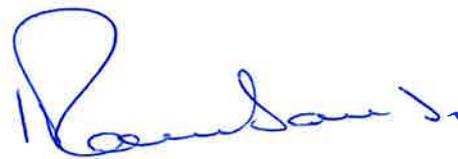
M. RAMBAUD Guilhem estime que le déficit de l'EHPAD l'Ecureuil sera d'environ 310 000 € au titre de l'année 2023. M. RAMBAUD Guilhem s'inquiète du fait que les quelques réserves vont s'épuiser très rapidement.

M. RAMBAUD Guilhem alerte notamment sur le fait que ce ne sont pas les résidents qui vont payer plus pour combler le déficit. En tant que budget annexe, ce sont les communes qui vont devoir aider financièrement leur EHPAD.

M. RAMBAUD Guilhem évoque une situation dramatique. Les réserves s'amenuisent vite et la santé financière de l'EHPAD se dégrade fortement.

Signature de la Présidente  
du Conseil d'Administration

Signature du secrétaire de séance

Nombres de conseillers en exercices : 13

Présents ou représentés : 7

Pour : 7

Contre : 0

Abstention : 0