



**CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS DU 28 MAI 2024**  
**EHPAD SAINTE AGATHE – 19H30**  
**SAINT-MARTIN-DES-NOYERS**

**PROCÈS-VERBAL DE SÉANCE**

**Étaient présents** : Caroline GILBERT, Ghislaine ROUSSEAU, Élise MARTIN (arrivée à 19H35), Régine NICOLEAU, Janine MERCIER, Marie-Claude HERVÉ, Blandine DRAPEAU, Anne-Gaëlle PROVENZANO, Anne-Sophie LETOUSEY.

**Était également présent** :

- Bruno GABORIAU (Responsable du Pôle Personnes Agées).

**Absents excusés** :

- Jean-Baptiste DUGAST (pouvoir donné à Anne-Sophie LETOUSEY),
- Éliane TESSIER,
- Claudine LÉBOUCHER (pouvoir donné à Régine NICOLEAU),
- Frédéric GONNORD (pouvoir donné à Ghislaine ROUSSEAU).

**Nombre de membres en exercice** : 13

**Présents** : 9

**Votants** : 12

**Quorum** : 7

**Élection du secrétaire de séance** : Madame Marie-Claude HERVÉ a été désignée en qualité de secrétaire de séance.

**Approbation du Procès-Verbal du Conseil d'Administration du CCAS du 29 Avril 2024**

Le Procès-Verbal du Conseil d'Administration du CCAS du 29 Avril 2024 est approuvé à l'unanimité par le Conseil d'Administration.

**1. Renouvellement partenariat santé communale avec AXA**

Après avis favorable des membres de la Commission « Santé – Action Sociale » du 21 mai 2024, le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents :

- approuve le renouvellement du partenariat santé communale avec AXA, tel que présenté en annexe,
- et autorise Madame la Présidente à signer ledit contrat.

## 2. Vote des subventions 2024

Après avis de la Commission « Santé – Action Sociale » en date du 21 mai 2024, il est rappelé aux membres du Conseil d'Administration que le CCAS attribue des subventions aux associations présentant un intérêt local. Ces associations participent en effet à l'action sociale du territoire et créent du lien.

**Sur proposition de Madame Ghislaine ROUSSEAU, Vice-Présidente de la Commission « Santé – Action Sociale », le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents, valide les montants des subventions suivantes :**

NOM ASSOCIATION	MONTANT VOTÉ EN 2023	<b>Montant proposé en 2024</b>	MONTANT VOTÉ EN 2024	OBJET
ACTIF EMPLOI	150 €	<b>800 €</b>	<b>800 €</b>	Subventions destinées au financement d'actions et d'ateliers de formation
COULEURS D'AUTOMNE	/	<b>100 €</b>	<b>100 €</b>	Soutien financier pour le déroulement du séjour sur la côte vendéenne du 03 au 06/06/2024
FAVEC (Fédération des associations de conjoints survivants)	100 €	<b>150 €</b>	<b>150 €</b>	Défense des droits des conjoints survivants et parents d'orphelins
Secours Catholique des Essarts	2 500 €	<b>3 000 €</b>	<b>3 000 €</b>	Aide à la lutte contre la précarité
SOS FEMMES VENDEE	/	<b>200 €</b>	<b>200 €</b>	Subvention destinée à soutenir l'accompagnement des femmes violentées
UDAF 85	/	<b>300 €</b>	<b>300 €</b>	Défense et représentation des familles vendéennes
TOTAL	2 750 €	<b>4 550 €</b>	<b>4 550 €</b>	

### **3. Élection des membres de la Commission d'Appel d'Offres – CCAS d'Essarts-en-Bocage**

Vu les dispositions de l'article L 1414-2 du Code Général des Collectivités Territoriales qui dispose que la Commission d'Appel d'Offres est composée conformément aux dispositions de l'article L 1411-5 du même code,

Vu les dispositions de l'article L 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoyant que la Commission d'Appel d'Offres d'une commune de plus de 3500 habitants doit comporter en plus de l'autorité habilitée à signer les marchés publics ou son représentant, Président, 5 membres titulaires et 5 membres suppléants élus au sein du Conseil d'administration, à la représentation proportionnelle au plus fort reste,

Considérant les délibérations du CCAS du 23 Avril 2024 fixant les conditions d'organisation de l'élection des membres et de dépôt des listes de candidats et approuvant le règlement intérieur de la Commission d'appel d'offres du CCAS,

Considérant qu'il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection des suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires,

Considérant que la Commission d'appel d'offres doit se tenir pour tous marchés supérieurs aux seuils européens, à savoir :

- 221 000€ HT pour les fournitures courantes et services,
- 5 350 000€ HT pour les marchés de travaux et pour les contrats de concession.

Considérant que Madame Caroline GILBERT en sa qualité de Présidente du CCAS est membre de droit,

La liste déposée pour la composition de la Commission d'Appel d'Offres est composée de :

#### **Titulaires**

HERVÉ Marie-Claude

ROUSSEAU Ghislaine

MARTIN Élise

MERCIER Janine

NICOLEAU Régine

#### **Suppléants**

LETOUSEY Anne-Sophie

DUGAST Jean-Baptiste

LEBOUCHER Claudine

PROVENZANO Anne-Gaëlle

TESSIER Éliane

Il est procédé à l'élection de la Commission d'appel d'offres.

- Nombre de votants : .....12
- Nombre de suffrages exprimés : .....12
- Nombre de suffrages obtenus par la liste candidate : .....12

**Au vu des résultats, sur proposition de Madame Caroline GILBERT, Présidente, le Conseil d'Administration arrête la liste des membres qui composent la Commission d'Appel d'Offres comme suit :**

#### **Titulaires**

HERVÉ Marie-Claude

ROUSSEAU Ghislaine

MARTIN Élise

MERCIER Janine

NICOLEAU Régine

#### **Suppléants**

LETOUSEY Anne-Sophie

DUGAST Jean-Baptiste

LEBOUCHER Claudine

PROVENZANO Anne-Gaëlle

TESSIER Éliane

#### **4. Conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacement – CCAS d'Essarts-en-Bocage**

Exposé de Madame la Présidente :

Références juridiques :

- Décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991
- Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat
- Arrêtés du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques, de mission, de stage
- Arrêté du 28 décembre 2020 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001

La Présidente du CCAS d'ESSARTS-EN-BOCAGE rappelle à l'assemblée que les agents territoriaux peuvent être amenés à se déplacer, pour les besoins du service. Les frais occasionnés par ces déplacements sont à la charge de la collectivité.

Dès lors que ces frais sont engagés conformément aux dispositions réglementaires et autorisés par l'autorité territoriale, c'est-à-dire que l'agent est en possession d'un ordre de mission l'autorisant à se déplacer, dans l'exercice de ses missions, et le cas échéant à utiliser son véhicule personnel, leur indemnisation constitue un droit quel que soit le statut de l'agent (fonctionnaire, contractuel de droit public, contractuel de droit privé ...).

La gestion des frais de déplacements dans les collectivités territoriales est déterminée par le décret du 19 juillet 2001. Ce texte renvoie à la réglementation applicable dans la fonction publique d'Etat, figurant dans les décrets du 3 juillet 2006 et du 28 mai 1990 partiellement abrogé. Le décret n°2007-23 du 5 janvier 2007 prévoit notamment que les collectivités doivent délibérer à titre obligatoire sur le montant forfaitaire attribué aux agents en mission en matière d'hébergement.

Il appartient à la collectivité et notamment à l'assemblée délibérante de définir sa propre politique en la matière, dans les limites de ce qui est prévu au niveau de l'Etat et de la réglementation en vigueur.

Il est donc proposé de se prononcer sur les points suivants :

- ❖ la définition de la notion de résidence administrative,
- ❖ la définition des déplacements permettant une prise en charge par l'établissement,
- ❖ la liste des fonctions dites « itinérantes » et le taux de l'indemnité afférente à ces fonctions,
- ❖ les taux de remboursement des frais de déplacement,
- ❖ l'obligation pour l'agent de contracter une assurance lorsqu'il utilise son véhicule personnel,
- ❖ les taux de remboursement des frais de repas et d'hébergement,
- ❖ les justificatifs et les pièces à fournir pour bénéficier d'un remboursement de frais de déplacement.

**Sur proposition de Madame Caroline GILBERT, Présidente, le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité (12 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention) des membres présents :**

## DÉCIDE

### 1) LA NOTION DE RÉSIDENCE ADMINISTRATIVE

Cette notion désigne le territoire de la commune sur lequel se situe, à titre principal, le service dans lequel l'agent est affecté.

Dans le cadre de la prise en charge des frais de déplacement temporaire, la réglementation définit comme constituant une seule et même commune « *la commune et les communes limitrophes desservies par des moyens de transports publics de voyageurs* ».

Considérant que l'EHPAD multisite d'ESSARTS-EN-BOCAGE et ses ESMS rattachés, sont situés sur la commune de Saint Martin des Noyers, et d'ESSARTS-EN-BOCAGE. Ce territoire constitue la résidence administrative.

### 2) LA DÉFINITION DES DÉPLACEMENTS PERMETTANT UNE PRISE EN CHARGE

#### - Déplacements à l'intérieur de la résidence administrative :

le CCAS décide de prendre en charge les frais de transports à l'intérieur de la résidence administrative,

#### - Déplacements hors de la résidence administrative :

Tout déplacement hors la résidence administrative et hors de la résidence familiale, quel qu'en soit le motif, doit être préalablement et expressément autorisé. L'agent envoyé en mission doit être muni au préalable d'un ordre de mission, pour une durée totale ne pouvant excéder 12 mois, signé par l'autorité territoriale ou par un fonctionnaire ayant délégation à cet effet.

A cette occasion, l'agent peut prétendre à la prise en charge par la collectivité :

- de ses frais de nourriture et de logement,
- de ses frais de transport.

On entend par déplacement professionnel :

- un rendez-vous professionnel ;
- une réunion professionnelle ;
- un congrès, une conférence, un colloque ;
- une journée d'information
- une journée de formation d'intégration, de professionnalisation et de perfectionnement dès lors que l'organisme de formation n'assure pas un remboursement des frais de déplacement (autre que le CNFPT)
- la présentation à un concours, à un examen professionnel : cette prise en charge se limitera à deux déplacements pour les épreuves du concours ou de l'examen professionnel (admissibilité et admission).

Récapitulatif des cas d'ouverture possibles :

Cas d'ouverture	Type d'indemnités de déplacements			Organisme prenant en charge
	Frais de transport	Frais de Repas	Frais d'hébergement	
Mission à la demande de la collectivité hors résidence administrative	OUI	OUI	OUI	Employeur
Mission à la demande de la collectivité à l'intérieur de la résidence administrative	OUI	NON	NON	Employeur
Concours ou examen à raison d'un par an (admission et admissibilité)	OUI	OUI	OUI	Employeur
Formation obligatoire d'intégration et de professionnalisation CNFPT	OUI	OUI	OUI	CNFPT
Formation de perfectionnement CNFPT	OUI	OUI	OUI	CNFPT
Formation de perfectionnement hors CNFPT	OUI	OUI	OUI	Employeur
Formation préparation concours ou examen	OUI			Employeur

Si la collectivité dispose de véhicule de service à disposition des agents :

Les agents amenés à se déplacer hors du territoire de la résidence administrative, en dehors des déplacements liés aux actions de formation, utilisent en priorité les véhicules de service de la collectivité mis à leur disposition. Les frais (essence ...) sont pris en charge directement par la collectivité. Tout frais supplémentaire est avancé par l'agent et remboursé par la collectivité au vu de l'ordre de mission et des pièces justificatives (ticket de péage, frais de parking ...).

En cas d'indisponibilité du véhicule de service à disposition des agents :

Les frais inhérents à ces déplacements professionnels sont avancés par l'agent et remboursés par la collectivité au vu de l'ordre de mission et des pièces justificatives (billet de train, ticket de métro, frais de parking, ticket de péage, frais kilométriques en cas d'utilisation d'un véhicule personnel, taxi ...).

- Exclusion des déplacements domicile – travail :

Les déplacements entre le domicile et le lieu de travail ne donnent lieu à aucun remboursement de frais, sous réserve des dispositions prévoyant la prise en charge partielle, par l'employeur, des titres d'abonnement souscrits par les agents pour leurs déplacements au moyen de transports publics (article 15-1 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001).

3) LA LISTE DES FONCTIONS DITES « ITINÉRANTES » ET LE TAUX DE L'INDEMNITÉ AFFÉRENTE À CES FONCTIONS

Est considérée comme fonctions itinérantes :

- Directeur de Pôle

A ce titre, les déplacements répétés et quotidiens effectués par le Directeur de Pôle, à l'intérieur du territoire de la résidence administrative, donnera lieu à versement **d'une indemnité forfaitaire en application de l'arrêté du 28 décembre 2020** : soit 615 € par an actuellement. Ce montant sera ajusté automatiquement en fonction des revalorisations prévues par les textes réglementaires.

Ce sont les fonctions exercées qui permettent l'attribution de cette indemnité forfaitaire annuelle. L'agent qui ne remplit plus les conditions, c'est-à-dire qu'il n'effectue plus l'une des dites missions listées dans la présente délibération ne peut plus y prétendre.

Un ordre de mission permanent pour une durée d'un an sera délivré au personnel exerçant des fonctions itinérantes.

Cette indemnité sera versée aux agents concernés, au mois de décembre de chaque année.

#### 4) LES TAUX DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENT

Dans les cas de prise en charge des frais de déplacement, par l'employeur, leur remboursement s'effectue selon les modalités suivantes :

Les frais de transport susceptibles d'être pris en charge correspondent :

- Aux frais engagés pour se déplacer de sa résidence administrative ou familiale à la résidence où s'effectue le déplacement qu'il s'agisse :
  - de moyens de transport en commun avec priorité au tarif le moins onéreux à savoir le train (au tarif de seconde classe), le bus. L'utilisation de transports plus onéreux tels que le taxi ou l'avion ne seront utilisés que lorsque l'intérêt du service le justifie (gain de temps considérable par exemple ...), ou qu'il n'est pas possible d'aller sur le lieu de la mission en utilisant un autre moyen de transport et notamment les transports publics les moins onéreux
  - de l'utilisation du véhicule personnel de l'agent, d'un vélomoteur, motocyclette ou autre véhicule à moteur : l'agent bénéficie à ce titre d'indemnités kilométriques au taux fixés par la réglementation en vigueur. L'utilisation du véhicule personnel pour les besoins du service doit faire l'objet d'une autorisation par l'autorité territoriale ou le responsable lorsque l'intérêt du service le justifie.
- Aux frais annexes : frais de taxi, frais de péages d'autoroute et d'utilisation de parcs de stationnement (sur justificatifs)
- La prise en charge des frais annexes est laissée à l'appréciation de l'autorité territoriale. L'agent doit produire les justificatifs à l'ordonnateur de la dépense uniquement (article 15 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001).

#### 5) L'OBLIGATION POUR L'AGENT DE CONTRACTER UNE ASSURANCE LORSQU'IL UTILISE SON VÉHICULE PERSONNEL

L'agent, utilisant son véhicule personnel pour les besoins du service (fonctions itinérantes comprises), doit avoir souscrit un contrat d'assurance pour les risques professionnels. La police doit aussi comprendre l'assurance contentieuse.

De ce fait, l'agent devra, au préalable s'assurer que son contrat d'assurance prévoit l'utilisation de son véhicule pour des déplacements professionnels ou souscrire une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée la responsabilité de l'agent au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation du véhicule à des fins professionnelles. Cette assurance ne peut pas être prise en charge par l'employeur.

Une copie de ces documents sera conservée dans le dossier individuel de l'agent.

#### 6) LES TAUX DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE REPAS

Pour la fonction publique d'Etat un arrêté ministériel du 3 juillet 2006 fixe les taux forfaitaires de prise en charge. Cet arrêté prévoit une indemnité forfaitaire de 20 € par repas.

De ce fait, le CCAS d'ESSARTS-EN-BOCAGE décide :

De retenir pour le remboursement des frais de repas du midi et du soir, le principe d'un remboursement aux frais réels des frais de repas effectivement engagés par l'agent, sur production des justificatifs de paiement dans la limite du montant maximal de 20 € par repas.

Ainsi, lorsque les frais de repas engagés sont inférieurs au montant de base forfaitaire réglementaire, la collectivité rembourse aux frais réels sur la base du justificatif produit.

Aucune indemnité de repas ne sera versée lorsque l'agent est nourri gratuitement.

#### 7) LES TAUX DE REMBOURSEMENT DES FRAIS D'HEBERGEMENT

Pour la fonction publique d'Etat un arrêté ministériel du 3 juillet 2006 fixe les taux forfaitaires de prise en charge des frais d'hébergement. Cet arrêté prévoit un taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement (incluant le petit-déjeuner) comme suit :

De ce fait, le CCAS d'ESSARTS-EN-BOCAGE décide :

D'appliquer le tarif de l'arrêté,

De retenir pour le remboursement d'hébergement, le principe d'un remboursement aux frais réels des frais d'hébergement effectivement engagés par l'agent, sur production des justificatifs de paiement dans la limite du montant maximal par hébergement.

Région	Commune	Taux journalier
	À Paris	140 €
En Île-de-France	Dans une autre commune du Grand Paris	120 €
	Dans une autre ville	90 €
	Dans une ville de + de 200 000 habitants	120 €
Dans une autre région	Dans une autre commune	90 €
Toute région	Travailleur handicapé et en situation de mobilité réduite	150 €

Ces taux sont modulables par l'assemblée territoriale soit pour appliquer une minoration, soit, plus exceptionnellement pour majorer cette indemnité pour tenir compte de l'intérêt du service ou de situations très particulières.

## 8) FRAIS ENGAGÉS LORS DE PRESTATIONS EN ACCOMPAGNEMENT DES RESIDENTS

Les frais engagés lors d'accompagnement des résidents seront remboursés aux frais réels des frais effectivement engagés par l'agent, sur production des justificatifs de paiement dans la limite du montant maximal du repas à hauteur de l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat

## 9) JUSTIFICATIFS ET PIÈCES À FOURNIR POUR BÉNÉFICIER D'UN REMBOURSEMENT DE FRAIS

En application de l'article 11-1 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 et de l'arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006, les agents doivent obligatoirement fournir les justificatifs de leurs frais de transport et de repas (en plus, le cas échéant, de ceux relatifs aux frais d'hébergement) lorsque le montant total des frais est supérieur à 30 €. En dessous de ce seuil, leur communication n'est requise qu'en cas de demande de la part de l'ordonnateur. Les agents devront conserver leurs justificatifs de frais de transport et de frais de repas jusqu'à leur remboursement par l'employeur.

Toutefois si la collectivité a mis en place, dans la présente délibération, le mécanisme de remboursement aux frais réellement engagés, l'agent est tenu d'apporter les justificatifs des frais de repas à l'ordonnateur.

En cas de remboursement des frais d'hébergement, l'agent devra systématiquement transmettre les justificatifs (facture ou toute autre pièce attestant d'un hébergement à titre onéreux).

Dans tous les cas listés dans la présente délibération, l'indemnisation pourra être subordonnée à la production d'états de frais et justificatifs de paiement. L'agent doit donc conserver toutes les pièces justificatives prouvant qu'il a effectivement engagé une dépense (factures repas/hôtel, billet de train, ticket de péage, de stationnement, ...).

Faute de pouvoir justifier de l'effectivité de la dépense, l'agent ne pourra pas demander le remboursement de ses frais.

Le paiement des frais de mission est effectué à la fin du déplacement ou mensuellement à terme échu, sur présentation d'états justificatifs.

*En application de l'article 7-3 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 (modifié par le décret n°2020-689 du 4 juin 2020) :*

Des avances sur le paiement des frais de repas et d'hébergement peuvent être accordées aux agents qui en font la demande. Leur montant est précompté sur l'ordonnance ou le mandat de paiement émis à la fin du déplacement à l'appui duquel doivent être produits les états de frais. La collectivité, ne pourra pas, par contre, passer un contrat avec un prestataire de service (hôtel, restaurant, agence de voyage...) pour l'organisation des déplacements de ses agents.

## 10) DATE D'EFFET

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au plus tôt à la date de transmission de la délibération au contrôle de légalité, en application du principe de non rétroactivité d'un acte réglementaire.

## 11) CRÉDITS BUDGÉTAIRES

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Le montant individuel sera défini par l'autorité territoriale dans les conditions énoncées ci-dessus.

### 5. Le Compte Epargne Temps – CCAS d'Essarts-en-Bocage

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, modifié par le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 ;

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 ;

Considérant l'avis du Comité Social Territorial en date du 27 mai 2024 ;

Madame la Présidente rappelle que les personnels territoriaux peuvent demander, sous certaines conditions, à bénéficier du report de certains jours de congé dans un compte épargne temps.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient aux CCAS de se prononcer sur le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent conformément à l'article 10 alinéa 1 n° 2004-878 du 26 août 2004.

Madame la Présidente demande au CCAS de fixer les modalités d'application du compte épargne temps dans la collectivité.

Madame la Présidente demande à l'assemblée délibérante de modifier les modalités d'application du compte épargne temps dans la collectivité suite à la modification de la réglementation.

Elle rappelle que les fonctionnaires titulaires et agents contractuels à temps complet ou à temps non complet qui sont employés de manière continue et qui ont accompli au moins une année de service pourront bénéficier d'un CET.

#### L'OUVERTURE DU CET

L'ouverture du CET est de droit pour les agents et elle peut être demandée à tout moment de l'année. Cette demande se fera par remise du formulaire de demande d'ouverture annexé à la présente délibération (**annexe 1**), à Madame La Présidente.

Madame la Présidente accuse réception de la demande d'ouverture du CET dans un délai de 15 jours suivants le dépôt de la demande.

Toute demande effectuée avant le 31/12/N conduit à une ouverture du compte au 1<sup>er</sup> janvier de l'année.

#### L'ALIMENTATION DU CET

Le CET est alimenté par :

- Le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement ;
- Le report de jours de récupération au titre de repos compensateurs (récupération des heures supplémentaires ou complémentaires).

Le CET peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

#### LA PROCEDURE D'ALIMENTATION DU CET

La demande d'alimentation du CET pourra se faire par le biais du formulaire de demande d'alimentation annexée à la présente délibération (**annexe 2**).

Elle devra être transmise auprès du service gestionnaire du CET avant le 31/01/N+1.

Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an, l'année de référence est l'année civile. Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

#### L'UTILISATION DU CET

Le CET peut désormais être utilisé sans limitation de durée.

Le service gestionnaire du CET informera l'agent chaque année de la situation de son CET avant le 28 février (situation au 31/01/N), en utilisant le formulaire annexé à la présente délibération (**annexe 3**).

Les 15 premiers jours épargnés ne seront utilisés que sous forme de congés.

Au-delà de 15 jours épargnés, l'agent peut utiliser les jours excédentaires en combinant notamment plusieurs options dans les proportions qu'il souhaite parmi les options suivantes :

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

En cas d'indemnisation, cette dernière se fera par le versement d'une indemnité compensatrice selon des taux fixés par arrêté ministériel et variable selon la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent ; le montant brut journalier de l'indemnité s'établit ainsi à ce jour :

CATEGORIE	MONTANT BRUT JOURNALIER
A	150,00 €
B	100,00 €
C	83,00 €

L'agent doit faire part de son choix au service gestionnaire du CET avant le 31/01/N en remettant le formulaire de demande d'option annexé à la présente délibération (**annexe 4**).

A défaut de droit d'option exercé au 31 janvier de l'année suivante :

- Pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL, les jours excédant 15 jours sont automatiquement pris en compte au sein du RAFP ;

L'agent souhaitant utiliser des jours épargnés dans son CET sous forme de congés devra le demander selon les règles applicables aux congés annuels dans la collectivité.

#### LA CONSERVATION DES DROITS

L'agent peut conserver les droits qu'il a acquis en cas :

- De changement de collectivité ou d'établissement par voie de mutation,
- De mobilité entre les 3 fonctions publiques, ou vers le secteur privé ;
- De mise à disposition prévue dans le cadre de la mise en œuvre du droit syndical.

- Lorsqu'il est placé en position hors cadres ;
- En cas de détachement dans un des corps ou emplois régis par le statut général de la fonction publique.

Cette conservation fera l'objet d'une négociation entre la collectivité d'origine et la collectivité d'accueil (convention : **annexe 5**).

Le contenu de la convention sera librement déterminé par les deux parties. Avant d'être signée, elle fera l'objet d'une information au CCAS.

Dans ces deux types de situations, les intéressés conservent leurs droits sans pouvoir les utiliser sauf autorisation de l'administration de gestion et, en cas de détachement ou de mise à disposition, de l'administration d'emploi.

#### LA CLÔTURE DU CET

Le CET doit être soldé et clôturé à la date de la radiation des cadres ou des effectifs pour le fonctionnaire.

Lorsque ces dates sont prévisibles, Madame la Présidente 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 des délais qui lui permettent d'exercer ce droit, à l'aide du formulaire annexé à la présente délibération (**annexe 6**).

#### Décès de l'agent :

En cas de décès d'un titulaire du CET, les jours épargnés sur le compte donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit. Le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est multiplié par le montant forfaitaire correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès. Cette indemnisation est effectuée en un seul versement, quel que soit le nombre de jours en cause.

**Le Conseil d'Administration après avoir entendu La Présidente dans ses explications complémentaires et après avis du Comité Social Territorial émis dans sa séance du 27 mai 2024, après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents :**

#### ADOpte :

- les propositions de La Présidente relatives à l'ouverture, le fonctionnement, la gestion, la fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent mentionnés dans la présente délibération,
- les différents formulaires annexés,

**AUTORISE**, sous réserve d'une information préalable du CCAS, La Présidente à signer toutes conventions de transfert du CET figurant en annexe, sous réserve des modifications apportées par les parties adhérentes à cette convention.

#### PRÉCISE :

- que les dispositions de la présente délibération prendront effet à la date de transmission au contrôle de légalité;
- que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

## **6. Contrat d'Apprentissage – Budget Annexe CCAS d'Essarts-en-Bocage – EHPAD Multisite d'Essarts-en-Bocage**

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU la loi n°92-675 du 17 juillet 1992 modifiée, portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage, à la formation professionnelle et modifiant le code du travail ;

VU le Décret n°92-1258 du 30 novembre 1992 modifié, portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage et son expérimentation dans le secteur public ;

VU le Décret n°93-162 du 2 février 1993, relatif à la rémunération des apprentis dans le secteur public non industriel et commercial ;

Vu le décret n°2006-501 du 3 mai 2006 modifié, relatif au Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP) ;

Considérant l'avis du Comité Social Territorial en date du 27 mai 2024 ;

CONSIDÉRANT que l'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 25 ans (sans limite d'âge supérieure d'entrée en formation concernant les travailleurs handicapés) d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration ; que cette formation en alternance est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre ;

CONSIDÉRANT que ce dispositif présente un intérêt tant pour les jeunes accueillis que pour les services accueillants, compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises par lui ;

CONSIDÉRANT que cette démarche nécessite de nommer un maître d'apprentissage au sein de l'établissement. Celui-ci aura pour mission de contribuer à l'acquisition, par l'apprenti(e), de compétences correspondant à la qualification recherchée ou au titre ou au diplôme préparé par ce dernier. Le maître d'apprentissage disposera, pour exercer cette mission, du temps nécessaire à l'accompagnement de l'apprenti(e) et aux relations avec le Centre de Formation des Apprentis (*ou l'établissement*). De plus il bénéficiera de la N.B.I. (Nouvelle Bonification Indiciaire) **de 20 points pour cet accompagnement** ;

Il revient au Conseil d'Administration de délibérer sur la possibilité de recourir au contrat d'apprentissage ;

**Sur proposition de Madame Caroline GILBERT, Présidente, Le Conseil d'Administration, après avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents (12 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention) :**

### **DÉCIDE**

- 1) **d'approuver** le recours au contrat d'apprentissage,
- 2) **de conclure** à compter **d'août 2024**, un contrat d'apprentissage conformément au tableau suivant :

Service	Nombre de postes	Diplôme préparé	Durée de la Formation
Résidence Saint Vincent de Paul	1	D.E.A.S. (Diplôme d'Etat d'Aide-Soignante)	1 036 heures
Résidence Sainte Agathe	1	D.E.A.S. (Diplôme d'Etat d'Aide-Soignante)	1 036 heures

3) **d'inscrire** les crédits nécessaires au budget au chapitre 6417.

4) **d'autoriser** la Présidente ou son représentant à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment les contrats d'apprentissage ainsi que les conventions conclues avec les Centres de Formation d'Apprentis ou établissements scolaires.

#### **7. Modification des Effectifs du CCAS d'Essarts-en-Bocage**

##### BUDGET ANNEXE CCAS ESSARTS-EN-BOCAGE - EHPAD Multisite

Conformément à l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 27 mai 2024,

**Sur proposition de Madame Caroline GILBERT, Présidente, le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents, approuve la modification du tableau des effectifs, joint en annexe 7, à compter du 1<sup>er</sup> juin 2024, comme suit :**

- **Création d'un poste d'aide-soignant(e) de classe normale à 31,30 heures (Saint Vincent de Paul). Poste en CDD 3 ans en attente du concours de la FPT.**
- **Création d'un poste d'agent social principal 1<sup>ère</sup> classe à 31,30 heures, St Vincent de Paul (demande de l'agent de réduire définitivement son temps de travail).**
- **Création d'un poste d'aide-soignant(e) de classe normale à 35,00 heures (Saint Vincent de Paul).**
- **Suppression de deux postes d'agent social principal de 2<sup>ème</sup> classe de nuit et création de deux postes d'agent social principal de 1<sup>ère</sup> classe à 35,00 heures.**
- **Suppression d'un poste d'agent social principal de 2<sup>ème</sup> classe et création d'un poste d'agent social principal de 1<sup>ère</sup> classe 31,30 heures.**
- **Suppression d'un poste d'aide-soignant de classe normal et création d'un poste d'aide-soignant de classe supérieure à 35,00 heures.**
- **Suppression d'un poste adjoint administratif de 2<sup>ème</sup> classe et création d'un poste d'agent administratif de 1<sup>ère</sup> classe à 24,30 heures.**
- **Suppression de deux postes d'agent social principal de 2<sup>ème</sup> classe et création de 2 postes d'agent social principal de 1<sup>ère</sup> classe à 31,30 heures.**

- **Suppression du poste d'Adjoint Technique principal de 2<sup>ème</sup> classe et création d'un poste d'Adjoint Technique principal de 1<sup>ère</sup> classe à 35,00 heures.**
- **Suppression d'un poste d'infirmier en soins généraux et création d'un poste d'infirmier en soins généraux hors classe à 29,16 heures.**

**BUDGET ANNEXE CCAS ESSARTS-EN-BOCAGE – EANM ST MARTIN DES NOYERS**

Conformément à l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 27 mai 2024,

**Sur proposition de Madame Caroline GILBERT, Présidente, le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents, approuve la modification du tableau des effectifs, joint en annexe 8, à compter du 1<sup>er</sup> juin 2024, comme suit :**

- **Suppression d'un poste adjoint administratif de 2<sup>ème</sup> classe et création d'un poste d'agent administratif de 1<sup>ère</sup> classe à 3,30 heures.**

**8. Vote des Tarifs 2024 – Budget Annexe CCAS d'Essarts-en-Bocage – RA LE DONJON (Annule et remplace la Délibération n°DEL035CCAS290424 du 29 Avril 2024)**

**Cette délibération annule et remplace la N° DEL035CCAS290424 reçue en Préfecture le 2 mai 2024.**

Madame la Présidente informe :

Le tarif des résidences autonomie conventionnée APL et non habilitées à l'aide sociale s'appuie sur 2 codes :

1 - Concernant les prestations Hébergements Article L.342-1 CASF, un arrêté publié le 26 décembre 2023 au Journal officiel (JO) fixe le taux directeur des prix du socle de prestations hébergement et des autres prestations d'hébergement délivrées par les établissements accueillant des personnes âgées non habilitées à l'aide sociale à **5,48 %** pour l'année 2024 (Pour les EHPAD le CD 85 a délibéré à 5 %)

2 - Concernant le loyer et les charges locatives récupérables Article L.353-9-3 CCH IRL

2<sup>ème</sup> trim. N-1 3,6 % <https://www.unafo.org/centre-de-ressources/indexation-des-redevances/> (L'indice du deuxième trimestre 2023, applicable pour l'année 2024, augmente de **3,5 %**.)

Considérant l'annexe 2-3-2 du CASF,

Considérant que le budget de la Résidence Autonomie Le Donjon n'est pas à l'équilibre,

Madame la Présidente propose d'instituer 2 tarifs correspondant l'un, aux personnes déjà présentes, l'autre applicable aux nouveaux entrants et respectant l'esprit de l'annexe 2-3-2 du CASF :

**Sur proposition de Madame Caroline GILBERT, Présidente, le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents, approuve les tarifs mensuels 2024 présentés ci-après :**

**Personnes déjà présentes :**

Type de logement :		T1 bis 1 personne		T1 bis 2 personnes	T1 bis 1 personne	T1 bis 2 personnes
		23 m <sup>2</sup>	35 m <sup>2</sup>	35 m <sup>2</sup>	46 m <sup>2</sup>	46 m <sup>2</sup>
<b>PRESTATIONS INCOMPRESSIBLES</b> (Prix par personne)		<input type="checkbox"/>				
Loyer	<input type="checkbox"/>	596,58 €	655,54 €	493,59 €	1 311,09 €	596,58 €
Charges (eau, électricité, réparation)	<input type="checkbox"/>	122,75 €	164,36 €	116,61 €	337,05 €	122,75 €
Charges communes	<input type="checkbox"/>	172,51 €	189,18 €	94,59 €	386,70 €	172,51 €

<b>ENVIRONNEMENT</b> (Prix par personne)		T1 bis 1 personne		T1 bis 2 personnes	T1 bis 1 personne	T1 bis 2 personnes
COULOIR PRIVATIF 12 m <sup>2</sup> (chambres 46 m <sup>2</sup> ) TARIF APPLICABLE AUX NOUVEAUX ENTRANTS	<input type="checkbox"/>	- €	- €	- €	115,64 €	115,64 €

**PRESTATIONS FACULTATIVES**  
(Prix par personne)

**RESTAURATION**

Déjeuner permanent	<input type="checkbox"/>	104,27 €	104,27 €	104,27 €	104,27 €	104,27 €
Dîner permanent	<input type="checkbox"/>	95,38 €	95,38 €	95,38 €	95,38 €	95,38 €
Petit déjeuner servi en appartement	<input type="checkbox"/>	20,85 €	20,85 €	20,85 €	20,85 €	20,85 €

**ENTRETIEN GENERAL MENSUEL**

Fourniture et entretien du linge plat	<input type="checkbox"/>	55,41 €	55,41 €	55,41 €	55,41 €	55,41 €
Linge (lavage – repassage) sauf pressing	<input type="checkbox"/>	36,19 €	36,19 €	36,19 €	36,19 €	36,19 €
Espace privatif (ménage, produits, agent technique)	<input type="checkbox"/>	327,65 €	327,65 €	163,82 €	446,69 €	327,65 €

**COMMUNICATION – SECURITE MENSUEL**

Abonnement téléphonique interne	<input type="checkbox"/>	Cf tarif général				
Système d'appel, intervention agents jour et nuit	<input type="checkbox"/>	192,25 €	192,25 €	192,25 €	192,25 €	192,25 €

**AUTRES PRESTATIONS**

Distribution des médicaments (Préparés par l'IDE libérale)	<input checked="" type="checkbox"/>	48,17 €	48,17 €	48,17 €	48,17 €	48,17 €
Médecin		<i>Libre choix du médecin traitant</i>				
Soins infirmiers		<i>Infirmière libérale sur prescription</i>				
Conseil, petite intervention ou d'urgence		<i>Infirmière de l'EHPAD</i>				
Actes de nursing au delà du contrat		<i>Demande APA Conseil Général</i>				

**Protections**

Lady mini plus (paquet de 16)	<input type="checkbox"/>	2,95 €
Lady n°3 (paquet de 20)	<input type="checkbox"/>	4,38 €
Lady n°4 (paquet de 30)	<input type="checkbox"/>	8,22 €
Pants L1 (paquet de 15)	<input type="checkbox"/>	15,84 €

**LIEN SOCIAL MENSUEL**

Activités, sorties extérieures	<input type="checkbox"/>	<i>Selon la nature de l'activité</i>
--------------------------------	--------------------------	--------------------------------------

## Nouveaux entrants :

	T1 bis 1 personne		T1 bis 2 personnes	T1 bis 1 personne	T1 bis 2 personnes
	surf/m²	surf/m²	surf/m²	surf/m²	surf/m²
	23	35	35	46	46
	<input type="checkbox"/>				
<b>PRESTATIONS INCOMPRESSIBLES</b> (Prix par personne)	891,84 €	1 357,15 €	678,57 €	1 783,68 €	891,84 €
Loyer	596,58 €	907,85 €	453,92 €	1 193,17 €	596,58 €
Charges ( eau electricité, reparataions)	122,75 €	186,80 €	93,40 €	245,50 €	122,75 €
Charges communes	172,50 €	262,51 €	131,25 €	345,01 €	172,50 €

<b>PRESTATIONS MINIMALES OBLIGATOIRES</b>					
(Prix par personne)	831,99 €	831,99 €	831,99 €	831,99 €	831,99 €

### Prestations d'administration générale

Mise à disposition dans logement privatif des connectiques pour recevoir, télévision et installer le téléphone

Mise à disposition et entretien de locaux collectifs

Accès à une offre d'actions collectives et individuelles de prévention de la perte d'autonomie

Accès à :

Un service de restauration, ( p.déjeuner, déjeuner, collations, diner, plateau en chambre pour raison médicale)

Un service de blanchisserie ( Lavage repassage linge perso sauf pressing) fourniture et entretien du linge plat ( literie et linge de toilette)

Aux moyens de communication ( connectique pour recevoit TV et tel, mise en place internet dans tout ou partie de l'E)

Accès à un service de sécurité, 24 heures sur 24 : assistance

Prestation d'animation de la vie sociale

<b>TOTAL</b>	1 723,83 €	2 189,13 €	1 510,56 €	2 615,67 €	1 723,83 €
--------------	------------	------------	------------	------------	------------

### PRESTATIONS FACULTATIVES ( en sus)

(Prix par personne)

ENVIRONNEMENT			T1 bis 1 personne	T1 bis 2 personnes
			46 m²	46 m²
COULOIR PRIVATIF 12 m² (chambres 46 m²) TARIF APPLICABLE AUX NOUVEAUX ENTRANTS	<input type="checkbox"/>		115,64 €	115,64 €

Protections		
Lady mini plus (paquet de 16)	<input type="checkbox"/>	2,95 €
Lady n°3 (paquet de 20)	<input type="checkbox"/>	4,38 €
Lady n°4 (paquet de 30)	<input type="checkbox"/>	8,22 €
Pants L1 (paquet de 15)	<input type="checkbox"/>	15,84 €

Distribution des médicaments (Préparés par l'IDE libérale)	<input type="checkbox"/>	48,17 €
--	--------------------------	---------

Abonnement téléphonique interne	<input type="checkbox"/>	Cf tarif général
---------------------------------	--------------------------	------------------

**9. Informations diverses – Budgets Annexes CCAS d’Essarts-en-Bocage – EHPAD Multisite – EANM LES TUILERIES**

La FNADEPA propose aux conseils d’administration des établissements et services médico-sociaux (ESMS) l’adoption d’une motion pour alerter les pouvoirs publics sur la situation budgétaire critique que traverse le secteur. **(Annexe 9)**

**Sur proposition de Madame Caroline GILBERT, Présidente, le Conseil d’Administration, approuve à l’unanimité des membres présents, l’adoption de cette motion.**

**10. Mouvements des Résidents**

EHPAD ST VINCENT DE PAUL

RESIDENT	COMMUNE D'ORIGINE	DATES		DEPARTS ou TRANSFERTS	
		ENTREES	DECES	DATE	MOTIF
PLISSONNEAU Maryse	Les Essarts - CAT Le Bocage	09/04/2024			
MOUSSET Jacqueline	Sainte-Florence		24/04/2024		
DESMOULINS Claude	Les Essarts		08/05/2024		

RA LE DONJON

RESIDENT	COMMUNE D'ORIGINE	DATES		DEPARTS ou TRANSFERTS	
		ENTREES	DECES	DATE	MOTIF
DURAND Geneviève	Les Essarts	06/05/2024			

EHPAD STE AGATHE

RESIDENT	COMMUNE D'ORIGINE	DATES		DEPARTS ou TRANSFERTS	
		ENTREES	DECES	DATE	MOTIF
ROBERT Marie-Hélène	Saint Martin des Noyers	18/04/2024			
ROQUAND René	Palluau	24/04/2024			
ROY Jeanine	L'Oie		24/04/2024		
MENANTEAU Claudette - HT	Chantonay		28/04/2024		

## 11. Prochaines dates de Réunions CCAS

La réunion du 28 mai a eu lieu Salle d'animation à la résidence Sainte Agathe (215 chemin de Fromenteau à Saint Martin des Noyers). Elle a été précédée de la visite de l'Etablissement à 18 heures 45.

REUNIONS CA CCAS EeB 2024 - 19H30 SALLE D'ANIMATION ST VINCENT DE PAUL
mardi 28 mai 2024
mardi 18 juin 2024
mardi 10 septembre 2024
mardi 15 octobre 2024
mardi 12 novembre 2024
mardi 3 décembre 2024

REUNIONS CST CCAS EeB 18H30 SALLE D'ANIMATION ST VINCENT DE PAUL
lundi 27 mai 2024
lundi 24 juin 2024
lundi 9 septembre 2024
lundi 2 décembre 2024

DEPART Bruno GABORIAU (15H00) ST VINCENT DE PAUL
jeudi 4 juillet 2024



Secrétaire de Séance



Caroline GILBERT

Présidente du CCAS d'Essarts-en-Bocage  
Présidente de Séance



# **ANNEXES**

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS  
D'ESSARTS EN BOCAGE**

**DU 28 MAI 2024**

# **ANNEXE**

**DÉLIBÉRATION N°DEL038EEB280524 DU 28 MAI 2024**

*Renouvellement partenariat santé communale avec AXA*

## NOUS CONTACTER

VOTRE INTERLOCUTEUR AXA  
FRANCE  
Mme ARDOUIN Line  
2, Allée des Cèdres  
85140 ESSARTS EN BOCAGE



☎ 0631430082

✉ line.ardouin.am@axa.fr

N° ORIAS 1 9 0 0 6 8 4 3  
orias.fr

Prénom et Nom du maire :

MME CAROLINE GILBERT

Adresse de la mairie :

51, Rue Georges Clémenceau  
85140 ESSARTS EN BOCAGE

Code commune INSEE : 8 5 0 8 4

## PROPOSITION D'OFFRE PROMOTIONNELLE

### Assurance santé pour votre commune

Chère Madame, cher Monsieur,

À travers cette proposition, AXA France (ci-après dénommée « nous ») adresse une offre promotionnelle sur nos contrats **Ma Santé** (ci-après dénommée « l'offre AXA ») aux habitants ayant leur résidence principale (ci-après dénommés « les habitants ») à :

**ESSARTS EN BOCAGE**

(ci-après dénommée « la commune » ou vous ») en contrepartie d'une aide à l'information.

### OBJET DE LA PROPOSITION

Cette proposition consiste à mettre à disposition notre complémentaire santé standard à des conditions tarifaires préférentielles pour vos habitants.

En contrepartie, vous, la commune, devrez informer vos habitants de cette offre AXA.

Ces contrats **Ma Santé** seront commercialisés par l'intermédiaire de notre réseau d'Agents Généraux d'assurance ou de nos salariés commerciaux.

### INTERLOCUTEUR ET PARTENAIRE PRIVILÉGIÉ DE LA COMMUNE

Prénom : LINE

Nom : ARDOUIN

### CONDITIONS ACCORDÉES AUX HABITANTS DE LA COMMUNE

Sous réserve de l'envoi d'un justificatif de domicile, attestant de leur qualité de résident de la commune, les habitants se verront accorder la possibilité de souscrire à l'offre AXA, selon les conditions de **3 formules de contrats** :

- **Ma Santé 100 % Néó ;**
- **Ma Santé 125 % Néó ;**
- **Ma Santé 150 % Néó.**

Sur la base de ces 3 formules, nous proposons les **3 modules** suivants :

- **Hospi**, pour une meilleure prise en charge des frais d'hospitalisation et d'une chambre particulière ;
- **Optique/Dentaire**, pour un meilleur remboursement de ces types de soins ;

AXA France Vie. Société anonyme au capital de 487 725 073 50 € - Immatriculée au registre du commerce et des sociétés sous le numéro 310 498 959 RCS Nanterre - TVA intracommunautaire n° FR 62 310 499 550 - AXA Assurances Vie Mutuelle. Société d'assurance mutuelle au capital de 21 819 930 € - Immatriculée au registre du commerce et des sociétés sous le numéro 742 057 460 RCS Nanterre - TVA intracommunautaire n° FR 14 722 057 460 - AXA Assurances IARD Mutuelle. Société d'assurance mutuelle à cotisations fixes contre l'incendie, les accidents et risques divers - Siren 175 699 309 - TVA intracommunautaire n° FR 39 775 699 309 - Sièges sociaux : 313, Terrasses de l'Arche - 92121 Nanterre Cedex - Entreprises régies par le Code des assurances.



#### ■ Confort, pour :

- une prise en charge des médicaments à SMR (service médical rendu) faible et des cures thermales,
- une meilleure prise en charge de la médecine douce et des aides auditives à tarifs libres.

Nous nous engageons à ce que les habitants bénéficient d'une remise sur les 3 formules, ainsi que sur le (ou les) module(s) choisi(s), à hauteur de :

- 20 % pour les personnes âgées de 60 ans ou plus ;
- 20 % pour les travailleurs non-salariés, agricoles ou non agricoles ;
- 20 % pour les fonctionnaires (agents publics titulaires) de la fonction publique territoriale ;
- 10 % pour tous les autres habitants.

Ces réductions s'appliquent sur notre tarif Ma Santé en cours à la date d'émission du contrat individuel.

Nous nous engageons par ailleurs à ce que chaque administré de la commune puisse souscrire ou adhérer à l'offre AXA sans questionnaire de santé ni limite d'âge et, en cas de déménagement, que leur réduction reste liée à leur contrat.

## DURÉE DE L'OFFRE

À compter de l'acceptation formelle de cette proposition, l'offre AXA est proposée aux habitants pendant une durée de 12 mois.

## ENGAGEMENT D'AXA FRANCE

### ORGANISATION D'UNE REUNION PUBLIQUE

Nous nous engageons à organiser, via nos réseaux de distribution, une réunion publique pour présenter l'offre AXA à vos habitants.

### PRÉSENTATION DES CONTRATS

Nous nous engageons également à :

- répondre à l'ensemble des questions relatives à l'offre AXA ;
- respecter la conformité ainsi que les dispositions légales et réglementaires applicables à nos contrats Ma Santé (telles que décrites dans la documentation que nous communiquerons) ;
- informer nos réseaux de distribution des tarifs et conditions de l'offre AXA à proposer à vos habitants, en vue d'une souscription ;
- réaliser gratuitement une étude personnalisée à la demande d'un habitant ;
- mettre à disposition toute documentation explicative de l'offre AXA ;
- rester à l'écoute des habitants pour répondre à toute demande concernant l'offre AXA.

## ACTIONS DEMANDÉES À LA COMMUNE

**Pour mettre en place la réunion d'information publique que nous proposons, nous vous demandons d'en informer vos administrés.** Ensemble, AXA France et la Commune conviennent que le contenu de cette information sera limité à l'information de la tenue d'une réunion publique en présence de nos représentants AXA, avec présentation d'une réduction spéciale pour les Habitants.

**Les actions que nous vous demandons** relèvent respectivement et exclusivement de l'activité d'indication d'assurance (au sens de l'article L511-1 II du Code des assurances) et **cessent une fois la réunion d'information publique tenue.**

### MISE À DISPOSITION D'UN LOCAL

**Nous vous demandons la mise à disposition d'un local où tenir la réunion de présentation de l'offre AXA aux habitants intéressés, dans le respect des dispositions de l'article L. 2125-1 du Code général de la propriété des personnes publiques.**

## RÔLE DE LA COMMUNE

Le rôle de la commune se limite à nous mettre en relation avec ses habitants.

En effet, la commune ne peut en aucun cas procéder à la présentation d'une opération d'assurance, au sens des articles L511-1 I et R511-1 du Code des assurances.

Ainsi, la commune :

- reconnaît expressément être informée de ces dispositions ;
- s'engage à s'abstenir de tout conseil en matière d'assurance et de toute assistance aux habitants en matière de souscription de contrat d'assurance  
(c'est-à-dire de solliciter ou de recueillir la souscription des contrats d'assurance ou d'exposer oralement, ou par écrit, les conditions de garanties en vue d'une souscription, quel que soit le support utilisé).

En d'autres termes, la commune ne peut en aucun cas exposer à l'oral ou par écrit :

- les solutions d'assurance ;
- les garanties d'assurance ;
- ou un tarif.

Le rôle d'indicateur se limite à nous indiquer les coordonnées des habitants qui en font la demande, sans remise à ces derniers du moindre document.

Dans le cadre de l'indication de l'offre AXA, la commune et ses indicateurs ne sont en aucun cas mandataires d'AXA France et/ou des habitants, ni partie prenante des opérations pouvant être conclues entre les habitants et AXA France.

En aucun cas la commune :

- ne serait tenue responsable de la relation juridique possible entre les habitants et AXA France ;
- et ne répond d'éventuels préjudices subis par un habitant, en cas d'insatisfaction concernant une solution ou un service de l'offre AXA.

## RESPECT DE LA LIBERTÉ DU COMMERCE, DE L'INDUSTRIE ET DU DROIT DE LA CONCURRENCE

La commune aura au préalable constaté qu'il existe un intérêt public à effectuer l'indication demandée.

Cet intérêt public peut résulter notamment de la carence ou de l'insuffisance d'initiative privée visant à la satisfaction des besoins de couverture santé pour les habitants, par exemple :

- aux personnes ne disposant pas ou ne sachant pas utiliser Internet ;
- aux personnes ayant des difficultés à se déplacer vers les agences des organismes proposant ces couvertures ;
- etc.

Au titre de l'activité d'indication faite par la commune, cette dernière s'engage à respecter la réglementation applicable qui découle de l'exercice d'une activité économique par une personne publique.

Aussi, AXA France ne demande aucune exclusivité à la commune, qui reste libre de proposer aux opérateurs de son choix une démarche équivalente, ou d'une autre forme, pour favoriser la couverture santé de ses administrés.

## ACCEPTATION DE LA PROPOSITION

Nos engagements vous seront acquis dès que vous acceptez notre proposition.

**Votre accord peut nous être signifié par :**

- la signature de cette proposition par le maire de la commune ;
- la signature de cette proposition par une personne ayant délégation de la commune ;
- ou un compte-rendu de délibérations en conseil municipal  
(qui, auquel cas, doit faire explicitement référence à l'acceptation de cette proposition)

## LIBRE SÉLECTION DU RISQUE, TARIFICATION, SOUSCRIPTION ET GESTION

Les obligations prévues par cette proposition ne sauraient porter préjudice au principe de libre sélection du risque d'AXA France, qui reste en tout état de cause libre :

- de refuser la souscription ou l'adhésion à l'offre AXA par un habitant, compte tenu de l'application des conditions énoncées dans les Conditions générales ou la Notice d'information applicable à l'offre AXA ;
- de résilier en cas de non-paiement des cotisations, comme prévu par le contrat d'assurance.

## PROPRIETE INTELLECTUELLE / MARQUE

AXA France et la commune, qui restent seules propriétaires des noms, marques, logos, signes et dessins qui lui appartiennent, s'engagent à respecter l'ensemble des droits de propriété de l'autre partie et s'interdit de susciter toute analogie dans l'esprit du public à quelque fin que ce soit.

Aucune des parties ne pourra utiliser l'enseigne, la marque ou le logo de l'autre partie dans une communication à destination de clients ou de tiers, sans l'accord exprès et préalable de l'autre partie.

## FRAIS

Sauf accord contraire exprès, préalable et écrit entre les parties, les frais engagés par une partie restent à sa seule charge.

## PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les données relatives aux habitants constituent des données à caractère personnel et sont protégées à ce titre par les dispositions du Règlement général sur la protection des données du 27 avril 2016 (RGPD) et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiées par les lois du 6 août 2004 et du 14 mai 2018.

AXA France s'engage à respecter toutes les obligations prévues par la réglementation en vigueur ou à venir.

## LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

La commune reconnaît être informée qu'AXA France : (i) s'est engagé à respecter les lois et réglementations en vigueur interdisant la corruption ; et (ii) a mis en place et maintiendra au sein de son organisation des politiques anti-corruption.

Les parties déclarent, garantissent et s'engagent à ce que, en lien avec la proposition :

- ni elles, ni leurs dirigeants/administrés, salariés, agents, sous-traitants ou tout autre tiers agissant en leur nom ont commis ou commettront tout acte de corruption envers l'un des dirigeants, salariés, agents, sous-traitants de l'autre partie ou tout autre tiers agissant au nom de l'autre partie et ;
- qu'elles ont mis en place et maintiendront des règles ou politiques anti-corruption adéquates et des contrôles afin de prévenir et de détecter les actes de corruption au sein de leurs organisations, que ceux-ci soient réalisés par leurs dirigeants, salariés, agents, sous-traitants, ou tout autre tiers agissant en leur nom.

Dans la mesure où cela est permis par la loi en vigueur, la commune s'engage à notifier à AXA France dès qu'elle en est informée, ou a des raisons raisonnables de suspecter, qu'une activité effectuée en lien avec cette proposition contrevient ou pourrait contrevioler à cet article ou à toute loi ou réglementation anti-corruption telle que définie dans le Code pénal applicable en France et/ou à toute loi ou réglementation applicable sur l'ensemble des territoires sur lesquels les parties opèrent.

## INTEGRALITE DE LA PROPOSITION

Cette proposition, y compris ses annexes et avenants, constitue l'intégralité de l'engagement des parties et remplace toutes déclarations, négociations, engagements, communications orales ou écrites, acceptation, ententes et accords préalables entre les parties relativement au même objet.

Fait à ESSARTS EN BOCAGE

, le            /            /           

Signature du maire de la commune  
ou de son représentant, ayant délégation

Pour AXA France, *Philippe BOBET*

# **ANNEXES**

**DÉLIBÉRATION N°DEL042EEB280524 DU 28 MAI 2024**

*Le Compte Épargne Temps – CCAS d'Essarts-en-Bocage*

**ANNEXE 1**

**DEMANDE D'OUVERTURE ET DE PREMIERE ALIMENTATION  
D'UN COMPTE EPARGNE-TEMPS**

**Décret n° 2004-878 du 26-08-2004**

**Délibération en date du ..... déterminant les règles d'ouverture, de fonctionnement,  
de gestion et de fermeture du compte épargne temps ainsi que les modalités de son  
utilisation par les agents de l'EHPAD Multisite d'ESSARTS EN BOCAGE**

**A transmettre au service gestionnaire**

Je soussigné(e),

Nom :

Prénom :

Service :

Statut : titulaire, non titulaire\*

Grade (ou emploi) :

Quotité de travail :            Temps complet :            Autre

- Demande l'ouverture d'un compte épargne temps dans les conditions fixées par Décret n° 2004 878 du 26-08-2004 et la délibération précitée en date du .....
- Demande un premier versement sur mon compte épargne temps ..... de jours (maximum : 22 jours) dont :
  - ..... jours de congés annuels (maximum : 5 jours auxquels peuvent s'ajouter un ou deux jours de fractionnement pour un temps plein et proratisé en fonction de la quotité de temps de travail) ;
  - ..... jours de récupération au titre de repos compensateurs ;

Fait à .....

Le, .....

Signature de l'agent

Décision de l'autorité  
administrative : OUI NON\*  
Motifs (en cas de refus) :

Fait à .....

Le, .....

Signature de l'autorité  
administrative

**ANNEXE 2**

**DEMANDE ANNUELLE D'ALIMENTATION D'UN COMPTE EPARGNE-TEMPS**

**Décret n° 2004-878 du 26-08-2004**

**Délibération en date du ..... déterminant les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps ainsi que les modalités de son utilisation par les agents de l'EHPAD Multisite d'ESSARTS EN BOCAGE**

A TRANSMETTRE AU PLUS TARD LE 31 JANVIER DE CHAQUE ANNEE AU SERVICE GESTIONNAIRE

Je soussigné(e),

Nom :

Prénom :

Service :

Statut : titulaire, non-titulaire\*\*

Grade (ou emploi) :

Quotité de travail : \_\_\_ Temps complet \_\_\_ Autre

Date d'ouverture du compte épargne-temps :

Demande le versement sur mon compte épargne-temps de ..... jours dont :

- ..... jours de congés annuels (maximum : 5 jours auxquels peuvent s'ajouter un ou deux jours de fractionnement pour un temps plein et proratisé en fonction de la quotité de temps de travail) ;
- ..... jours ARTT (maximum : 10 jours pour les agents sur des postes permanents temps pleins de nuit) ;
- ..... jours de récupération au titre de repos compensateurs ;

Fait à .....

Le, .....

Signature de l'agent

Décision de l'autorité

administrative : OUI NON\*

Motifs (en cas de refus) :

Fait à .....

Le, .....

Signature de l'autorité  
administrative

\*\* *Rayer la mention inutile*

**ANNEXE 3**

**INFORMATION ANNUELLE RELATIVE AUX JOURS EPARGNES ET CONSOMMES SUR  
LE COMPTE EPARGNE TEMPS  
Décret n° 2004-878 du 26-08-2004 modifié**

Délibération en date du ..... déterminant les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne temps ainsi que les modalités de son utilisation par les agents de l'EHPAD Multisite d'ESSARTS EN BOCAGE.

➔ **A transmettre à l'agent par le service gestionnaire :**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
Service : \_\_\_\_\_ Statut : \_\_\_\_\_  
Grade : \_\_\_\_\_ Catégorie : \_\_\_\_\_

Date d'ouverture du CET	
Solde CET au 31/01/N-1	
Nbre de jours utilisés sous forme de congés	
Nbre de jours indemnisés	
Nbre de jours versés au RAFP	
Solde CET au 31/01/N	

Plafond des 60 jours atteint.

Fait à ..... Le, .....  
Signature de l'autorité administrative

Pris connaissance par Mme, Mlle, M.\* :  
Fait à ..... Le, .....  
Signature de l'agent

**ANNEXE 4**

**DEMANDE D'UTILISATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS  
EXERCICE DU DROIT D'OPTION POUR L'UTILISATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS  
Décret n° 2004-878 du 26-08-2004 modifié**

Délibération en date du ..... déterminant les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du Compte Epargne Temps ainsi que les modalités de son utilisation par les agents de l'EHPAD Multisite d'ESSARTS EN BOCAGE

→ A transmettre au service Ressources Humaines avant le 30 septembre.

1) Date de la demande : .

2)..... Je soussigné(e),

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Service : \_\_\_\_\_ Statut : \_\_\_\_\_

Grade : \_\_\_\_\_ Catégorie : \_\_\_\_\_

Quotité de travail : \_\_\_\_\_ Temps complet \_\_\_\_\_ Temps partiel

**Souhaite utiliser les jours épargnés sur mon CET de manière suivante:**

- ..... jours feront l'objet d'une indemnisation forfaitaire. Les 15 premiers jours du CET ne peuvent pas être indemnisés. Ces jours seront supprimés de mon CET à la date de la demande,

- ..... jours seront versés au régime de retraite additionnelle de la fonction publique. Les 15 premiers jours du CET ne peuvent pas être versés au RAFF. Ces jours seront supprimés de mon CET à la date de la demande\*\*,

- ..... jours seront maintenus sur le CET en vue d'une utilisation ultérieure sous forme de congés (60 jours au maximum)

Fait à ..... Le, .....  
Signature de l'agent

\* Rayer la mention inutile

\*\* Option disponible uniquement pour les fonctionnaires CNRACL

**ANNEXE 5**

**CONVENTION FINANCIERE DE REPRISE DU COMPTE EPARGNE-TEMPS (CET)**

Délibération en date du ..... déterminant les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du Compte Epargne Temps ainsi que les modalités de son utilisation par les agents de l'EHPAD Multisite d'ESSARTS EN BOCAGE

De M./Me .....

Grade (ou emploi) .....

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, notamment son article 11,

Vu la délibération de ..... (collectivité d'accueil) en date du ..... fixant les modalités du compte épargne-temps,

Contexte et Objet de la présente convention :

Le Décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale prévoit en son article 11 que les collectivités ou établissements peuvent, par convention, prévoir des modalités financières de transfert des droits à congés accumulés par un agent bénéficiaire d'un compte épargne-temps à la date à laquelle cet agent change, par la voie d'une mutation ou d'un détachement, de collectivité ou d'établissement.

En vertu de ce décret, la présente convention a pour objet de définir les conditions financières de reprise du compte épargne-temps de M./Mme ....., dans le cadre de sa mutation de ..... (Collectivité d'origine) à ..... (Collectivité d'accueil).

Entre

..... (collectivité d'origine) représenté(e) par ....., (La Présidente du CCAS d'ESSARTS EN BOCAGE) au nom et pour le compte de la collectivité, d'une part.

Et

..... (collectivité d'accueil) représenté(e) par ....., (Maire ou Président) au nom et pour le compte de la collectivité, d'autre part.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 – Solde et droits d'utilisation du CET dans la collectivité d'origine

Le ..... (date), jour effectif de sa mutation, les soldes et droits d'utilisation du C.E.T de M./Mme ..... dans sa collectivité d'origine sont les suivants :

- Solde du C.E.T : ..... (nombre de jours),
- Date d'ouverture du droit à utilisation : .....
- Date prévue de clôture du compte : .....

Article 2 – Transfert du C.E.T

À compter de la date effective de mutation, la gestion du C.E.T incombe à ..... (collectivité d'accueil). Les conditions relatives à l'alimentation, la gestion et l'utilisation des droits sont celles fixées par la collectivité d'accueil, sans que M/Me ..... puisse se prévaloir à titre personnel de celles définies dans la collectivité d'origine.

Article 3 – Compensation financière

Compte tenu que ..... jours acquis au titre du C.E.T. dans la collectivité d'origine seront pris en charge par la collectivité d'accueil, il est convenu, qu'à titre de dédommagement, une compensation financière s'élevant à ..... € (montant négocié) sera versée avant le ..... (date butoir) par ..... (collectivité d'origine).

Cette somme est calculée de la manière suivante :

.....  
.....  
.....  
.....

**Article 4 – Contentieux**

Les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent du Tribunal administratif de Nantes.

**ANNEXE 6**

**INFORMATION RELATIVE A LA CLOTURE DU COMPTE EPARGNE-TEMPS**

Décret n° 2004-878 du 26-08-2004

Délibération en date du ..... déterminant les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps ainsi que les modalités de son utilisation par les agents de l'EHPAD Multisite d'ESSARTS EN BOCAGE

➔ **A transmettre à l'agent par le service gestionnaire :**

Nom :	Prénom :
Service :	Statut :
Grade :	Catégorie :

Date d'ouverture du CET	
Solde CET au 31/12/N-1	
Nbre de jours utilisés sous forme de congés	
Nbre de jours indemnisés	
Nbre de jours versés au RAFFP	
Solde CET au (date de clôture du CET .....)	

Fait à ..... Le, .....  
Signature de l'autorité administrative

Pris connaissance par Mme, Mlle, M.\* :  
Fait à ..... Le, .....  
Signature de l'agent

# ANNEXES

**DÉLIBÉRATION N°DELO44EEB280524 DU 28 MAI 2024**

*Modification des Effectifs du CCAS d'Essarts-en-Bocage*

TABLEAU DES EFFECTIFS EHPAD Multisite d'EeB

DIRECTION ADMINISTRATION								
	RESIDENCE	CATEGORIE	OUVERT	POURVU	VACANT	TEMPS DE		
						TRAVAIL HEBDO.	ETP	
								7,44
PERSONNEL TITULAIRE								
Attaché Hors Classe	SVP	A	1	1		35	35	
Cadre de santé	SA	A	1	1		35	35	
Attaché	SVP	A	1	1		35	35	
Adjoint administratif principal 1ère classe	SVP	C	1	1		35	35	
Adjoint administratif principal 1ère classe	SA	C	1	1		24,5	24,5	
Adjoint administratif	SVP	C	1	1		35	35	
Adjoint administratif	SVP	C	1	1		17,5	17,5	
Adjoint administratif	SVP	C	1		1	17,5	17,5	
Infirmière de soins généraux de Classe Normale	SA	A	1	1		8,4	8,4	
Infirmière en soins généraux hors classe	SVP	A	1	1		17,5	17,5	

10 9 1

CUISINE - SERVICES GENERAUX								
	RESIDENCE	CATEGORIE	OUVERT	POURVU	VACANT	TEMPS DE		
						TRAVAIL HEBDO.	ETP	
								8,45
PERSONNEL TITULAIRE								
Adjoint technique principal 1ère classe	SVP	C	1	1	0	35	35	
Adjoint technique principal 2ème classe	SVP	C	1	1	0	35	35	
Technicien	SVP	B	1	1	0	35	35	
Agent social	SVP	C	1	1	0	8,75	8,75	
Agent social	SA	C	1	1	0	31,5	31,5	
Agent social principal 1ère classe	SA	C	1	1	0	31,5	31,5	
Agent social principal 2ème classe	SA	C	1	0	1	17,5	17,5	
Sté restauration	SVP/SA						105	
PERSONNEL CONTRACTUEL								
Agent social	SVP	C	1	0	1	31,5	31,5	

7 5 2

ANIMATION SERVICE SOCIAL								
	RESIDENCE	CATEGORIE	OUVERT	POURVU	VACANT	TEMPS DE		
						TRAVAIL HEBDO.	ETP	
								1,80
PERSONNEL TITULAIRE								
Adjoint d'animation	SVP	C	1	1	0	35	35	
Adjoint d'animation	SA	C	1	1	0	28	28	

2 2 0

ASH								
	RESIDENCE	CATEGORIE	OUVERT	POURVU	VACANT	TEMPS DE		
						TRAVAIL HEBDO.	ETP	
								30,10
PERSONNEL TITULAIRE								
Agent social principal 2ème classe lingerie	SVP	C	1	1	0	35	35	
Agent social lingerie	SVP	C	1	1	0	20	20	
Agent social roulante	SVP	C	3	1	2	31,5	94,5	
Agent social principal de 2ème classe	SVP	C	1	0	1	31,5	31,5	
Agent social principal 1ère classe de nuit	SVP	C	2	2	0	35	70	
Agent social	SVP	C	0	0	0	31,5	0	
Agent social principal 2ème classe	SVP	C	3	3	0	31,5	94,5	
Agent social	SVP	C	2	2	0	35	70	
Agent social principal 1ère classe	SVP	C	2	2	0	31,5	63	
Agent social principal 2ème classe	SVP	C	3	2	1	35	105	
Agent social	SVP	C	1	1	0	31,5	31,5	
Agent social roulante	SA	C	1	1	0	31,5	31,5	
Agent social principal 2ème classe	SA	C	1	1	0	28	28	
Agent social de nuit	SA	C	1	1	0	35	35	
Agent social de nuit	SA	C	1	1	0	35	35	
Agent social	SA	C	1	0	1	31,5	31,5	
Agent social principal 1ère classe	SA	C	2	2	0	31,5	63	
Agent social principal 2ème classe	SA	C	3	3	0	31,5	94,5	
Agent social roulante	SA	C	1	1	0	28	28	
Agent social	SA	C	1	0	1	28	28	
PERSONNEL CONTRACTUEL								
Agent social principal 2ème classe	SVP	C	1	1	0	35	35	
								0
CONGES PAYES								
						15,05	15,05	
Blanchisserie						14,11	14,11	

32 26 6

PSYCHOLOGUE								
	RESIDENCE	CATEGORIE	OUVERT	POURVU	VACANT	TEMPS DE		
						TRAVAIL HEBDO.	ETP	
								0,50
PERSONNEL TITULAIRE								
Psychologue hors classe	SVP	A	1	1	0	17,5	17,5	

1 1 0

AIDE SOIGNANTE							
	RESIDENCE	CATEGORIE	OUVERT	POURVU	VACANT	TEMPS DE TRAVAIL HEBDO.	ETP
							33,80
<b>PERSONNEL TITULAIRE</b>							
Aide-soignante de classe normale de nuit	SVP	B	1	1		35	35
Aide-soignante de classe normale	SVP	B	2	2		31,5	63
Aide-soignante de classe supérieure	SVP	B	5	4	1	31,5	157,5
Aide-soignante de classe supérieure	SVP	B	4	4	0	35	140
Aide-soignante de classe normale	SVP	B	2	2	0	31,5	63
Aide-soignante VOLANTE FIXE	SVP	B	2	2		31,5	63
Aide-soignante de classe normale de nuit	SVP	B	1	1	0	35	35
Aide-soignante de classe normale	SVP	B	1	1	0	28	28
Aide-soignante de classe normale	SVP	B	1	0	1	3,5	3,5
Aide-soignante de classe normale	SA	B	2	2		35	70
Aide-soignante de classe supérieure	SA	B	4	4		35	140
Aide-soignante de classe supérieure	SA	B	3	3	0	31,5	94,5
Aide-soignante de classe normale	SA	B	1	1	0	28	28
Aide-soignante de classe normale Roulante	SA	B	1	1	0	31,5	31,5
Aide-soignante de classe supérieure de nuit	SA	B	1	1		35	35
Aide-soignante de classe normale de nuit	SA	B	1		1	35	35
Aide-soignante de classe normale Roulante	SA	B	1	1		31,5	31,5
<b>PERSONNEL CONTRACTUEL</b>							
Apprentissage Aide soignante	SVP	C	1	1		35	35
Aide-soignante de classe normale	SVP	B	2	2	0	31,5	63
Aide-soignante de classe normale Roulante	SVP	B	1	0	1	31,5	31,5

37 33 4

AMP-AES							
	RESIDENCE	CATEGORIE	OUVERT	POURVU	VACANT	TEMPS DE TRAVAIL HEBDO.	ETP
							3,00
<b>PERSONNEL TITULAIRE</b>							
Auxiliaire de soins ppal 1ère classe nuit	SVP	C	1	1		35	35
Auxiliaire de soins ppal 2ème classe	SVP	C	1	1	0	35	35
Auxiliaire de soins ppal 2ème classe	SVP	C	1	1	0	35	35
<b>PERSONNEL CONTRACTUEL</b>							
			3	3	0		

INFIRMIERE							
	RESIDENCE	CATEGORIE	OUVERT	POURVU	VACANT	TEMPS DE TRAVAIL HEBDO.	ETP
							5,83
<b>PERSONNEL TITULAIRE</b>							
Infirmière en soins généraux	SA	A	1	1	0	35	35
Infirmière en soins généraux hors classe	SA	A	1	1	0	29,16	29,16
Infirmière en soins généraux	SVP	A	4	4	0	35	140
<b>PERSONNEL CONTRACTUEL</b>							
Infirmière en soins généraux	SA	A	1	1	0	29,16	29,16
<b>CONGES PAYES</b>							
						5,6	5,6
			7	7	0		

IDE REFERENT							
	RESIDENCE	CATEGORIE	OUVERT	POURVU	VACANT	TEMPS DE TRAVAIL HEBDO.	ETP
							1,06
<b>PERSONNEL TITULAIRE</b>							
Infirmière en soins généraux de classe normale	SA	A	1	1		19,6	19,6
Infirmière en soins généraux hors classe	SVP	A	1	1		17,5	17,5
			2	2	0		

MEDECIN							
	RESIDENCE	CATEGORIE	OUVERT	POURVU	VACANT	TEMPS DE TRAVAIL HEBDO.	ETP
							0,30
<b>PERSONNEL NON-TITULAIRE</b>							
Médecin coordonnateur Convention	SVP	HORS	1	0	1	10,5	10,5
			1	0	1		

NBRE POURVU  
88

ETP  
93,28

TABLEAU DES EFFECTIFS EANM LES TUILERIES

DIRECTION ADMINISTRATION							
	RESIDENCE	CATEGORIE	OUVERT	POURVU	VACANT	TEMPS DE TRAVAIL HEBDO.	ETP
<b>PERSONNEL TITULAIRE</b>							
Adjoint administratif principal 1ère classe	EANM	C	1	1	0	3,5	3,5
			1	1	0		

ANIMATION SERVICE SOCIAL							
	RESIDENCE	CATEGORIE	OUVERT	POURVU	VACANT	TEMPS DE TRAVAIL HEBDO.	ETP
<b>PERSONNEL TITULAIRE</b>							
Adjoint d'animation	EANM	C	1	1	0	7	7
			1	1	0		

ASH							
	RESIDENCE	CATEGORIE	OUVERT	POURVU	VACANT	TEMPS DE TRAVAIL HEBDO.	ETP
<b>PERSONNEL TITULAIRE</b>							
Agent social	SVP	C	1	1	0	31,5	31,5
			1	1	0		

PSYCHOLOGUE							
	RESIDENCE	CATEGORIE	OUVERT	POURVU	VACANT	TEMPS DE TRAVAIL HEBDO.	ETP
<b>PERSONNEL TITULAIRE</b>							
Psychologue hors classe	EANM	A	1	1	0	3,5	3,5
			1	1	0		

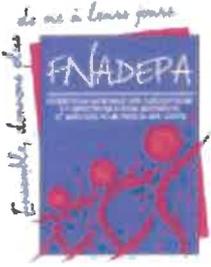
AMP							
	RESIDENCE	CATEGORIE	OUVERT	POURVU	VACANT	TEMPS DE TRAVAIL HEBDO.	ETP
<b>PERSONNEL TITULAIRE</b>							
auxiliaire de soins principal de 2ème Classe	EANM	C	1	1	0	31,5	31,5
auxiliaire de soins principal de 2ème Classe	EANM	C	1	1	0	31,5	31,5
<b>PERSONNEL CONTRACTUEL</b>							

NBRE POURVU  
4

ETP  
3,10

# **ANNEXE**

***Informations diverses – Budgets Annexes CCAS d'Essarts-en-Bocage  
EHPAD Multisite – EANM LES TUILERIES***



## **La FNADEPA propose aux conseils d'administration ou de surveillance des établissements et services médico-sociaux (ESMS) l'adoption d'une motion pour alerter les pouvoirs publics sur la situation budgétaire critique que traverse le secteur**

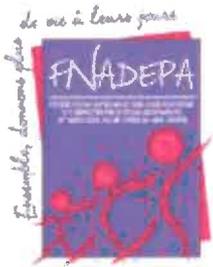
Les établissements et services médico-sociaux sont confrontés depuis trois ans à une dégradation massive, rapide et profonde de leurs comptes. En 2023, 92% des ESMS, tout statut confondu prévoyaient une fin d'année en déficit. Les conséquences de cette situation sont particulièrement inquiétantes en termes de recrutements, de tensions de trésorerie ou d'investissement.

Les causes de cette dégradation budgétaire généralisée relèvent d'un contexte général très défavorable. L'évolution des dépenses des établissements (inflation, mesures utiles de revalorisation salariales, hausse des intérêts d'emprunts, ...) n'est ainsi que très partiellement couverte par l'évolution des recettes décidée au plan national ou départemental (tarif hébergement et dépendance en particulier).

Alors même que tous les rapports parus ces derniers mois et années convergent pour confirmer l'impératif absolu d'investir pour le Grand Âge, en identifiant de nouvelles sources de financement et en créant 100 000 emplois d'ici 2030, le secteur médico-social est à un moment décisif.

**Si les pouvoirs publics n'apportent pas dans les plus brefs délais des réponses structurelles d'ensemble, la dégradation de l'accompagnement des personnes âgées voire la disparition d'une partie de l'offre d'établissements et services accompagnant les personnes âgées, conduisant à l'exclusion d'une partie de la population de solutions d'accompagnement abordables, sont probables.** Dans ce contexte, si l'adoption récente de la proposition sur le Bien Vieillir traduit des mesures utiles, le Gouvernement n'a pas confirmé l'engagement à élaborer une loi de programmation financière pour le Grand Âge pourtant demandée à l'unanimité par les parlementaires et acteurs de terrain.

C'est pourquoi, en réponse à cette situation exceptionnelle, la FNADEPA propose à l'ensemble des conseils d'administration et de surveillance des ESMS d'adopter une motion d'alerte à l'attention des pouvoirs publics.



## MOTION D'ALERTE SUR LA SITUATION BUDGETAIRE CRITIQUE DES ESMS ET DE L'EHPAD / LA RESIDENCE AUTONOMIE / LE SSIAD / LE SAD [NOM DE L'ETABLISSEMENT OU DU SERVICE]

Trame de motion à adapter et à soumettre au vote du conseil d'administration ou de surveillance lors de la présentation de l'état réalisé des dépenses et des recettes 2023 le cas échéant, en vue d'une soumission aux autorités, élus, représentants des familles...

Sur proposition de la FNADEPA,

Le conseil d'administration [de surveillance] de l'EHPAD / de la résidence autonomie / du SAD / du SSIAD [nom de l'établissement ou du service] réuni le [date] pour examiner l'ERRD 2023 / le CA 2023 a adopté la motion d'alerte suivante visant à alerter sur la situation budgétaire critique des ESMS en général et de l'EHPAD / de la résidence autonomie / du service [nom de l'établissement ou du service] en particulier.

Depuis le début de l'année 2022, la FNADEPA n'a cessé d'alerter les pouvoirs publics sur la profonde et rapide dégradation de la situation budgétaire des établissements et services accompagnant des personnes âgées. Une enquête de la FNADEPA conduite en septembre 2023 démontre que 92% des ESMS projetait de finir l'exercice 2023 avec un résultat déficitaire.

**La généralisation d'une situation budgétaire très dégradée est liée à des causes conjoncturelles et structurelles qui se cumulent, à savoir :**

- La déconnexion entre l'évolution des dépenses affectées par l'inflation (notamment sur l'énergie, l'alimentation, ...) et celle des tarifs hébergement et dépendance votés par les conseils départementaux,
- Le financement incomplet de certaines des utiles mesures de revalorisation salariale, en particulier celles affectant les sections hébergement et dépendance (si EHPAD)
- Des surcoûts liés à l'augmentation des taux d'intérêts pour les emprunts ou à un changement de régime fiscal (pour les EHPAD publics qui étaient assujettis à la TVA).

Aucune de ces causes ne relève de la responsabilité des établissements / services, qui ne disposent d'aucune marge de manœuvre, ni en ce qui concerne des dépenses qui s'imposent à eux ni en ce qui concerne les recettes, les tarifs, sous-indexés depuis 3 ans, étant administrés.

En 2023, cette situation de crise budgétaire inédite a donné lieu à la mise en place dans chaque département de commissions de suivi des établissements en difficulté et à la mobilisation d'un fonds d'urgence de 100 M€. Le montant de ce fond, très insuffisant, n'a permis de soutenir, via des aides en trésorerie, que les EHPAD ou SAD dans les situations les plus critiques. Les résidences autonomie et les SSIAD n'étaient par ailleurs pas inclus dans le périmètre de cette commission.).

Les dépenses de personnel représentent les trois quarts des dépenses au sein des établissements, davantage encore pour les services. Tous les rapports publiés ces dernières années convergent pour souligner la nécessité d'un renforcement majeur des ratios d'encadrement afin d'augmenter le temps d'accompagnement auprès des personnes. Dans ce contexte, sans ressources supplémentaires, nous alertons avec la FNADEPA sur le fait que de nouvelles mesures de maîtrise des dépenses sont fortement susceptibles de dégrader la qualité de l'accompagnement.

**Si EHPAD ou SSIAD : En ce qui concerne [nom de l'établissement / du service], les administrateurs prennent acte des résultats budgétaires de l'ERRD 2023 et constatent une nouvelle dégradation de la situation**

**budgetaire de l'établissement/du service et alertent l'Etat, à travers l'ARS, et le Département sur l'extrême gravité de la situation qui résulte des éléments factuels suivants :**

- Un résultat déficitaire pour l'exercice 2023 qui s'établit à **[déficit en €] toutes sections confondues (joindre le tableau des résultats 2021-2022-2023 et décomposer, si possible par budgets, principal et annexes et par section tarifaire afin de rendre visible la part relative à chaque financeur) ;**
- **Ces résultats, dans leur dynamique pluriannuelle, dégradent la capacité d'autofinancement (CAF) : [montant en €] (joindre le tableau d'évolution de la CAF 2021-2022-2023) ;**
- **L'établissement est désormais entré dans une insuffisance de financement (IAF) : [montant en €] ;**
- **L'établissement connaît désormais une situation de prélèvement sur le fonds de roulement, et par voie de conséquence, de dégradation de son niveau de trésorerie (joindre le tableau de la trésorerie 2021-2022-2023).**

[À compléter, selon les souhaits et situations de l'établissement, de tout autre élément factuel et chiffré permettant d'objectiver la situation de sous-financement d'autres mesures pérennes si c'est le cas (CTI, mesures attractivité de l'axe 2 du Ségur, prime grand âge...)]

Face à la situation exceptionnellement dégradée sur le plan budgétaire de l'EHPAD / la résidence autonomie/ le SAD / le SSIAD[nom de l'établissement ou du service], le conseil d'administration [ou de surveillance] appelle à une action immédiate et volontariste des pouvoirs publics et demande :

- Au niveau national :
  - une augmentation de + 5% du forfait soin des EHPAD pour assurer le financement de la reconduction des moyens et les mesures nouvelles déjà décidées (tranche annuelle de 6000 ETP), (si EHPAD)
  - la confirmation de l'élaboration de loi Grand Âge demandée par les parlementaires et acteurs de terrain prévoyant les moyens budgétaires et humaines nécessaires pour faire face aux évolutions démographiques à l'œuvre et la révision des règles socio-fiscales qui pénalisent les EHPAD publicsune réouverture du forfait soins à toutes les résidences autonomie qui en feraient la demande et une réévaluation du forfait autonomie (si résidences autonomie)
- Au niveau départemental :
  - une augmentation + 5% des tarifs hébergement des établissements tarifés, en ligne avec le taux d'évolution fixé par arrêté ministériel pour les EHPAD privés
  - le versement de l'ensemble des mesures salariales pour les services à domicile

La présente motion sera transmise par courrier à l'Agence Régionale de Santé (ARS), au Conseil départemental, aux parlementaires de la circonscription, à la ministre du Travail, de la Santé et des Solidarités et à la ministre déléguée chargée des Personnes âgées et des Personnes handicapées, ainsi qu'à la FNADEPA.

Fait à [lieu] le [date]

Le Président,