

## Procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration du 27 juin 2019

**Affiché le 01 juillet 2019, en application des articles L.2121-25 et R.2121-11 du Code général des collectivités territoriales.**

Élus :	13	L'an deux mille dix-neuf, le vingt-sept juin ; le Conseil d'Administration du CCAS de Mions, légalement convoqué le vingt juin deux mille dix-neuf, s'est réuni en séance publique à l'Hôtel de Ville de Mions sous la présidence de Monsieur Claude COHEN, Président.
Présents :	8	
Absents :	5	
Pouvoir :	0	
Votants :	8	
Présents :		Claude COHEN, Josiane GRENIER-FOUADE, Nathalie HORNERO, Jean-Paul VEZANT, Christiane DUCLOS, Gilbert COCQUERELLE, Monique BONNET, Fernande JULLIEN
Absents :		Christine BARROT Suzanne LAUBER Michel PEYRAT Joëlle PEINADO Bernadette CARTALLIER
Secrétaire de séance :		Gilbert COCQUERELLE

### Désignation du secrétaire de séance

Conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, les membres du Conseil d'Administration doivent désigner parmi leurs membres un secrétaire de séance.

**Monsieur Gilbert COCQUERELLE est désigné secrétaire de séance**, en lui adjoignant Monsieur Jérôme BURGHARDT (Directeur du Centre Communal d'Action Sociale).

### Adoption du Procès-verbal du dernier Conseil d'Administration.

Monsieur le Président donne lecture des décisions prises en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par le Conseil d'Administration. Ces dernières seront annexées au présent procès-verbal.

**Le Procès-verbal 09 avril 2019 est adopté à l'unanimité.**

**Délibération N° AS0\_DL\_2019\_020 : Modification du tableau des emplois, suppression de la cotation en catégorie C du poste de responsable du Service d'Aide à Domicile**

**Rapporteur : M. Claude COHEN**

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 34 précisant que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ;

Vu la délibération n° AS0\_DL\_2018\_040 relative au tableau des emplois permanents du CCAS;

Vu l'avis du Comité Technique du 27 juin 2019 ;

Considérant qu'il appartient donc au Conseil d'Administration de fixer l'effectif des emplois nécessaire au fonctionnement des services. En cas de réorganisation des services, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique ;

Considérant que le poste de référent du Service d'Aide à Domicile a été créé initialement sur deux grades, adjoint administratif et rédacteur ;

Considérant que le recrutement d'un directeur de CCAS ainsi que d'un agent diplômé sur le poste en question a permis de faire évoluer le poste sur des missions d'expertise en proposant de nouveaux services et de nouvelles missions ;

Considérant que la cotation en catégorie C de ce poste n'a plus vocation à être maintenu

**Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité,**

- **MODIFIE** la cotation du poste de référent du Service d'Aide à Domicile en supprimant la cotation en catégorie C.
- **MODIFIE** le tableau des emplois du CCAS de Mions.
- **PRÉVOIT** que les montants seront inscrits au budget 2019 et suivants.

**Délibération N° AS0\_DL\_2019\_021 : Modification du tableau des emplois, répartition du poste de responsable du Service d'Aide à Domicile entre les différents services**

**Rapporteur : M. Claude COHEN**

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 34 précisant que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ;

Vu la délibération n° AS0\_DL\_2018\_040 relative au tableau des emplois permanents du CCAS;

Vu l'avis du Comité Technique du 27 juin 2019 ;

Considérant qu'il appartient donc au Conseil d'Administration de fixer l'effectif des emplois nécessaire au fonctionnement des services. En cas de réorganisation des services, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique ;

Considérant que le CCAS dispose de trois budgets distincts, CCAS, Foyer Logement Marianne et Service d'Aide à Domicile correspondant aux trois services du CCAS;

Considérant que la responsable du Service d'Aide à Domicile consacre 50 % de son temps de travail au SAD, 30 % de son temps au CCAS et 20 % à la Résidence Marianne

Considérant que pour une meilleure lisibilité du coût effectif de chacun des services la répartition du poste de responsable du SAD entre les trois budgets paraît nécessaire

**Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité,**

- **MODIFIE** la répartition du poste de Directeur du CCAS sur les trois budgets du CCAS.
- **MODIFIE** le tableau des emplois du CCAS de Mions.
- **PRÉVOIT** que les montants seront inscrits au budget 2019 et suivants.
- **AUTORISE** le Service d'aide à domicile à facturer les montants correspondants au CCAS et à la Résidence autonomie Marianne

**Délibération N° AS0\_DL\_2019\_022 : Modification du tableau des emplois, répartition du poste de directeur du CCAS entre les différents services**

**Rapporteur : M. Claude COHEN**

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 34 précisant que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ;

Vu la délibération n° AS0\_DL\_2018\_040 relative au tableau des emplois permanents du CCAS;

Vu l'avis du Comité Technique du 27 juin 2019 ;

Considérant qu'il appartient donc au Conseil d'Administration de fixer l'effectif des emplois nécessaire au fonctionnement des services. En cas de réorganisation des services, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique ;

Considérant que le CCAS dispose de trois budgets distincts, CCAS, Foyer Logement Marianne et Service d'Aide à Domicile correspondant aux trois services du CCAS;

Considérant que le Directeur du CCAS consacre 45 % de son temps de travail à la Résidence Marianne, 40 % de son temps au CCAS et 15 % au Service d'Aide à Domicile

Considérant que pour une meilleure lisibilité du coût effectif de chacun des services la répartition du poste de directeur entre les trois budgets paraît nécessaire

**Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité,**

- **MODIFIE** la répartition du poste de Directeur du CCAS sur les trois budgets du CCAS.
- **MODIFIE** le tableau des emplois du CCAS de Mions.
- **PRÉVOIT** que les montants seront inscrits au budget 2019 et suivants.
- **AUTORISE** le CCAS à facturer les montants correspondants au Service d'aide à domicile et à la Résidence autonomie Marianne

**Délibération N° AS0\_DL\_2019\_023 : Réalisation du document unique d'évaluation des risques professionnels et élaboration d'un programme d'actions, signature d'une convention avec le centre de gestion du Rhône**

**Rapporteur : M. Claude COHEN**

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

Vu le décret n°2001-1016 du 05 novembre 2001 portant création d'un document relatif à l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs ;

Vu la loi n° 91-1414 du 31 décembre 1991 modifiant le Code du travail et le Code de la santé publique en vue de favoriser la prévention des risques professionnels et portant transition de directives européennes relatives à la santé et à la sécurité du travail ;

Vu l'avis du CT en date du 27 juin 2019 ;

L'élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels est une obligation de chaque employeur.

Outre son aspect réglementaire, ce document est un outil opérationnel qui répertorie les risques auxquels les agents sont exposés, par unité de travail et permet d'organiser la prévention. C'est un outil de suivi et de programmation de la prévention, visant à améliorer la santé et la sécurité des agents.

Le document unique et le programme de prévention des risques qui en découle doivent être tenus à disposition des travailleurs, des membres du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail, du médecin de prévention et de l'agent en charge de la fonction d'inspection.

La commune et le CCAS souhaitent être assistés conjointement pour la réalisation de ce document par le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon. La signature d'une convention et d'un avenant spécifique sont nécessaires afin que le Centre de Gestion puisse intervenir sur cette mission.

La méthodologie relative à la mise en œuvre de la démarche sera la suivante :

- Lancement de la démarche et présentation en interne : cette étape doit permettre la validation de la méthodologie, la définition des unités de travail et du calendrier prévisionnel de réalisation et la présentation de la démarche à tous les acteurs internes.
- Recensement et évaluation des risques professionnels et propositions d'actions de prévention par unité de travail : cette étape doit permettre de recenser et de caractériser les risques professionnels pour chaque unité de travail. Des mesures de prévention à mettre en œuvre seront proposées pour chaque risque recensé, selon le niveau de maîtrise de l'existant.
- Validation du document unique de recensement et d'évaluation des risques et proposition d'un programme d'actions : cette étape doit permettre la livraison du document unique de la collectivité pour validation par le comité de pilotage. Une proposition de programme d'actions pour la première année d'exploitation du document sera réalisée.

- Formation à l'utilisation du logiciel pour permettre à la collectivité de disposer de la compétence d'utilisation de l'outil informatique afin de pouvoir s'approprier et faire vivre le document.

Les acteurs du projet seront les suivants :

- Un comité de pilotage constitué d'un représentant de l'autorité territoriale, de la Directrice Générale des Services, de membres du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail, de l'assistant de prévention de la commune et du conseiller du Centre de Gestion.
- Un comité de suivi technique, composé de la Directrice Générale des Services, de l'assistant de prévention, du conseiller du Centre de gestion et des directeurs et chefs de service dont la présence est rendue nécessaire par l'ordre du jour.
- Un groupe de travail d'évaluation pour chaque unité de travail, composé des agents représentatifs de l'unité de travail, de l'assistant de prévention et du conseiller du Centre de Gestion.

Pour ce faire, le Conseil d'Administration du CCAS sera sollicité au même titre que le Conseil Municipal pour la signature d'une convention d'assistance à la prévention des risques professionnels avec le CDG69 pour un coût de **2 250 €** correspondant à 5 jours d'intervention au sein du CCAS, du Service d'aide à domicile et de la Résidence autonomie Marianne.

Au total, la réalisation du document unique, coûtera 16 425 € pour la Ville et 2 250 € pour le CCAS sous réserve de l'acceptation des différents organes délibérants.

La commune et le CCAS pourront solliciter une subvention du Fonds National de Prévention (FNP) pour l'aider dans cette démarche. Cette subvention est fonction du temps mobilisé par la collectivité, à hauteur de 160 € par jour et par agent mobilisé sous réserve de ne pas dépasser les plafonds appliqués par le FNP.

**Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité,**

- **AUTORISE** le Président à signer la convention relative à la réalisation du document unique d'évaluation des risques professionnels et élaboration d'un programme d'actions
- **AUTORISE** le Président à solliciter une subvention auprès du Fonds national de prévention, relative à la réalisation du document unique.
- **DIT** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2019 et seront inscrits au budget 2020 et suivants.

**Délibération N° AS0\_DL\_2019\_024 : Budget principal du CCAS - décision modificative 2019-01 et modification du règlement intérieur des aides facultatives**

**Rapporteur : Mme Nathalie HORNERO**

Mme Hornero expose aux membres du Conseil d'Administration que le CCAS a accordé, lors de la commission d'aides facultatives du 19 avril 2019, une aide sous forme d'un prêt à taux 0 à une nouvelle résidente de la Résidence Marianne, afin de l'aider à financer sa caution.

Le règlement actuel ne permet pas d'accorder des aides remboursables au titre des aides facultatives.

Pour ce faire, le CCAS doit :

- ajouter cette possibilité au règlement intérieur des aides facultatives
- émettre un mandat au compte 274 et des titres de recettes pour un montant équivalent, correspondant aux échéances de remboursement de cette aide.

Aussi est-il proposé de modifier le budget primitif du CCAS selon la décision modificative 2019-01 ci-jointe.

**Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité,**

- **APPROUVE** la décision modificative 2019-01 sur le budget principal du CCAS.

**Délibération N° AS0\_DL\_2019\_025 : Renouvellement du partenariat avec la Métropole de Lyon relatif à l'accompagnement des bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active (RSA)**

**Rapporteur : Mme Josiane GRENIER-FOUADE**

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

Vu la loi n°2008-1249 du 1<sup>er</sup> décembre 2008 généralisant le Revenu de Solidarité Active et réformant les politiques d'insertion,

Vu le décret n°2009-404 du 15 avril 2009 relatif au revenu de solidarité active,

Vu la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (MAPTAM),

Vu la délibération de la Métropole de Lyon en date du 18 mars 2019,

Vu la demande de financement déposée, auprès des services de la Métropole de Lyon pour 2019, par le CCAS de Mions, qui souhaite poursuivre sa mission d'accompagnement des bénéficiaires du RSA dans le cadre de l'action « itinéraires activité diversifiés »,

Vu le projet de convention proposé par la Métropole de Lyon pour l'exercice 2019,

Considérant que le partenariat mis en œuvre a permis d'accompagner 18 miolands bénéficiaires du RSA en 2018 au cours de 117 entretiens individualisés.

La Métropole de Lyon, en charge de l'organisation et de la coordination du dispositif Revenu de Solidarité Active (RSA), propose de renouveler son partenariat avec le CCAS de Mions pour l'année 2019 et de financer l'action « itinéraires activité diversifiés » à hauteur de 4730€ pour l'accompagnement de 13 bénéficiaires par an soit une file active mensuelle de 10 places.

Dans le cadre de l'action « itinéraires activité diversifiés » le CCAS de Mions s'engage à mettre en œuvre l'accompagnement des bénéficiaires du RSA, dans les conditions prévues dans le projet de convention annexé à la présente délibération.

**Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité,**

- **APPROUVE** la convention de subvention annuelle dans laquelle sont fixées les modalités de financement de l'accompagnement des bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active (RSA) ;
- **AUTORISE** le Président à signer la convention annexée ;
- **INSCRIT** la subvention à l'article 7473 du budget du CCAS pour l'exercice 2019,



**Délibération N° AS0\_DL\_2019\_026 : Mise à disposition du service "Mon Compte Partenaire" dans le cadre d'un partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône**

**Rapporteur : Mme Josiane GRENIER-FOUADE**

Vu la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

Vu les articles R.123-16 à R123-26 du code de l'action sociale et des familles relatifs au fonctionnement du Conseil d'Administration des Centres Communaux d'Action Sociale ;

Vu le décret n°2016-994 du 20 juillet 2016 autorisant le partage d'informations à caractère secret entre professionnels des champs sociaux et médico-sociaux ;

Considérant que les Caisses d'Allocations Familiales assurent la gestion des prestations familiales et sociales dues aux salariés de toute profession, aux employeurs et aux travailleurs indépendants, des professions non agricoles ainsi qu'à la population non active ;

Considérant que dans le cadre de ses missions, la Caisse d'Allocations Familiales fournit à ses partenaires sociaux des données personnelles sur les allocataires ;

Considérant que la transmission des données peut se faire via un accès à des services mis à disposition sur un espace sécurisé du site internet [www.caf.fr](http://www.caf.fr) dénommé « Mon Compte Partenaire » ;

Considérant que ce service limite les sollicitations auprès de la Caisses d'Allocations Familiales en permettant au CCAS d'accéder aux données utiles dans le cadre de ses missions ;

Il est proposé aux membres du Conseil d'Administration de formaliser ce partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône par la signature :

- d'une convention définissant les modalités d'accès au service pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction,
- du contrat de service et ses annexes qui définissent les engagements entre la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône et le CCAS de la Ville de Mions dans le cadre de l'accès au service « Mon Compte Partenaire ».

Il est précisé que « Mon Compte Partenaire » est un service gratuit.

**Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité,**

- **APPROUVE** les termes de la convention de partenariat entre la Caisse d'Allocations Familiales et le CCAS
- **AUTORISE** le Président à signer la convention, le contrat de services et ses annexes.

**Délibération N° AS0\_DL\_2019\_027 : Actualisation du Plan Bleu de la Résidence  
autonomie Marianne**

**Rapporteur : Mme Josiane GRENIER-FOUADE**

Vu le Code de l'action sociale et des familles, et notamment les articles L312-1 et D 312-160 et suivant ;

Vu le décret n° 2005-768 du 7 juillet 2005 relatif aux conditions techniques minimales de fonctionnement des établissements ;

Vu l'arrêté du 7 juillet 2005 , modifié par l'arrêté du 8 août 2005 fixant le cahier des charges du plan d'organisation à mettre en œuvre en cas de crise sanitaire ou climatique ;

Vu le décret du 21 décembre 2016 relatif à l'obligation de signalement des structures sociales et médico-sociales ;

Vu l'arrêté du 28 décembre 2016 qui définit la nature des dysfonctionnements graves et des événements dont les autorités administratives doivent être informées ;

Considérant que les établissements assurant l'hébergement des personnes âgées sont tenus d'intégrer dans le Projet d'établissement (PE) un plan détaillant les modalités d'organisation à mettre en œuvre en cas de crise sanitaire ou climatique.

Considérant que ce plan doit être conforme à un cahier des charges arrêté par les ministres chargés de la santé et des personnes âgées

Depuis l'épisode de canicule de 2003, les établissements hébergeant des personnes âgées ont pour obligation de rédiger un PLAN BLEU ;

Le PLAN BLEU permet la mise en œuvre rapide et cohérente de moyens indispensables, pour faire face efficacement à la gestion d'un événement exceptionnel, soudain, imprévu, ou accidentel qui de par sa nature dépasse les capacités normales de réaction de l'établissement chargé d'y faire face ou qu'il révèle ses défaillances.

L'organisation relative au PLAN BLEU et la cellule de crise sont mises en œuvre par le Directeur de l'établissement en cas de crise interne à l'établissement ou à la demande du Préfet de département lors du déclenchement de dispositifs d'alerte et d'urgence.

Le PLAN BLEU comporte notamment :

- La désignation d'un référent (directeur ou médecin coordonnateur)
- Les représentants de la cellule de crise et leur rôle
- Les modalités de transmission des incidents aux autorités compétentes (Métropole de Lyon, ARS)
- Le plan de continuité des activités (réquisition de personnel, solidarité entre services,...)
- Les recommandations de bonnes pratiques préventives en cas de canicule à destination des personnels ;
- Un protocole sur les modalités d'organisation de l'établissement en cas de déclenchement du plan d'alerte et d'urgence.
- Des fiches actions par thématique pour guider les membres de la cellule de crise en cas d'urgence.

Le plan bleu mis à jour et annexé à la présente délibération prend en compte les nouvelles dispositions législatives et réglementaires.

Il sera transmis pour information à la Direction de la vie en établissement, de la Métropole de Lyon autorité compétente en matière d'autorisation de la Résidence.

**Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité,**

- **APPROUVE** la version actualisée du plan bleu et ses modalités d'organisation
- **AUTORISE** le Président à signer le plan bleu annexé à la présente délibération

**Fin de la séance à 19h45**