

# CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE COURSEULLES SUR MER

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 19 OCTOBRE 2022

## PROCES-VERBAL AFFICHAGE

L'an deux mille vingt-deux, le 19 octobre, les membres du Conseil d'Administration de la Commune de Courseulles sur Mer, se sont réunis à 16 H 30 dans la salle des mariages, sur la convocation qui leur a été adressée par la Présidente le 13 octobre 2022 conformément à l'article L.2121.10 du Code général des collectivités territoriales.

<u>ETAIENT PRESENTS :</u>	<u>ETAIENT ABSENTS EXCUSES :</u>
Mme PHILIPPEAUX Anne-Marie	
Mme VAN VEEN Anne-Marie	
Mr NICAISE Francis	
	Mme DOUIS Christelle a donné pouvoir à Mr LEMOINE
Mr GERNIER François	
	Mme BESNOUIN Béatrice
Mr LEMOINE Marc	
	Mme KLEFFERT Françoise
	Mme MANCEL Gisèle
	Mme AUDOUARD Fabienne
	Mme HECQUET Françoise
	Mme VIVIER Isabelle a donné pouvoir à Mr NICAISE
	Mme FERAY Agnès a donné pouvoir à Mme VAN VEEN
	Mr MONTIER Jean
Mme CHENEGRIN Christelle	

Madame La Présidente indique que 7 membres du conseil d'administration étaient présents lors du dernier conseil d'administration le 11 octobre 2022, le quorum n'étant pas atteint la séance a été ajournée. C'est pourquoi, les règles du quorum sont assouplies pour cette séance. Quelque soit le nombre d'administrateurs présents, les membres du conseil d'administration peuvent délibérer sur l'ensemble des affaires inscrites à l'ordre du jour.

**SECRETAIRE DE SEANCE :** Conformément aux dispositions de l'article L 2121-15 du CGCT, il est procédé à la nomination du secrétaire de séance. Madame Delphine LODS est désignée en qualité de secrétaire par le conseil d'administration et accepte cette fonction. Le secrétaire de séance appelle les présents et donne lecture des pouvoirs.

### **► Approbation du procès-verbal du 31 Mai 2022**

Les membres du conseil d'administration **APPROUVE à l'UNANIMITE** le procès-verbal relatif au Conseil d'administration du 31 Mai 2022.

## Point n°1- Mise en place et modalités du compte épargne temps

Madame la Présidente en vertu du décret n°2004-878 du 26 août 2004 modifié et de la circulaire n° 10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale, propose la mise en place du compte épargne-temps.

Celui-ci permet aux agents titulaires et non titulaires de droit public recrutés pour une période supérieure à 1 an, à temps complet ou non complet, d'ouvrir un compte épargne-temps.

Celui-ci peut être alimenté par :

- le report de jours de RTT
- des congés annuels dès lors qu'au moins 20 jours de congés ont été pris dans l'année
- des jours de repos accordés en compensation d'astreinte ou d'heures supplémentaires

Le nombre de jours épargnés par an ne peut être supérieur à 10 et le nombre total sur le compte ne peut excéder 60 jours. Au-delà, les jours sont définitivement perdus.

En l'absence de délibération, les jours épargnés sur le CET ne peuvent être consommés que sous forme de congés. C'est le cas aujourd'hui pour le CCAS de Courseulles sur Mer.

Par délibération, les collectivités peuvent prévoir l'indemnisation ou la prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP) des jours épargnés sur le CET, au-delà de 15 jours.

Dans ce cas, une option est offerte à l'agent qui doit, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante, indiquer son choix, à savoir :

Jours épargnés	Agents titulaires CNRACL	Agents non titulaires ou titulaires IRCANTEC
Entre 0 et 15	Consommation obligatoirement sous forme de congés	
Entre 16 et 60	Options possibles : - soit utilisation sous forme de congés - soit maintien sur le CET - soit indemnisation - soit prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique	Options possibles : - soit utilisation sous forme de congés - soit maintien sur le CET - soit indemnisation
A défaut d'exercice de l'option	Les jours excédant 15 jours sont pris en compte au sein du régime de la RAFP	Les jours excédant 15 jours sont indemnisés.
Au-delà de 60 jours	Les jours sont définitivement perdus	

L'agent peut combiner toutes les possibilités d'option pour les jours épargnés au-delà de 15 jours.

### L'indemnisation des jours épargnés au-delà de 15 jours :

Les jours du CET sont indemnisés forfaitairement ; le montant est fixé réglementairement en fonction de la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent de la façon suivante :

Montant brut : catégorie A : 135 € / catégorie B : 90 € / catégorie C : 75 €.

L'indemnité versée au titre de la monétisation du CET est imposable ; les sommes versées à l'agent au titre de l'indemnisation du CET entrent, pour les fonctionnaires, dans l'assiette de cotisation de la RAFP.

### Le versement au titre de la RAFP :

Il consiste en la conversion des jours en valeur chiffrée avec ensuite un calcul des cotisations RAFP et enfin en la détermination du nombre de point RAFP.

Madame Présidente propose au conseil d'administration la mise en place du compte épargne temps et d'accepter la compensation financière des jours épargnés sur le compte épargne-temps selon les modalités ci-dessus exposées.

Les membres du conseil d'administration **APPROUVE à l'UNANIMITE** la mise en place du compte épargne temps et d'accepter la compensation financière des jours épargnés sur le compte épargne-temps selon les modalités ci-dessus exposées.

### **Point n°2- Création de poste**

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.

Il appartient donc au Conseil d'Administration du CCAS de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Suite à la mise en place au Centre Communal d'Action Sociale des lignes directrices de gestion permettant la valorisation et la promotion des parcours professionnels des agents, il est nécessaire de modifier le tableau des emplois, afin de permettre la nomination des agents inscrits au tableau d'avancement.

La Présidente propose à l'assemblée :

- la **création** d'un poste d'agent social principal de 1<sup>ère</sup> classe à temps non complet à 30/35<sup>ème</sup> pour le service d'aide à domicile

Les membres du conseil d'administration **APPROUVE à l'UNANIMITE** la création d'un poste d'agent social principal de 1<sup>ère</sup> classe à temps non complet à 30/35<sup>ème</sup> pour le service d'aide à domicile

### **Point n°3- Examen des dossiers de secours**

Madame VAN VEEN présente deux demandes de secours.

### **Point n°4 – Compte-rendu des décisions prises par le Président du CCAS au titre de l'article L.2122-22 du CGCT ne donnant pas lieu à débat**

Par délibération du 16 juillet 2020, le Conseil d'Administration a délégué au Président, pour la durée de son mandat, un certain nombre de ses compétences.

Conformément aux dispositions de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, et de l'article R123-21 du Code de l'Action Sociale et des Familles, Madame la Présidente doit rendre compte à chaque séance du Conseil d'administration des décisions qu'elle a été amenée à prendre à ce titre.

N° acte	Date de l'acte	Objet	Incidence financière
D2022-005	17/05/2022	Convention signée entre le CCAS et la prévention routière pour promouvoir des actions communes de prévention routière. L'action prendra la forme d'action de sensibilisation et	

		d'information du public sur les risques et la prévention des accidents de la route, le vendredi 10 juin 2022 lors d'un café rencontre.	
D2022-006	17/05/2022	Sinistre à la résidence autonomie les Roses de France, 21 rue Pierre Villey, Courseulles sur Mer - Remplacement du sol de la cuisine et intervention entreprise POUILLAIN appartement 207	
D2022-007	31/08/2022	Convention signée entre le CCAS et la prévention routière pour promouvoir des actions communes de prévention routière. L'action prendra la forme d'action de sensibilisation et d'information du public sur le code de la route. Celle-ci se déroulera le vendredi 9 septembre 2022 lors d'un café rencontre.	

### **Point n°5 – Communication diverses**

Suite à un courrier reçu de l'ADAJ concernant la fin du transport des personnes bénéficiant de l'épicerie sociale, Madame VAN VEEN propose de réunir les membres du conseil d'administration le 21 novembre prochain afin de mener une réflexion concernant la difficulté de mobilité des bénéficiaires de l'épicerie sociale habitant la commune de Courseulles.

D'autre part, afin d'accompagner au mieux les jeunes, Madame VAN VEEN propose aux membres du conseil d'administration de mener une réflexion et demande de référencer tous les dispositifs existant pour les jeunes de 18 à 30 ans au sein de la commune, du département, de la région et en France. Un groupe de travail se réunira courant janvier 2023.

#### **Chèque cadeau et colis:**

Le CCAS offre aux seniors âgés de 65 ans et plus en résidence principale à Courseulles, un bon d'une valeur faciale de 25 €, à utiliser dans le cadre d'un repas à prendre dans l'un des restaurants courseullais partenaire. Ceux-ci sont valables du 21 novembre 2022 au 30 juin 2023. Cette année 20 restaurateurs sont partenaires de cette opération. Parallèlement, comme chaque année, des colis seront distribués aux personnes de 65 ans et plus ne souhaitant pas ou ne pouvant pas se déplacer. Celle-ci s'effectuera à la salle du conseil municipal le 12 et 13 décembre 2022.

#### **Modalités d'inscription**

Afin d'éviter toute omission, nous invitons TOUTES LES PERSONNES à bien vouloir s'inscrire à l'ACCUEIL du centre social du 10 octobre au 12 novembre 2022.

#### **Cadeau naissance :**

La cérémonie de remise de cadeau naissance aura lieu le samedi 10 décembre à 11h00. Les familles vont recevoir un cadeau pour le nouveau-né et un chèque cadeau « naissance » d'une valeur de 20 €.

#### **Café rencontre :**

Les prochains café rencontre ont lieu le vendredi 18 novembre « l'art d'être grand parent » et le vendredi 9 décembre « comment commencer une collection ».

#### **Conseil de vie sociale :**

RESIDENCE LES ROSES DE FRANCE  
CONSEIL DE VIE SOCIALE DU 31/08/2022

COMPTE-RENDU

**ETAIENT PRESENTS :**

Représentants de l'établissement :  
Madame Anne-Marie VAN VEEN  
Monsieur Francis NICAISE

Représentants titulaires des résidents :  
Madame FEREY Rolande  
Madame GUILLAUME Marcelle  
Madame LAMBINET Jeannine  
Madame RAINGO-PELOUSE Frédérique

Représentant du personnel :  
Mame HUE Sabina

Représentant des familles des résidents :  
Membre titulaire: Madame METAYER Michèle

**ETAIENT ABSENTS EXCUSES :**

Représentants de l'établissement :  
Madame Gisèle MANCEL

Représentants titulaires des résidents :  
Madame POUGET Christiane

Représentant des familles des résidents :  
Membre titulaire: Madame LAMBINET Véronika

Mme Delphine LODS a été désignée comme secrétaire de séance et a accepté cette fonction.

Date de convocation :	12 aout 2022
Date d'affichage :	12 septembre 2022
exercice :	11
présents :	8
votants :	8

Rapport n° 1

Election du président et du vice-président

Madame VAN VEEN ouvre la séance et souhaite la bienvenue aux nouveaux membres du conseil de vie sociale (CVS). Il présente la fonction de membre du CVS et souligne l'importance de la confidentialité et du respect de la vie privée.

Le conseil de la vie sociale est présidé par un représentant du collège des résidents, élu à la majorité simple et parmi les membres de ce collège, lors de la première réunion du conseil.

Le vice-président assure les fonctions du président en son absence.  
La durée du mandat du président et vice-président du conseil de la vie sociale est identique et renouvelable dans les mêmes conditions que celles de leur mandat de membre du conseil.

Le rôle du président du conseil de la vie sociale est :

- à l'intérieur de la structure de participation des usagers :
  - d'arrêter la date des convocations ;
  - de fixer l'ordre du jour des séances ;
  - de signer le relevé des conclusions de chaque séance ;
  - d'une manière générale, de permettre à la structure d'assurer ses missions ;
  
- à l'extérieur de la structure de participation des usagers :
  - de veiller à l'harmonisation des actions susceptibles d'être engagées à l'initiative du conseil de la vie sociale
  - de demander à la direction, au nom du conseil de la vie sociale, toute étude ou enquête jugée nécessaire,
  - de représenter le conseil de la vie sociale dans toutes les instances où celui-ci est amené à participer ;
  - de relayer les informations utiles auprès des résidents ;
  - de recueillir les avis, idées, questions des résidents qui concernent la vie de la collectivité afin de les évoquer lors du conseil de la vie sociale ou encore de les inscrire à l'ordre du jour ;
  - etc.

Le Conseil de Vie Sociale doit élire en son sein un président ainsi qu'un vice-président, représentant du collège des résidents. Ceux-ci sont élus au scrutin secret et à la majorité absolue parmi les membres du CVS. Toutefois, à l'unanimité les membres du CVS ont souhaité le vote à main levée.

Madame GUILLAUME Marcelle déclare sa candidature au poste de présidente et Madame LAMBINET Jeannine déclare sa candidature au poste de vice-présidente.

Après le vote, le résultat sont les suivants :

- Marcelle GUILLAUME : 8 voix
- Jeannine LAMBINET : 8 voix

Madame GUILLAUME est élue présidente du conseil de vie sociale et Madame LAMBINET est élue vice-présidente du CVS.

Rapport n° 2

**Règlement intérieur du conseil de vie sociale**

Le Conseil de la Vie Sociale des établissements sociaux et médico-sociaux font l'objet d'un décret paru le 25/03/2004 sous le N° 2004-287, faisant suite à la loi de rénovation de l'action sociale et médico-sociale du 02/02/2002 tiré du Code de l'action sociale et des familles, plaçant l'usager au centre des préoccupations.

Celui-ci prévoit l'adoption d'un règlement intérieur dès la première réunion du Conseil de Vie Sociale. Aussi, il est nécessaire de procéder à l'examen détaillé, article par article, de celui-ci. (Règlement intérieur en annexe).

Ouï cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil de vie sociale,

**ADOpte** le règlement intérieur du CVS.

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	8			

Rapport n° 3

### Protocole sanitaire

Depuis le début de la crise sanitaire, le CCAS a mis en place plusieurs protocoles de protection contre le COVID-19 afin de suivre les recommandations du conseil départemental et de l'ARS.

Au mois d'août dernier, l'Agence Régionale de Santé de Normandie a diffusé des nouvelles recommandations relatives aux visites et aux mesures de protection dans les établissements médico-sociaux accueillant des personnes âgées.

Cette étape d'assouplissements mise en œuvre vise un retour à la normale qui doit néanmoins s'accompagner d'une vigilance renforcée de l'apparition de symptômes évocateurs du virus.

Depuis le mi-août, le port du masque n'est plus obligatoire dans les parties communes au sein de la résidence. Toutefois, compte tenu du niveau élevé de circulation du virus, la recommandation est de porter le masque dans les lieux clos. Le registre des visiteurs à l'entrée de l'établissement est toujours en vigueur.

L'ensemble des gestes barrières doivent continuer à être respectés par les résidents, professionnels et visiteurs extérieurs, quel que soit leur statut vaccinal, notamment la ventilation et l'aération des locaux et l'hygiène des mains. Selon l'évolution des circonstances, ces recommandations pourront être remises en cause.

Il est important d'informer le personnel de la résidence de tout symptôme et si une résident contracté la COVID afin que l'établissement puisse prendre les mesures nécessaires afin de ne pas propager le virus au sein de la résidence.

Concernant la vaccination, tous les résidents sont éligibles au second rappel de vaccination après un délai de 3 mois entre les injections du premier et deuxième rappel. Les résidents sont invités à prendre conseil auprès de leur médecin traitant.

Madame VAN VEEN souhaite remercier les résidents d'avoir respecté les différentes règles mise en place pendant la crise sanitaire et les agents d'avoir fait respecter ces mesures. Celles-ci ont permis de maintenir l'établissement dans des conditions favorables malgré les protocoles.

Le rapport est approuvé à l'unanimité.

Rapport n° 4

### Travaux

Un défibrillateur a été installé à l'entrée de la résidence. Ainsi, **toute personne, même non-médecin, est habilitée à utiliser un DAE** (décret n°2007-705 du 4 mai 2007 relatif à l'utilisation des DAE par des personnes non-médecins), quel que soit son âge. Accompagné d'un massage cardiaque, **le DAE contribue à augmenter significativement les chances de survie**. Une formation sera programmée en 2023 lors de la réunion de sécurité incendie qui a lieu chaque année.

Suite au constat quotidien des agents à chaque début de service concernant des nuisances au sein du local poubelle. Celui-ci sera fermé de 19h à 8h ; il sera uniquement accessible aux horaires de présence des gardiens.

Rappel : en cas de problème technique au sein des appartements, il est demandé aux résidents d'informer les gardiennes. Celles-ci sollicitent Mme LODS afin de faire intervenir les services techniques ou entreprises extérieures. Tout est mis en œuvre pour intervenir au plus vite toutefois, sauf urgence, la réparation ne peut pas être immédiate en fonction de l'organisation des différents services et entreprises.

Rappel :

Chaque résident doit répondre des dégradations et pertes qui surviennent pendant la durée du contrat dans les locaux dont il a la jouissance exclusive, à moins qu'il ne prouve qu'elles ont eu lieu par un cas de force majeure, par faute du gestionnaire ou par le fait d'un tiers qu'il n'a pas introduit dans le logement.

**Chaque résident doit prendre à sa charge l'entretien courant du logement et de ses équipements ainsi que l'ensemble des réparations locatives** définies par décret, sauf si elles sont occasionnées par vétusté, malfaçon, vice de construction, cas fortuit ou de force majeure. Il ne peut transformer sans l'accord exprès et écrit du gestionnaire les locaux loués et les équipements. A défaut, le gestionnaire peut, si le locataire a méconnu cette obligation, exiger la remise en état des locaux ou conserver les transformations effectuées sans que le résident puisse réclamer une indemnité pour les frais engagés; le gestionnaire a la faculté d'exiger, aux frais du résident, la remise immédiate des lieux en état lorsque les transformations mettent en péril le bon fonctionnement des équipements ou la sécurité du local;

#### Liste des réparations à la charge des résidents séjournant au sein de la résidence Les Roses de France (précisions de la liste des réparations locatives)

- 1) Ouvertures intérieures et extérieures
  - Remplacement des vitres détériorées par le résident
  - Nettoyage des grilles

- 2) Parties intérieures
  - Maintien en état de propreté des plafonds, murs intérieurs et cloisons : rebouchage des trous
  - Parquets, moquette et autres revêtements de sol : pose de raccords de revêtement de sol notamment en cas de tâches et de trous
- 3) Installations de plomberie
  - Nettoyage des dépôts de calcaire des éviers et appareils sanitaires
- 4) Equipements d'installations d'électricité
  - Achat des ampoules à la charge du résident (les travaux de pose – remplacement seront assurés par du personnel de l'établissement)
- 5) Autres équipements mentionnés au contrat de location
  - Entretien courant et menues réparations des appareils tels que réfrigérateurs, machines à laver le linge et la vaisselle, sèche-linge, hottes aspirantes, antennes individuelles de radiodiffusion et de télévision, meubles scellés, glaces et miroirs (sauf si les éléments appartiennent à l'établissement)

Suite à une question de Madame LAMBINET concernant l'utilisation des salles de bain communes, celles-ci sont en cours de finition. Les travaux ont pris du retard du fait de la crise sanitaire.

L'actualité en France nous mène à des réflexions concernant la maîtrise de l'énergie et de l'eau. Aujourd'hui aucune restriction n'est mise en place. Toutefois, il est demandé aux résidents d'effectuer des gestes au quotidien afin de réduire les consommations.

Pour faire des économies cela passe aussi par le signalement d'un mauvais fonctionnement des équipements. Ne pas hésiter à signaler aux gardiennes les fuites d'eau, les pannes de radiateur, ou tout autre dysfonctionnement sur ces appareils.

Le rapport est approuvé à l'unanimité.

Rapport n° 5

**Animation**

Depuis la mise en place du décret, pris en application de la loi Vieillesse du 28 décembre 2015 encadrant l'attribution d'un forfait autonomie (CPOM), des actions collectives de prévention de la perte d'autonomie sont organisées pour les résidents.

Plusieurs actions ont été réalisées par des prestataires :

- Atelier gym douce
- Atelier mémoire
- Atelier cuisine
- Atelier jardinage
- Groupe de parole

Les autres animations sont réalisées par les gardiennes : loto, bricolage, jeux...

Il est important d'effectuer le bilan de des activités afin de poursuivre en 2023 ou de stopper et de mettre en place d'autres actions. Un questionnaire vous sera transmis prochainement.

D'autres activités avec le centre de loisirs seront également proposées tout au long de l'année si la situation sanitaire le permet.

Aucune remarque n'étant formulée sur ce rapport, ce dernier est approuvé à l'unanimité.

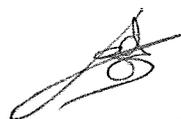
Rapport n° 6

### Communications diverses

Monsieur NICAISE indique que les élus ont été informés des difficultés pour les résidents de se rendre au bureau de vote lors des dernières élections suite au redécoupage. Une réflexion entre la commune et la préfecture est en cours afin que le bureau de vote soit modifié et se trouve au plus près de la résidence.

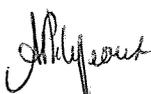
Madame GUILLAUME indique que plusieurs résidents souhaiteraient connaître les détails des charges de loyer. Madame LODS répond que ce document sera transmis au prochain conseil de vie sociale.

Le Secrétaire de séance



Delphine LODS

LA PRESIDENTE DU CCAS

  
Anne-Marie PHILIPPEAUX

