

---

# RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

---

**NUMERO 3**  
**DÉCEMBRE 2020**

---



**LE RECUEIL  
DES ACTES ADMINISTRATIFS  
DU CCAS D'OULLINS**

**DU MOIS DE DÉCEMBRE 2020**

**SERA CONSULTABLE A COMPTER DU  
JEUDI 16 DECEMBRE 2020 :**

- **En Mairie : à l'accueil central  
(entrée principale)**
- **Sur le site internet : [www.ville-oullins.fr](http://www.ville-oullins.fr)**



Le 26 novembre 2020

**Centre Communal d'Action Sociale**

Contact : Emilie MARTIN  
Fonction : Directrice du CCAS  
☎ 04 72 39 73 13  
Mail : [emartin@ville-oullins.fr](mailto:emartin@ville-oullins.fr)

Objet : Convocation C.A. du CCAS  
Réf.: EM/MP  
PJ : Délibérations + annexes

Madame, Monsieur,

La prochaine séance du conseil d'administration du centre communal d'action sociale se tiendra le :

**Judi 03 décembre 2020 à 18h en mairie (salle du Conseil)**

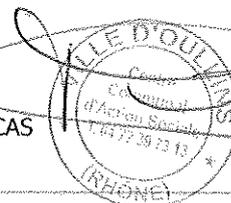
**ORDRE DU JOUR**

- ☞ Approbation du compte-rendu de la séance du 03 septembre 2020
- ☞ Projets de délibérations :

1	Autorisation d'engagement des crédits d'investissement avant le vote du budget primitif principal CCAS 2021
2	Autorisation d'engagement des crédits d'investissement avant le vote du budget primitif annexe Résidence autonomie La Californie 2021
3	Admission en non-valeur – budget principal CCAS
4	Créances éteintes- budget annexe Résidence autonomie La Californie
5	Décision modificative n°2 – Résidence autonomie La Californie
6	Principe autorisant le recrutement de contractuels sur des emplois permanents pour les services du CCAS
7	Principe autorisant le recrutement de contractuels sur des emplois permanents pour la résidence autonomie « La Californie »
8	Présentation annuelle du tableau des effectifs par cadres d'emplois - CCAS – Situation au 31.12.2020
9	Présentation annuelle du tableau des effectifs par cadres d'emplois – Résidence autonomie La Californie – Situation au 31.12.2020
10	Adhésion au service de médecine statutaire et de contrôle du CDG69
11	Assurance contre les risques financiers liés au régime de protection sociale du personnel et convention de gestion administrative des dossiers de sinistres avec le CDG69
12	Expérimentation du télétravail
13	Désignation de délégués au Comité National d'Action Sociale (CNAS)
14	Mise en place d'un forfait mobilités durables en faveur des agents du CCAS
15	Modification des règlements de fonctionnement des établissements d'accueil du jeune enfant
16	Convention de partenariat entre EDF et le CCAS d'Oullins
17	Convention de partenariat avec l'association Sud-Ouest Emploi – année 2021

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes sincères salutations.

**Anne PASTUREL**  
Vice-présidente du CCAS



*Toute correspondance doit être adressée à Monsieur le Maire*

Hôtel de Ville - BP-87 - 69923 OULLINS cedex - téléphone 04 72 39 73 13 - télécopie 04 78 50 81 78  
[www.ville-oullins.fr](http://www.ville-oullins.fr) - [contact@ville-oullins.fr](mailto:contact@ville-oullins.fr)



## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**N° 20201201 du 03 décembre 2020**

Pôle ressources : Direction des finances

---

L'an deux mille vingt, le trois décembre,  
Le conseil d'administration dûment convoqué, le 26 novembre 2020, conformément aux articles R123-16 et R123-17 du Code de l'action sociale et des familles, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de Madame Anne PASTUREL, Vice-présidente du CCAS.  
Nombre de membres en exercice au jour de la séance : 13  
Nombre de membres présents : 12  
Nombre de membre absent et représenté : 1  
Nombre de votants : 13  
Nombre de membres absents : 0

PRESENTS : Mesdames, Messieurs Cédric BARBIERO - Claire BELLISSEN - Christine CHALAND - Daniel DESGEORGES - Anne GAUMONT - Jean-Philippe MAYNE - Anne PASTUREL - Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER - Georges TRANCHARD - Albert VIAL - Jeanne VILLOT - Françoise DUCARNE

ABSENTE REPRÉSENTÉE : Madame Clotilde POUZERGUE a donné pouvoir à Madame Anne PASTUREL

### **OBJET : AUTORISATION D'ENGAGEMENT DES CREDITS D'INVESTISSEMENT AVANT LE VOTE DU BUDGET PRIMITIF PRINCIPAL CCAS - 2021**

---

#### **Le Conseil d'administration,**

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2121-29 et L.1612-1 ;

Vu le rapport par lequel madame la vice-présidente expose ce qui suit :

L'article L.1612-1 du Code général des collectivités territoriales, précise que « Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget [...], l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits. [...].

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus. »

Hors remboursement du capital de la dette, les crédits d'investissement ouverts au budget 2020 s'élèvent à 106 403,84 euros. En application des dispositions ci-dessus mentionnées, Madame la vice-présidente pourrait engager des dépenses d'investissement, avant le vote du budget primitif 2021, au maximum à hauteur d'un quart de crédits ouverts au budget 2020, soit : 26 600,96 euros.

		Budget 2020	Crédits 2021 préalables au vote
<b>Crédits votés par chapitre</b>			
21	Acquisition d'immobilisations et aménagements de bâtiments	106 403,84 €	26 600,96 €
<b>Total crédits affectés</b>		<b>106 403,84 €</b>	<b>26 600,96 €</b>

Ces crédits seront principalement destinés, d'une part, à couvrir les dépenses d'investissement relatives aux prestations engagées en 2020 et pour lesquelles le service fait ne sera constaté qu'en début d'année 2021 et, d'autre part, à faire face aux besoins urgents (matériels destinés aux services, travaux sur les équipements et les bâtiments, etc.).

Cette ouverture anticipée des crédits permettra aux services d'engager des dépenses dès le 1er janvier 2021 et de respecter les obligations du CCAS en matière de délai de paiement.

Cette facilité favorisera en outre la réalisation de la politique d'équipement du CCAS telle qu'elle sera proposée lors de la séance du conseil d'administration relative à l'adoption du budget primitif 2021.

**Le conseil d'administration après avoir délibéré à l'unanimité :**

**AUTORISE** la vice-présidente du CCAS jusqu'à l'adoption du budget primitif 2021, à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget 2020.

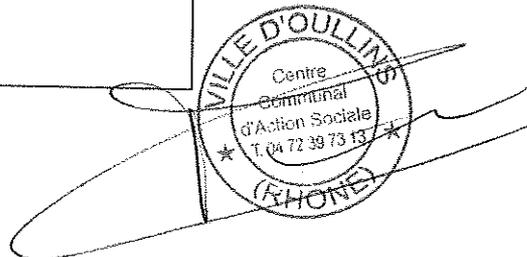
**DONNE** tous pouvoirs à la vice-présidente du CCAS pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :  
Transmission en préfecture le : / /  
Affichage :  
du / / au / /

La Vice-présidente,  
Anne PASTUREL

**FAIT ET DELIBERE A OULLINS**  
**L'an deux mille vingt, le trois décembre**  
**Pour extrait certifié conforme,**

**La Vice-présidente du CCAS,**  
**Anne PASTUREL**



*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**N° 20201202 du 03 décembre 2020**

Pôle ressources : Direction des finances

---

L'an deux mille vingt, le trois décembre,  
Le conseil d'administration dûment convoqué, le 26 novembre 2020, conformément aux articles R123-16 et R123-17 du Code de l'action sociale et des familles, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de Madame Anne PASTUREL, Vice-présidente du CCAS.  
Nombre de membres en exercice au jour de la séance : 13  
Nombre de membres présents : 12  
Nombre de membre absent et représenté : 1  
Nombre de votants : 13  
Nombre de membres absents : 0

PRESENTS : Mesdames, Messieurs Cédric BARBIERO - Claire BELLISSEN - Christine CHALAND - Daniel DESGEORGES - Anne GAUMONT - Jean-Philippe MAYNE - Anne PASTUREL - Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER - Georges TRANCHARD - Albert VIAL - Jeanne VILLOT - Françoise DUCARNE

ABSENTE REPRÉSENTÉE : Madame Clotilde POUZERGUE a donné pouvoir à Madame Anne PASTUREL

**OBJET : AUTORISATION D'ENGAGEMENT DES CREDITS D'INVESTISSEMENT AVANT LE VOTE DU BUDGET PRIMITIF ANNEXE RESIDENCE AUTONOMIE « LA CALIFORNIE » 2021**

---

### **Le Conseil d'administration,**

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2121-29 et L.1612-1 ;

Vu le rapport par lequel madame la vice-présidente expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

L'article L.1612-1 du Code général des collectivités territoriales, « Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget [...], l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits. [...].

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus. »

Hors remboursement du capital de la dette, les crédits d'investissement ouverts au budget 2020 s'élèvent à 129 359,82 euros. En application des dispositions ci-dessus mentionnées, Madame la vice-présidente pourrait engager des dépenses d'investissement, avant le vote du budget primitif 2021, au maximum à hauteur d'un quart de crédits ouverts au budget 2020, soit : 32 339,95 euros.

		Budget 2020	Crédits 2021 préalables au vote
<b>Crédits votés par chapitre</b>			
21	Acquisition d'immobilisations et aménagements de bâtiments	129 359,82 €	32 339,95 €
<b>Total crédits affectés</b>		<b>129 359,82 €</b>	<b>32 339,95 €</b>

Ces crédits seront principalement destinés, d'une part, à couvrir les dépenses d'investissement relatives aux prestations engagées en 2020 et pour lesquelles le service fait ne sera constaté qu'en début d'année 2021 et, d'autre part, à faire face aux besoins urgents (matériels destinés aux services, travaux sur les équipements et les bâtiments, etc.).

Cette ouverture anticipée des crédits permettra aux services d'engager des dépenses dès le 1er janvier 2021 et de respecter les obligations de la Résidence autonomie La Californie en matière de délai de paiement.

Cette facilité favorisera en outre la réalisation de la politique d'équipement de la Résidence autonomie La Californie telle qu'elle sera proposée lors de la séance du conseil d'administration relative à l'adoption du budget primitif 2021.

**Le conseil d'administration après avoir délibéré à l'unanimité :**

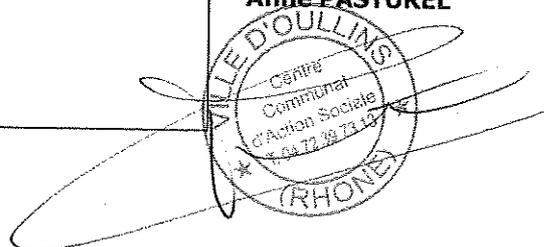
**AUTORISE** la vice-présidente du CCAS jusqu'à l'adoption du budget primitif 2021, à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget 2020.

**DONNE** tous pouvoirs à la vice-présidente du CCAS pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :	
Transmission en préfecture le :	/ /
Affichage :	
du	/ / au / /
La Vice-présidente, Anne PASTUREL	

**FAIT ET DELIBERE A OULLINS**  
**L'an deux mille vingt, le trois décembre**  
**Pour extrait certifié conforme,**

**La Vice-présidente du CCAS,**  
**Anne PASTUREL**



*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

N° 20201203 du 03 décembre 2020

Pôle ressources : Direction des finances

L'an deux mille vingt, le trois décembre,  
Le conseil d'administration dûment convoqué, le 26 novembre 2020, conformément aux articles R123-16 et R123-17 du Code de l'action sociale et des familles, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de Madame Anne PASTUREL, Vice-présidente du CCAS.  
Nombre de membres en exercice au jour de la séance : 13  
Nombre de membres présents : 12  
Nombre de membre absent et représenté : 1  
Nombre de votants : 13  
Nombre de membres absents : 0

PRESENTS : Mesdames, Messieurs Cédric BARBIERO - Claire BELLISSEN - Christine CHALAND - Daniel DESGEORGES - Anne GAUMONT - Jean-Philippe MAYNE - Anne PASTUREL - Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER - Georges TRANCHARD - Albert VIAL - Jeanne VILLOT - Françoise DUCARNE

ABSENTE REPRÉSENTÉE : Madame Clotilde POUZERGUE a donné pouvoir à Madame Anne PASTUREL

### OBJET : ADMISSION EN NON-VALEURS - CCAS

#### **Le Conseil d'administration,**

Vu le rapport par lequel madame la vice-présidente expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

Madame la Trésorière Principale d'Oullins vous propose l'extinction des créances irrécouvrables suivantes, arrêtées à la date du 14 septembre 2020. Lorsque toutes les voies d'exécution sur les biens et, le cas échéant, sur la personne redevable ont été épuisées sans aboutir au recouvrement des créances publiques, les créances admises en non-valeur sont proposées en non -valeur à l'initiative du comptable chargé du recouvrement.

Le montant des créances admises en non-valeur suivantes s'élève à 281,27 euros. Elles seront imputées au compte 6541- Créances admises en non-valeur - (liste 4101310533)

Exercice pièce	Référence de la pièce	Montant restant à recouvrer	Motif de la présentation
2019	T-432	17,37	RAR inférieur seuil poursuite
2016	T-588	60,89	Poursuite sans effet
2016	T-445	31,1	Poursuite sans effet
2020	R-402-5	2,34	Poursuite sans effet
2014	T-390	7,03	Combinaison infructueuse d'actes

			Poursuite sans effet
2014	T-263	42,09	Poursuite sans effet
			Combinaison infructueuse d'actes
2014	T-218	1,07	Combinaison infructueuse d'actes
			Poursuite sans effet
2014	T-343	16,82	Poursuite sans effet
			Combinaison infructueuse d'actes
2019	T-385	25,65	RAR inférieur seuil poursuite
2018	T-510	39,26	Poursuite sans effet
2018	T-408	37,65	Poursuite sans effet
	total	<b>281,27</b>	

**Le conseil d'administration après avoir délibéré à l'unanimité :**

**APPROUVE** l'admission des créances en non-valeurs ci-dessus.

**AUTORISE** la vice-présidente du CCAS à réaliser deux mandats de régularisation.

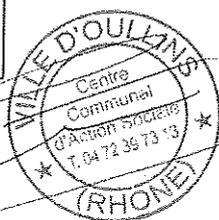
**PRECISE** que les crédits sont inscrits au compte 6541 du budget du CCAS 2020.

**DONNE** tous pouvoirs à la vice-présidente du CCAS pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par : Transmission en préfecture le :    /    / Affichage : du        /        /        au        /        /  La Vice-présidente, Anne PASTUREL
---

**FAIT ET DELIBERE A OULLINS**  
**L'an deux mille vingt, le trois décembre**  
**Pour extrait certifié conforme,**

**La Vice-présidente du CCAS,**  
**Anne PASTUREL**



**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**N° 20201204 du 03 décembre 2020**

Pôle ressources : Direction des finances

L'an deux mille vingt, le trois décembre,  
Le conseil d'administration dûment convoqué, le 26 novembre 2020, conformément aux articles R123-16 et R123-17 du Code de l'action sociale et des familles, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de Madame Anne PASTUREL, Vice-présidente du CCAS.  
Nombre de membres en exercice au jour de la séance : 13  
Nombre de membres présents : 12  
Nombre de membre absent et représenté : 1  
Nombre de votants : 13  
Nombre de membres absents : 0

PRESENTS : Mesdames, Messieurs Cédric BARBIERO - Claire BELLISSEN - Christine CHALAND - Daniel DESGEORGES - Anne GAUMONT - Jean-Philippe MAYNE - Anne PASTUREL - Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER - Georges TRANCHARD - Albert VIAL - Jeanne VILLOT - Françoise DUCARNE

ABSENTE REPRÉSENTÉE : Madame Clotilde POUZERGUE a donné pouvoir à Madame Anne PASTUREL

**OBJET : CREANCES ETEINTES – RESIDENCE AUTONOMIE « LA CALIFORNIE »**

**Le Conseil d'administration,**

Vu le rapport par lequel madame la vice-présidente expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

Madame la Trésorière Principale d'Oullins vous propose l'admission en non-valeurs des différentes créances irrécouvrables suivantes, arrêtées à la date du 14 septembre 2020. Lorsque toutes les voies d'exécution sur les biens et, le cas échéant, sur la personne redevable ont été épuisées sans aboutir au recouvrement des créances publiques, les créances admises en non-valeur sont proposées en non-valeur à l'initiative du comptable chargé du recouvrement. La créance éteinte s'impose quant à elle à la collectivité et au trésorier

Le montant des créances éteintes suivantes s'élève à 4 552,91 euros. Elles seront imputées au compte 6542- Créances éteintes - (liste 4582290533)

Exercice pièce	Référence de la pièce	Montant restant à recouvrer	Motif de la présentation
2019	T-190	448,77	Surendettement et décision effacement de dette
2019	T-219	432,1	Surendettement et décision effacement de dette
2019	T-161	22	Surendettement et décision effacement de dette

2019	T-145	432,1	Surendettement et décision effacement de dette
2019	T-169	448,77	Surendettement et décision effacement de dette
2019	T-181	22	Surendettement et décision effacement de dette
2019	T-135	22	Surendettement et décision effacement de dette
2019	T-225	22	Surendettement et décision effacement de dette
2018	R-16-160013	416	Surendettement et décision effacement de dette
2019	R-2-20012	420,76	Surendettement et décision effacement de dette
2019	R-5-50012	454,1	Surendettement et décision effacement de dette
2019	R-4-40012	470,77	Surendettement et décision effacement de dette
2019	R-7-70012	470,77	Surendettement et décision effacement de dette
2019	T-248	22	Surendettement et décision effacement de dette
2019	T-244	448,77	Surendettement et décision effacement de dette
	<b>TOTAL</b>	<b>4 552,91</b>	

**Le conseil d'administration après avoir délibéré à l'unanimité :**

**APPROUVE** l'admission des créances éteintes ci-dessus.

**AUTORISE** la vice-présidente du CCAS à réaliser le mandat de régularisation.

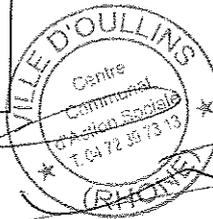
**PRECISE** que les crédits sont inscrits au compte 6542 du budget 2020 de la résidence autonomie « La Californie ».

**DONNE** tous pouvoirs à la vice-présidente du CCAS pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par : Transmission en préfecture le : / / Affichage : du / / au / /  La Vice-présidente, Anne PASTUREL
--

**FAIT ET DELIBERE A OULLINS**  
**L'an deux mille vingt, le trois décembre**  
**Pour extrait certifié conforme,**

**La Vice-présidente du CCAS,**  
**Anne PASTUREL**



*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**N° 20201205 du 03 décembre 2020**

Pôle ressources : Direction des finances

L'an deux mille vingt, le trois décembre,  
Le conseil d'administration dûment convoqué, le 26 novembre 2020, conformément aux articles R123-16 et R123-17 du Code de l'action sociale et des familles, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de Madame Anne PASTUREL, Vice-présidente du CCAS.  
Nombre de membres en exercice au jour de la séance : 13  
Nombre de membres présents : 12  
Nombre de membre absent et représenté : 1  
Nombre de votants : 13  
Nombre de membres absents : 0

PRESENTS : Mesdames, Messieurs Cédric BARBIERO - Claire BELLISSEN - Christine CHALAND - Daniel DESGEORGES - Anne GAUMONT - Jean-Philippe MAYNE - Anne PASTUREL - Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER - Georges TRANCHARD - Albert VIAL - Jeanne VILLOT - Françoise DUCARNE

ABSENTE REPRÉSENTÉE : Madame Clotilde POUZERGUE a donné pouvoir à Madame Anne PASTUREL

**OBJET : BUDGET ANNEXE « RESIDENCE LA CALIFORNIE » - EXERCICE 2020 --  
DECISION MODIFICATIVE N°2**

### Le Conseil d'administration,

Vu le rapport par lequel Madame la vice-présidente expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

Le conseil d'administration a adopté le budget primitif 2020 le 16 juin 2020 sur des bases prévisionnelles.

Il convient aujourd'hui de procéder à l'ajustement des crédits en fonction des nécessités intervenues depuis le vote du budget primitif.

Compte	Objet	Section d'investissement		Section de fonctionnement	
		Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes
012-64111	Rémunération principale			7 000,00	
017 73118	Forfait soins				7 000,00
	<b>Total</b>			<b>7 000,00</b>	<b>7 000,00</b>

**Le conseil d'administration après avoir délibéré à l'unanimité :**

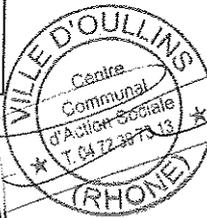
**AUTORISE** la vice-présidente du CCAS à effectuer les virements et inscriptions nouvelles de crédits conformément au tableau proposé ci-dessus.

**DONNE** tous pouvoirs à la vice-présidente du CCAS pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :	
Transmission en préfecture le :	/ /
Affichage :	
du	/ / au / /
La Vice-présidente, Anne PASTUREL	

**FAIT ET DELIBERE A OULLINS**  
**L'an deux mille vingt, le trois décembre**  
**Pour extrait certifié conforme,**

**La Vice-présidente du CCAS,**  
**Anne PASTUREL**



*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**N° 20201206 du 03 décembre 2020**

Pôle ressources : Direction des Ressources Humaines

---

L'an deux mille vingt, le trois décembre,  
Le conseil d'administration dûment convoqué, le 26 novembre 2020, conformément aux articles R123-16 et R123-17 du Code de l'action sociale et des familles, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de Madame Anne PASTUREL, Vice-présidente du CCAS.  
Nombre de membres en exercice au jour de la séance : 13  
Nombre de membres présents : 12  
Nombre de membre absent et représenté : 1  
Nombre de votants : 13  
Nombre de membres absents : 0

PRESENTS : Mesdames, Messieurs Cédric BARBIERO - Claire BELLISSEN - Christine CHALAND - Daniel DESGEORGES - Anne GAUMONT - Jean-Philippe MAYNE - Anne PASTUREL - Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER - Georges TRANCHARD - Albert VIAL - Jeanne VILLOT - Françoise DUCARNE

ABSENTE REPRÉSENTÉE : Madame Clotilde POUZERGUE a donné pouvoir à Madame Anne PASTUREL

**OBJET : PRINCIPE AUTORISANT LE RECRUTEMENT DE CONTRACTUELS SUR DES EMPLOIS PERMANENTS POUR LES SERVICES DU CCAS**

---

Le Conseil d'administration,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29 ;

Vu la loi 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes et de leurs établissements publics ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifié, portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 ;

Vu le décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels ;

Vu le décret n° 2020-172 du 27 février 2020 relatif au contrat de projet dans la fonction publique ;

Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois concernés ;

Vu la délibération n° 2019-10-02 du 22 octobre 2019 portant recrutement d'agents non titulaires pour faire face à un besoin occasionnel ou saisonnier de l'activité pour les services du CCAS ;

Vu le tableau des effectifs ;

Vu l'avis du comité technique en date du 2 décembre 2020 ;

Mesdames, Messieurs ;

La loi de transformation de la fonction publique poursuit l'objectif d'une gestion plus simple et plus souple des ressources humaines. Cela se traduit par l'élargissement des cas de recours aux contractuels tout en réaffirmant le principe de l'occupation des emplois permanents par des fonctionnaires.

La volonté affichée est de permettre aux administrations de s'adjoindre plus facilement les compétences dont elles ont besoin, et pour le temps nécessaire. L'idée est aussi de diversifier les profils, notamment issus du secteur privé, et de répondre à la problématique des jurys infructueux sur des postes à forte technicité ou en tension sur le marché de l'emploi.

Concrètement, la volonté est de :

- Participer à la diversification des parcours professionnels et au renforcement des passerelles entre le secteur public et privé.
- Permettre aux employeurs publics de mieux répondre aux besoins temporaires ou particuliers de recrutement en disposant d'une souplesse accrue tout en s'assurant de la continuité nécessaire du projet en évitant la multiplication ou le renouvellement de CDD successifs ;
- Réduire les recours systématiques à des prestataires externes dans un souci d'économie des deniers publics.

### **1. Emplois permanents ouverts au tableau des effectifs**

Concernant les emplois permanents, l'article 21 permet de recruter par contrat sur les emplois de catégories A, B et C (et non plus seulement de catégorie A) lorsque la nature des fonctions ou les besoins des services le justifient. Ces contrats sont conclus pour une durée maximale de trois ans sur la base de l'article 3-3 2°. Ils peuvent être renouvelés par reconduction expresse pour 3 ans si la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'aboutissait pas à l'échéance des trois premières années. La durée totale des contrats ne peut excéder six ans et à l'issue, le contrat ne peut être reconduit que pour une durée indéterminée.

L'ensemble des emplois permanents impliquent en priorité le recrutement d'un fonctionnaire.

Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidat statutaire, l'ensemble des emplois permanents de catégorie A, B et C du tableau des effectifs de la ville d'Oullins pourront être pourvus par un agent contractuel sur la base des articles 3-1, 3-2, 3-3, 38 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984, à savoir :

- L'article 3-1 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984 : Remplacement temporaire d'agents sur un emploi permanent momentanément indisponible ;
- L'article 3-2 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984 : Vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ;
- L'article 3-3 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984 :
  - Lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes (article 3-3-1° de la loi 84-53) ;
  - Lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté statutairement (recherche infructueuse de candidats statutaires) quelle que soit la catégorie hiérarchique (A, B ou C) (article 3-3-2° de la loi 84-53) ;
  - L'article 38 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984 : Personnes reconnues travailleurs handicapés.

L'appréciation portée sur chaque candidature reçue est fondée sur les compétences, les aptitudes, les qualifications et l'expérience professionnelles, le potentiel du candidat et sa capacité à exercer les missions dévolues à l'emploi permanent à pourvoir et à s'adapter au contexte dans lequel il s'inscrit.

Le niveau de rémunération de ces emplois permanents est fixé par référence à la grille indiciaire du cadre d'emplois de recrutement.

## 2. Emplois non permanents :

Concernant les emplois non permanents, l'article 8 du II de la loi institue un nouveau type de contrat à durée déterminée au sein de la Fonction publique territoriale : le contrat de projet. L'objectif est de « permettre aux services d'être en capacité de mobiliser des profils divers pour la conduite de projets ou d'opérations identifiés s'inscrivant dans une durée limitée ». Les contrats de projet n'ouvrent pas droit à un CDI, ni à une titularisation, et peut concerner l'ensemble des catégories hiérarchiques (A, B, C). La durée de ce contrat est au minimum d'un an renouvelable, sans pouvoir excéder six ans.

Les contrats de projet doivent avoir pour objectif de mener à bien un projet ou une opération identifiée dont l'échéance est la réalisation desdits projets ou opérations.

Le contrat de projet est donc conclu pour exécuter, sur un temps donné, une mission, un projet d'équipement, d'aménagement, de développement de dispositifs nécessitant des compétences et/ou une organisation spécifiques n'entrant pas dans le champ des emplois permanents pourvus au tableau des effectifs. Des conditions particulières seront exigées des candidats tels que le niveau scolaire, la possession d'un diplôme, d'expérience professionnelle significative dans le domaine.

Par ailleurs, aux termes de l'article 3 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, la ville d'Oullins pourra recruter temporairement des agents contractuels sur des emplois non permanents pour faire face à un besoin lié à :

- L'article 3. - I. - 1° de la loi n° 84-53 du 26/01/1984 : Le besoin lié à un accroissement temporaire d'activité, pour une durée maximale de douze mois, compte tenu, le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de dix-huit mois consécutifs ;
- L'article 3. - I. - 2° de la loi n° 84-53 du 26/01/1984 : Le besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité, pour une durée maximale de six mois, compte tenu, le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de douze mois consécutifs ;
- L'article 3. - II. de la loi n° 84-53 du 26/01/1984 : La réalisation d'un projet.

Dans ce cadre, il est proposé d'approuver la création des emplois non permanents sur la base de l'article 3-I 1° et 2° nécessaires au bon fonctionnement des activités pour les services du CCAS sont les suivants :

Nature des fonctions	Grade et rémunération	Nombre d'emplois(*)
Travail dans le domaine de l'entretien et de la restauration dans les services à la petite enfance et le foyer-restaurant « Au goût du Jour »	1 <sup>er</sup> échelon de l'Echelle C1 d'adjoint technique	10
Travail pour l'accueil des enfants dans les services à la petite enfance et pour l'accueil des familles dans le cadre des lieux d'accueils Enfants-parents « La Cabane Bambou » et « La Planète du Petit Prince »	1 <sup>er</sup> échelon de l'Echelle C2 d'auxiliaire de puériculture principal 2 <sup>ème</sup> classe	5
	1 <sup>er</sup> échelon de l'Echelle C1 d'agent social	5
	1 <sup>er</sup> échelon de l'Echelle A d'éducateur de jeunes enfants	2
	1 <sup>er</sup> échelon de l'Echelle A	1

	de psychologue de classe normale	1
	1er échelon de psychomotricien	1
	1er échelon de puériculteur	1
Travail pour l'accompagnement social au sein du service d'accueil social	1er échelon de l'Echelle A d'assistant socio-éducatif	2
Travail dans le domaine administratif	1er échelon de l'Echelle C1 d'adjoint Administratif	2
Travail dans le domaine de l'animation au foyer-restaurant « Au goût du jour »	1er échelon de l'Echelle C1 d'adjoint d'animation	1
Educateur de jeunes enfants au relais des assistantes maternelles	Niveau de rémunération fixé par référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi des éducateurs de jeunes enfants	1

(\*) : Le nombre d'emplois créés correspond à un nombre maximum d'agents rémunérés en équivalent temps plein sur l'année.

Pour les contrats de projet, le niveau de rémunération de ces emplois non permanents est fixé par référence à la grille indiciaire du cadre d'emplois de recrutement.

**Le conseil d'administration après avoir délibéré à l'unanimité :**

**DECIDE** que, en cas de recherche infructueuse d'un candidat statutaire, tous les postes permanents de catégorie A, B et C du tableau des effectifs de la résidence autonomie la Californie d'Oullins pourront être pourvus par un agent contractuel selon les dispositions prévues aux articles 3-1, 3-2, 3-3, 38 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984 dans les conditions susmentionnées à compter du 1er janvier 2021.

**AUTORISE** Madame la vice-présidente à recruter des agents contractuels pour un besoin occasionnel ou saisonnier dans les conditions susmentionnées à compter du 1er janvier 2021.

**AUTORISE** Madame la vice-présidente du CCAS à recruter des agents contractuels sur des contrats de projet dans les conditions susmentionnées à compter du 1er janvier 2021.

**ABROGE** les délibérations antérieures relatives aux recours d'agents non titulaires pour faire face à un besoin occasionnel ou saisonnier à compter du 1er janvier 2021.

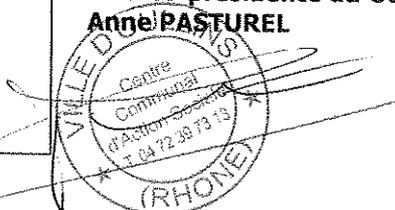
**PRÉCISE** que les crédits nécessaires seront prélevés sur le chapitre 012.

**DONNE** tous pouvoirs à la vice-présidente du CCAS pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par : Transmission en préfecture le :    /    / Affichage : du        /        /        au        /        /  La Vice-présidente, Anne PASTUREL
---

**FAIT ET DELIBERE A OULLINS**  
**L'an deux mille vingt, le trois décembre**  
**Pour extrait certifié conforme,**

**La Vice-présidente du CCAS,**  
**Anne PASTUREL**



*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**N° 20201207 du 03 décembre 2020**

Pôle ressources : Direction des Ressources Humaines

---

L'an deux mille vingt, le trois décembre,  
Le conseil d'administration dûment convoqué, le 26 novembre 2020, conformément aux articles R123-16 et R123-17 du Code de l'action sociale et des familles, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de Madame Anne PASTUREL, Vice-présidente du CCAS.  
Nombre de membres en exercice au jour de la séance : 13  
Nombre de membres présents : 12  
Nombre de membre absent et représenté : 1  
Nombre de votants : 13  
Nombre de membres absents : 0

PRESENTS : Mesdames, Messieurs Cédric BARBIERO - Claire BELLISSEN - Christine CHALAND - Daniel DESGEORGES - Anne GAUMONT - Jean-Philippe MAYNE - Anne PASTUREL - Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER - Georges TRANCHARD - Albert VIAL - Jeanne VILLOT - Françoise DUCARNE

ABSENTE REPRÉSENTÉE : Madame Clotilde POUZERGUE a donné pouvoir à Madame Anne PASTUREL

**OBJET : PRINCIPE AUTORISANT LE RECRUTEMENT DE CONTRACTUELS SUR DES EMPLOIS PERMANENTS POUR LA RESIDENCE AUTONOMIE « LA CALIFORNIE »**

---

Le Conseil d'administration,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29 ;

Vu la loi 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes et de leurs établissements publics ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifié, portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 ;

Vu le décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels ;

Vu le décret n° 2020-172 du 27 février 2020 relatif au contrat de projet dans la fonction publique ;

Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois concernés ;

Vu la délibération n° 20191003 du 22 octobre 2019 portant recrutement d'agents contractuels pour faire face à un accroissement temporaire de l'activité pour la résidence autonomie la Californie ;

Vu le tableau des effectifs ;

Vu l'avis du comité technique en date du 2 décembre 2020 ;

Mesdames, Messieurs ;

La loi de transformation de la fonction publique poursuit l'objectif d'une gestion plus simple et plus souple des ressources humaines. Cela se traduit par l'élargissement des cas de recours aux contractuels tout en réaffirmant le principe de l'occupation des emplois permanents par des fonctionnaires.

La volonté affichée est de permettre aux administrations de s'adjoindre plus facilement les compétences dont elles ont besoin, et pour le temps nécessaire. L'idée est aussi de diversifier les profils, notamment issus du secteur privé, et de répondre à la problématique des jurys infructueux sur des postes à forte technicité ou en tension sur le marché de l'emploi.

Concrètement, la volonté est de :

- Participer à la diversification des parcours professionnels et au renforcement des passerelles entre le secteur public et privé.
- Permettre aux employeurs publics de mieux répondre aux besoins temporaires ou particuliers de recrutement en disposant d'une souplesse accrue tout en s'assurant de la continuité nécessaire du projet en évitant la multiplication ou le renouvellement de CDD successifs ;
- Réduire les recours systématiques à des prestataires externes dans un souci d'économie des deniers publics.

## **1. Emplois permanents ouverts au tableau des effectifs**

Concernant les emplois permanents, l'article 21 permet de recruter par contrat sur les emplois de catégories A, B et C (et non plus seulement de catégorie A) lorsque la nature des fonctions ou les besoins des services le justifient. Ces contrats sont conclus pour une durée maximale de trois ans sur la base de l'article 3-3 2°. Ils peuvent être renouvelés par reconduction expresse pour 3 ans si la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'aboutissait pas à l'échéance des trois premières années. La durée totale des contrats ne peut excéder six ans et à l'issue, le contrat ne peut être reconduit que pour une durée indéterminée.

L'ensemble des emplois permanents impliquent en priorité le recrutement d'un fonctionnaire.

Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidat statutaire, l'ensemble des emplois permanents de catégorie A, B et C du tableau des effectifs de la ville d'Oullins pourront être pourvus par un agent contractuel sur la base des articles 3-1, 3-2, 3-3, 38 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984, à savoir :

- L'article 3-1 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984 : Remplacement temporaire d'agents sur un emploi permanent momentanément indisponible ;
- L'article 3-2 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984 : Vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ;
- L'article 3-3 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984 :
  - o Lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes (article 3-3-1° de la loi 84-53) ;
  - o Lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté statutairement (recherche infructueuse de candidats statutaires) quelle que soit la catégorie hiérarchique (A, B ou C) (article 3-3-2° de la loi 84-53) ;

- L'article 38 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984 : Personnes reconnues travailleurs handicapés.

L'appréciation portée sur chaque candidature reçue est fondée sur les compétences, les aptitudes, les qualifications et l'expérience professionnelles, le potentiel du candidat et sa capacité à exercer les missions dévolues à l'emploi permanent à pourvoir et à s'adapter au contexte dans lequel il s'inscrit.

Le niveau de rémunération de ces emplois permanents est fixé par référence à la grille indiciaire du cadre d'emplois de recrutement.

## 2. Emplois non permanents :

Concernant les emplois non permanents, l'article 8 du II de la loi institue un nouveau type de contrat à durée déterminée au sein de la Fonction publique territoriale : le contrat de projet. L'objectif est de « permettre aux services d'être en capacité de mobiliser des profils divers pour la conduite de projets ou d'opérations identifiés s'inscrivant dans une durée limitée ». Les contrats de projet n'ouvrent pas droit à un CDI, ni à une titularisation, et peut concerner l'ensemble des catégories hiérarchiques (A, B, C). La durée de ce contrat est au minimum d'un an renouvelable, sans pouvoir excéder six ans.

Les contrats de projet doivent avoir pour objectif de mener à bien un projet ou une opération identifiée dont l'échéance est la réalisation desdits projets ou opérations.

Le contrat de projet est donc conclu pour exécuter, sur un temps donné, une mission, un projet d'équipement, d'aménagement, de développement de dispositifs nécessitant des compétences et/ou une organisation spécifiques n'entrant pas dans le champ des emplois permanents pourvus au tableau des effectifs. Des conditions particulières seront exigées des candidats tels que le niveau scolaire, la possession d'un diplôme, d'expérience professionnelle significative dans le domaine.

Par ailleurs, aux termes de l'article 3 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, la ville d'Oullins pourra recruter temporairement des agents contractuels sur des emplois non permanents pour faire face à un besoin lié à :

- L'article 3. - I. - 1° de la loi n° 84-53 du 26/01/1984 : Le besoin lié à un accroissement temporaire d'activité, pour une durée maximale de douze mois, compte tenu, le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de dix-huit mois consécutifs ;

- L'article 3. - I. - 2° de la loi n° 84-53 du 26/01/1984 : Le besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité, pour une durée maximale de six mois, compte tenu, le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de douze mois consécutifs ;

- L'article 3. - II. de la loi n° 84-53 du 26/01/1984 : La réalisation d'un projet.

Dans ce cadre, il est proposé d'approuver la création des emplois non permanents sur la base de l'article 3-I 1° et 2° nécessaires au bon fonctionnement de la Résidence autonomie La Californie sont les suivants :

Nature des fonctions	Grade et rémunération	Nombre d'emplois(*)
Travail dans le domaine de l'entretien et de la restauration	1 <sup>er</sup> échelon de l'Echelle C1 d'adjoint technique	5
Travail dans le domaine des soins apportés aux résidents	1 <sup>er</sup> échelon de l'Echelle C2 d'auxiliaire de soins principal 2 <sup>ème</sup> classe	1
Travail dans le domaine de l'animation	1 <sup>er</sup> échelon de l'Echelle C1 d'adjoint d'animation	1
Travail dans le domaine de la permanence de sécurité	1 <sup>er</sup> échelon de l'Echelle C1 d'agent social	3

(\*) : Le nombre d'emplois créés correspond à un nombre maximum d'agents rémunérés en équivalent temps plein sur l'année.

Pour les contrats de projet, le niveau de rémunération de ces emplois non permanents est fixé par référence à la grille indiciaire du cadre d'emplois de recrutement.

**Le conseil d'administration après avoir délibéré à l'unanimité :**

**DECIDE** que, en cas de recherche infructueuse d'un candidat statutaire, tous les postes permanents de catégorie A, B et C du tableau des effectifs de la résidence autonomie la Californie d'Oullins pourront être pourvus par un agent contractuel selon les dispositions prévues aux articles 3-1, 3-2, 3-3, 38 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984 dans les conditions susmentionnées à compter du 1er janvier 2021.

**AUTORISE** Madame la vice-présidente à recruter des agents contractuels pour un besoin occasionnel ou saisonnier dans les conditions susmentionnées à compter du 1er janvier 2021.

**AUTORISE** Madame la vice-présidente du CCAS à recruter des agents contractuels sur des contrats de projet dans les conditions susmentionnées à compter du 1er janvier 2021.

**ABROGE** les délibérations antérieures relatives aux recours d'agents non titulaires pour faire face à un besoin occasionnel ou saisonnier à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

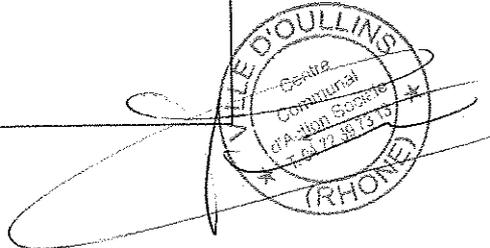
**PRÉCISE** que les crédits nécessaires seront prélevés sur le chapitre 012.

**DONNE** tous pouvoirs à la vice-présidente du CCAS pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :	
Transmission en préfecture le :	/ /
Affichage :	
du	/ / au / /
La Vice-présidente, Anne PASTUREL	

**FAIT ET DELIBERE A OULLINS**  
**L'an deux mille vingt, le trois décembre**  
**Pour extrait certifié conforme,**

**La Vice-présidente du CCAS,**  
**Anne PASTUREL**



## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**N° 20201208 du 03 décembre 2020**

Pôle ressources : Direction des Ressources Humaines

---

L'an deux mille vingt, le trois décembre,  
Le conseil d'administration dûment convoqué, le 26 novembre 2020, conformément aux articles R123-16 et R123-17 du Code de l'action sociale et des familles, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de Madame Anne PASTUREL, Vice-présidente du CCAS.  
Nombre de membres en exercice au jour de la séance : 13  
Nombre de membres présents : 12  
Nombre de membre absent et représenté : 1  
Nombre de votants : 13  
Nombre de membres absents : 0

PRESENTS : Mesdames, Messieurs Cédric BARBIERO - Claire BELLISSEN - Christine CHALAND - Daniel DESGEORGES - Anne GAUMONT - Jean-Philippe MAYNE - Anne PASTUREL - Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER - Georges TRANCHARD - Albert VIAL - Jeanne VILLOT - Françoise DUCARNE

ABSENTE REPRÉSENTÉE : Madame Clotilde POUZERGUE a donné pouvoir à Madame Anne PASTUREL

**OBJET : PRESENTATION ANNUELLE DU TABLEAU DES EFFECTIFS PAR CADRES D'EMPLOIS – SITUATION AU 31.12.2020 – CCAS**

---

Le Conseil d'administration,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29 ;

Vu la loi 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes et de leurs établissements publics ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le tableau des effectifs ;

Vu le rapport par lequel madame la vice-présidente expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

En vertu de l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant, à qui il appartient de déterminer les effectifs nécessaires au bon fonctionnement des services de la collectivité ou de l'établissement, dans le respect des dispositions de la loi précitée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Ces emplois sont recensés dans un tableau des effectifs qui a vocation à traduire l'ensemble des postes permanents budgétaires ouverts par filières et catégories hiérarchiques. Ce tableau des effectifs est en perpétuel mouvement puisqu'il s'ajuste à l'évolution des besoins de la population (organisation des services en fonction des orientations municipales) et du déroulement de carrière des agents territoriaux (avancement de grade, promotion interne, reclassement ou réorientation professionnelle).

Afin de permettre aux services de fonctionner normalement, il convient de voter de manière annuelle le tableau des effectifs par cadres d'emplois (tableau annexé).

**Le conseil d'administration après avoir délibéré à l'unanimité :**

**APPROUVE** le tableau des effectifs annuel du CCAS d'Oullins au 31 décembre 2020.

**PRECISE** que l'ensemble des postes votés au tableau des effectifs peut être pourvu par la voie contractuelle conformément à la délibération votée lors de la séance du conseil d'administration du 3 décembre 2020 de principe autorisant le recrutement de contractuels sur emplois permanents et non permanents.

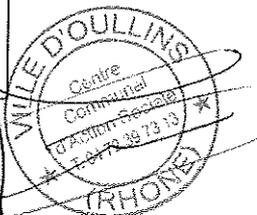
**PRÉCISE** que les crédits nécessaires seront prélevés sur le chapitre 012.

**DONNE** tous pouvoirs à la vice-présidente du CCAS pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :
Transmission en préfecture le : / /
Affichage :
du / / au / /
La Vice-présidente, Anne PASTUREL

**FAIT ET DELIBERE A OULLINS**  
**L'an deux mille vingt, le trois décembre**  
**Pour extrait certifié conforme,**

**La Vice-présidente du CCAS,**  
**Anne PASTUREL**



## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**N° 20201209 du 03 décembre 2020**

Pôle ressources : Direction des Ressources Humaines

---

L'an deux mille vingt, le trois décembre,  
Le conseil d'administration dûment convoqué, le 26 novembre 2020, conformément aux articles R123-16 et R123-17 du Code de l'action sociale et des familles, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de Madame Anne PASTUREL, Vice-présidente du CCAS.  
Nombre de membres en exercice au jour de la séance : 13  
Nombre de membres présents : 12  
Nombre de membre absent et représenté : 1  
Nombre de votants : 13  
Nombre de membres absents : 0

PRESENTS : Mesdames, Messieurs Cédric BARBIERO - Claire BELLISSEN - Christine CHALAND - Daniel DESGEORGES - Anne GAUMONT - Jean-Philippe MAYNE - Anne PASTUREL - Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER - Georges TRANCHARD - Albert VIAL - Jeanne VILLOT - Françoise DUCARNE

ABSENTE REPRÉSENTÉE : Madame Clotilde POUZERGUE a donné pouvoir à Madame Anne PASTUREL

**OBJET : PRESENTATION ANNUELLE DU TABLEAU DES EFFECTIFS PAR CADRES D'EMPLOIS – SITUATION AU 31.12.2020 – RESIDENCE AUTONOMIE « LA CALIFORNIE »**

---

Le Conseil d'administration,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29 ;

Vu la loi 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes et de leurs établissements publics ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le tableau des effectifs ;

Vu le rapport par lequel madame la vice-présidente expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

En vertu de l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant, à qui il appartient de déterminer les effectifs nécessaires au bon fonctionnement des services de la collectivité ou de l'établissement, dans le respect des dispositions de la loi précitée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Ces emplois sont recensés dans un tableau des effectifs qui a vocation à traduire l'ensemble des postes permanents budgétaires ouverts par filières et catégories hiérarchiques. Ce tableau des effectifs est en perpétuel mouvement puisqu'il s'ajuste à l'évolution des besoins de la population (organisation des services en fonction des orientations municipales) et du déroulement de carrière des agents territoriaux (avancement de grade, promotion interne, reclassement ou réorientation professionnelle).

Afin de permettre aux services de fonctionner normalement, il convient de voter de manière annuelle le tableau des effectifs par cadres d'emplois (tableau annexé).

**Le conseil d'administration après avoir délibéré à l'unanimité :**

**APPROUVE** le tableau des effectifs annuel du de la résidence autonomie La Californie d'Oullins au 31 décembre 2020.

**PRECISE** que l'ensemble des postes votés au tableau des effectifs peut être pourvu par la voie contractuelle conformément à la délibération votée lors de la séance du conseil d'administration du 3 décembre 2020 de principe autorisant le recrutement de contractuels sur emplois permanents et non permanents.

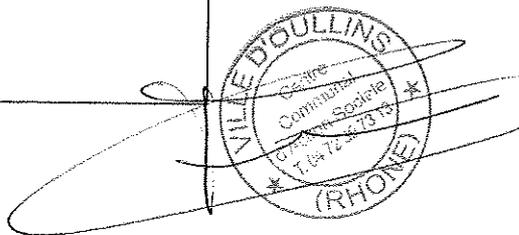
**PRÉCISE** que les crédits nécessaires seront prélevés sur le chapitre 012.

**DONNE** tous pouvoirs à la vice-présidente du CCAS pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :	
Transmission en préfecture le :	/ /
Affichage :	
du	/ / au / /
La Vice-présidente,	
Anne PASTUREL	

**FAIT ET DELIBERE A OULLINS**  
**L'an deux mille vingt, le trois décembre**  
**Pour extrait certifié conforme,**

**La Vice-présidente du CCAS,**  
**Anne PASTUREL**



*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**N° 20201210 du 03 décembre 2020**

Pôle ressources : Direction des Ressources Humaines

---

L'an deux mille vingt, le trois décembre,  
Le conseil d'administration dûment convoqué, le 26 novembre 2020, conformément aux articles R123-16 et R123-17 du Code de l'action sociale et des familles, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de Madame Anne PASTUREL, Vice-présidente du CCAS.  
Nombre de membres en exercice au jour de la séance : 13  
Nombre de membres présents : 12  
Nombre de membre absent et représenté : 1  
Nombre de votants : 13  
Nombre de membres absents : 0

PRESENTS : Mesdames, Messieurs Cédric BARBIERO - Claire BELLISSEN - Christine CHALAND - Daniel DESGEORGES - Anne GAUMONT - Jean-Philippe MAYNE - Anne PASTUREL - Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER - Georges TRANCHARD - Albert VIAL - Jeanne VILLOT - Françoise DUCARNE

ABSENTE REPRÉSENTÉE : Madame Clotilde POUZERGUE a donné pouvoir à Madame Anne PASTUREL

### **OBJET : ADHESION AU SERVICE DE MEDECINE STATUTAIRE ET DE CONTROLE DU CDG69**

---

#### **Le Conseil d'administration,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la présentation du dispositif en comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail en date du 2 décembre 2020 ;

Vu le rapport par lequel madame la vice-présidente expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon (cdg69) a créé par délibération n°2016-16 du 4 avril 2016 un service de médecine statutaire et de contrôle en complément des différents dispositifs déjà existants (assurance du personnel, médecine préventive, service de prévention des risques professionnels...).

Les activités de contrôle médical des fonctionnaires recouvrent des missions de différentes natures, en particulier l'évaluation de l'aptitude physique des agents à

l'exercice des fonctions dévolues au grade, la vérification de la justification des arrêts de travail, la réalisation d'expertises médicales, l'octroi ou le renouvellement des temps partiels thérapeutiques. Ces missions ne peuvent être réalisées que par des médecins agréés par le Préfet.

Ce nouveau service vise donc à évaluer les aptitudes physiques des agents tout au long de leur carrière, notamment lors de l'embauche et de renforcer ainsi la lutte contre l'absentéisme pour raison de santé.

La prestation proposée par le CDG69 présente plusieurs avantages pour les collectivités :

- Le respect des obligations réglementaires en la matière et ce dans un contexte global de pénurie de médecins agréés ;
- La diminution des délais de traitement (5 jours pour les visites de contrôle et 10 jours pour les visites d'expertise, contre plusieurs semaines aujourd'hui) ;
- La connaissance précise des métiers territoriaux et de leurs contraintes par les médecins du CDG69 ainsi que des dispositions statutaires en vigueur, gage d'avis médicaux plus pertinents. Ceci permet également de limiter le recours à des expertises complémentaires demandés par le comité médical qui sont coûteuses et induisent des délais rallongés d'instruction ;
- La posture des médecins qui vise à responsabiliser les agents sans les stigmatiser dans le cadre des contrôles (40% de reprises immédiatement ou à l'issue de l'arrêt). Cela permet d'activer plus tôt certains leviers tels que la reprise du travail à temps partiel thérapeutique, l'octroi d'un congé de longue maladie, l'orientation vers un parcours de préparation au reclassement... ;
- Le lien plus étroit avec les instances médicales (comité médical et commission de réforme) gérées par le CDG69 ainsi que le service de médecine préventive.

Le Centre Communal d'action sociale d'Oullins ne dispose pas d'un tel service et au regard de son intérêt, il est proposé d'adhérer au service de médecine statutaire et de contrôle mis en place par le CDG69, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021 dans les conditions tarifaires suivantes :

- La tarification repose sur un droit de tirage (pourcentage maximum de l'effectif qui peut bénéficier d'une visite) assorti d'une cotisation assise sur la masse salariale, comme indiqué ci-dessous.

Type collectivité	Droit de tirage (% effectif)	% cotisation / masse salariale	Pourcentage du quota
Affiliées au cdg69	8%	0.030%	0,00375%

- De surcroît, les coefficients suivants sont applicables au droit de tirage (nombre de visites) pour tenir compte de la durée des visites dans la comptabilisation du quota annuel :

Visite contrôle / cure mensuelle	Visite aptitude à l'embauche	Expertise médicale	Octroi ou renouvellement IPT	Perp. d'année	Rapport écrit (hors expertise)
1	0.75	2	1	1	+1

**Le conseil d'administration après avoir délibéré à l'unanimité :**

**APPROUVE** l'adhésion à la convention avec le service de médecine statutaire et de contrôle du cdg69 pour une durée d'un an à compter du 1er janvier 2021.

**AUTORISE** Madame la vice-présidente à signer la convention annexée à la présente délibération.

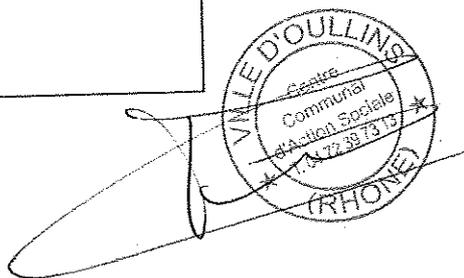
**PRECISE** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget.

**DONNE** tous pouvoirs à la vice-présidente du CCAS pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :	
Transmission en préfecture le :	/ /
Affichage :	
du	/ / au / /
La Vice-présidente, Anne PASTUREL	

**FAIT ET DELIBERE A OULLINS**  
**L'an deux mille vingt, le trois décembre**  
**Pour extrait certifié conforme,**

**La Vice-présidente du CCAS,**  
**Anne PASTUREL**



*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**N° 20201211 du 03 décembre 2020**

Pôle ressources : Direction des Ressources Humaines

---

L'an deux mille vingt, le trois décembre,  
Le conseil d'administration dûment convoqué, le 26 novembre 2020, conformément aux articles R123-16 et R123-17 du Code de l'action sociale et des familles, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de Madame Anne PASTUREL, Vice-présidente du CCAS.  
Nombre de membres en exercice au jour de la séance : 13  
Nombre de membres présents : 12  
Nombre de membre absent et représenté : 1  
Nombre de votants : 13  
Nombre de membres absents : 0

PRESENTS : Mesdames, Messieurs Cédric BARBIERO - Claire BELLISSEN - Christine CHALAND - Daniel DESGEORGES - Anne GAUMONT - Jean-Philippe MAYNE - Anne PASTUREL - Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER - Georges TRANCHARD - Albert VIAL - Jeanne VILLOT - Françoise DUCARNE

ABSENTE REPRÉSENTÉE : Madame Clotilde POUZERGUE a donné pouvoir à Madame Anne PASTUREL

### **OBJET : EXPERIMENTATION DU TELETRAVAIL**

---

- Vu le Code général des collectivités territoriales ;
- Vu le Code du travail et notamment les articles L.1222-9 et s. et R.4121-1 ;
- Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique et notamment l'article 133 ;
- Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
- 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°2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;
- Vu le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu l'avis du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ainsi que l'avis du comité technique en date du 2 décembre 2020 ;

Vu le rapport par lequel madame la vice-présidente expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

## **I. Un contexte propice à l'expérimentation**

Avec la propagation de la Covid-19, le CCAS d'Oullins a expérimenté ces derniers mois le travail à distance. Cette nouvelle forme de travail mise en place dans l'urgence pendant la crise sanitaire et plus particulièrement lors du confinement, n'est pour autant pas comparable à une situation de télétravail telle que définie par les textes.

En effet, le « télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication » art 1 du décret 5 mai 2020.

Ainsi, le télétravail est un acte **volontaire** émanant de l'agent qui est ensuite soumis à l'accord préalable de l'autorité territoriale. « L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés ». Art 2 décret du 5 mai 2020. Il **ne peut excéder trois jours par semaine**, selon la réglementation en vigueur.

Le **télétravail est une forme de travail dérogatoire** qui ne peut se substituer à du temps partiel, du temps de congés, d'ARTT, de repos compensateur. Il est incompatible avec la garde d'enfants. Dans la même lignée, le télétravail ne peut être considéré comme un avantage social, engendrer une surcharge de travail, ou une modification du contenu du poste et/ou des objectifs.

Concrètement, un agent qui exerce ses fonctions en télétravail ne doit pas être assimilé aux autres agents absents du bureau (congés, autorisation de travail à temps partiel, formation, arrêt de travail), car, contrairement à lui, ces derniers sont déchargés de toute obligation professionnelle.

Le travail à distance se distingue donc du télétravail en ce qu'il n'est pas un mode de travail en situation dégradée pour garder ses enfants, pour rester confiné 5 jours sur 5, pour prévenir un état de santé à risque ou celui de son entourage. Le matériel utilisé peut être propre à l'agent lorsqu'il est en travail à distance, ce qui n'est pas le cas en principe en télétravail.

Il est aussi important de souligner ici que le télétravail n'était jusqu'alors pas très répandu dans la fonction publique territoriale compte tenu des contraintes organisationnelles (planification de réunions, continuité d'ouverture des services reposant sur de petites équipes...) et des disparités des métiers. Considérant que seules les tâches administratives peuvent faire l'objet d'un télétravail cela exclut de fait la majeure partie des agents (accueil du public, jardiniers, auxiliaires de puériculture, ATSEM, agents d'entretien, policiers, ASVP, vidéo-opérateurs, veilleurs de nuit, gardiens, agents de maintenance ...).

Pour autant, ce contexte exceptionnel a offert l'opportunité de mener une étude plus fine et concrète de faisabilité du télétravail à Oullins, aidé par le décret n°2020-524 du 5 mai 2020 qui est venu assouplir le dispositif en introduisant la possibilité de recourir à du télétravail de manière **ponctuelle**.

Désormais, le télétravail peut prendre différentes formes :

- Le télétravail **régulier** : définition d'un certain nombre de jours fixes par semaine ou par mois selon un rythme prévu à l'avance ;
- Le télétravail **ponctuel** : définition d'un volume de jours flottants par semaine, par mois ou par année ;
- Le télétravail pour **raison de santé** : définition pour une durée de 6 mois renouvelable d'une organisation du travail compatible avec l'état de santé, du handicap ou de l'état de grossesse de l'agent, après avis et/ou préconisation du médecin de prévention ;
- Le télétravail **exceptionnel** : travail à distance qui peut être mis en œuvre en cas de grève des transports, d'intempéries...

Quelle que soit sa forme, le télétravail est régi par un certain nombre de principes qu'il convient de respecter en toutes circonstances :

- Le principe général de **continuité** du service public : l'autorisation de télétravail doit être en toute circonstance compatible avec les nécessités de service et peut être annulée au dernier moment pour garantir la continuité du service public.
- Le principe du **volontariat** : le télétravail est demandé par écrit par l'agent et ne peut lui être imposé par l'employeur. Inversement le télétravail ne constitue pas un droit et ne peut être décrété par l'agent.
- Le principe d'une **présence obligatoire** sur site : le nombre de jours de télétravail ne peut être supérieur à 3 jours par semaine. Cette limitation est prévue pour préserver l'organisation collective et éviter l'isolement des agents en télétravail. Ce nombre de jours peut être augmenté temporairement à la demande de l'agent pour raison de santé dans les conditions précitées.
- Le principe de **réversibilité** : L'agent comme l'employeur peut y mettre fin à tout moment, par écrit, sous réserve du respect d'un délai de prévenance de 2 mois (ou d'un mois pendant la période d'adaptation).
- Le principe **d'égalité** de traitement : l'agent en télétravail bénéficie des mêmes droits et avantages que les agents exerçant leur activité sur site, y compris l'octroi des tickets restaurant. Ils sont également soumis aux mêmes obligations.
- Le principe de la **protection des données** : il appartient à l'employeur de veiller à prendre des mesures pour assurer la protection des données utilisées et traitées par l'agent en situation de télétravail.
- Le principe du **respect de la vie privée** : l'employeur est tenu de respecter la vie privée de l'agent télétravailleur. Ainsi, les plages horaires où il peut le contacter sont formalisées.

## II. Un enjeu managérial et environnemental

L'évolution rapide des technologies de l'information et de la communication a, en quelques années, bouleversé nos modes de travail. L'enjeu est non seulement de s'adapter mais aussi et surtout d'en tirer pleinement profit pour moderniser nos fonctionnements, favoriser la performance en offrant de meilleures conditions de travail aux agents.

**Cette forme de travail repose sur la confiance réciproque entre l'agent et l'encadrement.**

Pour l'agent, le télétravail permet de mieux concilier sa vie privée et sa vie professionnelle, tout en réduisant la fatigue et le stress induits par les transports. Le

télétravail augmente la capacité de concentration en diminuant les interruptions de tâches et les sollicitations. Le télétravail peut constituer une économie pour l'agent utilisant habituellement sa voiture pour les déplacements domicile-travail.

Pour le manager, le télétravail permet d'expérimenter une nouvelle forme de management plus participative, centrée sur l'autonomie, la responsabilisation de l'agent, le contrôle par les résultats et le respect des délais convenus. Il s'agit de recentrer la relation hiérarchique sur la qualité du travail accompli.

Pour l'employeur, le télétravail permet de répondre à des enjeux de développement durable, à la fois d'un point de vue environnemental (diminution de la pollution), humain et organisationnel (réduction de l'absentéisme, maintien de la qualité du service public rendu). Il est aussi un moyen de valoriser l'image de la collectivité, de la rendre plus attractive en démontrant sa capacité de s'adapter à l'évolution des modes d'organisation du travail et de fidéliser les agents.

### **Chacun est responsable à son niveau dans la démarche de télétravail :**

- l'agent : prend un certain nombre d'engagements en formulant une demande de télétravail ;
- le responsable : identifie les possibilités, adapte ses manières de faire et accompagne ce nouveau mode d'organisation ;
- l'employeur : crée les conditions, fait mûrir son organisation collective et assure la protection des individus et du collectif dans la mise en œuvre.

Le télétravail constitue donc une opportunité, pour les agents comme pour l'administration, **d'améliorer la qualité de vie au travail et ainsi l'efficacité des organisations.**

À ces enjeux, il convient néanmoins de prévenir les risques professionnels susceptibles d'intervenir en situation de télétravail tels que l'isolement social et professionnel, les difficultés de gestion du temps, le stress résultant d'objectifs mal dimensionnés par exemple.

Aussi, le télétravail s'inscrit dans les principes généraux régissant la fonction publique d'adaptabilité et de continuité du service public. Le présentiel demeure la norme, le télétravail étant un mode de travail dérogatoire.

Tous ces éléments forment les fondations d'une démarche de télétravail.

### **III. Le règlement intérieur**

En préambule, il est rappelé en principe général que les télétravailleurs bénéficient des mêmes droits et sont soumis aux mêmes obligations que les agents travaillant sur site.

Bien que le télétravail émane d'une volonté de l'agent, il ne peut être imposé par aucune des parties (agent, employeur, responsable, médecin de prévention...). Le télétravail est basé sur la confiance mutuelle, sur la capacité du télétravailleur à exercer son activité à domicile en autonomie, sur la possibilité de fixer des objectifs et d'en mesurer les résultats dans un cadre de travail normalisé.

Le télétravail reste subordonné à l'accord de l'autorité territoriale. Une demande officielle par écrit doit être effectuée par l'agent qui sera ensuite reçu afin de motiver les raisons de l'accord ou du refus donné à sa requête. Une **convention individuelle** sera conclue en cas d'accord (Annexe n°1). En cas de modification de la situation de l'agent ou d'organisation du service, une nouvelle demande peut être formulée et étudiée.

Le télétravailleur reste sous l'autorité de son employeur durant les horaires habituels de travail et doit se conformer à ses directives. Une **programmation et un compte-rendu de l'activité** réalisée pendant le télétravail apparaît indispensable (Annexe n°5).

A la lecture de ces éléments, le CCAS d'Oullins souhaite mettre en place le télétravail au bénéfice des agents dans les conditions **cumulatives** suivantes :

### **Article 1 : Les nécessités de service**

Le télétravail doit être compatible avec la bonne marche du service et pouvoir s'organiser sans porter préjudice au collectif de travail. Le télétravail ne doit pas engendrer un report de charges sur les collègues en présentiel. Le service doit avoir un effectif suffisant pour garantir la continuité du service public. A cet égard, un agent, peut, à tout moment, en raison des nécessités de service et sous réserve d'un délai de prévenance de 1 jour calendaire (réunions importantes, absences imprévues de collègues...) être rappelé en présentiel.

Aucune situation ne peut amener un agent à être placé en télétravail pour assurer la garde de ses enfants.

Si le télétravailleur se trouve dans l'incapacité de réaliser sa mission pour quelle que raison que ce soit, il doit en avvertir sans délais sa hiérarchie.

### **Article 2 : Les bénéficiaires**

Tous les agents fonctionnaires (titulaires et stagiaires) et contractuels sur emplois permanents dont le contrat est au moins conclu pour une durée d'un an peuvent bénéficier du télétravail.

Les agents travaillant à temps partiel, à temps non complet ou bénéficiant d'un aménagement horaire peuvent bénéficier du télétravail si cela est compatible avec les nécessités de service. Le nombre de jours susceptibles d'être télétravaillés est calculé au prorata du temps de travail. Ils ne peuvent bénéficier du télétravail l'année de réduction de leur quotité d'activité.

### **Article 3 : Les activités éligibles**

Après avoir mené des études de faisabilité auprès des managers et des agents qui ont été placés en situation de travail à distance pendant la crise sanitaire, les seules activités susceptibles d'être télétravaillées sont les **tâches administratives** qui requièrent l'utilisation des outils numériques (logiciels métiers, rédaction de notes, de comptes-rendus, d'actes administratifs...).

Sont exclues, les activités qui nécessitent :

- l'accueil ou la présence physique dans les locaux ;
- l'accomplissement de travaux au format matérialisé (classement, archivage...);
- l'accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, si la confidentialité ne peut être assurée en dehors des locaux professionnels.

Il est toutefois précisé que l'inéligibilité de certaines activités, si elles ne constituent pas la totalité du temps de travail, peuvent être ponctuellement télétravaillées dès lors qu'un volume suffisant peut être identifié et regroupé, sans porter préjudice au bon fonctionnement du service.

Le fait que le poste d'un agent soit éligible au télétravail ne donne pas lieu à un accord d'office de la part de la collectivité, car tous les critères doivent par ailleurs être remplis.

### **Activités 4 : Les compétences professionnelles et techniques de l'agent**

L'agent qui sollicite du télétravail doit être en capacité de travailler seul chez lui de manière aussi efficace que sur son site de travail :

- Il est autonome sur ses missions ;
- Il est suffisamment organisé pour planifier et hiérarchiser ses tâches ;
- Il maîtrise les outils informatiques nécessaires télétravail ;

- Il dispose d'un espace dédié au télétravail, calme et isolé ;
- Il dispose d'une connexion internet suffisante ;
- Il dispose d'un ameublement adapté au travail à son domicile.

Si les conditions d'exercice des missions de l'agent sont différentes, elles n'influent pas sur les conditions de délais et de qualité exigés.

**Par ailleurs, le télétravail ne doit pas générer une surcharge de travail pour les collègues ou un déséquilibre dans le collectif de travail.**

#### **Article 5 : le rôle du manager**

Il appartient au chef de service de veiller à ce que le nombre de télétravailleurs au sein de son équipe et que les modalités de mise en œuvre soient compatibles avec le bon fonctionnement des activités et du collectif de travail. Le rôle du manager est primordial dans la réussite du dispositif. Il doit notamment veiller à maintenir une communication assidue avec le télétravailleur et au respect des dispositions de la convention en signalant tout manquement observé.

Le manager doit par ailleurs planifier les missions à réaliser par le télétravailleur et en assurer le suivi (Annexe n°5).

#### **Article 6 : Le nombre de jours flottants de télétravail**

Afin de tenir compte des contraintes organisationnelles, de la structure de notre organigramme et de la nécessité d'assurer la continuité du service public, **le télétravail est accordé à Oullins de manière ponctuelle, dans la limite de 45 jours flottants par an pour un agent à temps complet présent toute l'année et sous réserve d'une présence minimale de deux jours par semaine. Le nombre de jours flottants** peut être dépassé uniquement au titre du télétravail résultant d'un aménagement de poste pour raison de santé ou de télétravail exceptionnel pour faire face à un cas de force majeure (intempéries, grève des transports en commun...).

Chaque fiche de poste a fait l'objet d'un examen en vue de déterminer le volume de jours flottants susceptibles d'être télétravaillés. Ce nombre de jours est révisable en cours d'année après avis du directeur général des services.

Il appartient ensuite à l'agent, dans la limite du nombre de jours conventionnés, à formaliser une autorisation de télétravail via le portail agent dans les 2 jours ouvrés précédents en précisant les travaux à réaliser pendant ce télétravail. Elle peut être refusée pour nécessités de service.

#### **Article 7 : Les locaux mis à la disposition**

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent qui devra prévoir et justifier d'un espace de travail et du mobilier (photos, schémas...) soumis à l'examen du conseiller prévention. Il devra également attester de la conformité de son logement aux normes, notamment en matière de sécurité incendie. L'agent s'engage à informer la DRH sans délai en cas de déménagement.

#### **Article 8 : Règles relatives à la sécurité des systèmes d'information et à la protection des données**

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en matière de sécurité des systèmes d'information (loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, règlement européen de protection des données personnelles, charte informatique applicable à Oullins).

Ainsi, le télétravailleur doit veiller à respecter en toutes circonstances les règles de confidentialité auxquelles il est soumis dans le cadre de son activité professionnelle et à ne pas les utiliser à des fins personnelles. Les données ne peuvent être recueillies et

traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de l'agent. Elles doivent être inaccessibles aux tiers. L'agent en télétravail ne peut sous-traiter des travaux qui lui sont confiés. Il ne peut se faire assister dans son travail que par les personnes habilitées (service de rattachement, DSI, DST, DRH).

Tous dossiers emportés au domicile sont placés sous la responsabilité du télétravailleur, qui doit veiller à leur conservation et leur sauvegarde. Le transfert de documents numériques entre le domicile et le bureau se fera via la procédure indiquée par la DSI.

Seul l'agent autorisé à télétravailler peut utiliser le matériel mis à sa disposition (pas de prêts à un tiers).

Enfin, le télétravailleur s'engage à utiliser les équipements à des fins strictement professionnelles. Il ne rassemble, ni ne diffuse de téléchargement illicite. Tout usage non conforme est passible de sanction disciplinaire.

### **Article 9 : Règles relatives au temps de travail, à la prévention de la santé et la sécurité**

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que lorsqu'il est sur site. Les garanties minimales du temps de travail prévues à l'article 3 du décret n°200-815 du 25 août 2002 doivent être respectées.

Le télétravailleur doit donc effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement en présentiel et être compatibles avec les plages de disponibilité des services et organismes nécessaires à l'accomplissement de ses travaux. Les horaires seront précisés dans la convention individuelle.

Pendant ses horaires, le télétravailleur demeure à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. Il doit donc être totalement joignable et disponible pour les usagers, collègues et hiérarchie.

Par ailleurs, l'agent ne peut quitter son lieu de télétravail durant ses heures de travail sans autorisation préalable de son chef de service. A défaut, il encoure une sanction disciplinaire pour manquement à son devoir d'obéissance hiérarchique, une retenue sur salaire pour absence de service fait et risque un licenciement pour abandon de poste.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme de télétravail ne peut être supérieure à celle prévue dans la convention individuelle.

L'agent placé en télétravail dispose des mêmes droits et obligations que s'il exerçait ses fonctions sur le site professionnel, notamment en termes de congés, de rémunération, de formation, de suivi médical... L'employeur demeure responsable de la protection de la santé et de la sécurité au travail (même couverture accident, maladie, décès et prévoyance selon les procédures habituelles en vigueur).

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

### **Article 10 : Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité**

Les membres du CHSCT en formation restreinte (un représentant de l'employeur et un représentant de chaque syndicat) peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière de prévention de l'hygiène et de la sécurité au travail, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent, et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Ces visites sont subordonnées à l'accord écrit de l'intéressé dans un délai de prévenance de 5 jours francs.

### **Article 11 : Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

Le télétravail s'appuie sur trois éléments fondamentaux : la confiance, la communication et la responsabilité. En effet, le temps de travail peut difficilement être contrôlé. La confiance accordée à l'agent, à son supérieur hiérarchique et au collectif est donc indispensable.

Le manager assurera le suivi via une fiche de recensement des travaux réalisés pendant une période de télétravail. Un entretien sera réalisé à chaque fois que nécessaire et donnera lieu à un compte-rendu remis à l'agent.

Par ailleurs, il est essentiel de laisser une part importante à l'échange et la transparence entre les parties une fois que le dispositif est en place, afin de pouvoir ajuster au mieux les modalités d'organisation.

### **Article 12 : Modalités de prise en charge par l'employeur des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail**

L'équipement nécessaire au télétravailleur est déterminé par le chef de service en fonction des missions et de l'organisation du télétravail qui devra être utilisé au seul usage professionnel (pas de prêts à des tiers).

De manière générale, la collectivité prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice de fonctions en télétravail (matériels, logiciels, abonnements, communication, outils...). L'équipement du télétravailleur est financé par la collectivité, dans les mêmes conditions que s'il était sur site.

Il est mis à la disposition des télétravailleurs les outils de travail suivants :

- Un ordinateur portable qui viendra en remplacement de l'équipement informatique habituel ou qui sera disponible via un pool réservable dans le service ou à l'échelle de la collectivité ;
- Un téléphone portable, le cas échéant ;
- Un accès à la messagerie professionnelle ;
- Un accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.

Tous les équipements appartiennent à l'employeur et doivent être restitués en l'état à l'issue. Il informe sans délai sa hiérarchie et la DSI en cas de panne, de dysfonctionnement, de détérioration, de perte ou de vol du matériel qui lui a été mis à disposition.

La ligne Internet utilisée est celle du télétravailleur.

Les impressions et les reprographies ont lieu dans les locaux de l'administration.

L'agent doit disposer du mobilier (bureau, fauteuil) adapté à une situation de télétravail.

Les dépenses de maintenance et d'assurance du matériel de télétravail sont prises en charge par la collectivité.

### **Article 13 : Modalités de formation aux équipements et outils nécessaires au télétravail**

Le télétravailleur dispose, comme tout autre agent, du droit à la formation. La connaissance des outils informatiques constitue un préalable indispensable à la possibilité de télétravailler. Une formation spécifique au manager est vivement encouragée pour appréhender ce nouveau mode d'organisation du travail.

#### **Article 14 : Convention individuelle**

Toutes les modalités d'exercice du télétravail seront précisées dans une convention individuelle (Annexe n°1), laquelle sera accompagnée de la présente délibération.

#### **Article 15 : Expérimentation**

Le télétravail et les modalités de son exercice tels qu'exposés dans la délibération et ses annexes font l'objet d'une expérimentation pour une durée d'un an à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021. Un bilan de cette expérimentation sera présenté en instances consultatives afin d'apporter les ajustements nécessaires.

Pour cette première année d'expérimentation, une campagne de recensement sera menée afin d'identifier les besoins et de vérifier la faisabilité. Les agents devront présenter au plus tard le 31 janvier par courrier adressé à la DRH une demande de télétravail via un formulaire (Annexe n°2). Dans le cas d'un nouvel arrivant, la possibilité de télétravail sera discutée au cours des entretiens de recrutement si le poste a été identifié comme pouvant être télétravaillé.

Des entretiens préalables seront organisés en présence du supérieur hiérarchique et d'un représentant de la DRH.

#### **IV. La procédure**

Pour bénéficier du télétravail, il convient de suivre la procédure suivante :

##### **1. Demande de l'agent**

La volonté de s'inscrire dans un dispositif de télétravail sera discutée à l'occasion des entretiens professionnels annuels. Si le poste est éligible au télétravail, l'agent formule une demande motivée par courrier adressé à la DRH, copie au chef de service, en précisant les modalités d'organisation souhaitées (Annexe n°2).

##### **2. Entretien préalable**

Si le poste est éligible : un entretien préalable sera organisé dans le mois suivant la campagne de recensement afin de vérifier la faisabilité technique, matérielle, organisationnelle... et d'évaluer les éventuels besoins de formation, d'aménagements... L'examen de la demande se fait selon les critères prévus dans la délibération comme par exemple : la compatibilité avec la nature des missions exercées, l'intérêt du service et les modalités logistiques...

Cet entretien tripartite est organisé avec l'agent, le chef de service et un représentant de la DRH. Un guide d'entretien est créé à cet effet (Annexe n°3).

Si le poste n'est pas éligible : un courrier motivé de refus sera adressé à l'agent dans le mois qui suit sa demande.

##### **3. Accord de la collectivité**

L'accord est formalisé par écrit sous forme d'une convention individuelle (Annexe n°1) valable un an maximum mentionnant :

- les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;
- les coordonnées du lieu d'exercice en télétravail ;
- les moyens mis à sa disposition ;
  
- le cas échéant, les jours incompatibles avec une autorisation de télétravail ;
- les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint par référence aux amplitudes horaires de travail habituelles ;

- la nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;
- la date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail comprenant de manière systématique pour toute demande initiale une période d'adaptation de trois mois.

Lors de la notification du document formalisant l'accord, l'agent doit recevoir :

- une copie de la convention individuelle ;
- une copie de la présente délibération afin qu'il prenne connaissance des règles régissant le télétravail dans la collectivité ;
- une copie du guide de prévention des risques liés au télétravail (Annexe n°6) ;
- un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et de santé et de sécurité, dont la version à jour est accessible dans la base documentaire « Nextcloud » dans le répertoire « ma carrière ».

Il doit également remplir une attestation sur l'honneur assurant qu'il dispose des conditions de travail lui permettant de télétravailler depuis son domicile (Annexe n°4).

#### **4. Durée de l'autorisation**

L'autorisation accordée par la collectivité est valable un an maximum. Des modifications peuvent être apportées en cours d'année sous réserve de l'accord préalable du directeur général des services à une demande de changement formulée par écrit par l'agent.

Le renouvellement peut être décidé par décision expresse après entretien avec la hiérarchie.

En cas de changement de fonction, l'agent doit formuler une nouvelle demande.

#### **5. Période d'adaptation**

En cas d'accord, une période d'adaptation de 3 mois est systématiquement prévue pour toute demande initiale ou lorsqu'un changement significatif est intervenu au cours d'année. Cette période d'adaptation doit permettre à chacune des parties de prendre la mesure de ce qu'est le télétravail. En cas de difficultés de tout ordre, la DRH reste l'interlocuteur privilégié pour l'agent ou son manager.

— Pendant cette période, il peut être mis fin à tout moment à cette forme d'organisation du travail sous réserve d'un entretien préalable dans un délai de prévenance d'un mois.

#### **6. Refus ou interruption anticipée de la collectivité**

Le refus opposé à la demande (initiale ou renouvellement) formulée par un agent exerçant des fonctions ou activités éligibles ou d'interruption anticipée doit être précédé d'un entretien et motivé.

Dans ces deux cas, l'agent peut saisir la commission administrative paritaire compétente pour les fonctionnaires ou la commission consultative paritaire pour les contractuels. Ils disposent par ailleurs des délais et voies de recours habituels.

#### **7. Fin du télétravail**

En dehors de la période d'adaptation, l'agent ou la collectivité, peut décider de mettre fin au télétravail de façon unilatérale, à tout moment et par écrit, sous réserve d'un délai de prévenance de deux mois. L'interruption du télétravail à l'initiative de l'employeur doit être motivée et précédée d'un entretien. Ce délai peut être réduit si les nécessités de service le justifient.

**Le conseil d'administration après avoir délibéré à l'unanimité :**

**APPROUVE** l'expérimentation du télétravail à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021 dans les conditions énoncées ci-dessus

**DIT** que les crédits nécessaires seront ouverts au budget.

**DONNE** tous pouvoirs à la vice-présidente du CCAS pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :  
Transmission en préfecture le :    /    /  
Affichage :  
du    /    /    au    /    /  
  
La Vice-présidente,  
Anne PASTUREL

**FAIT ET DELIBERE A OULLINS**  
**L'an deux mille vingt, le trois décembre**  
**Pour extrait certifié conforme,**

**La Vice-présidente du CCAS,**  
**Anne PASTUREL**



## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**N° 20201212 du 03 décembre 2020**

Pôle ressources : Direction des Ressources Humaines

---

L'an deux mille vingt, le trois décembre,  
Le conseil d'administration dûment convoqué, le 26 novembre 2020, conformément aux articles R123-16 et R123-17 du Code de l'action sociale et des familles, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de Madame Anne PASTUREL, Vice-présidente du CCAS.  
Nombre de membres en exercice au jour de la séance : 13  
Nombre de membres présents : 12  
Nombre de membre absent et représenté : 1  
Nombre de votants : 13  
Nombre de membres absents : 0

PRESENTS : Mesdames, Messieurs Cédric BARBIERO - Claire BELLISSEN - Christine CHALAND - Daniel DESGEORGES - Anne GAUMONT - Jean-Philippe MAYNE - Anne PASTUREL - Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER - Georges TRANCHARD - Albert VIAL - Jeanne VILLOT - Françoise DUCARNE

ABSENTE REPRÉSENTÉE : Madame Clotilde POUZERGUE a donné pouvoir à Madame Anne PASTUREL

**OBJET : DESIGNATION DE DELEGUES AU COMITE NATIONAL D'ACTION SOCIALE (CNAS)**

---

### **Le Conseil d'administration,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la délibération 2019-10-06 du 22 octobre 2019 portant révision de la politique d'action sociale en faveur du personnel du CCAS d'Oullins ;

Vu la délibération n°20200910 du 03 septembre 2020

Vu le rapport par lequel Madame la vice-présidente expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

A compter du 1er janvier 2020, le CCAS d'Oullins a adhéré au Comité National d'Action Sociale pour permettre à ses agents de bénéficier de prestations d'action sociale diversifiées et étoffées (aide financière aux événements de la vie quotidienne - mariage, naissance, retraite, accès à la culture, aux loisirs et aux vacances).

Rappelons que l'employeur est tenu d'offrir des prestations d'action sociale qui sont distinctes de la rémunération et attribuées indépendamment du grade, de l'emploi ou de la manière de servir. En adhérant au CNAS, le CCAS d'Oullins a délégué cette gestion en contrepartie d'une contribution financière déterminée de manière forfaitaire, à savoir 212 € par an par agent au 1er janvier 2020.

Pour mémoire, le CNAS est une association loi 1901 à but non lucratif administrée et animée par des instances paritaires. Au renouvellement du Conseil d'administration du CCAS, il convient de nommer de nouveaux délégués pour représenter les élus et les agents.

Les statuts du CNAS prévoient que chaque collectivité désigne pour la durée du mandat un représentant au collège des élus et un représentant au collège des agents bénéficiaires.

A la faveur d'un mouvement de personnel, il convient de modifier la désignation du membre représentant le collège des agents.

**Le conseil d'administration après avoir délibéré à l'unanimité :**

**DÉSIGNE** Madame Anne PASTUREL pour le collège des élus et Madame Sylvie RAYMOND pour le collège des agents.

**ADOpte** les évolutions tarifaires dans la limite de 5% d'augmentation annuelle.

**DIT** que les autres dispositions de la délibération 2019-10-06 du 22 octobre 2019 portant révision de la politique d'action sociale en faveur du personnel municipal demeurent applicables.

**AUTORISE** la présidente du CCAS d'Oullins à signer tout document afférent.

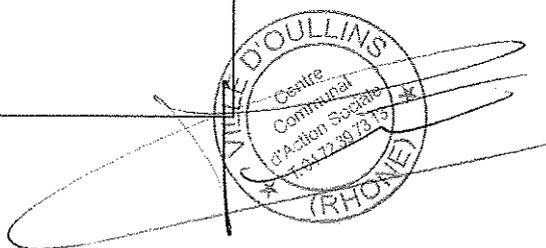
**PRÉCISE** que les crédits nécessaires seront prélevés sur le chapitre 012 du budget.

**DONNE** tous pouvoirs à la vice-présidente du CCAS d'Oullins pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :	
Transmission en préfecture le :	/ /
Affichage :	
du	/ / au / /
La Vice-présidente,	
Anne PASTUREL	

**FAIT ET DELIBERE A OULLINS**  
**L'an deux mille vingt, le trois décembre**  
**Pour extrait certifié conforme,**

**La Vice-présidente du CCAS,**  
**Anne PASTUREL**



*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**N° 20201213 du 03 décembre 2020**

Pôle ressources : Direction des Ressources Humaines

---

L'an deux mille vingt, le trois décembre,  
Le conseil d'administration dûment convoqué, le 26 novembre 2020, conformément aux articles R123-16 et R123-17 du Code de l'action sociale et des familles, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de Madame Anne PASTUREL, Vice-présidente du CCAS.  
Nombre de membres en exercice au jour de la séance : 13  
Nombre de membres présents : 12  
Nombre de membre absent et représenté : 1  
Nombre de votants : 13  
Nombre de membres absents : 0

PRESENTS : Mesdames, Messieurs Cédric BARBIERO - Claire BELLISSEN - Christine CHALAND - Daniel DESGEORGES - Anne GAUMONT - Jean-Philippe MAYNE - Anne PASTUREL - Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER - Georges TRANCHARD - Albert VIAL - Jeanne VILLOT - Françoise DUCARNE

ABSENTE REPRÉSENTÉE : Madame Clotilde POUZERGUE a donné pouvoir à Madame Anne PASTUREL

**OBJET : MISE EN PLACE D'UN FORFAIT MOBILITES DURABLES EN FAVEUR DES AGENTS DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIAL**

---

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n° 2019-1428 du 24 décembre 2019 d'orientation des mobilités et notamment l'article 82 ;

Vu le décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 modifié instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail ;

Vu le décret n° 2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 9 mai 2020 pris pour l'application du décret n° 2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le rapport par lequel madame la vice-présidente expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

Soucieuse d'offrir un cadre de vie apaisé aux Oullinois, la Ville favorise les déplacements en modes doux. Le développement de la Ville a toujours été pensé pour encourager les cheminements piétons, l'usage des deux-roues ainsi que l'utilisation des transports collectifs.

C'est dans cette perspective que la Ville d'Oullins a pris un certain nombre de décisions :

- Construction d'un pôle multimodal abritant des espaces dédiés au stationnement des vélos ;
- Prolongement de la ligne B du métro au centre-ville ;
- Première collectivité de la Métropole de Lyon à limiter la circulation des véhicules à 30km/h ;
- Installation de trois stations de VéloV ;
- Attribution aux Oullinois d'une participation de 100 € pour l'achat de vélo électrique...

A ces mesures d'organisation des espaces publics, OULLINS prend également des initiatives en interne :

- Politique de renouvellement des véhicules de service par l'achat de véhicules électriques (voitures et vélos) ;
- Prise en charge partielle des déplacements domicile-travail effectués en transports en commun pour les agents ;
- Fourniture aux agents de tickets de bus/métro dans le cadre de leurs déplacements professionnels sur l'agglomération lyonnaise ;
- Création de stationnements vélos des agents.

Pour aller plus loin, la Ville et son CCAS souhaitent mettre en place le « forfait mobilités durables » instauré par la loi d'orientation des mobilités du 24 décembre 2019. Ce dispositif vise à encourager les agents publics au recours à des modes de transports alternatifs et durables en les indemnisant de manière forfaitaire.

Cette volonté s'inscrit également dans une démarche plus globale d'amélioration de la qualité de vie au travail dont l'un des volets porte sur la prévention de la santé et de la sécurité au travail. Cette évolution participe à la promotion d'une pratique physique régulière.

Ce dispositif s'applique aux **déplacements domicile-travail effectués au moins 100 jours par an à vélo**, avec ou sans assistance électrique, ou en **covoiturage**, qu'il soit passager ou conducteur. Ce seuil est modulé selon la quotité de temps de travail de l'agent et de sa durée de présence dans la collectivité.

Après le dépôt en fin d'année d'une **attestation sur l'honneur** de l'usage du vélo ou du covoiturage, qui pourra faire l'objet d'un contrôle a posteriori de l'employeur, l'agent bénéficiera du versement d'une **indemnité forfaitaire, exonérée d'impôts et de prélèvements sociaux, de 200 € pour une année.**

Ce forfait est exclusif de toute autre prise en charge des frais de déplacement domicile-travail, et ne peut être attribué aux agents logés ou bénéficiant d'un véhicule de service avec remisage à domicile.

Dans la continuité des actions déjà entreprises pour promouvoir l'utilisation des modes alternatifs et durables, il est donc proposé de mettre en place le forfait mobilités durables dans les conditions législatives et réglementaires en faveur des agents du CCAS d'Oullins à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

**Le conseil d'administration après avoir délibéré à l'unanimité:**

**APPROUVE** la mise en place du forfait mobilités durables dans les conditions ci-dessus définies.

**PRECISE** que le montant et le nombre de jours minimal suivront les évolutions de la réglementation applicable.

**DIT** que les crédits nécessaires seront prélevés au chapitre 012 du budget.

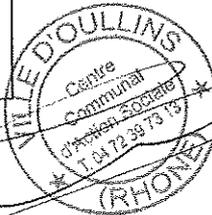
**DONNE** tous pouvoirs à la vice-présidente du CCAS pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :  
Transmission en préfecture le : / /  
Affichage :  
du / / au / /

La Vice-présidente,  
Anne PASTUREL

**FAIT ET DELIBERE A OULLINS**  
**L'an deux mille vingt, le trois décembre**  
**Pour extrait certifié conforme,**

**La Vice-présidente du CCAS,**  
**Anne PASTUREL**



## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

N° 20201214 du 03 décembre 2020

Pôle social

---

L'an deux mille vingt, le trois décembre,

Le conseil d'administration dûment convoqué, le 26 novembre 2020, conformément aux articles R123-16 et R123-17 du Code de l'action sociale et des familles, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de Madame Anne PASTUREL, Vice-présidente du CCAS.

Nombre de membres en exercice au jour de la séance : 13

Nombre de membres présents : 12

Nombre de membre absent et représenté : 1

Nombre de votants : 13

Nombre de membres absents : 0

PRESENTS : Mesdames, Messieurs Cédric BARBIERO - Claire BELLISSEN - Christine CHALAND - Daniel DESGEORGES - Anne GAUMONT - Jean-Philippe MAYNE - Anne PASTUREL - Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER - Georges TRANCHARD - Albert VIAL - Jeanne VILLOT - Françoise DUCARNE

ABSENTE REPRÉSENTÉE : Madame Clotilde POUZERGUE a donné pouvoir à Madame Anne PASTUREL

**OBJET : MODIFICATION DES REGLEMENTS DE FONCTIONNEMENT DES ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT « ARLEQUIN », « BAMB'OUILLINS », « PETIT PRINCE » ET « PINOCCHIO »**

---

### Le Conseil d'administration,

Vu le code de la santé publique, et notamment l'article R 2324-30 ;

Vu la délibération n°2019-10-09 du conseil d'administration du CCAS en date du 22 octobre 2019 portant modification des règlements de fonctionnement des établissements d'accueil du jeune enfant ;

Vu le rapport par lequel madame la vice-présidente expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

Chaque établissement d'accueil du jeune enfant possède un règlement de fonctionnement précisant son fonctionnement et ses spécificités. Ce document est remis aux parents, et il doit être régulièrement révisé. Plusieurs modifications vous sont ici présentées.

La réglementation impose que ce document soit affiché dans un lieu de l'établissement accessible aux familles, et qu'un exemplaire soit communiqué, à leur demande, aux familles dont un enfant est inscrit dans l'établissement.

Pour l'ensemble des règlements de fonctionnement, ces modifications portent sur la partie « alimentation » : il faut lire :

*Le premier repas de la journée doit être donné par les parents avant l'arrivée à la crèche.*

*Le lait maternisé est fourni par les parents. Le lait maternel est accepté en respectant le protocole mis en place.*

*Les repas et goûters sont assurés par la crèche par l'intermédiaire d'un prestataire en liaison froide.*

*Le menu est affiché une semaine à l'avance afin que les parents en prennent connaissance.*

*Un substitut à la viande est prévu dans le menu pour les enfants dont les parents en font la demande.*

*Aucune autre modification des menus pour convenance personnelle ne sera acceptée. Les parents ne sont pas autorisés à apporter les repas ou des aliments pour leur enfant (en dehors du lait 1<sup>er</sup> âge).*

*Un projet d'accueil individualisé sera mis en place si l'enfant doit suivre un régime particulier pour motif médical sur prescription.*

Les modifications figurent en grisé dans les règlements de fonctionnement.

**Le conseil d'administration après avoir délibéré à l'unanimité :**  
(Abstention de Madame DUCARNE)

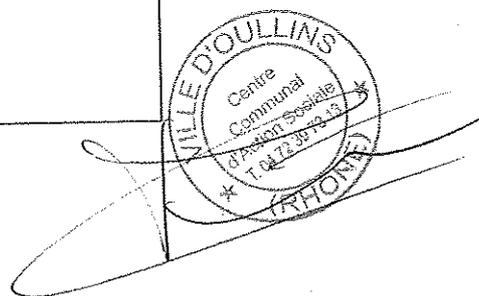
**APPROUVE** les règlements de fonctionnement des tels qu'annexés à la présente délibération.

**DONNE** tous pouvoirs à la vice-présidente du CCAS pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :	
Transmission en préfecture le :	/ /
Affichage :	
du	/ / au / /
La Vice-présidente, Anne PASTUREL	

**FAIT ET DELIBERE A OULLINS**  
**L'an deux mille vingt, le trois décembre**  
**Pour extrait certifié conforme,**

**La Vice-présidente du CCAS,**  
**Anne PASTUREL**



*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

N° 20201215 du 03 décembre 2020

Pôle social

---

L'an deux mille vingt, le trois décembre,  
Le conseil d'administration dûment convoqué, le 26 novembre 2020, conformément aux articles R123-16 et R123-17 du Code de l'action sociale et des familles, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de Madame Anne PASTUREL, Vice-présidente du CCAS.  
Nombre de membres en exercice au jour de la séance : 13  
Nombre de membres présents : 12  
Nombre de membre absent et représenté : 1  
Nombre de votants : 13  
Nombre de membres absents : 0

PRESENTS : Mesdames, Messieurs Cédric BARBIERO - Claire BELLISSEN - Christine CHALAND - Daniel DESGEORGES - Anne GAUMONT - Jean-Philippe MAYNE - Anne PASTUREL - Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER - Georges TRANCHARD - Albert VIAL - Jeanne VILLOT - Françoise DUCARNE

ABSENTE REPRÉSENTÉE : Madame Clotilde POUZERGUE a donné pouvoir à Madame Anne PASTUREL.

### **OBJET : CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE EDF ET LE CCAS D'OULLINS**

---

#### **Le Conseil d'administration,**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'Action sociale et des familles ;

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

Vu le règlement de l'Union Européenne 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données personnelles et à la libre circulation de ces données ;

Vu la proposition de convention de partenariat entre le CCAS d'Oullins ;

Vu le rapport par lequel madame la vice-présidente expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

Electricité de France (EDF) s'engage depuis de nombreuses années dans des actions de solidarité en faveur des publics fragilisés et des clients démunis. Cet engagement se traduit notamment par une action avec les collectivités territoriales à travers le Fonds de Solidarité Logement (FSL).

Dans un souci commun de lutte contre la précarité énergétique, Electricité de France propose d'établir une convention de partenariat avec le CCAS d'Oullins, dans le but de conditionner les échanges d'informations.

Dans ce cadre, il est convenu que le CCAS d'Oullins, avec l'appui d'EDF :

- Informe les usagers des différents dispositifs et procédures d'aide en matière d'énergie
- Oriente les personnes vers les différents partenaires habilités à constituer ou à les aider pour les dossiers de demandes d'aides
- Permette aux Oullinois en situation de précarité énergétique de bénéficier d'actions de prévention permettant la maîtrise des consommations d'énergies.

Afin de faciliter les échanges entre le CCAS d'Oullins et EDF, ce dernier met à disposition un Portail d'Accès aux Services Solidarités, dit « PASS EDF », en complément des modes habituels de communication, dans le respect des protections des données à caractère personnel.

Considérant l'intérêt pour le CCAS d'Oullins de conventionner avec EDF afin de faciliter la mise en œuvre d'actions en faveur de la lutte contre la précarité énergétique, il est, par conséquent, proposé au conseil d'administration de procéder à la signature de cette convention de partenariat telle qu'annexée.

**Le conseil d'administration après avoir délibéré à l'unanimité :**

**ACCEPTÉ** les termes de la convention telle qu'annexée à la présente délibération

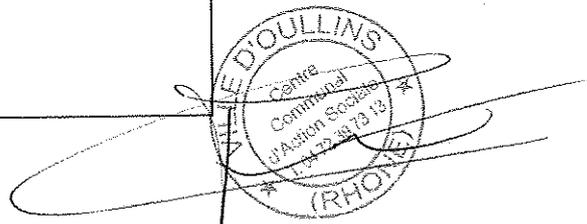
**AUTORISE** Madame la vice-présidente à signer tous les documents relatifs à cette décision.

**DONNE** tous pouvoirs à la vice-présidente du CCAS pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :	
Transmission en préfecture le :	/ /
Affichage :	
du	/ / au / /
La Vice-présidente, Anne PASTUREL	

**FAIT ET DELIBERE A OULLINS**  
**L'an deux mille vingt, le trois décembre**  
**Pour extrait certifié conforme,**

**La Vice-présidente du CCAS,**  
**Anne PASTUREL**



*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

N° 20201216 du 03 décembre 2020

Pôle social

---

L'an deux mille vingt, le trois décembre,  
Le conseil d'administration dûment convoqué, le 26 novembre 2020, conformément aux articles R123-16 et R123-17 du Code de l'action sociale et des familles, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de Madame Anne PASTUREL, Vice-présidente du CCAS.  
Nombre de membres en exercice au jour de la séance : 13  
Nombre de membres présents : 12  
Nombre de membre absent et représenté : 1  
Nombre de votants : 13  
Nombre de membres absents : 0

PRESENTS : Mesdames, Messieurs Cédric BARBIERO - Claire BELLISSEN - Christine CHALAND - Daniel DESGEORGES - Anne GAUMONT - Jean-Philippe MAYNE - Anne PASTUREL - Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER - Georges TRANCHARD - Albert VIAL - Jeanne VILLOT - Françoise DUCARNE

ABSENTE REPRÉSENTÉE : Madame Clotilde POUZERGUE a donné pouvoir à Madame Anne PASTUREL

**OBJET : CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC L'ASSOCIATION SUD-OUEST EMPLOI POUR LE MAINTIEN DE L'OFFRE DE SERVICE DE PROXIMITÉ SUR LE CHAMP DE L'EMPLOI AUX ADMINISTRÉS OULLINOIS-ANNÉE 2021**

---

### **Le Conseil d'administration,**

Vu le rapport par lequel madame la vice-présidente expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

Dans le souci de répondre aux besoins de proximité des usagers en termes d'emploi et d'insertion, le CCAS d'Oullins souhaite poursuivre son partenariat avec l'association Sud-Ouest Emploi par la réalisation de permanences emploi au sein du PIVO qui permettent de recevoir les demandeurs d'emploi du territoire afin de pouvoir les réorienter vers les bons interlocuteurs, en fonction de leurs besoins.

L'association Sud-Ouest-Emploi assurera cette prestation moyennant un coût annuel de 12 450 euros réglé en deux fois par le CCAS.

Je vous propose d'approuver la convention de partenariat avec l'association Sud-Ouest Emploi pour l'année 2021.

### **Le conseil d'administration après avoir délibéré à l'unanimité :**

**APPROUVE** le partenariat avec l'association Sud-Ouest Emploi pour le maintien de l'offre de service de proximité auprès de ses administrés.

**PRECISE** que les dépenses correspondantes font l'objet d'une inscription au compte 6228 lors du vote du budget primitif de l'exercice 2021

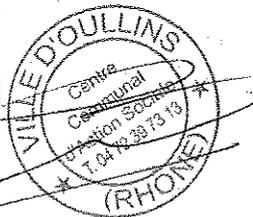
**AUTORISE** le vice-président du CCAS à signer la convention ci-jointe

**DONNE** tous pouvoirs à la vice-présidente du CCAS pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :  
Transmission en préfecture le : / /  
Affichage :  
du / / au / /  
  
La Vice-présidente,  
Anne PASTUREL

**FAIT ET DELIBERE A OULLINS**  
**L'an deux mille vingt, le trois décembre**  
**Pour extrait certifié conforme,**

**La Vice-présidente du CCAS,**  
**Anne PASTUREL**



*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**N° 20201217 du 03 décembre 2020**

Pôle ressources : Direction des Ressources Humaines

---

L'an deux mille vingt, le trois décembre,  
Le conseil d'administration dûment convoqué, le 26 novembre 2020, conformément aux articles R123-16 et R123-17 du Code de l'action sociale et des familles, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de Madame Anne PASTUREL, Vice-présidente du CCAS.  
Nombre de membres en exercice au jour de la séance : 13  
Nombre de membres présents : 12  
Nombre de membre absent et représenté : 1  
Nombre de votants : 13  
Nombre de membres absents : 0

PRESENTS : Mesdames, Messieurs Cédric BARBIERO - Claire BELLISSEN - Christine CHALAND - Daniel DESGEORGES - Anne GAUMONT - Jean-Philippe MAYNE - Anne PASTUREL - Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER - Georges TRANCHARD - Albert VIAL - Jeanne VILLOT - Françoise DUCARNE

ABSENTE REPRÉSENTÉE : Madame Clotilde POUZERGUE a donné pouvoir à Madame Anne PASTUREL

**OBJET : ASSURANCE CONTRE LES RISQUES FINANCIERS LIES AU REGIME DE PROTECTION SOCIALE DU PERSONNEL ET CONVENTION DE GESTION ADMINISTRATIVE DES DOSSIERS DE SINISTRES AVEC LE CDG69**

---

### **Le Conseil d'administration,**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code des assurances ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 26 ;

Vu le décret n°86-552 du 14 mars 1986 pris l'application de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurance souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements publics territoriaux ;

Vu la délibération du cdg69 n°2020-12 du 17 février 2020 engageant une procédure de mise en concurrence avec négociation en vue de la souscription d'un contrat d'assurance groupe pour la couverture des risques statutaires ;

Vu la délibération du Conseil d'administration n° 20200608 du 16 juin 2020 autorisant le Centre de Gestion à mener pour le compte du CCAS d'Oullins la procédure de marché nécessaire à la souscription d'un contrat groupe d'assurance contre les risques financiers liés au régime de protection sociale du personnel ;

Vu la délibération du cdg69 n°2020-25 du 6 juillet 2020 fixant le montant des frais de gestion pour la période comprise entre le 1er janvier 2021 et le 31 décembre 2024, et approuvant le projet de convention relative à la gestion administrative des dossiers de sinistres découlant du contrat d'assurance groupe relatif à la couverture des risques statutaires ;

Vu la délibération du cdg69 n°2020-26 du 6 juillet 2020 relative à la mise en œuvre du contrat-cadre d'assurance groupe 2021-2024 ;

Vu le rapport par lequel madame la vice-présidente expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

En application du régime de protection sociale applicable aux agents territoriaux, la commune a adhéré au contrat groupe d'assurance mis en place par le Centre de Gestion du Rhône et de la Métropole de Lyon pour la garantir contre les risques financiers liés au régime de protection sociale du personnel, par nature imprévisible.

Ce contrat vient à échéance le 31 décembre 2020, et pour procéder à son renouvellement, le Centre de Gestion a été autorisé par délibération d'engager une procédure de marché négocié nécessaire à la souscription de ce contrat groupe d'assurance d'une durée de 4 ans avec effet au 1<sup>er</sup> janvier 2021.

Au terme de cette procédure, il est proposé d'adhérer et de signer tout avenant, au contrat groupe d'assurance dans les conditions suivantes :

- Tous les risques sont garantis à l'exception de la maladie ordinaire.
- Seuls les fonctionnaires titulaires et stagiaires affiliés à la CNRACL sont concernés (les autres catégories de personnel relèvent du régime général de sécurité sociale).
- Une franchise de 30 jours par arrêt.
- Le taux de cotisation est porté à 4,13% au lieu de 3.85% actuellement. Il est figé pendant les deux premières années du contrat et peut ensuite augmenter au maximum de 30% par an et baisser de 10% au plus par an. L'assiette de cotisation correspond au traitement indiciaire brut.
- A cela, il convient d'ajouter 0,26% au lieu de 0.23% actuellement, plafonné à 15 000 €, versé au CDG69 afin de tenir compte des frais de gestion administrative supportés par lui. L'assiette de cotisation correspond à la déclaration URSSAF de l'année n-1 (traitement indiciaire brut et NBI).

Ces augmentations sont essentiellement dues au taux de sinistralité en matière de congés longue maladie et longue durée (pathologies non imputables au service).

- Le taux de remboursement des indemnités journalières est fixé à 100% du traitement indiciaire brut de l'agent.

#### **Le conseil d'administration après avoir délibéré à l'unanimité :**

**AUTORISE** l'autorité territoriale à adhérer au contrat-groupe au 1<sup>er</sup> janvier 2021 et à signer avec le cdg69 et CNP Assurances tous les actes y afférents (convention, certificat, avenant éventuel) dans les conditions ci-dessous décrites.

**APPROUVE** le montant précité des frais relatifs à la gestion des dossiers de sinistres par le cdg69 et autorise l'autorité territoriale à signer la convention correspondante dont le modèle figure en annexe.

**PRECISE** que la collectivité adhérente pourra quitter le contrat-cadre chaque année à la date anniversaire, sous réserve du délai de préavis de 4 mois.

**PRÉCISE** que les crédits nécessaires seront prélevés sur le chapitre 012 du budget.

**DONNE** tous pouvoirs à la vice-présidente du CCAS pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :  
Transmission en préfecture le : / /  
Affichage :  
du / / au / /  
  
La Vice-présidente,  
Anne PASTUREL

**FAIT ET DELIBERE A OULLINS**  
**L'an deux mille vingt, le trois décembre**  
**Pour extrait certifié conforme,**

**La Vice-présidente du CCAS,**  
**Anne PASTUREL**

