
RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

NUMERO 03
JUIN 2021

Centre Communal d'Action Sociale

Contact : Emille MARTIN

Fonction : Directrice du CCAS

☎ 04 72 39 73 13

Mail : emartin@ville-oullins.fr

Objet : Convocation C.A. du CCAS

Réf.: EM/SR

PJ : Délibérations + annexes

Madame, Monsieur,

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

Judi 24 JUIN 2021 à 18 h 00 en mairie (salle du Conseil)
ORDRE DU JOUR

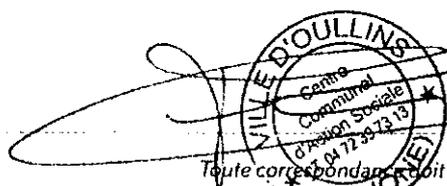
✍ Approbation du compte-rendu de la séance du 8 avril 2021

✍ Projets de délibérations :

1	Convention d'accompagnement des bénéficiaires du RSA
2	Convention avec ANCV pour le programme Séniors en vacances 2021
3	Modification de la convention entre la Ville d'Oullins et son CCAS
4	Modification du règlement de fonctionnement des EAJE
5	Modification du règlement de fonctionnement des Relais petite enfance
6	Modification du règlement de fonctionnement de la Californie
7	Modification du règlement de fonctionnement du Foyer-restaurant municipal « Au Gout du Jour »
8	Modification du tableau des effectifs
9	Nouvelle organisation du temps de travail des agents travaillant en année scolaire
10	Mise en place du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP)
11	Fixation des modalités et de la durée d'amortissement des immobilisations – budget principal du CCAS
12	Fixation des modalités et de la durée d'amortissement des immobilisations – budget annexe – Résidence autonomie « La Californie »

✍ Présentation du bilan annuel 2020 des aides facultatives, de l'insertion et de la domiciliation

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


Annie PASTUREL
Vice-présidente du CCAS

Toute correspondance doit être adressée à Madame le Maire
Hôtel de ville - BP 87 - 69923 OULLINS cedex - téléphone 04 72 39 73 13 - contact@ville-oullins.fr

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

N° 20210601 du 24 juin 2021

Pôle social

L'an deux mille vingt-et-un, le vingt-quatre juin
Le conseil d'administration dûment convoqué le 17 juin 2021 conformément aux articles R123-76 et R123-17 du code de l'action sociale et des familles s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de Anne PASTUREL, Vice-présidente du CCAS.
Nombre de membres en exercice au jour de la séance : 13
Nombre de membres présents : 8
Nombre de membres absents et représentés : 5
Nombre de votants : 13
Nombre de membre excusé : 0

PRÉSENTS : Mesdames et Messieurs Cédric BARBIERO, Claire BELLISSEN, Daniel DESGEORGES, Françoise DUCARNE, Jean-Philippe MAYNE, Anne PASTUREL, Georges TRANCHARD, Albert VIAL

ABSENTS REPRÉSENTÉS :

Madame Christine CHALAND a donné procuration à Madame Anne PASTUREL
Madame Anne GAUMONT a donné procuration à Monsieur Georges TRANCHARD
Madame Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER a donné procuration à Monsieur Albert VIAL
Madame Clotilde POUZERGUE a donné procuration à Monsieur Cédric BARBIERO
Madame Jeanne VILLOT a donné procuration à Monsieur Daniel DESGEORGES

ABSENT :

OBJET : CONVENTION AVEC LA MÉTROPOLE DE LYON AU TITRE DE LA MISSION DE RÉFÉRENT SOCIAL ASSURÉE PAR LE CCAS D'OULLINS AU PROFIT DE BÉNÉFICIAIRES DU REVENU DE SOLIDARITÉ ACTIVE

Le Conseil d'administration,

Vu la loi n°2008-1249 du 1^{er} septembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion,

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

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

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

Vu la délibération de la Métropole de Lyon en date du 15/03/2021,

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

Mesdames, Messieurs,

Accusé de réception en préfecture 069-266910116-20210624-DEL20210601-DE Date de réception préfecture : 07/07/2021

La loi n°2008-149 du 1^{er} décembre 2008 a institué un revenu de solidarité active (RSA) qui complète les revenus du travail ou les supplée pour les personnes et foyers à faibles revenus. Cette prestation permet à toute personne en capacité de travailler ou non, de bénéficier d'un revenu minimum, et de voir ses ressources augmenter lorsque les revenus qu'elle tire de son travail progressent. Le dispositif du RSA est piloté par la métropole de Lyon, qui passe convention avec un certain nombre d'organismes pour promouvoir l'insertion des bénéficiaires du RSA, notamment ceux qui sont soumis aux "droits et devoirs" (droit à un accompagnement adapté, devoirs liés à l'insertion).

Le CCAS d'Oullins est impliqué depuis de nombreuses années dans ce dispositif et a présenté une nouvelle demande de financement pour l'année 2021, portant sur 50 places d'insertion, destinées à 65 bénéficiaires du RSA.

Par délibération n° 2019-3351 en date du 15 mars 2021, la Métropole de Lyon a retenu cette proposition, avec une participation correspondante de 23 650 euros.

Je vous demande de m'autoriser à signer la convention 2021 ainsi que ses annexes, concernant la mission d'insertion confiée au CCAS d'Oullins au profit des bénéficiaires du RSA.

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

AUTORISE, la vice-présidente du CCAS à signer avec la Métropole de Lyon la convention 2021 ainsi que ses annexes, concernant l'action d'insertion proposée au profit des bénéficiaires du RSA ;

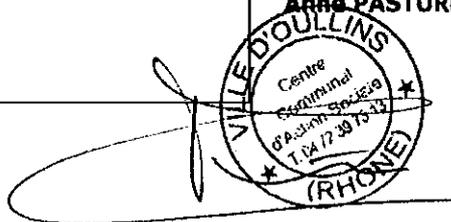
PRECISE que les recettes correspondantes ont fait l'objet d'une inscription au compte 7473 lors du vote du budget primitif de l'exercice 2021;

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 DELIBÉRÉ A OULLINS
L'an deux mille vingt-et-un, le vingt-
quatre juin
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, dans un délai de deux mois à compter de sa notification. L'auteur de la décision peut également introduire un recours devant le Tribunal administratif de Lyon, 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).

Admission en préfecture un
889-265910116-20210624-DE-20210601-DE
Date de mise à disposition : 07/07/2021

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

N° 20210602 du 24 juin 2021

Pôle social

L'an deux mille vingt-et-un, le vingt-quatre juin
Le conseil d'administration dûment convoqué le 17 juin 2021 conformément aux articles R123-76 et R123-17 du code de l'action sociale et des familles s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de Anne PASTUREL, Vice-présidente du CCAS.
Nombre de membres en exercice au jour de la séance : 13
Nombre de membres présents : 8
Nombre de membres absents et représentés : 5
Nombre de votants : 13
Nombre de membre excusé : 0

PRÉSENTS : Mesdames et Messieurs Cédric BARBIERO, Claire BELLISSEN, Daniel DESGEORGES, Françoise DUCARNE, Jean-Philippe MAYNE, Anne PASTUREL, Georges TRANCHARD, Albert VIAL

ABSENTS REPRÉSENTÉS :

Madame Christine CHALAND a donné procuration à Madame Anne PASTUREL
Madame Anne GAUMONT a donné procuration à Monsieur Georges TRANCHARD
Madame Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER a donné procuration à Monsieur Albert VIAL
Madame Clotilde POUZERGUE a donné procuration à Monsieur Cédric BARBIERO
Madame Jeanne VILLOT a donné procuration à Monsieur Daniel DESGEORGES

ABSENT :

OBJET : CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LE CCAS D'OULLINS ET L'AGENCE NATIONALE POUR LES CHÈQUES VACANCES

Le conseil d'administration,

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

Mesdames, Messieurs,

L'ANCV est un établissement public qui a pour mission de développer l'accès aux vacances pour tous. Dans le cadre de son action sociale, l'ANCV met en œuvre le programme « séniors en vacances ».

Il permet aux retraités de bénéficier d'un séjour tout compris à tarif préférentiel. Les personnes âgées à revenus modestes (non imposables) bénéficient d'une aide financière de l'ANCV.

L'action « seniors en vacances » répond à plusieurs objectifs :

- Créer une dynamique de groupe.
- Sortir de l'isolement en s'inscrivant dans un projet commun.
- Créer un lien social.
- Favoriser l'autonomie et l'estime de soi.

Depuis 2010, le CCAS d'Oullins organise un séjour de vacances à destination des séniors de la commune. Suite au bilan positif de ces séjours, et à l'annulation du séjour en 2020 en raison de la situation sanitaire, il paraît opportun de reconduire cette convention pour l'année 2021.

Je vous propose d'approuver la poursuite du partenariat avec l'Agence Nationale pour les Chèques Vacances et de m'autoriser à signer la convention ainsi que ses annexes.

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

APPROUVE la poursuite du partenariat entre le CCAS d'Oullins et l'Agence Nationale pour les Chèques Vacances.

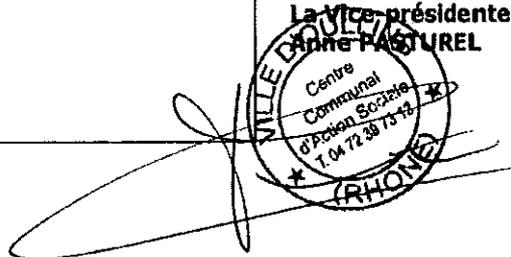
AUTORISE la Vice-présidente du CCAS à signer la convention ainsi que ses quatre annexes ci-jointes.

DONNE tous pouvoirs au vice-président 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 DELIBÉRÉ A OULLINS
L'an deux mille vingt-et-un, le vingt-
quatre juin
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, dans un délai de deux mois à compter de sa notification. 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).

Date de réception préfecture : 07/07/2021

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

N° 20210603 du 24 juin 2021

Pôle social

L'an deux mille vingt-et-un, le vingt-quatre juin

Le conseil d'administration dûment convoqué le 17 juin 2021 conformément aux articles R123-76 et R123-17 du code de l'action sociale et des familles s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de Anne PASTUREL, Vice-présidente du CCAS.

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

Nombre de membres présents : 8

Nombre de membres absents et représentés : 5

Nombre de votants : 13

Nombre de membre excusé : 0

PRÉSENTS : Mesdames et Messieurs Cédric BARBIERO, Claire BELLISSEN, Daniel DESGEORGES, Françoise DUCARNE, Jean-Philippe MAYNE, Anne PASTUREL, Georges TRANCHARD, Albert VIAL

ABSENTS REPRÉSENTÉS :

Madame Christine CHALAND a donné procuration à Madame Anne PASTUREL

Madame Anne GAUMONT a donné procuration à Monsieur Georges TRANCHARD

Madame Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER a donné procuration à Monsieur Albert VIAL

Madame Clotilde POUZERGUE a donné procuration à Monsieur Cédric BARBIERO

Madame Jeanne VILLOT a donné procuration à Monsieur Daniel DESGEORGES

ABSENT :

OBJET : SIGNATURE D'UNE CONVENTION ENTRE LA VILLE D'OULLINS ET LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE D'OULLINS

Le Conseil d'administration,

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

Vu le code de l'Action Sociale et des Familles et notamment les articles L.123-4 et L.123-5 ;

Vu la délibération n°20200908 du 3 septembre 2020 relative à la signature d'une convention entre la Ville d'Oullins et le Centre Communal d'Action Sociale d'Oullins ;

Vu l'examen du rapport :

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

Mesdames, Messieurs,

Par délibération en date du 3 septembre 2020, le conseil d'administration a approuvé la convention de fonctionnement entre la Ville d'Oullins et son CCAS pour la période du 15 septembre 2020 pour une période de 6 ans.

Scop pour la période du 15
069-266910116-20210624-DEL20210603-DE
Date de réception préfecture : 07/07/2021

Dans le respect de l'autonomie du CCAS et dans l'intérêt d'une bonne organisation de ses services, la Ville d'Oullins s'engage toutefois à apporter au CCAS et pour certaines fonctions de celui-ci son soutien et son expertise.

Dans ce contexte, la nature des liens existant entre le CCAS et la Ville d'Oullins, ont été clarifiés et formalisés dans une convention avec, pour objectif, de dresser l'étendue et la nature des concours apportés par la Ville d'Oullins au CCAS.

Dans le cadre de l'entrée en vigueur du RGPD (Règlement Général sur la Protection des données), il est apparu opportun d'inclure une clause engageant la Ville d'Oullins et son CCAS sur la protection des données à caractère personnel.

Je vous propose d'approuver la convention ci-jointe, et m'autoriser à la signer.

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

ABROGE ET REMPLACE la délibération n°20200908 du 3 septembre 2020 :

- Mise à jour de l'article 4 : commandes et groupement de commandes
- Ajout de l'article 7 : gestion des données personnelles

APPROUVE la convention annexée.

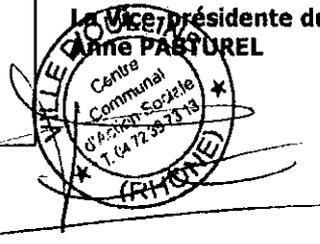
AUTORISE Madame la Présidente à signer la convention annexée avec le CCAS et la Ville d'Oullins.

DONNE tous pouvoirs à la présidente pour poursuivre l'exécution d la présente délibération.

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

FAIT ET DELIBÉRÉ A OULLINS
L'an deux mille vingt-et-un, le vingt-
quatre juin
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, dans un délai de deux mois à compter de sa notification. L'auteur de la décision peut également introduire un recours devant le Tribunal administratif de Lyon, 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).

Administré électroniquement dans un délai de 24 heures
869-286810116-20210624-DEL20210603-DE
Date de réception en préfecture : 07/06/2021

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

N° 20210604 du 24 juin 2021

Pôle social

L'an deux mille vingt-et-un, le vingt-quatre juin

Le conseil d'administration dûment convoqué le 17 juin 2021 conformément aux articles R123-76 et R123-17 du code de l'action sociale et des familles s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de Anne PASTUREL, Vice-présidente du CCAS.

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

Nombre de membres présents : 8

Nombre de membres absents et représentés : 5

Nombre de votants : 13

Nombre de membre excusé : 0

PRÉSENTS : Mesdames et Messieurs Cédric BARBIERO, Claire BELLISSEN, Daniel DESGEORGES, Françoise DUCARNE, Jean-Philippe MAYNE, Anne PASTUREL, Georges TRANCHARD, Albert VIAL

ABSENTS REPRÉSENTÉS :

Madame Christine CHALAND a donné procuration à Madame Anne PASTUREL

Madame Anne GAUMONT a donné procuration à Monsieur Georges TRANCHARD

Madame Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER a donné procuration à Monsieur Albert VIAL

Madame Clotilde POUZERGUE a donné procuration à Monsieur Cédric BARBIERO

Madame Jeanne VILLOT a donné procuration à Monsieur Daniel DESGEORGES

ABSENT :

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°20201215 du conseil d'administration du CCAS en date du 3 décembre 2020 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.

Accusé de réception en préfecture 069-266910116-20210707-DEL20210604-DE Date de réception préfecture : 07/07/2021

Dans le cadre de l'entrée en vigueur du RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données), il est apparu opportun d'inclure dans chaque règlement de fonctionnement des établissements d'accueil du jeune enfant, une clause engageant le CCAS d'Oullins sur la protection des données à caractère personnel.

Pour l'ensemble des règlements de fonctionnement, des précisions ont également été apportées sur la facturation, la charte de la laïcité et l'accueil des enfants porteurs de handicap.

Je vous propose d'approuver cette nouvelle version des règlements de fonctionnement des établissements d'accueil du jeune enfant.

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

ABROGE ET REMPLACE les versions antérieures des règlements de fonctionnement des établissements d'accueil du jeune enfant.

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

AUTORISE Madame la Présidente à signer les conventions annexées.

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 DELIBÉRÉ A OULLINS
L'an deux mille vingt-et-un, le vingt-
quatre juin
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, dans un délai de deux mois à compter de sa notification. 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).

Accusé de réception en préfecture
069-266910116-20210707-DEL20210604-DE
Date de réception préfecture : 07/07/2021

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

N° 20210605 du 24 juin 2021

Pôle social

L'an deux mille vingt-et-un, le vingt-quatre juin

Le conseil d'administration dûment convoqué le 17 juin 2021 conformément aux articles R123-76 et R123-17 du code de l'action sociale et des familles s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de Anne PASTUREL, Vice-présidente du CCAS.

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

Nombre de membres présents : 8

Nombre de membres absents et représentés : 5

Nombre de votants : 13

Nombre de membre excusé : 0

PRÉSENTS : Mesdames et Messieurs Cédric BARBIERO, Claire BELLISSEN, Daniel DESGEORGES, Françoise DUCARNE, Jean-Philippe MAYNE, Anne PASTUREL, Georges TRANCHARD, Albert VIAL

ABSENTS REPRÉSENTÉS :

Madame Christine CHALAND a donné procuration à Madame Anne PASTUREL

Madame Anne GAUMONT a donné procuration à Monsieur Georges TRANCHARD

Madame Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER a donné procuration à Monsieur Albert VIAL

Madame Clotilde POUZERGUE a donné procuration à Monsieur Cédric BARBIERO

Madame Jeanne VILLOT a donné procuration à Monsieur Daniel DESGEORGES

ABSENT :

**OBJET : MODIFICATION DES REGLEMENTS DE FONCTIONNEMENT DES RELAIS
PETITE ENFANCE BUSSIÈRE ET AMPÈRE**

Le Conseil d'administration,

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

Vu la délibération n°20181010 du conseil d'administration du CCAS en date du 22 octobre 2019 portant modification des règlements de fonctionnement relais d'assistants maternels ;

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

Mesdames, Messieurs,

Chaque établissement possède un règlement de fonctionnement précisant son fonctionnement et ses spécificités. Il est nécessaire d'actualiser régulièrement les documents communiqués par les services aux usagers afin qu'ils correspondent toujours à la réalité des prestations organisées par le CCAS.

Ces documents sont vecteurs et garants d'une bonne communication avec les parents, les assistants maternels et les gardes d'enfants à domicile.

Il est nécessaire d'actualiser le règlement de fonctionnement notamment au niveau du nom puisque le Relais d'assistants maternels (RAM) s'appelle désormais le Relais petite enfance (RPE), un nom qui correspond mieux à la globalité de son action.

D'autre part, dans le cadre de l'entrée en vigueur du RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données), il est apparu opportun d'inclure dans chaque règlement de fonctionnement des relais d'assistants maternels, une clause engageant le CCAS d'Oullins sur la protection des données à caractère personnel.

Enfin, un paragraphe a été ajouté sur l'organisation de forum dans le cadre de la mise en relation de l'offre et de la demande d'accueil.

Une modification sera apportée au règlement envoyé sur le paragraphe du RGPD dans lequel une coquille a été remarquée.

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

ABROGE ET REMPLACE les versions antérieures des règlements de fonctionnement des relais d'assistants maternels Bussière et Ampère.

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

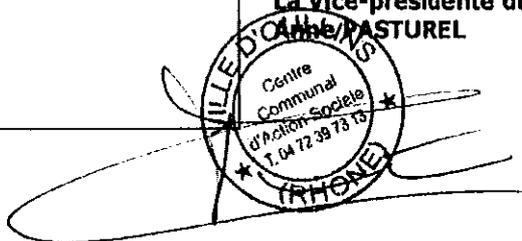
AUTORISE Madame la Présidente à signer les conventions annexées.

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 DELIBÉRÉ A OULLINS
L'an deux mille vingt-et-un, le vingt-
quatre juin
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, dans un délai de deux mois à compter de sa notification. 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).

Accusé de réception en préfecture
069-266910116-20210624-DEL20210605-DE
Administration de Lyon, le 07/07/2021

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

N° 20210606 du 24 juin 2021

Pôle social

L'an deux mille vingt-et-un, le vingt-quatre juin
Le conseil d'administration dûment convoqué le 17 juin 2021 conformément aux articles R123-76 et R123-17 du code de l'action sociale et des familles s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de Anne PASTUREL, Vice-présidente du CCAS.
Nombre de membres en exercice au jour de la séance : 13
Nombre de membres présents : 8
Nombre de membres absents et représentés : 5
Nombre de votants : 13
Nombre de membre excusé : 0

PRÉSENTS : Mesdames et Messieurs Cédric BARBIERO, Claire BELLISSEN, Daniel DESGEORGES, Françoise DUCARNE, Jean-Philippe MAYNE, Anne PASTUREL, Georges TRANCHARD, Albert VIAL

ABSENTS REPRÉSENTÉS :

Madame Christine CHALAND a donné procuration à Madame Anne PASTUREL
Madame Anne GAUMONT a donné procuration à Monsieur Georges TRANCHARD
Madame Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER a donné procuration à Monsieur Albert VIAL
Madame Clotilde POUZERGUE a donné procuration à Monsieur Cédric BARBIERO
Madame Jeanne VILLOT a donné procuration à Monsieur Daniel DESGEORGES

ABSENT :

OBJET : MODIFICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA RESIDENCE « LA CALIFORNIE »

Le Conseil d'administration,

Vu le code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L. 311-7, R. 311-33 à R. 311-37 ;

Vu la délibération n°2011-11-02 du conseil d'administration en date du 8 novembre 2011 portant sur l'approbation du règlement de fonctionnement à la résidence autonomie « La Californie » ;

Vu l'avis favorable du conseil de la vie social de la résidence La Californie en sa séance du 10 juin 2021 ;

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

Mesdames, Messieurs,

Le code de l'action sociale et des familles impose aux établissements sociaux et médico-sociaux de se doter d'un règlement de fonctionnement. Ce règlement définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires à l'exercice de sa vie collective au sein de l'établissement ou du service.

Accuse de réception en préfecture
N° 069-256918146-20210707-DEL-20210606-DE
à Date de réception préfecture : 07/07/2021

Il est nécessaire d'actualiser le règlement de fonctionnement de la résidence autonomie « La Californie », et d'inclure une clause engageant le CCAS d'Oullins sur la protection des données à caractère personnel dans le cadre de l'entrée en vigueur du RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données).

Je vous propose d'approuver cette nouvelle version du règlement de fonctionnement de la résidence autonomie « La Californie ».

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

ABROGE ET REMPLACE les versions antérieures du règlement de fonctionnement de la résidence autonomie « La Californie ».

APPROUVE le règlement de fonctionnement tels qu'annexé à la présente délibération.

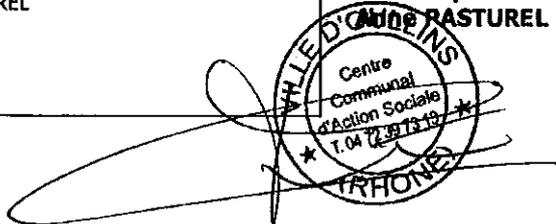
AUTORISE Madame la Présidente à signer le règlement annexé.

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 DELIBÉRÉ A OULLINS
L'an deux mille vingt-et-un, le vingt-
quatre juin
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, dans un délai de deux mois à compter de sa notification. 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).

Accusé de réception en préfecture
069-266910116-20210707-DEL20210606-DE
Date de dépôt en préfecture : 2021

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

N° 20210607 du 24 juin 2021

Pôle social

L'an deux mille vingt-et-un, le vingt-quatre juin
Le conseil d'administration dûment convoqué le 17 juin 2021 conformément aux articles R123-76 et R123-17 du code de l'action sociale et des familles s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de Anne PASTUREL, Vice-présidente du CCAS.
Nombre de membres en exercice au jour de la séance : 13
Nombre de membres présents : 8
Nombre de membres absents et représentés : 5
Nombre de votants : 13
Nombre de membre excusé : 0

PRÉSENTS : Mesdames et Messieurs Cédric BARBIERO, Claire BELLISSEN, Daniel DESGEORGES, Françoise DUCARNE, Jean-Philippe MAYNE, Anne PASTUREL, Georges TRANCHARD, Albert VIAL

ABSENTS REPRÉSENTÉS :

Madame Christine CHALAND a donné procuration à Madame Anne PASTUREL
Madame Anne GAUMONT a donné procuration à Monsieur Georges TRANCHARD
Madame Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER a donné procuration à Monsieur Albert VIAL
Madame Clotilde POUZERGUE a donné procuration à Monsieur Cédric BARBIERO
Madame Jeanne VILLOT a donné procuration à Monsieur Daniel DESGEORGES

ABSENT :

OBJET : MODIFICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU FOYER RESTAURANT « AU GOUT DU JOUR »

Le Conseil d'administration,

Vu la délibération n°2019-06-04 du conseil d'administration en date du 13 juin 2019 portant sur la modification du règlement de fonctionnement au foyer-restaurant « Au goût du jour »;

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

Mesdames, Messieurs,

Il est nécessaire d'actualiser le règlement de fonctionnement du foyer-restaurant « Au goût du jour », document qui d'une part consigne les différents aspects de son fonctionnement et d'autre part sert de référence pour la gestion des relations avec les usagers.

Dans le cadre de l'entrée en vigueur du RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données), il est apparu opportun d'inclure dans le règlement de fonctionnement du Foyer restaurant municipal « Au gout du jour », une clause engageant le CCAS d'Oullins sur la protection des données à caractère personnel.

Le CCAS d'Oullins
069-266910116-20210624-DEL20210607-DE
Date de réception préfecture : 07/07/2021

Je vous propose d'approuver cette nouvelle version du règlement de fonctionnement du foyer-restaurant municipal « Au goût du jour ».

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

ABROGE ET REMPLACE les versions antérieures du règlement de fonctionnement du Foyer restaurant « Au goût du Jour ».

APPROUVE le règlement de fonctionnement tel qu'annexé à la présente délibération.

AUTORISE Madame la Présidente à signer le règlement annexé.

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 DELIBÉRÉ A OULLINS
L'an deux mille vingt-et-un, le vingt-
quatre juin
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, dans un délai de deux mois à compter de sa notification. 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).

Accusé de réception en préfecture
069-266910116-20210624-DEL20210607-DE
Date de réception préfecture : 07/07/2021

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

N° 20210608 du 24 juin 2021

Pôle social

L'an deux mille vingt-et-un, le vingt-quatre juin
Le conseil d'administration dûment convoqué le 17 juin 2021 conformément aux articles R123-76 et R123-17 du code de l'action sociale et des familles s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de Anne PASTUREL, Vice-présidente du CCAS.
Nombre de membres en exercice au jour de la séance : 13
Nombre de membres présents : 8
Nombre de membres absents et représentés : 5
Nombre de votants : 13
Nombre de membre excusé : 0

PRÉSENTS : Mesdames et Messieurs Cédric BARBIERO, Claire BELLISSEN, Daniel DESGEORGES, Françoise DUCARNE, Jean-Philippe MAYNE, Anne PASTUREL, Georges TRANCHARD, Albert VIAL

ABSENTS REPRÉSENTÉS :

Madame Christine CHALAND a donné procuration à Madame Anne PASTUREL
Madame Anne GAUMONT a donné procuration à Monsieur Georges TRANCHARD
Madame Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER a donné procuration à Monsieur Albert VIAL
Madame Clotilde POUZERGUE a donné procuration à Monsieur Cédric BARBIERO
Madame Jeanne VILLOT a donné procuration à Monsieur Daniel DESGEORGES

ABSENT :

OBJET : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Le conseil d'administration,

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 les décrets portant statut particulier des cadres d'emplois concernés ;

Vu le tableau des effectifs ;

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

Mesdames, Messieurs,

Je vous propose d'approuver la modification du tableau des effectifs par la création de :

- deux postes dans le cadre d'emploi des auxiliaires de puériculture.
- un poste dans le cadre d'emploi des agents sociaux.

Cette création est motivée par le besoin de renforcer les équipes au sein du CCAS.

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

APPROUVE les modifications évoquées ci-dessus au tableau des effectifs.

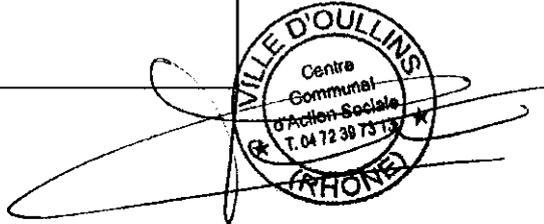
PRECISE que les crédits nécessaires seront prélevés sur le chapitre 012 du budget.

DONNE tous pouvoirs à la Présidente 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 DELIBÉRÉ A OULLINS
L'an deux mille vingt-et-un, le vingt-
quatre juin
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, dans un délai de deux mois à compter de sa notification. 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).

Accusé de réception en préfecture
069-266910116-20210624-DEL20210608-DE
Date de réception préfecture : 07/07/2021

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

N° 20210609 du 24 juin 2021

Direction des ressources humaines

L'an deux mille vingt-et-un, le vingt-quatre juin
Le conseil d'administration dûment convoqué le 17 juin 2021 conformément aux articles R123-76 et R123-17 du code de l'action sociale et des familles s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de Anne PASTUREL, Vice-présidente du CCAS.
Nombre de membres en exercice au jour de la séance : 13
Nombre de membres présents : 8
Nombre de membres absents et représentés : 5
Nombre de votants : 13
Nombre de membre excusé : 0

PRÉSENTS : Mesdames et Messieurs Cédric BARBIERO, Claire BELLISSEN, Daniel DESGEORGES, Françoise DUCARNE, Jean-Philippe MAYNE, Anne PASTUREL, Georges TRANCHARD, Albert VIAL

ABSENTS REPRÉSENTÉS :

Madame Christine CHALAND a donné procuration à Madame Anne PASTUREL
Madame Anne GAUMONT a donné procuration à Monsieur Georges TRANCHARD
Madame Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER a donné procuration à Monsieur Albert VIAL
Madame Clotilde POUZERGUE a donné procuration à Monsieur Cédric BARBIERO
Madame Jeanne VILLOT a donné procuration à Monsieur Daniel DESGEORGES

ABSENT :

OBJET : NOUVELLE ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS TRAVAILLANT EN ANNEE SCOLAIRE

Le conseil d'administration,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29 ;
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° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée relative à la journée de solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées et la loi n° 2008-351 du 16 avril 2008 relative à la journée de solidarité ;
Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Accusé de réception en préfecture :
06/07/2021 16:20:43
Date de réception en préfecture : 07/07/2021

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

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu la circulaire du ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités locales du 7 mai 2008 relative à l'organisation de la journée de solidarité dans la fonction publique territoriale ;

Vu la circulaire du 18 janvier 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu la délibération n° 20151211 du 18 décembre 2015 du conseil d'administration relative à la modification des horaires d'ouverture au public des services de l'Hôtel de Ville et organisation du temps de travail ;

Vu la délibération n°20210409 du 8 avril 2021 du conseil d'administration portant sur la mise en conformité avec la durée légale du temps de travail à 1607 heures annuelles ;

Vu l'avis du comité technique du 2 décembre 2020 relatif à la fin des régimes dérogatoires à la durée légale annuelle de 1607 heures ;

Vu l'avis du comité technique en date du 16 juin 2021 proposant une nouvelle organisation du temps de travail des agents travaillant en année scolaire ;
Vu l'examen du rapport :

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

Mesdames, Messieurs,

I. Cadre juridique :

1. La fin des régimes dérogatoires

Depuis la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale, la durée hebdomadaire est fixée à 35 heures par semaine.

Les collectivités territoriales bénéficiaient cependant, en application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, de la possibilité de maintenir les régimes de travail mis en place antérieurement à l'entrée en vigueur de la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001.

Plus de 20 ans après l'instauration de cette possibilité de dérogation, cette faculté a été remise en cause par l'article 47 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.

En effet, cet article a posé le principe d'un retour obligatoire aux 1607 heures annuelles de travail et organise la suppression de ces régimes plus favorables. Pour ce faire, un délai d'un an pour délibérer a été donné aux collectivités et établissements à compter du prochain renouvellement général des assemblées délibérantes.

Ainsi, tous les congés accordés réduisant la durée du travail effectif sans base légale ou réglementaire ne peuvent plus être maintenus. C'est dans ce cadre que la Ville a supprimé les congés extra-légaux (jour du Maire, jour d'ancienneté, jour anniversaire, déménagement, médaille, pré-retraite), à compter du 1er juillet 2021.

2. Les règles relatives au décompte du temps de travail

Il appartient aux collectivités territoriales et aux établissements publics de fixer les règles relatives à la définition, à la durée et à l'organisation du temps de travail de leurs agents, en tenant compte de leurs missions spécifiques et après avis du comité technique. Ce pouvoir s'exerce cependant dans les limites applicables aux agents de l'Etat.

Depuis la loi n°2004-626 du 30 juin 2004, modifiée par la loi n°2008-351 du 16 avril 2008, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées, le temps de travail effectif annuel est fixé à 1607 heures au maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies. Dans cette durée de 1607 heures :

→ Est compris la journée de solidarité : selon les dispositions législatives, la journée peut être accomplie en travaillant soit un jour férié précédemment chômé autre que le 1er mai soit un jour de ARTT (s'ils ont été instaurés dans la collectivité), ou enfin en mettant en œuvre toute autre modalité de travail de sept heures précédemment non travaillées. Pour mémoire, à Oullins, la journée de solidarité était fixée sur un jour du Maire.

→ Ne sont pas compris les jours de congés annuels, les jours fériés légaux et les jours de repos de fin de semaine. De même, les deux jours de congés supplémentaires (" jours de fractionnement ") qui peuvent, sous certaines conditions, être accordés aux agents, n'entrent pas en compte dans ces 1607 heures, venant ainsi diminuer d'autant la durée individuelle de travail effectif.

Par ailleurs, des cycles de travail peuvent dépasser la durée annuelle légale du travail ce qui donne droit à des jours de repos (jours d'Aménagement et Réduction du Temps de Travail « ARTT »), dont les principes ont été actés par délibération en 2015.

→ Le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

II. Objectifs :

La mise en application de la loi constitue une opportunité pour la Collectivité d'interroger la pertinence et l'efficacité de ses cycles de travail dans une démarche d'amélioration de l'offre de service public et des conditions de travail :

- **Adaptabilité** : continuer à fournir un service public adapté aux besoins de la population (horaires d'ouverture, périmètres d'action ...).

- **Attractivité** : améliorer notre organisation afin de garantir aux agents un cadre de travail plus souple et agile (réunion, formation, temps convivial, sujétions particulières, optimisation des heures supplémentaires, réduction de l'emploi précaire...).

Pour ce faire, et dans la continuité de ce qui avait déjà été initié et institué par la délibération 2015, plusieurs groupes de travail ont été constitués, l'un avec les partenaires sociaux et l'autre avec les cadres. Des réunions d'information ont été organisées à destination de tous les agents concernés.

III. Détermination des nouveaux cycles de travail des agents en cycle scolaire

1. Au sein du CCAS, les agents travaillant auprès des enfants de 0 à 4 ans au sein des crèches municipales (éducateurs de jeunes enfants, auxiliaires de puériculture et agents sociaux) sont soumis à un cycle de travail hebdomadaire de 36 heures dont une heure annualisée. Les agents bénéficient en conséquence de 6 jours d'aménagement et de réduction du temps de travail quel que soit le temps de travail de l'agent. La journée de solidarité sera travaillée chaque jour à raison de 2 minutes par jour au prorata du temps de travail et du temps de présence dans la collectivité.

2. Au sein du CCAS, les agents d'entretien et de restauration des crèches sont soumis à un cycle de travail hebdomadaire de 36 heures. Les agents bénéficient en conséquence de 6 jours d'aménagement et de réduction du temps de travail pour un agent exerçant à temps complet. La journée de solidarité sera travaillée chaque jour à raison de 2 minutes par jour au prorata du temps de travail et du temps de présence dans la collectivité.

3. Au sein du CCAS, les assistants maternels continuent de disposer d'un temps de travail tel que défini par leur statut particulier. En effet, les assistants maternels employés par des personnes morales de droit public sont régis par le code de l'action sociale et des familles qui précise les règles spécifiques relatives au temps de travail applicables aux assistants maternels.

Ils ne sont pas soumis à la durée légale de travail de 35 heures par semaine mais à 45 heures par semaine. Cette durée peut atteindre 48 heures en moyenne sur une période de 4 mois dans la limite de 2 250 heures par an.

Ils conservent donc le bénéfice de 29 jours de congés annuels, ainsi que la possibilité de bénéficier de 2 jours supplémentaires de fractionnement.

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

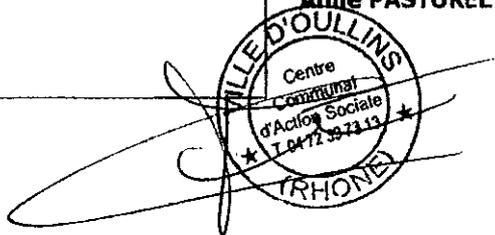
DÉCIDE de mettre en œuvre la nouvelle organisation du temps de travail des agents travaillant en année scolaire tel que précisé ci-dessus à compter du 1^{er} septembre 2021.

DONNE tous pouvoirs à la Présidente 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 DELIBÉRÉ A OULLINS
L'an deux mille vingt-et-un, le vingt-
quatre juin
Pour extrait certifié conforme,

La Vice-présidente du CCAS,
Anne PASTUREL



Accusé de réception en préfecture
069-266910116-20210624-DEL20210609-2-DE
Date de réception préfecture : 07/07/2021

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon, dans un délai de deux mois à compter de sa notification. 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° 20210610 du 24 juin 2021

Direction des ressources humaines

L'an deux mille vingt-et-un, le vingt-quatre juin

Le conseil d'administration dûment convoqué le 17 juin 2021 conformément aux articles R123-76 et R123-17 du code de l'action sociale et des familles s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de Anne PASTUREL, Vice-présidente du CCAS.

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

Nombre de membres présents : 8

Nombre de membres absents et représentés : 5

Nombre de votants : 13

Nombre de membre excusé : 0

PRÉSENTS : Mesdames et Messieurs Cédric BARBIERO, Claire BELLISSEN, Daniel DESGEORGES, Françoise DUCARNE, Jean-Philippe MAYNE, Anne PASTUREL, Georges TRANCHARD, Albert VIAL

ABSENTS REPRÉSENTÉS :

Madame Christine CHALAND a donné procuration à Madame Anne PASTUREL

Madame Anne GAUMONT a donné procuration à Monsieur Georges TRANCHARD

Madame Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER a donné procuration à Monsieur Albert VIAL

Madame Clotilde POUZERGUE a donné procuration à Monsieur Cédric BARBIERO

Madame Jeanne VILLOT a donné procuration à Monsieur Daniel DESGEORGES

ABSENT :

OBJET : MISE EN PLACE DU REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP)

Le conseil d'administration,

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

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment l'article 20 ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment les articles 87 et 88 ;

Vu le décret 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 ;

Vu le décret n°2002-61 du 14 janvier 2002 relatif à l'indemnité d'administration et de technicité ;

Vu le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la Fonction Publique de l'État ;

Vu le décret n°2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale ;

Vu les arrêtés ministériels des corps de référence dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n°2014- 1526 du 16 décembre 2014, relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux ;

Vu l'arrêté du 27 août 2015 fixant les primes et indemnités cumulables avec le RIFSEEP ;

Vu le circulaire NOR RFFF1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel ;

Vu la délibération du Conseil d'administration n°1 du 11 février 2004 portant refonte du régime indemnitaire du personnel ;

Vu la délibération du Conseil d'administration n°20161216 du 15 décembre 2016 relative à la mise en place du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) ;

Vu la délibération du Conseil d'administration n° 20170401 du 10 avril 2017 relative à la mise en place du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'engagement Professionnel (RIFSEEP) pour les cadres d'emplois des adjoints techniques, des agents de maîtrise et des adjoints du patrimoine ;

Vu l'avis des comités techniques en date des 31 mars 2021 et 16 juin 2021 ;

Vu l'examen du rapport :

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

Mesdames, Messieurs,

Par délibération en date du 15 décembre 2016, le CCAS d'Oullins a mis en place un nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel, instauré par le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 pour les fonctionnaires d'Etat.

Il est transposable aux fonctionnaires territoriaux en application du principe de parité fixé par la loi du 26 janvier 1984 et le décret du 6 septembre 1991 « Le régime indemnitaire fixé par les assemblées délibérantes des collectivités territoriales et les conseils d'administration de leurs établissements publics pour les différentes catégories de fonctionnaires territoriaux ne doit pas être plus favorable que celui dont bénéficient les fonctionnaires de l'Etat exerçant des fonctions équivalentes ». Ainsi, le RIFSEEP ne peut véritablement s'appliquer aux agents territoriaux que si les arrêtés ministériels correspondants sont parus afin de respecter les plafonds.

C'est dans ce cadre qu'un nouveau décret du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale a établi une équivalence provisoire avec des corps de l'Etat afin que l'ensemble des agents territoriaux non encore éligibles puissent en bénéficier, à l'exception de la filière police municipale et des cadres d'emplois des professeurs et assistants territoriaux d'enseignement artistique.

Il convient donc d'amender les règles applicables en matière indemnitaire à Oullins, eu égard à l'évolution réglementaire et à ces quatre années d'expérience. Ce projet d'actualisation a été élaboré en concertation avec les partenaires sociaux et le comité de direction.

Accusé de réception en préfecture
N° 2021-004-PRF-00010610-DE
Date de réception en préfecture : 07/07/2021

Les principales mesures portent sur :

- L'ajout des cadres d'emplois suite à la parution du décret : les ingénieurs, techniciens, psychologues, éducateur de jeunes enfants, conseiller des activités physiques et sportives, puéricultrice cadre de santé et puéricultrice, infirmier en soins généraux, auxiliaire de soins, auxiliaire de puériculture ; bibliothécaires, attachés de conservation du patrimoine et des bibliothèques, conservateurs des bibliothèques, conservateurs du patrimoine, assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques ... ;
- Le maintien du versement semestriel d'une part de l'IFSE hormis la filière police municipale et les cadres d'emplois des professeurs et des assistants territoriaux d'enseignement artistique qui conservent le bénéfice de la prime annuelle ;
- L'intégration de nouveaux métiers et la création d'un nouveau groupe de fonctions ;
- La redéfinition des contraintes particulières relatives à la gestion d'une règle et du rôle de référent ;
- La valorisation de l'expérience professionnelle à l'occasion de l'intérim d'un collègue ou d'un supérieur absent.

PRÉAMBULE

Pour rappel, la volonté de la Ville d'Oullins est de faire du régime indemnitaire un levier managérial répondant à des objectifs :

- de simplification et de transparence de la politique indemnitaire dans la mesure où le RIFSEEP se substitue à la diversité des primes existantes ;
- d'harmonisation et d'égalité car l'exercice des fonctions et la récompense de l'investissement personnel prévalent sur le grade détenu et la filière d'appartenance.

Au regard de l'actualité réglementaire la Ville d'Oullins a précisé la politique indemnitaire qu'elle souhaite mettre en œuvre, conformément à ses objectifs, ses ressources et son organisation.

Au regard de l'enjeu majeur qu'a représenté cette réforme, tant sur le plan humain que financier, il a été nécessaire de constituer deux groupes de travail, l'un associant les représentants du personnel et l'autre les membres du comité de direction. Ces groupes ont été pilotés par l'adjoint délégué aux ressources humaines et la direction générale. La présente délibération est ainsi le fruit d'un important processus de concertation dont la qualité des débats a constitué un véritable atout. Le dialogue social s'est déroulé dans le respect des valeurs partagées du service public et a permis d'aboutir à la construction d'une politique indemnitaire ambitieuse et attractive.

Rappelons que l'adaptation de notre régime indemnitaire est passée par la prise en compte de l'ensemble des composantes du système de gestion et de développement des ressources humaines de la collectivité dans le but de les articuler de manière cohérente. Ainsi, la révision de notre politique salariale doit se faire à l'aune de trois enjeux :

- La rémunération versée aux agents constitue le poste des dépenses de fonctionnement le plus important. A l'heure des restrictions budgétaires, une attention particulière est portée à l'évolution de la masse salariale et les marges de manœuvre des employeurs publics locaux se réduisent au gré des nombreuses réformes gouvernementales (augmentation progressive des charges patronales, refonte des parcours professionnels, des carrières et des rémunérations...).

- Pour autant, selon son poids dans la rémunération globale, le régime indemnitaire peut contribuer de façon significative à l'attractivité de la collectivité, au même titre que les autres compléments de salaire, tels les prestations d'action sociale, la participation à la complémentaire santé et prévoyance. Les candidats possédant les compétences et les talents recherchés seront d'autant plus faciles à recruter et à conserver au sein de la collectivité que le régime indemnitaire sera attractif, contrairement au traitement de base qui est imposé par les textes, donc identique pour l'ensemble des collectivités.

- Les choix en matière de rémunération et, en particulier de régime indemnitaire, sont également conditionnés par la recherche des meilleurs équilibres internes. Les agents sont attachés au sentiment de justice et d'équité, notamment sur le plan de la rémunération. La transparence des critères d'attribution et de modulation du régime indemnitaire y contribue fortement. La prise en compte de critères tels que les responsabilités exercées, les contraintes et les risques liés aux missions assurées, la contribution des agents dans leur travail, participe au ressenti d'équité. Le régime indemnitaire doit également avoir un niveau et des possibilités de modulation suffisamment incitatives pour encourager la contribution individuelle tout en préservant l'indispensable implication collective.

I - LE CADRE JURIDIQUE

A. Le rappel des principes généraux

La rémunération des fonctionnaires territoriaux se compose de deux parties :

- Une partie **principale, obligatoire**, déterminée par la situation statutaire de l'agent, sur laquelle l'autorité territoriale ne peut intervenir (traitement indiciaire, supplément familial de traitement, nouvelle bonification indiciaire, indemnité de résidence...)

- Une autre partie, **facultative**, composée de primes et d'indemnités, appelée régime indemnitaire. Il constitue l'ensemble des sommes perçues par un agent en contrepartie de l'exercice des fonctions définies par le statut particulier dont il relève. Il est composé de primes et indemnités dont les modalités de calcul diffèrent selon le grade, l'emploi, les fonctions ou sujétions. C'est cette composante de la rémunération qui est en cours d'évolution.

Les modalités de sa mise en œuvre dans la fonction publique s'inscrivent dans le respect de grands principes juridiques:

- la **légalité** des avantages attribués : seules les indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire peuvent potentiellement être octroyées par les collectivités territoriales. Une collectivité ne peut pas créer d'elle même une indemnité.

- la **parité** entre les FPT et FPE : chaque collectivité fixe le régime indemnitaire dans la limite celui dont bénéficient les différents services de l'État. Elle est ainsi contrainte par un montant plafond mais par aucun montant plancher.

- l'**égalité** de traitement : chaque individu placé dans une situation comparable doit être traité de façon identique.

- la **libre administration** des collectivités territoriales : chaque collectivité est entièrement libre dans le choix d'attribuer ou non des primes potentiellement allouables et d'en définir les contours.

En vertu de ces principes, le montant du régime indemnitaire des agents territoriaux est fixé librement dans chaque collectivité mais il ne peut être supérieur à celui versé aux agents de L'État. L'organe délibérant peut donc retenir des taux inférieurs, voire nuls, à ceux figurant dans les dispositions réglementaires.

Il appartient en effet à l'**organe délibérant** de fixer le cadre général en déterminant la nature, les conditions d'attribution, les critères de modulation individuelle et les taux applicables. Il peut prévoir des critères propres à condition de rester dans l'esprit du texte. Les attributions individuelles relèvent de la compétence de l'**autorité territoriale, par arrêté**, dans le respect des principes définis par le conseil municipal.

B. Les règles indemnitaires

Pour définir le montant du régime indemnitaire perçu par les agents, les réformes récentes marquent le passage d'une logique de grade à une logique dont les deux principales composantes sont d'une part le poste occupé et d'autre part la manière d'occuper le poste.

Par conséquent, le nouveau régime indemnitaire est constitué de deux parts :

- 1 - L'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (**IFSE**), liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle.
- 2 - Le Complément Indemnitaire Annuel (**CIA**), lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir de l'agent.

1. L'IFSE

L'IFSE permet de valoriser l'ensemble des parcours professionnels, et non plus seulement ceux marqués par un accroissement significatif de responsabilités. Elle repose donc sur des **critères** permettant de coter le poids des fonctions exercées mais aussi de l'**expérience** professionnelle accumulée par l'agent.

En ce qui concerne les critères professionnels, le décret indique que le montant de l'IFSE est déterminé selon le niveau de responsabilité et de technicité requis pour l'exercice des missions. Chaque poste doit donc être réparti au sein de groupes de fonctions par catégorie d'emplois (A, B, C) selon les critères suivants, explicités par la circulaire.

- **Critère 1** : Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception (responsabilités plus ou moins lourdes en matière d'encadrement, de coordination d'une équipe, d'élaboration et de suivi de dossiers stratégiques et de conduite de projets).
- **Critère 2** : Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions (valorisation de l'acquisition et la mobilisation de compétences plus ou moins complexes dans le domaine fonctionnel de référence de l'agent).
- **Critère 3** : Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel (prise en compte de la dimension relationnelle, des conditions d'exercice).

En ce qui concerne l'expérience professionnelle, il s'agit de reconnaître l'élargissement des compétences, l'approfondissement des savoirs et la consolidation des connaissances pratiques assimilées sur le poste et non pas l'ancienneté. Le montant de l'IFSE fera ainsi l'objet d'un réexamen en cas de changement de groupe de fonctions avec davantage d'encadrement, de technicité ou de sujétions mais également en cas de mobilité vers un poste relevant d'un même groupe de fonctions, de changement de grade suite à une promotion, et, a minima, tous les 4 ans en l'absence d'évolution professionnelle.

La prise en compte de l'expérience professionnelle constitue une nouveauté majeure dans ce dispositif indemnitaire car elle intègre dans l'IFSE une part liée à l'agent alors qu'elle doit être différenciée du CIA.

2. Le CIA

En plus de la part liée au niveau de responsabilité et d'expertise, il est possible de verser aux agents un complément indemnitaire annuel tenant compte de leur manière de servir établie à la suite de la procédure d'évaluation individuelle annuelle.

Les attributions individuelles varient de 0% à 100% du montant défini pour chaque groupe de fonctions. Le complément indemnitaire attribué au titre d'une année n'est pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

Les critères de versement sont laissés à la libre appréciation des collectivités territoriales. Il convient de se référer aux critères utilisés dans le cadre de la procédure d'évaluation professionnelle pour évaluer la valeur des agents en fonction de la nature des tâches confiées et du niveau de responsabilité assumé.

II - L'INDEMNITÉ DE FONCTIONS, DE SUJÉTIONS ET D'EXPERTISE A OULLINS

1. Les objectifs

S'agissant d'un élément facultatif dans le système de rémunération des agents territoriaux, la Ville d'Oullins souhaite faire du régime indemnitaire un véritable outil de management. Il vise avant tout à reconnaître et valoriser les parcours professionnels, les responsabilités, les compétences et les conditions d'exercice du service public quelle que soit la filière d'appartenance. Il sert aussi à favoriser la modulation individuelle de manière transparente, équitable. L'enjeu de ce dispositif est de trouver un juste équilibre entre l'incitation individuelle à progresser en reconnaissant notamment les particularités du poste et la mise en place d'une politique indemnitaire simple et lisible.

L'objectif est dans un premier temps de définir la philosophie, les fondements et les modalités pratiques de mise en œuvre de ce régime indemnitaire.

2. Les bénéficiaires

Le régime indemnitaire est attribué aux agents stagiaires et titulaires.

Les agents contractuels bénéficient également du régime indemnitaire, quels que soient le motif du contrat et la quotité de travail :

- dès le mois d'arrivée pour les contrats d'une durée minimale d'un an.
- à l'issue d'une période de carence d'un an pour les contrats conclus de manière successive auprès du même employeur.

Les personnels exclus sont :

- les assistantes maternelles (qui bénéficient d'un régime de rémunération spécifique)
- les contrats de droit privé
- les contrats d'apprentissage
- les agents vacataires

3. Les cadres d'emplois concernés

Le RIFSEEP est applicable à tous les cadres d'emplois eu égard au décret du 27 février 2020. Ce régime indemnitaire concerne donc tous les cadres d'emplois suivants :

- Filière administrative : attachés, rédacteurs, adjoints administratifs ;
- Filière technique : ingénieurs, techniciens, agents de maîtrise, adjoints techniques ;
- Filière sportive : conseillers des activités physiques et sportives (APS), éducateurs des APS, opérateurs des APS ;
- Filière animation : animateurs, adjoints d'animation ;
- Filière culturelle : bibliothécaires, attachés de conservation du patrimoine et des bibliothèques, conservateurs des bibliothèques, conservateurs du patrimoine, assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques ; adjoints du patrimoine ;
- Filière sociale : conseillers socio-éducatifs, assistants socio-éducatifs, éducateurs de jeunes enfants, agents sociaux, agents spécialisés des écoles maternelles ;
- Filière médico-sociale : puéricultrices cadres de santé, psychologues, infirmiers en soins généraux, infirmiers, auxiliaires de soins et de puériculture.

Les autres cadres d'emploi continuent de percevoir les primes déjà instituées.

4. Les critères retenus pour coter les postes

La définition d'une part du régime indemnitaire liée à la fonction exercée implique une classification exhaustive de chaque poste de la collectivité.

Pour ce faire, la Ville d'Oullins a décliné des indicateurs par critères permettant de déterminer le niveau de responsabilité et d'expertise requis :

Accusé de réception en préfecture
069-266910116-20210624-DEL20210610-DE
Date de réception préfecture : 07/07/2021

• **Indicateurs du critère n°1 - Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception :**

- Positionnement dans l'organigramme (nombre de N+)
- Management stratégique (décision à long terme) ou opérationnel (gestion courante) ou transversal (gestion de projets)
- Nombre de directions ou services encadrés (au moins 3) de manière directe ou indirecte
- Nombre d'agents encadrés (plus ou moins 15 agents permanents en ETP)
- Niveau de pilotage des politiques (conception, coordination, instruction...)

• **Indicateurs du critère n°2 - Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions :**

- Niveau de qualification requis (diplômes CAP ... BAC ... BAC +5) ou expérience requise (1 an... 5 ans...)
- Temps d'adaptation requis pour satisfaire pleinement toutes les dimensions du poste (1 mois... 6 mois... 1 an...)
- Diversité et complexité des missions (exécution simple ou interprétation, tâches répétitives ou analytiques, mode opératoire prédéfini ou recherches de solutions, rédaction de courrier ou de rapport d'aide à la décision)

• **Indicateurs du critère n°3 - Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel :**

- Finalité relationnelle (communiquer, animer, coordonner, conseiller, négocier auprès des agents, des usagers ou des décideurs...)
- Degré de responsabilité et d'exposition du poste d'un point de vue politique, juridique, financier...
- Niveau d'impact pour la collectivité sur le fonctionnement du service public en cas de dysfonctionnement en interne et en externe (répercussion d'une erreur, d'une décision, d'un retard ...).

La Ville d'Oullins a ensuite utilisé deux outils complémentaires, à savoir les organigrammes et les fiches de poste. Ce travail a permis, d'une part, de mesurer le niveau de responsabilité de chaque poste au sein de chaque pôle et, d'autre part, de comparer la hiérarchisation des postes de manière transversale. Ces données ont été croisées pour en vérifier la cohérence horizontale (tous les postes tout pôle confondu) et verticale (au sein d'un même pôle).

Les postes ainsi analysés, ont enfin été repartis dans les différents groupes de fonction. Ces derniers doivent regrouper, par catégorie hiérarchique (A, B, C), les postes dont le degré d'exigence est similaire, quels que soient le grade et la filière des agents.

5. Les groupes de fonctions

L'article 2 du décret du 20 mai 2014 pose le principe d'une reconnaissance indemnitaire axée sur l'appartenance à un groupe de fonctions. Pour chaque catégorie d'emplois est déterminé un nombre limité de groupes de fonctions formellement déconnectés du grade. Les groupes de fonctions sont hiérarchisés, le groupe 1 devant être réservé aux postes dont le niveau de responsabilité est plus important.

Après avoir mené une longue réflexion en partenariat avec les deux comités de pilotage et pour tenir compte de la structure de ses effectifs et de ses emplois, la Ville d'Oullins a choisi de répartir les postes en 10 groupes de fonctions (4 en catégorie A, 3 en catégorie B, 3 en catégorie C).

Groupes		Fonctions	
A1		Directeur général des services	
A2		Directeurs de pôle et de service ressource	
A3		Directeurs de service et directeurs adjoints d'un A2	
A4	B1	Responsables de service, directeurs adjoints d'un A3, chefs de projet	
A5	B2	Responsables adjoints, coordinateurs, instructeurs, intervenants culturels, sociaux ou sportifs, Informaticiens, journalistes, conseillers, éducateurs petite enfance, animateur RAM	
	B3	C1	Assistants de direction, chefs d'équipe, gestionnaires, bibliotechniciens, chargés d'évènementiel, chargés d'animation, infographistes
		C2	Assistants administratif et/ou financiers, assistants d'animation, assistants de communication, jardiniers, ATSEM, assistants petite enfance, agents de maintenance, agents de bibliothèque, référents cuisine, référents travaux, référents contrôle réglementaire
		C3	Agents d'accueil, gardiens, appariteurs, ASVP, vidéo-opérateurs, agents d'entretien polyvalent, secrétaires, agents de prévention, agents logistique, régisseurs marchés forains, veilleurs de nuit

Il est ici préciser que seuls les agents occupant des fonctions correspondant à un groupe C1 ou B1 peuvent bénéficier d'une promotion interne pour accéder à la catégorie hiérarchique immédiatement supérieure.

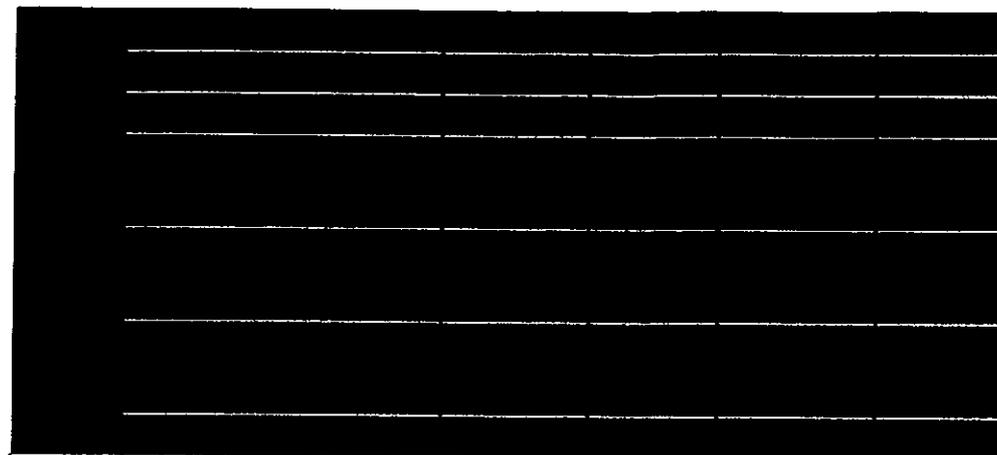
6. Les fourchettes Indemnitaires

Le régime indemnitaire constitue l'un des volets de la politique salariale mise en place à Oullins. Dans un contexte général de perte de pouvoir d'achat des agents territoriaux, la Ville veille à offrir des conditions matérielles favorables à ses agents pour améliorer leur qualité de vie au travail et maintenir un bon climat social. En sus, du régime indemnitaire qui représente à lui seul près de 9% de la masse salariale, elle consacre une enveloppe supplémentaire dédiée aux versements de prestations d'action sociale. Autant de dispositifs qui doivent être pris en compte dans l'élaboration du nouveau cadre indemnitaire. En effet, bien que les marges de manœuvre budgétaires soient limitées au regard des sommes déjà engagées, il n'en demeure pas moins indispensable de prévoir un espace d'évolution professionnelle pour garantir la performance et l'attractivité de la collectivité.

A l'instar des personnels de l'Etat et conformément à sa politique de gestion des rémunérations précisée ci-dessus, la Ville a la volonté de garantir par groupes de fonctions un montant plancher de régime indemnitaire, même si elle n'est soumise à aucune obligation en la matière, et un montant plafond dans un souci de maîtrise des charges de personnel.

Les montants individuels susceptibles d'être alloués aux agents au titre de l'IFSE sont donc encadrés par des fourchettes indemnitaires propres à chaque groupe de fonctions, comprenant un socle minimal et un niveau maximal. Ce fonctionnement permet de prendre en compte les critères professionnels.

Il est précisé que les montants indiqués ci-dessous sont annuels et bruts pour un temps complet.



A4/B1	Attachés, Ingénieurs, Conseillers APS, Puéricultrice cadres de santé, Conseiller socio-éducatif, Psychologue	4 800 €	9 600 €	1 050 €	24 000 €
	Conservateur du patrimoine	4 800 €	9 600 €	1 050 €	37 000 €
	Conservateur des bibliothèques	4 800 €	9 600 €	1 050 €	35 000 €
	Bibliothécaires, attachées de conservation du patrimoine et des bibliothèques	4 800 €	9 600 €	1 050 €	32 000 €
	Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques	4 800 €	9 600 €	1 050 €	19 000 €
	Puéricultrice, Assistants socio-éducatifs, Infirmiers en soins généraux	4 800 €	9 600 €	1 050 €	18 000 €
	Educateurs de jeunes enfants	4 800 €	9 600 €	1 050 €	14 560 €
	Rédacteurs, Techniciens, animateurs, Educateurs APS	4 800 €	9 600 €	1 050 €	19 860 €

Accusé de réception en préfecture
069-266910116-20210624-DEL20210610-DE
Date de réception préfecture : 07/07/2021

8. L'absentéisme

Le décret 2010-997 du 26 août 2010 prévoit les conditions de maintien des indemnités aux agents publics de l'Etat dans certaines situations de congés. Dans la fonction publique territoriale, il appartient aux assemblées délibérantes de fixer le cadre de la déduction du régime indemnitaire liée à l'absentéisme dans le respect du principe de parité (ne pas instituer un système plus favorable qu'à l'Etat).

Dans sa politique de lutte contre l'absentéisme, le levier indemnitaire constitue l'un des volets. Il convient de conserver les abattements liés à l'absentéisme et calculés sur le montant mensuel de l'IFSE tel que défini dans l'arrêté individuel, de la façon suivante :

	50 % de déduit par jour d'absence (1/60ème)*
	Suit le traitement*
	Pas de réduction
	En fonction du cadre juridique, et à défaut de précision, la réduction suite le traitement

* Il est à noter que dans le cadre de son adhésion au contrat-cadre de protection sociale complémentaire sur la garantie prévoyance, les agents bénéficient du maintien de 47,5% du régime indemnitaire dès lors qu'ils sont rémunérés à demi-traitement, soit à l'issue de 90 jours de MO sur l'année glissante, d'un an en CLM et de trois ans en CLD pour les titulaires (le mécanisme est identique pour les agents contractuels selon les règles qui leur sont applicables).

9. La périodicité et les modalités de versement

L'IFSE mensuelle est versée au prorata du temps de présence et du temps de travail de l'agent et est soumise à déduction pour absentéisme. L'IFSE annuelle est octroyée en deux fractions, 525 € en juin (sur les mois de paye de novembre à avril) et 525 € en novembre (sur les mois de paye de mai à octobre), au prorata du temps de présence et du temps de travail. Cette dernière n'est pas liée à l'absentéisme.

10. Le cumul avec les autres indemnités

L'IFSE est, par principe, exclusive de tout autre régime indemnitaire de même nature. Les différentes primes et indemnités qui ont vocation à disparaître sont notamment :

- L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires
- La prime de service et de rendement
- L'indemnité d'administration et de technicité
- L'indemnité d'exercice de mission des préfectures
- L'indemnité spécifique de service
- L'indemnité allouée aux régisseurs d'avances et de recettes ...

En revanche, l'IFSE est cumulable par nature avec les dépenses engagées au titre des fonctions exercées (les frais de déplacement), les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes), les dispositifs d'intéressement collectif, les dispositifs compensant la perte du pouvoir d'achat (GIPA, indemnité différentielle...)... Les délibérations prises à ces effets demeurent applicables.

11. Dispositions transitoires pour les nouveaux cadres d'emplois

Le décret prévoit aux agents relevant de la Fonction Publique d'Etat le maintien du niveau indemnitaire mensuel perçu antérieurement à cette réforme. Cette garantie ne

Accuse de réception en préfecture
069-266910116-20210624-DEL20210610-DE
Date de réception préfecture : 07/07/2021

semble pas s'imposer à la fonction publique territoriale car chaque collectivité est libre d'instituer le régime indemnitaire qui, rappelons-le, constitue un élément facultatif du bulletin de salaire.

Ceci étant, soucieuse d'offrir à son personnel municipal des conditions salariales favorables, la Ville d'Oullins souhaite appliquer cette disposition et garantir ainsi le maintien du niveau perçu préalablement à la mise en œuvre du RIFSEEP par les agents.

12. Cas particulier des agents de la filière police municipale

Les agents de la filière police municipale conservent à titre dérogatoire, et en l'absence de textes, le bénéfice de leur situation antérieure, à savoir :

-> L'indemnité spéciale mensuelle de fonction des agents, des chefs de service et des directeurs de police municipale dans les conditions suivantes :

- Chef de service de police municipale principal de 1re classe, principal de 2e classe et chef de service de police municipale à partir du 3e échelon : indemnité égale au maximum à 30 % du traitement mensuel brut soumis à retenue pour pension ;
- Chef de service de police municipale jusqu'au 2e échelon inclus : indemnité égale au maximum à 22 % du traitement mensuel brut soumis à retenue pour pension ;
- Grades du cadre d'emplois des agents de police municipale : indemnité égale au maximum à 20 % du traitement mensuel brut soumis à retenue pour pension.

-> L'indemnité d'administration et de technicité dont le montant est déterminé par l'autorité territoriale qui ne peut dépasser 8 fois le montant de référence du grade considéré.

→ Les règles liées aux modalités de versement sont identiques à celles contenues dans le RIFSEEP notamment en termes d'absentéisme, de cumul et de modulation des montants individuels.

→ La prime annuelle d'un montant de 991 € bruts annuel par agent, versée semestriellement en juin (sur les mois de paye de novembre à avril) et en novembre (sur les mois de paye de mai à octobre), au prorata du temps de présence et du temps de travail. Cette dernière n'est pas liée à l'absentéisme.

III - LES CONTRAINTES PARTICULIÈRES

Au-delà de la démarche de cotation des postes qui a permis de constituer des groupes homogènes en fonction des niveaux de responsabilité et d'expertise, il apparaît important de différencier au sein d'un même groupe de fonctions, les postes qui présentent des contraintes particulières pour les reconnaître et majorer ainsi le montant de l'IFSE minimal du groupe de fonctions.

Ces contraintes ont été définies lors de différentes phases de concertation dans l'élaboration de cette refonte du cadre indemnitaire, pour prendre en compte quatre éléments qui différencient de manière substantielle les conditions d'exercice d'une fonction :

- La Nouvelle Bonification Indiciaire
- L'Indemnité pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants
- Le travail normal de nuit, de dimanche ou jours fériés
- L'hygiène et la sécurité au travail

En effet, certains agents placés dans une situation d'emploi spécifique (encadrement, accueil, régie...) bénéficient obligatoirement d'une nouvelle bonification indiciaire qui demeure cumulable avec l'IFSE. Pour autant, une attention a été portée sur les modalités d'attribution de la nouvelle bonification indiciaire afin de ne pas rémunérer deux fois le même objet.

Parallèlement, la Ville d'Oullins a institué un certain nombre d'indemnités tels que les trois catégories d'indemnité pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants ainsi que les majorations horaires pour travail normal, c'est-à-dire ~~de 0,17 € de l'heure et de dimanches ou jours fériés à 0,74 € l'heure~~ **de 0,17 € de l'heure et de dimanches ou jours fériés à 0,74 € l'heure** de contraintes particulières liées à l'exercice des fonctions qu'il semble nécessaire de reconnaître dans les fiches de poste et donc de valoriser au niveau indemnitaire.

1089-2689-10-116-20210624-DEL20210610-DE
Date de validité : 2021-07-04
Autant

En outre, l'accent a été mis sur la politique de santé et de sécurité au travail qui représente un enjeu majeur tant humain et économique qu'en termes de responsabilité pénale. En effet, les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé de son personnel.

Parmi les facteurs de risques professionnels et par analogie au code du travail, il est possible de distinguer trois types de contraintes professionnelles :

- celles physiques marquées par de la manutention, des postures pénibles, des vibrations mécaniques ;
- celles liées à un environnement de travail qui peut être bruyant ou pollué par l'utilisation de produits chimiques ;
- celles liées à un rythme de travail (public difficile, horaires atypiques).

C'est dans cette perspective qu'ont été retenues les contraintes particulières suivantes qui subsistent malgré les précautions et les mesures prises :

1. Contraintes horaires

Il est mis fin aux majorations horaires pour travail normal de nuit, de dimanche, au profit d'une compensation unique et mensuelle des postes dont le cycle de travail prévoit un travail normal (compris dans les 35 heures) de nuit, de dimanche, en horaires fractionnés (pause méridienne d'au moins 3 heures) ou atypiques (avant 7h00 et après 20h00).

Sont exclus de ce principe, le travail pendant les manifestations ou les jours fériés car ils sont systématiquement rémunérés ou récupérés en heures supplémentaires, ainsi que toutes les autres modalités de travail (annualisation, cycle du mardi au samedi ...).

Montant : selon les conditions d'exercice de chaque poste, la majoration peut atteindre 25 € bruts par mois.

2. Relation avec un public difficile

Il s'agit des postes qui ne remplissent pas les conditions pour bénéficier de la Nouvelle Bonification Indiciaire au titre de l'exercice principal des fonctions d'accueil ou en quartiers prioritaires politique de la Ville mais qui sont pour autant en contact régulier avec un public difficile.

Montant : selon les conditions d'exercice de chaque poste, la majoration peut atteindre 25 € bruts par mois.

3. Pénibilité des tâches

Il s'agit des postes qui nécessitent l'exécution de travaux pouvant provoquer des troubles musculo-squelettiques ou une usure physique :

- utilisation de machines vibrantes
- travaux de nettoyage
- port de charges lourdes
- environnement bruyant, chloré

Montant : selon les conditions d'exercice de chaque poste, la majoration peut atteindre 25 € bruts par mois.

4. Travaux dangereux

Il s'agit des postes dont les conditions de travail présentent des risques d'accidents corporels, de lésions, d'intoxication :

- travaux en hauteur
- travaux d'élévation
- conduite d'engins
- manipulation de produits chimiques

Montant : selon les conditions d'exercice de chaque poste, la majoration peut atteindre 50 € bruts par mois.

Ces deux derniers points sont introduits en lieu et place de l'indemnité pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants. Parallèlement à ces contraintes qui relèvent de la politique de prévention de l'hygiène et la sécurité au travail, il convient de mettre en évidence la responsabilité technique attendue de certains postes.

5. Gestion d'une régie

Certaines fonctions peuvent bénéficier, en complément de leur traitement indiciaire, d'une Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI), qui a pour objet de "récompenser l'exercice d'une responsabilité ou d'une technicité particulière attachée à certains emplois". Ces emplois sont définis par décret.

Les fonctions de régisseurs sont concernées par cette bonification. Elle apparaît toutefois insuffisante, pour les régies de plus de 18 000 € mensuels, ou inexistante pour les régies inférieures à 3 000 € mensuels, au regard de la responsabilité engagée dans la bonne gestion d'une régie.

Il convient donc de prendre en compte cette contrainte particulière.

Montant :

- régie inférieure à 3 000 € mensuels = la majoration peut atteindre 25 € bruts par mois.
- régie supérieure à 18 000 € mensuels = la majoration peut atteindre 50 € bruts par mois.

Il est précisé que la majoration n'est pas due en cas d'absence du régisseur titulaire et est reversée au régisseur suppléant. A ce titre, un décompte sera opéré en fin d'année à raison de 1/30ème du montant de l'indemnité régie par jour d'absence.

6. Référent dans un domaine transversal

Il s'agit de tenir compte des missions assurées par un agent en qualité de référent pour le compte de la direction ou d'un service dans les champs de compétences suivants (accueil, archives, commande publique, finances, informatique et Ressources Humaines). Il est rappelé qu'il existe au moins un référent par pôle dans chacun de ces domaines.

Montant : selon les conditions d'exercice, la majoration peut atteindre 120 € bruts par an par référence (dans la limite de trois), versée en une fois l'année suivante eu égard aux travaux réalisés et en fonction du bilan annuel.

Modalités particulières de versement :

Un agent contractuel qui assure les contraintes particulières ci-dessus énoncées peut bénéficier d'une majoration de l'IFSE à défaut de percevoir une Nouvelle Bonification Indiciaire. Si l'agent obtient le statut de fonctionnaire, sa situation sera régularisée en conséquence (versement de la NBI en lieu et place de la majoration attribuée).

Seuls les agents de catégorie C et B peuvent prétendre à une majoration de leur régime indemnitaire en vertu des contraintes particulières du poste.

Les délibérations relatives à l'indemnité pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants ainsi que la majoration horaire pour travail normal de nuit, de dimanche sont abrogées pour les cadres d'emplois concernés par la présente délibération.

Les critères sont cumulables entre eux et sont attribués dans la limite des plafonds applicables aux groupes de fonction correspondants.

IV – L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Ainsi qu'il a été précisé, le montant de l'IFSE contient deux parties. La première est liée à l'appartenance à un groupe de fonctions avec un niveau de responsabilité correspondant comparable, auquel sont ajoutées les contraintes particulières du poste (IFSE minimale du poste). La seconde repose sur la reconnaissance de l'expérience professionnelle de l'agent.

En ce qui concerne ce dernier point, le décret n'apporte pas de précision sur les modalités de prise en compte de ce critère individuel, qui se réfère à l'agent et non plus aux fonctions.

La circulaire indique que l'expérience professionnelle repose notamment sur :

- L'élargissement des compétences
- L'approfondissement des savoirs
- La consolidation des connaissances pratiques

L'expérience professionnelle se distingue de l'ancienneté qui se matérialise par des avancements d'échelon. Elle doit également être différenciée de la manière de servir de l'agent qui relève du Complément Indemnitaire Annuel (CIA).

Chaque collectivité est libre de déterminer les critères d'appréciation dans le cadre de l'article 3 du décret 2014-513.

A Oullins, le montant de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise fera l'objet d'un examen sur proposition du directeur du pôle :

1° En cas de changement de groupe de fonctions à la suite ou non d'un avancement de grade ou d'une promotion interne, pour prendre en compte l'évolution du niveau de responsabilité de technicité ou de sujétions. L'agent intègre alors une nouvelle fourchette indemnitaire.

2° En cas de changement de poste à l'intérieur du même groupe de fonctions au regard notamment des contraintes particulières du poste, en vue de prendre en compte la diversification des compétences et des savoirs.

3° En l'absence de changement de fonctions pour tenir compte des efforts de spécialisation dans un domaine de compétences particulier et le renforcement des connaissances du poste.

Les critères permettant d'acquérir une nouvelle expérience ou d'approfondir les acquis à l'occasion de ces événements sont :

→ La gestion d'un projet exceptionnel, limité dans le temps et non reconductible, qui sort des prérogatives habituelles du poste.

Montant : selon les conditions d'exercice et la durée, la majoration peut atteindre 100 € bruts par mois.

→ La gestion d'un intérim, en remplacement d'un agent absent de manière continue pendant au moins un mois (hors congés annuels) et qui appartient au même groupe de fonctions ou à un niveau supérieur. Il s'agit d'un surcroît d'activité se traduisant par des tâches supplémentaires qui ne peuvent être différées et modifiant de manière substantielle l'organisation du travail habituel. Plusieurs cas de figures peuvent se présenter pour lequel le montant attribué peut varier :

→ L'intérim de direction

- un agent assure seul l'intérim, jusqu'à 200 €
- un agent assure l'intérim accompagné d'un renfort en personnel, jusqu'à 100 €
- plusieurs agents assurent l'intérim avec ou sans renfort en personnel, jusqu'à 200 € à répartir proportionnellement à la charge déléguée

→ L'intérim d'un collègue

- un agent assure seul l'intérim, jusqu'à 120 €
- plusieurs agents assurent l'intérim avec ou sans renfort en personnel, jusqu'à 120 € à répartir proportionnellement à la charge déléguée

Montant : la majoration est versée mensuellement selon les conditions d'exercice et la durée.

Les montants sont exprimés en brut mensuel.

→ La gestion d'un tutorat d'une personne en situation d'insertion ou de reconversion professionnelle (handicap, reclassement, contrat aidé...).

Montant : selon les conditions d'exercice et la durée, la majoration peut atteindre 50 € bruts par mois.

→ La valorisation des actions de formation dispensées par des formateurs internes (hors personnels d'encadrement).

Montant : selon les conditions d'exercice et la durée, la majoration peut atteindre 100 € bruts par mois.

Si une évolution indemnitaire est possible, le principe d'un réexamen du montant de l'IFSE n'implique pas une revalorisation automatique même s'il est avéré que l'agent a enrichi son expérience professionnelle et l'exploite pour mener à bien ses missions.

Les critères sont cumulables entre eux et sont attribués dans la limite des plafonds applicables aux groupes de fonction correspondants sans pouvoir dépasser les montants applicables à l'État.

V - LE COMPLÉMENT INDEMNITAIRE ANNUEL

L'article 4 du décret relatif au RIFSEEP prévoit la possibilité de verser un complément indemnitaire annuel, en complément de la part liée au niveau de responsabilité et d'expertise, afin de tenir compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir de l'agent appréciés à l'occasion de l'évaluation annuelle.

Comme pour les autres volets de ce nouveau régime indemnitaire, les critères de versement sont laissés à la libre appréciation des collectivités territoriales. Le décret précise néanmoins que l'entretien professionnel constitue le support obligatoire permettant de juger l'investissement de l'agent.

Pour mémoire, l'entretien professionnel, d'abord conduit à titre expérimental dès 2011 à Oullins, a été généralisé à l'ensemble des collectivités territoriales depuis le 1er janvier 2015, en lieu et place de la notation. Les indicateurs qui servent de base à l'entretien professionnel sont définis au regard de quatre critères réglementaires suivants :

- Les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs
- Les compétences professionnelles et techniques
- Les qualités relationnelles
- La capacité d'encadrement ou d'expertise, ou le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

Jusqu'à l'instauration de ce RIFSEEP, la Ville d'Oullins ne pratiquait pas la modulation du régime indemnitaire en fonction des résultats de l'entretien professionnel pour plusieurs raisons :

- Les objectifs à atteindre sont très variables d'un service à l'autre, d'une catégorie hiérarchique à l'autre et au sein d'un même groupe de fonctions.
- Les attentes et les qualifications des évaluateurs sont très disparates car les métiers sont hétérogènes et les conditions d'emploi incomparables.
- L'entretien professionnel a été instauré pour favoriser un espace d'échange et de dialogue constructif entre un agent et son supérieur hiérarchique direct. Introduire un impact indemnitaire dans l'entretien professionnel risquait de dénaturer l'exercice.

Ceci étant, la Ville d'Oullins en sa qualité d'employeur public ne dispose pas de moyen suffisamment efficace pour reconnaître, au-delà de l'appartenance à un groupe de fonctions ou des contraintes du poste, la particulière implication des agents dans la réussite d'un projet du service et ou dans sa contribution au collectif de travail.

L'introduction d'une part liée à l'agent, à son engagement professionnel et à sa manière de servir semble donc pertinent dans la continuité de la politique de gestion des ressources humaines menée à Oullins.

Dans cette perspective, il convient d'instituer un Complément Indemnitaire Annuel selon les modalités suivantes :

A l'issue des entretiens professionnels annuels, chaque directeur de pôle, effectue la synthèse des évaluations. Il mettra en évidence, à la lueur des deux critères ci-dessous indiqués, les éléments de faits qui justifient le versement d'un Complément Indemnitaire Annuel :

- La contribution au collectif de travail
- L'implication dans les projets du service

Ces critères retenus font écho aux valeurs du service public : valoriser l'investissement personnel tout en garantissant la nécessaire cohésion d'équipe.

Le CIA a donc vocation à être attribué de manière exceptionnelle, à quelques agents, qui ont particulièrement été impactés, qui ont participé activement ou qui ont été à l'initiative, de la réalisation des missions ou des projets du service sur l'année écoulée.

Pour ce faire, il convient de créer une commission d'harmonisation composée de l'élu adjoint aux ressources humaines, de la direction générale et de la direction des ressources humaines. Elle examinera, au premier trimestre de chaque année, les propositions des directeurs collectivement examinées en comité de direction et rédigera, à l'issue, une note informative à destination des membres du comité technique.

Le montant annuel individuel ne peut dépasser 1,5 fois le montant plancher de l'IFSE mensuel du groupe de fonctions. Dans tous les cas, le cumul des deux parts (IFSE + CIA) ne peut excéder les plafonds applicables aux agents de l'Etat. Le versement est annuel et non reconductible d'une année sur l'autre.

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

APPROUVE la modification du régime indemnitaire telle que précisée ci-dessous à compter du 1er novembre 2021.

DIT que l'IFSE annuelle sera versée exceptionnellement en novembre 2021 à 550 €, puis pour les années prochaines à 525 € en juin et 525 € en novembre.

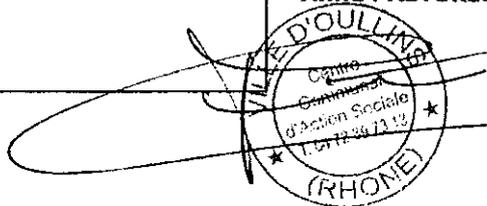
PRÉCISE que les crédits nécessaires sont prévus au budget au chapitre 012.

DONNE tous pouvoirs à Madame la Présidente 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 DELIBÉRÉ A OULLINS
L'an deux mille vingt-et-un, le vingt-
quatre juin
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, dans un délai de deux mois à compter de sa notification. 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).

069-266910116-20210624-DEL20210610-DE
Date de réception préfecture : 07/07/2021

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

N° 20210611 du 24 juin 2021

Pôle ressources : Service des finances et direction évaluation et performance

L'an deux mille vingt-et-un, le vingt-quatre juin
Le conseil d'administration dûment convoqué le 17 juin 2021 conformément aux articles R123-76 et R123-17 du code de l'action sociale et des familles s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de Anne PASTUREL, Vice-présidente du CCAS.

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

Nombre de membres présents : 7

Nombre de membres absents et représentés : 5

Nombre de votants : 12

Nombre de membre excusé : 1

PRÉSENTS : Mesdames et Messieurs Cédric BARBIERO, Daniel DESGEORGES, Françoise DUCARNE, Jean-Philippe MAYNE, Anne PASTUREL, Georges TRANCHARD, Albert VIAL

ABSENTS REPRÉSENTÉS :

Madame Christine CHALAND a donné procuration à Madame Anne PASTUREL

Madame Anne GAUMONT a donné procuration à Monsieur Georges TRANCHARD

Madame Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER a donné procuration à Monsieur Albert VIAL

Madame Clotilde POUZERGUE a donné procuration à Monsieur Cédric BARBIERO

Madame Jeanne VILLOT a donné procuration à Monsieur Daniel DESGEORGES

ABSENTE EXCUSÉE : Claire BELLISSEN,

OBJET : FIXATION DES MODALITES ET LA DUREE D'AMORTISSEMENT DES IMMOBILISATIONS – BUDGET PRINCIPAL DU CCAS

Le Conseil d'administration,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2321-2-27 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) pour les communes et les CCAS, dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants et pour leurs établissements publics ;

Vu l'arrêté du 18 décembre 2017 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M14 applicable aux communes et aux établissements publics communaux et intercommunaux à caractère administratif ;

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

Mesdames, Messieurs,

Par arrêté en date du 18 décembre 2017, le législateur a souhaité actualiser l'instruction budgétaire et comptable M14 en tenant compte des dernières évolutions législatives et réglementaires, portant notamment sur la mise à jour du plan des comptes, et améliorer la pratique budgétaire et comptable en précisant et simplifiant le

Accusé de réception en préfecture
Code : 910116-20210624-DEL20210611-DE
Date de réception préfecture : 07/07/2021

De plus, conformément aux dispositions de l'article L 2321-2-27 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) pour les communes et les CCAS, dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants et pour leurs établissements publics, l'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles est considéré comme une dépense obligatoire à enregistrer dans le budget de la collectivité.

Pour rappel, sont considérés comme immobilisations tous les biens destinés à rester durablement et sous la même forme dans le patrimoine de la collectivité, leur valeur reflète la richesse de la collectivité. Les immobilisations sont imputées en section d'investissement et enregistrées sur les comptes de la classe 2 selon les règles suivantes :

- les immobilisations incorporelles en subdivision du compte 20,
- les immobilisations corporelles en subdivision des comptes 21, 22 (hors 229), 23 et 24,
- les immobilisations financières en subdivision des comptes 26 et 27.

L'amortissement est une technique comptable qui permet chaque année de faire constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager une ressource destinée à les renouveler.

Ce procédé permet de faire apparaître à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaier dans le temps la charge consécutive à leur remplacement.

Conformément à l'instruction M14, l'amortissement doit être appliqué pour les catégories d'immobilisations suivantes :

- pour les immobilisations incorporelles, celles figurant aux comptes 20xx,
- pour les immobilisations corporelles, celles figurant aux comptes 21xx.

C'est pourquoi, afin de constater cet amortissement en fin d'exercice, des écritures budgétaires, sous forme d'opérations d'ordre ne donnant pas lieu à un décaissement immédiat, permettent un prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement.

En outre, depuis le 1er janvier 2016, la possibilité de neutraliser budgétairement les dotations aux amortissements des subventions d'équipements versées a été étendue à l'ensemble des collectivités dont les communes et leur CCAS. Ce dispositif budgétaire et comptable permet d'apporter de la souplesse dans le financement de l'amortissement des subventions versées et de respecter l'obligation comptable d'amortissement sans dégrader la section de fonctionnement puisqu'une recette de fonctionnement est constatée en contrepartie d'une dépense d'investissement.

Au vu de la réglementation, il est proposé de fixer formellement les règles suivantes, applicables aux biens amortissables pour le budget Principal du CCAS d'Oullins :

- les biens meubles et immeubles sont amortis pour leur coût d'acquisition toutes taxes comprises,
- le calcul des amortissements est effectué en mode linéaire, sans prorata-temporis, à compter de l'exercice suivant l'acquisition,
- tout plan d'amortissement en cours se poursuivra selon ses modalités initiales jusqu'à son terme, sauf fin d'utilisation du bien (cession, affectation, mise à disposition, réforme ou destruction),
- les biens de faible valeur acquis pour un montant inférieur à 500 € et qui revêtent un caractère de durabilité sont imputés en investissement et amortis en une seule année,

Au vu des éléments précités, il vous est proposé cette délibération qui regroupe les modalités d'amortissement pour le budget du CCAS d'Oullins, selon le tableau ci-dessous pour tenir compte notamment des évolutions de la réglementation budgétaire et comptable, sachant que :

- les durées d'amortissement sont librement fixées par l'assemblée délibérante par bien ou par catégories de biens,
- l'instruction M14 ne propose que des durées indicatives,
- il est nécessaire, à ce jour, de prendre en considération l'évolution de l'instruction budgétaire et comptable M14,

De plus, afin d'assurer l'amortissement de tous les biens que le CCAS d'Oullins est susceptible d'acquérir, il est suggéré, pour les éventuelles acquisitions à venir relevant de catégories d'immobilisations ne figurant pas dans le tableau ci-dessous, d'appliquer la durée d'amortissement maximale autorisée par l'instruction M14.

DUREES D'AMORTISSEMENTS - M14 – CCAS d'Oullins

PROCEDURES	CATEGORIES DE BIENS AMORTIS	DUREE
Amortissement obligatoire linéaire	Biens meubles inférieurs à 500 euros	1 an
	Voitures	5 ans
	Camions et véhicules industriels	6 ans
	Mobilier	10 ans
	Matériel de bureau électrique et électronique	5 ans
	Matériel informatique	3 ans
	Matériel classique autres biens immobiliers	8 ans
	Coffres forts	30 ans
	Installation appareils de chauffage	15 ans
	Appareils de levage ascenseurs	25 ans
	Équipement de garage et atelier	12 ans
	Équipement de cuisines	10 ans
	Équipement sportif	12 ans
	Installation de voirie	10 ans
	Plantations	15 ans
	Autres agencements et aménagements terrains	20 ans
	Bâtiments légers abris	10 ans
Logiciels	2 ans	
Aménagement de bâtiments	10 ans	
	Subventions d'équipement versées pour des biens mobiliers, du matériel et des études	5 ans
	Subventions d'équipement versées pour des biens immobiliers ou des installations	30 ans
	Subventions d'équipement versées pour des projets d'infrastructures d'intérêt national	40 ans

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

APPROUVE les modalités de calcul des amortissements suivantes pour les immobilisations relevant du budget principal du CCAS d'Oullins, et acquises à compter du 1er janvier 2021 :

- le calcul des amortissements est effectué en mode linéaire sans prorata temporis, à compter de l'exercice suivant l'acquisition.

APPROUVE l'application de ces durées d'amortissement pour les immobilisations relevant du budget principal du CCAS, et acquises à compter du 1er janvier 2021 :

AUTORISE l'amortissement des catégories d'immobilisations ne figurant pas dans le tableau ci-dessus, en appliquant la durée d'amortissement maximale autorisée par catégorie dans l'instruction M14.

AUTORISE l'amortissement sur une année des biens d'un montant inférieur à 300 € pour les immobilisations relevant du budget principal du CCAS, et acquises à compter du 1er janvier 2021.

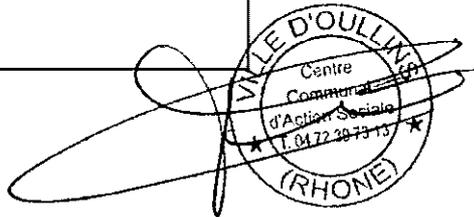
PRECISE que tout plan d'amortissement en cours se poursuivra selon ses modalités initiales jusqu'à son terme, sauf fin d'utilisation du bien (cession, affectation, mise à disposition, réforme ou destruction)

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 DELIBÉRÉ A OULLINS
**L'an deux mille vingt-et-un, le vingt-
quatre juin**
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, dans un délai de deux mois à compter de sa notification. L'auteur de la décision peut également introduire un recours 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).

Administratif
989-2889-0118-20210624-DEL 20210611-DE
089-2889-0118-20210624-DEL 20210611-DE

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

N° 20210612 du 24 juin 2021

Pôle ressources : Service des finances et direction évaluation et performance

L'an deux mille vingt-et-un, le vingt-quatre juin

Le conseil d'administration dûment convoqué le 17 juin 2021 conformément aux articles R123-76 et R123-17 du code de l'action sociale et des familles s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de Anne PASTUREL, Vice-présidente du CCAS.

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

Nombre de membres présents : 7

Nombre de membres absents et représentés : 5

Nombre de votants : 12

Nombre de membre excusé : 1

PRÉSENTS : Mesdames et Messieurs Cédric BARBIERO, Daniel DESGEORGES, Françoise DUCARNE, Jean-Philippe MAYNE, Anne PASTUREL, Georges TRANCHARD, Albert VIAL

ABSENTS REPRÉSENTÉS :

Madame Christine CHALAND a donné procuration à Madame Anne PASTUREL

Madame Anne GAUMONT a donné procuration à Monsieur Georges TRANCHARD

Madame Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER a donné procuration à Monsieur Albert VIAL

Madame Clotilde POUZERGUE a donné procuration à Monsieur Cédric BARBIERO

Madame Jeanne VILLOT a donné procuration à Monsieur Daniel DESGEORGES

ABSENT : Madame Claire BELLISSEN,

OBJET : FIXATION DES MODALITES ET LA DUREE D'AMORTISSEMENT DES IMMOBILISATIONS – BUDGET ANNEXE – RESIDENCE AUTONOMIE LA CALIFORNIE

Le Conseil d'administration,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2321-2-27 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) pour les communes et les CCAS, dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants et pour leurs établissements publics ;

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

Mesdames, Messieurs,

Conformément aux dispositions de l'article L 2321-2-27 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) pour les communes et les CCAS, dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants et pour leurs établissements publics, l'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles est considéré comme une dépense obligatoire à enregistrer dans le budget de la collectivité.

Pour rappel, sont considérés comme immobilisations tous les biens meubles et immeubles durablement et sous la même forme dans le patrimoine de la collectivité, leur valeur

Accusé de réception en préfecture
N° 20210612-DE
Date de réception préfecture : 07/07/2021

reflète la richesse de la collectivité. Les immobilisations sont imputées en section d'investissement et enregistrées sur les comptes de la classe 2.

selon les règles suivantes :

- les immobilisations incorporelles en subdivision des comptes 20,
- les immobilisations corporelles en subdivision des comptes 21,
- les immobilisations reçus en affectation en subdivision des comptes 22,
- les immobilisations en cours en subdivision des comptes 23,
- les immobilisations affectées, concédées ou mise à disposition en subdivision des comptes 24,
- les autres immobilisations financières compte 27.

L'amortissement est une technique comptable qui permet chaque année de faire constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager une ressource destinée à les renouveler.

Ce procédé permet de faire apparaître à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge consécutive à leur remplacement.

Conformément à l'instruction M22, l'amortissement doit être appliqué pour les toutes catégories notées ci-dessus.

C'est pourquoi, afin de constater cet amortissement en fin d'exercice, des écritures budgétaires, sous forme d'opérations d'ordre ne donnant pas lieu à un décaissement immédiat, permettent un prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement.

En outre, depuis le 1er janvier 2016, la possibilité de neutraliser budgétairement les dotations aux amortissements des subventions d'équipements versées a été étendue à l'ensemble des collectivités. Ce dispositif budgétaire et comptable permet d'apporter de la souplesse dans le financement de l'amortissement des subventions versées et de respecter l'obligation comptable d'amortissement sans dégrader la section de fonctionnement puisqu'une recette de fonctionnement est constatée en contrepartie d'une dépense d'investissement.

Au vu de la réglementation, il est proposé de fixer formellement les règles suivantes, applicables aux biens amortissables pour le budget annexe – Résidence autonomie La Californie :

- les biens meubles et immeubles sont amortis pour leur coût d'acquisition toutes taxes comprises,
- le calcul des amortissements est effectué en mode linéaire, sans prorata-temporis, à compter de l'exercice suivant l'acquisition,
- tout plan d'amortissement en cours se poursuivra selon ses modalités initiales jusqu'à son terme, sauf fin d'utilisation du bien (cession, affectation, mise à disposition, réforme ou destruction),
- les biens de faible valeur acquis pour un montant inférieur à 500 € et qui revêtent un caractère de durabilité sont imputés en investissement et amortis en une seule année,

Au vu des éléments précités, il vous est proposé cette délibération qui regroupe les modalités d'amortissement pour le budget annexe – Résidence autonomie La Californie, selon le tableau ci-dessous pour tenir compte notamment des évolutions de la réglementation budgétaire et comptable, sachant que :

- les durées d'amortissement sont librement fixées par l'assemblée délibérante par bien ou par catégories de biens,

- l'instruction M22 ne propose que des durées indicatives,

Accusé de réception en préfecture
069-266910116-20210624-DEL20210612-DE
Date de réception préfecture : 07/07/2021

- il est nécessaire, à ce jour, de prendre en considération l'évolution de l'instruction budgétaire et comptable M22,

De plus, afin d'assurer l'amortissement de tous les biens que la résidence autonomie La Californie est susceptible d'acquérir, il est suggéré, pour les éventuelles acquisitions à venir relevant de catégories d'immobilisations ne figurant pas dans le tableau ci-dessous, d'appliquer la durée d'amortissement maximale autorisée par l'instruction M22.

DUREES D'AMORTISSEMENTS – M22 – Résidence autonomie La Californie

PROCEDURES	CATEGORIES DE BIENS AMORTIS	DUREE
Amortissement obligatoire linéaire	Biens meubles inférieurs à 500 euros	1 an
	Voitures	5 ans
	Camions et véhicules industriels	6 ans
	Mobilier	10 ans
	Matériel de bureau électrique et électronique	5 ans
	Matériel informatique	3 ans
	Matériel classique autres biens immobiliers	8 ans
	Coffres forts	30 ans
	Installation appareils de chauffage	15 ans
	Appareils de levage ascenseurs	25 ans
	Equipement de garage et atelier	12 ans
	Equipement de cuisines	10 ans
	Equipement sportif	12 ans
	Installation de voirie	10 ans
	Plantations	15 ans
	Autres agencements et aménagements terrains	20 ans
	Bâtiments légers abris	10 ans
	Logiciels	2 ans
Aménagement de bâtiments	10 ans	
	Subventions d'équipement versées pour des biens mobiliers, du matériel et des études	5 ans
	Subventions d'équipement versées pour des biens immobiliers ou des installations	30 ans
	Subventions d'équipement versées pour des projets d'infrastructures d'intérêt national	40 ans

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

APPROUVE les modalités de calcul des amortissements suivantes pour les immobilisations relevant du budget annexe – Résidence autonomie La Californie, et acquises à compter du 1er janvier 2021 :

- le calcul des amortissements est effectué en mode linéaire sans prorata temporis, à compter de l'exercice suivant l'acquisition.

APPROUVE l'application de ces durées d'amortissement pour les immobilisations relevant du budget annexe – Résidence autonomie La Californie, et acquises à compter du 1er janvier 2021 :

AUTORISE l'amortissement des catégories d'immobilisations ne figurant pas dans le tableau ci-dessus, en appliquant la durée d'amortissement maximale autorisée par catégorie dans l'instruction M22.

AUTORISE l'amortissement sur une année des biens d'un montant inférieur à 500 € TTC pour les immobilisations relevant du budget annexe – Résidence autonomie La Californie, et acquises à compter du 1er janvier 2021.

Accusé de réception en préfecture
069-266910116-20210624-DEL20210612-DE
Date de réception préfecture : 07/07/2021

PRECISE que tout plan d'amortissement en cours se poursuivra selon ses modalités initiales jusqu'à son terme, sauf fin d'utilisation du bien (cession, affectation, mise à disposition, réforme ou destruction)

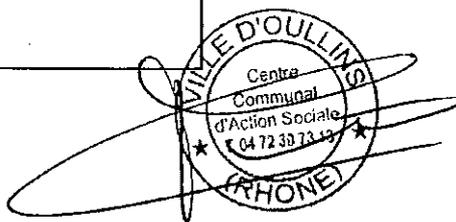
DONNE tous pouvoirs à la vice-présidente du CCAS pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

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

La Vice-présidente,
Anne PASTUREL

FAIT ET DELIBÉRÉ A OULLINS
L'an deux mille vingt-et-un, le vingt-
quatre juin
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, dans un délai de deux mois à compter de sa notification. 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).

069-266910116-20210624-DEL20210612-DE
Date de réception préfecture : 07/07/2021