



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE DANJOUTIN

EXTRAIT DU REGISTRE

L'an deux mille vingt-quatre, le dix-huit juin, le conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale de Danjoutin, convoqué le dix juin deux mille vingt-quatre, s'est réuni en la salle d'Honneur de la mairie de Danjoutin, sous la présidence de M. Emmanuel FORMET.

Présents

M. FORMET Emmanuel, Président

Mmes CARMINATI Annie, CUROT Martine, HENRY Pierrette, IFFENECKER Evelyne, LABOUREY Nelly, LAPEYRE Eliette, LUCIANI Claire, RAPIN Michèle, RONZANI Catherine, VAUDOUX Céline

MM. BARON Ghislain, GARDOT Serge, GOBERT Pierre, OUCHELLI Karim

Excusés

M. CATTE Paul, excusé, donne procuration à Mme LAPEYRE Eliette

Mme LARTOT Eléonore, excusée

Secrétaire de séance

Mme WEBER Stéphanie, Directrice

Nombre de membres	17
Nombre de présents	15
Nombre de votants	16
Nombre d'absents excusés	02

Délibération n° 30/18-06-24

---- OBJET ----

Nouvelle organisation des plages de présence des agents de la R.P.A.

Information préalable à la modification des lignes directrices de gestion

Les lignes directrices de gestion de la Résidence pour Personnes Agées (RPA) Germaine Naal de Danjoutin ont été prises en application de l'arrêté n°13-21 du 15/12/2021, après avis favorable du Comité technique en date du 14/12/2021.

Un rapport d'information préalable a été présenté au Conseil d'administration en date du 01/12/2021.

Suite à l'augmentation des charges de fonctionnement et à la baisse des recettes liée à la vacance de logements, le budget de fonctionnement de la résidence Naal présente un déficit structurel qui tend à s'accroître depuis plusieurs années.

Jusqu'à 2022, ce déficit était couvert par les excédents des exercices antérieurs.

Afin de maintenir l'attractivité de la résidence au sein d'un secteur sur lequel les services privés marchands sont de plus en plus agressifs et de maintenir le niveau de confort et de qualité de vie des résidents, de nombreux investissements ont été nécessaires et les excédents budgétaires ont été mobilisés.

Au budget primitif 2024, l'équilibre n'est atteint que grâce à la participation du budget communal à hauteur de 84 000 euros.

Aussi, le débat d'orientation budgétaire 2024 tenu par le Conseil d'administration le 6 février dernier a démontré la nécessité de réaliser des économies de fonctionnement pour rétablir l'équilibre budgétaire de manière durable. A cet effet, il a été proposé de travailler une nouvelle organisation des plages de présence des agents de la R.P.A. afin d'économiser un poste permanent.

Déroulement de la concertation :

Un poste est actuellement vacant suite à démission d'un agent début janvier 2024.

Une phase de concertation a été engagée avec les trois agents de la résidence ainsi qu'avec les résidents et les élus du CCAS selon les modalités suivantes :

1. Concertation des agents, détermination de la nouvelle organisation potentielle :
 - Réunions des 14/03 et 10/04 en présence des 3 agents en poste et de la DGS
 - Validation à l'unanimité des propositions de planning réalisées par la responsable de la RPA le 10/04/2024
2. Présentation du projet aux élus du bureau du CCAS : projet validé à l'unanimité le 11/04/2024
3. Présentation du projet au Conseil de Vie Sociale en présence du Président du CCAS le jeudi 25/04/2024 : projet validé à l'unanimité par le CVS en présence de l'ensemble des représentants des résidents.

Prochaines étapes :

4. Information préalable à la modification des lignes directrices de gestion au Conseil d'Administration du CCAS le 18/06/2024
5. Avis du Comité Social Territorial sur le projet de réorganisation le 02/07/2024
 - rapport concernant la modification des lignes directrices de gestion
 - rapport concernant la suppression d'un poste permanent
6. Arrêté du Président pour modification des lignes directrices de gestion et mise en œuvre de la nouvelle organisation
7. Délibération concernant la suppression du poste au Conseil d'administration du CCAS de septembre 2024

Propositions de modification des lignes directrices de gestion :

Les modifications portent uniquement sur l'AXE 3 – Organisation du temps de travail.

La durée annuelle légale du temps de travail est maintenue à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) pour un agent travaillant à temps complet.

La fixation de la durée hebdomadaire de travail est maintenue comme actuellement :

- Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la RPA est fixé à 35h00 par semaine pour l'ensemble des agents (base temps complet).
- Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents ne bénéficieront pas de jours d'aménagement et de réduction de temps de travail (ARTT).

Les modalités de présence sont maintenues :

- Au cours des plages fixes, le personnel doit impérativement être présent au sein de la résidence. Les temps de pause sont déterminés par le droit du travail.

- La présence des agents pour chaque plage horaire est déterminée mensuellement sur un planning détaillé par la responsable de service, sous couvert de la directrice générale des services. Les agents sont tenus d'effectuer chaque mois un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire de leur emploi.
- Par dérogation, certaines heures peuvent être rémunérées par avance et rattrapées les mois suivants par l'agent afin de permettre une meilleure flexibilité de planification. Un système de compteur est alors mis en place par la responsable de la résidence afin de permettre la régularisation des heures.
- La prise en charge des heures supplémentaires, la gestion du temps partiel et les modalités de télétravail ne sont pas modifiées.

Il est proposé de modifier les cycles de travail prévu actuellement comme suit :

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail et des 1 607 heures, l'organisation des cycles de travail au sein de la RPA est modulée sur la base de cycles hebdomadaires organisés comme suit :

- Plage fixe de 07h30 à 13h45
- Plage fixe de 13h45 à 20h00
- Soit 06h15 de présence par jour par agent
- Applicable du lundi au dimanche, jours fériés inclus.

Les modifications proposées sont les suivantes :

- Création d'horaires allégés toute l'année :
 - o Les week-end :
 - Samedi : 7H30-10H00 // 14H-19H00
 - Dimanche : 7H30-10H00 // 15H-19H00
 - o Les jours fériés :
 - horaires de dimanche,
 - sauf lundi de Pâques, jour de Noël et jour du Nouvel AN : présence uniquement l'après-midi de 15H à 19H00 avec animation obligatoire à proposer aux résidents présents.
- Création d'horaires allégés pour les périodes d'absence :

Pour les périodes d'absence (passage de 3 à 2 agents voire 1 agent sur site), un agent de la commune sera mobilisé en complément afin de maintenir le temps de repos hebdomadaire des agents présents. Les missions de remplacement seront intégrées sur la fiche de poste de l'agent du pôle administratif. Les remplacements seront applicables en semaine uniquement, repas inclus. Un recrutement est prévu en ce sens à la rentrée 2024.

- o Congés d'un agent (passage de 3 à 2 agents) 15 semaines par an :
 - Chevauchement horaires allégés :
applicables 5 semaines par an maxi pour chevauchement, tous les jours de la semaine
7H30-10H00 // 15H-19H30 soit 7 heures par jour
 - Le reste des 10 semaines par an, les plages de présence normales seront assurées par l'agent du pôle administratif
- o Absences imprévues :
 - Passage 3 à 2 agents : horaires allégés ponctuels
7H30-10H00 // 15H-19H30 soit 7 heures par jour

- Passage de 2 à 1 agent : horaires allégés + présence de l'agent du pôle administratif

Les heures complémentaires (compteur ou règlement mensuel) sont mobilisées pour :

- les tâches administratives / visites / achat de denrées alimentaires
- les réunions Etude de la pratique : 1 fois par trimestre
- les réunions entre agents 1 fois par mois pour une durée de 2 heures

Pour les résidents, la compensation des horaires de journée supprimés :

- la couverture par téléalarme ;
- des repas pris en charge par un prestataire extérieur.

Le Conseil d'administration prend acte du rapport présentant la nouvelle organisation des plages de présence des agents de la R.P.A. en tant qu'information préalable à la modification des lignes directrices de gestion.

Ont signé au registre tous les membres présents.

POUR EXTRAIT CONFORME

Le Président,

Emmanuel FORMET

CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE

Transmis en Préfecture le 28/06/2024

Affiché le 28/06/2024

Le Président,

