



## CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS PROCES-VERBAL DU 20 FEVRIER 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt février, à dix-huit heures trente minutes, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Grenade-sur-L'Adour, dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire, à la mairie, Salle A, sous la présidence de Madame Odile LACOUTURE

Date de convocation du Conseil d'Administration : 14 février 2024

### Ordre du jour :

#### ❖ CCAS :

- Désignation du délégué à la protection des données
- Demandes de subventions :
  - . Association Française des Sclérosés en plaques
  - . Association Départementale des Conjointes Survivants des Landes
  - . Association Prévention Routière
  - . Vaincre la Mucoviscidose

#### ❖ EHPAD de Coujon :

- Création d'un emploi à temps non complet de médecin hors classe (suite à modification de la quotité du temps de travail >10%)
- Création d'un emploi permanent d'aide-soignant de classe normale de catégorie hiérarchique B, justifié par les besoins des services sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la loi (article L.332-8 2° du code général de la fonction publique)
- Accueil de personnes volontaires en service civique
- EPRD 2024 : Décision Modificative n°1
- Acquisition d'un véhicule et souscription d'un emprunt - exercice budgétaire 2024
- Protection sociale complémentaire : Mandat au Centre de Gestion des Landes
- Modalités de réalisation d'astreintes
- Modification du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP)
- Mise en place du télétravail

Présents : Odile LACOUTURE, Didier BERGES, Marie-Pierre DARGELOS, Nadine TASTET, Danielle POIRAUD, Jean-Paul CLAVÉ, Michel BIOLE, Hélène DESTARAC,

Excusées avec pouvoir : Christine PIETS donne pouvoir à Didier BERGES, Anne-Marie BERGES donne pouvoir à Odile LACOUTURE

Excusées : Eliane HEBRAUD, Michelle LAFITTAU

Absente : Muriel BORDELANNE

Personnes extérieures présentes : Mme Cécile VIAUD, Directrice de l'EHPAD de Coujon

◆◆◆◆

Le quorum étant atteint, la séance est déclarée ouverte.

◆◆◆◆

Le Conseil d'Administration désigne M. Didier BERGES qui accepte de remplir la fonction de secrétaire de séance.

◆◆◆◆

Mme la Présidente informe l'assemblée que le Procès-verbal de la séance précédente sera présenté au vote lors de la prochaine session du Conseil d'Administration du CCAS.

◆◆◆◆

## 1) Désignation du délégué à la protection des données

Madame la Présidente précise que les collectivités locales sont amenées à recourir de façon croissante aux moyens informatiques pour gérer les nombreux services dont elles ont la compétence.

Simultanément, les dispositifs de contrôle liés aux nouvelles technologies se multiplient et le recours au réseau internet facilite le développement des téléservices locaux de l'administration électronique à destination des administrés.

Ces applications et fichiers recensent de nombreuses informations à caractère personnel sur les administrés ou autres usagers.

La loi Informatique et Libertés n°78-17 du 06 janvier 1978 modifiée, fixe un cadre à la collecte et au traitement de ces données afin de les protéger, dans la mesure où leur divulgation ou leur mauvaise utilisation est susceptible de porter atteinte aux droits et libertés des personnes ou à leur vie privée.

De plus le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) vient renforcer les dispositions actuelles. Il prévoit, notamment, que les organismes publics ont l'obligation de désigner un délégué à la protection des données.

Afin d'accompagner les collectivités à respecter les obligations en matière de protection de données à caractère personnel, l'ALPI propose une prestation relative à la protection des données personnelles et d'un service mutualisé « Délégué à la Protection des Données Personnelles ».

La prestation est formalisée par un accord sur l'accompagnement à la protection des données à caractère personnel.

*Le tarif de la prestation est de 128 € l'année d'adhésion et de 75 € les années suivantes.*

Vu la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978,

Vu le Règlement 2016/679 relatif à la protection des personnes physique à l'égard du traitement des données à caractère personnel (RGPD) du 27 avril 2016 applicables au sein des Etats membres à compter du 25 mai 2018,

Vu le service mis en place par l'ALPI,

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité,

Vu l'exposé de Madame la Présidente,

Après en avoir délibéré,

**APPROUVE :**

- La désignation de l'Agence Landaise Pour l'Informatique comme Délégué à la Protection des Données,
- Les termes du contrat d'accompagnement au service du Délégué à la Protection des Données de l'ALPI joint en annexe,

**AUTORISE** Madame la Présidente à signer cette convention et tous documents nécessaires à l'exécution de cette affaire,

**DIT** que les crédits nécessaires seront inscrits au Budget Primitif 2024 et suivants.

## **2) Association AFSEP (Association Française des Sclérosés En Plaques) : Demande de subvention exceptionnelle**

Madame la Présidente informe le Conseil d'Administration d'une demande de subvention de l'association AFSEP des Landes pour l'accompagnement des patients et de leurs aidants dans leur quotidien et la mise en place d'une ligne d'écoute médicale assurée par des professionnels de santé.

**Considérant** la demande grandissante d'aides financières émanant d'administrés grenadois et conformément au règlement en vigueur,

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité,

Vu l'exposé de Madame la Présidente, après en avoir délibéré,

**DÉCIDE** d'orienter son action plus particulièrement en faveur des habitants de la commune en difficulté et par conséquent de répondre défavorablement à la demande de subvention de l'association AFSEP.

## **3) Association Départementale des Conjointes survivants des Landes : demande de subvention exceptionnelle**

Madame la Présidente informe le Conseil d'Administration d'une demande de subvention présentée par l'Association Départementale des Conjointes survivants des Landes afin de soutenir financièrement les actions d'entraide, de soutien et d'informations au profit des veuves et veufs de la commune, pour l'année 2024.

*Considérant* la demande grandissante d'aides financières émanant d'administrés grenadois et conformément au règlement en vigueur,

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité,  
Vu l'exposé de Madame la Présidente, après en avoir délibéré,

**DÉCIDE** d'orienter son action plus particulièrement en faveur des habitants de la commune en difficulté et par conséquent de répondre défavorablement à la demande de subvention de l'Association Départementale des Conjointes survivants des Landes.

#### **4) Association Prévention Routière : Demande de subvention exceptionnelle**

Madame la Présidente informe le Conseil d'Administration d'une demande de subvention présentée par l'Association Prévention Routière qui sollicite l'attribution d'une aide financière pour l'année 2023.

*Considérant* la demande grandissante d'aides financières émanant d'administrés grenadois et conformément au règlement en vigueur,

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité,  
Vu l'exposé de Madame la Présidente, après en avoir délibéré,

**DÉCIDE** d'orienter son action plus particulièrement en faveur des habitants de la commune en difficulté et par conséquent de répondre défavorablement à la demande de subvention de l'Association Prévention Routière.

#### **5) Association « Vaincre la mucoviscidose » : demande de subvention exceptionnelle**

Madame la Présidente informe le Conseil d'Administration d'une demande de subvention présentée par l'association «Vaincre la mucoviscidose» afin de contribuer à l'organisation de la manifestation « Les Virades de l'Espoir » programmée le 24 septembre 2023, à DAX.

*Considérant* la demande grandissante d'aides financières émanant d'administrés grenadois et conformément au règlement en vigueur,

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité,  
Vu l'exposé de Madame la Présidente, après en avoir délibéré,

**DÉCIDE** d'orienter son action plus particulièrement en faveur des habitants de la commune en difficulté et par conséquent de répondre défavorablement à la demande de subvention de l'Association « Vaincre la mucoviscidose ».

#### **6) EHPAD de Coujon : création d'un emploi à temps non complet de médecin hors classe (suite à modification de la quotité du temps de travail > 10%)**

Madame la Présidente rappelle la création d'un poste de médecin hors classe, d'une quotité horaire de 7 heures/semaine, par délibération en date du 30 janvier 2020, pour assurer les fonctions de médecin coordonnateur en charge des missions d'encadrement médical de l'équipe soignante, de l'élaboration du projet général de soins, de sa coordination et de l'évaluation de sa mise en œuvre.

Il est aujourd'hui indispensable, pour la bonne organisation des services et un meilleur suivi des résidents, de modifier cette quotité horaire. A cet effet, il est nécessaire de créer un emploi à temps non complet de médecin hors classe, de catégorie hiérarchique A, sur une quotité horaire de 14 heures/semaine.

VU l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique,

VU le code général de la fonction publique,

VU le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

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

VU le décret n° 2022-731 du 27 avril 2022 qui augmente le temps minimum de présence du médecin coordonnateur en EHPAD à 0,40 ETP,

VU le courrier adressé à l'agent par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par lettre remise en main propre contre signature en date du 11 décembre 2023,

VU l'avis favorable de l'agent à cette modification de la quotité horaire reçu par courrier remis en main propre le 12 décembre 2023,

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité,

Vu l'exposé de Madame la Présidente,

Après en avoir délibéré,

#### DECIDE :

- De créer un emploi permanent à temps non complet, à raison de 14 heures par semaine, de médecin hors classe de catégorie hiérarchique A, à compter du 1<sup>er</sup> mars 2024,
- Que cette création de poste sera inscrite au tableau des effectifs de l'EHPAD de Coujon,
- Que l'agent affecté à cet emploi est chargé d'assurer les fonctions de médecin coordonnateur de l'EHPAD de Coujon,
- Que le niveau minimum requis pour cet emploi est le suivant : diplôme de médecin généraliste,
- Que la rémunération afférente à cet emploi est basée sur un montant de 7 994 € mensuels correspondant au 13<sup>ème</sup> échelon de praticien hospitalier et calculée au prorata du temps travaillé,
- Que ce poste pourra être occupé par un agent contractuel dans les conditions fixées à l'article article L.332-8 2° du code général de la fonction publique. Dans ce cas, l'agent sera recruté par contrat de travail de droit public d'une durée maximale de 3 ans (renouvelable dans la limite totale de 6 ans),
- Que l'agent contractuel ne pourra être recruté qu'à l'issue de la procédure de recrutement prévue par le décret n°2019-1414 du 19 décembre 2019, ceci afin de garantir l'égal accès aux emplois publics,

- Que les crédits nécessaires à la rémunération de l'agent et aux charges sociales s'y rapportant seront inscrits au budget, aux chapitre et article prévus à cet effet,
- Que Madame la Présidente est chargée de procéder à l'ensemble formalités et est autorisée à signer toute pièce à cet effet.

DIT que les crédits nécessaires à la rémunération de l'agent et aux charges sociales s'y rapportant sont inscrites au budget, aux chapitre et article prévus à cet effet.

*Il est précisé que cette augmentation de quotité horaire permet à l'établissement de se mettre en conformité avec la réglementation en vigueur. Ce médecin coordonnateur rassure les résidents et vient en complément du médecin traitant.*

**7) EHPAD de Coujon : Création d'un emploi permanent d'aide-soignant de classe normale de catégorie hiérarchique B, justifié par les besoins des services, sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la loi (article L.332-8 2° du Code générale de la fonction publique)**

Madame la Présidente expose à l'assemblée délibérante qu'il est nécessaire de prévoir la création d'un emploi permanent à temps complet d'aide-soignant de catégorie hiérarchique B car les besoins des services le justifient.

VU l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique,

VU le code général de la fonction publique, notamment l'article L 332-8 2°,

VU le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

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

**CONSIDERANT** que les besoins des services justifient la création d'un emploi de catégorie B.

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité,  
Vu l'exposé de Madame la Présidente,  
Après en avoir délibéré,

**DECIDE :**

- De créer un emploi permanent à temps complet à raison de 35h/semaine d'aide-soignant de catégorie hiérarchique B, à compter du 1<sup>er</sup> mars 2024,
- Que cet emploi sera inscrit au tableau des effectifs de l'établissement,
- Que le niveau minimum requis pour postuler à cet emploi est le suivant : diplôme d'aide-soignant,

- Que l'agent recruté sera chargé d'assurer les fonctions suivantes : dispensation de soins visant à compenser une diminution de l'autonomie du résident en Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes, tels que des soins d'hygiène, de prévention et de confort dans le respect de la personne, conformément aux textes réglementaires et protocoles en vigueur,
- Qu'en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire, l'emploi pourra être pourvu par un agent contractuel relevant de la catégorie B dans les conditions fixées à **l'article L.332-8 2° du code général de la fonction publique**. Dans ce cas, l'agent sera recruté par contrat de travail de droit public d'une durée maximale de 3 ans (renouvelable dans la limite totale de 6 ans),
- Que l'agent contractuel recruté sera rémunéré sur la base de l'indice brut 389 correspondant au 1<sup>er</sup> échelon de l'échelonnement indiciaire du grade d'aide-soignant, emploi de catégorie hiérarchique B,
- Que l'agent contractuel ne pourra être recruté qu'à l'issue de la procédure de recrutement prévue par le décret n°2019-1414 du 19 décembre 2019, ceci afin de garantir l'égal accès aux emplois publics,
- Que les crédits nécessaires à la rémunération de l'agent nommé et aux charges sociales s'y rapportant seront inscrits au budget, aux chapitres et articles prévus à cet effet,
- Que Madame la Présidente est chargée de procéder aux formalités de recrutement et est autorisée à signer toute pièce à cet effet.

DIT que les crédits nécessaires à la rémunération de l'agent nommé et aux charges sociales s'y rapportant sont inscrits au budget, aux chapitre et article prévus à cet effet.

## **8) EHPAD de Coujon : Accueil de personnes volontaires en service civique**

Le service civique est un dispositif instauré par la loi n°2010-241 du 10 mars 2010 dont le décret n°2010-485 du 12 mai 2010 vient encadrer les dispositions. Ce dispositif est codifié dans le Code du Service National.

Les collectivités territoriales et les établissements publics affiliés peuvent mettre en place l'engagement de service civique et ce, pour l'accomplissement d'une mission d'intérêt général dans un des neuf domaines d'interventions reconnus prioritaires pour la nation : solidarité, santé, éducation pour tous, culture et loisirs, sport, environnement, mémoire et citoyenneté, développement international et action humanitaire, intervention d'urgence.

Le service civique s'adresse aux jeunes âgés de 16 à 25 ans (élargi aux jeunes en situation de handicap jusqu'à 30 ans) sans condition de diplôme qui souhaitent s'engager pour une période de 6 à 12 mois auprès d'un organisme à but non lucratif (*association*) ou une personne morale de droit public (*collectivités locales, établissement public ou services de l'état*) pour accomplir une mission d'intérêt général dans un des domaines ciblés par le dispositif.

L'article L 120-9 du code du service national indique qu'une personne morale ne peut pas recruter un contrat de service civique pour exercer des missions relevant du fonctionnement général de l'organisme d'accueil, ou confier des missions exercées par un agent public moins d'un an avant la date de signature du contrat.

Les missions de service civique doivent permettre d'expérimenter ou de développer de nouveaux projets au service de la population, de démultiplier l'impact d'actions existantes en touchant davantage de bénéficiaires, ou de renforcer la qualité du service déjà rendu par les agents à la population.

A ce titre, le volontaire ne peut être indispensable au fonctionnement courant de l'organisme et ne pas exercer de tâches administratives et logistiques liées aux activités quotidiennes de l'organisme (secrétariat, accueil téléphonique, gestion des ressources humaines...).

Plusieurs conditions doivent être remplies par l'organisme d'accueil pour recourir au service civique :

- les volontaires doivent être engagés sur des missions utiles à la société, permettant de répondre aux besoins de la population et des territoires,
- les volontaires doivent intervenir en complément de l'action public et ne doit pas s'y substituer,
- les missions proposées dans le cadre du service civique s'adressent à tous les jeunes de 16 à 25 ans (élargi aux jeunes en situation de handicap jusqu'à 30 ans) et ne peuvent pas exclure les jeunes n'ayant pas de diplômes ou de qualification.

Le contrat de service civique n'est pas un contrat de travail : il ne relève pas du code du travail mais du code du service national. En effet, l'article L 120-7 du code du service national dispose notamment que le contrat de service civique organise une collaboration exclusive de tout lien de subordination entre le volontaire et la collectivité qui l'accueille, à la différence d'un contrat de travail. Pour autant, la position du volontaire ne doit pas être celle d'un intervenant livré à lui-même : il reste soumis aux règles de service imposées par le cadre dans lequel il intervient.

Un agrément est délivré pour 2 ans au vu de la nature des missions proposées et de la capacité de la structure d'accueil à assurer l'accompagnement et à prendre en charge des volontaires.

Un tuteur doit être désigné au sein de la structure d'accueil. Il sera chargé de préparer et d'accompagner le volontaire dans la réalisation de ses missions.

Le service civique donnera lieu à une indemnité versée directement par l'Etat au volontaire, ainsi qu'à la prise en charge des coûts afférents à la protection sociale de ce dernier.

Les frais d'alimentation ou de transport pourront être couverts, par la structure d'accueil, par le versement d'une indemnité complémentaire en application de l'article R 121-25 du code du service national.

Une formation civique et citoyenne sera obligatoirement assurée au volontariat. Un référentiel de formation a été défini par l'agence de service civique.

*Les volontaires recrutés par l'association Adhoc, seront chargés, au sein du service animation de l'EHPAD, de proposer des jeux de société, des sorties, des temps de discussions, etc...en fin de matinée et d'après-midi, avant le temps du repas. Ils ne seront pas autorisés à réaliser des actes techniques.*

*Le coût, pour l'EHPAD, est estimé à 150 € par mois, par volontaire.*

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité,

Vu l'exposé de Madame la Présidente,

Après en avoir délibéré,

**DECIDE** de mettre en place le dispositif du service civique au sein de la collectivité pour une mission de service civique dans le domaine de l'animation à compter du 1<sup>er</sup> avril 2024 pour une durée de 8 mois. Le temps de travail sera de 28 heures hebdomadaire.



**AUTORISE** Mme la Présidente à demander l'agrément nécessaire auprès de la direction départementale chargée de la cohésion sociale, à signer les contrats d'engagement de service civique avec les volontaires et les conventions de mise à disposition auprès d'éventuelles personnes morales.

**DIT** que les crédits nécessaires sont inscrits à l'EPRD 2024.

## **9) EHPAD de Coujon : Etat Prévisionnel des Recettes et des Dépenses (EPRD) 2024 - Décision Modificative n°1**

Madame la Présidente propose au Conseil d'Administration de procéder à quelques réajustements au titre de la section d'investissement, ainsi qu'il suit :

<b>Dépenses</b>		<b>Recettes</b>	
Article 2182	22 000€	Article 1641	22 000€
Achat véhicule		emprunt en euros	

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité,  
Vu l'exposé de Madame la Présidente,  
Après en avoir délibéré,

**ADOpte** la Décision Modificative n°1 de l'EPRD 2024 de l'EHPAD de Coujon de Grenade-sur-l'Adour, comme exposé ci-dessus,

**AUTORISE** Madame la Présidente à signer toute pièce à cet effet.

## **10) EHPAD de Coujon : Acquisition d'un véhicule et souscription d'un emprunt - Exercice budgétaire 2024**

Madame la Présidente informe l'assemblée que pour la bonne organisation des services, il est nécessaire qu'acquérir un nouveau véhicule.

A cet effet et conformément aux inscriptions budgétaires 2024, il convient de souscrire un prêt à hauteur de 22 000 € pour financer l'achat de ce véhicule.

Pour ce faire, une consultation a été lancée auprès de quatre établissements financiers. Deux d'entre eux ont adressé une offre. Après analyse des propositions, celle présentée par la CAISSE D'EPARGNE paraît être la plus économiquement avantageuse.

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité,  
Vu l'exposé de Madame la Présidente,  
Après en avoir délibéré,

**APPROUVE** l'achat de ce véhicule et la souscription d'un prêt d'un montant de 22 000 € auprès de la CAISSE D'EPARGNE AQUITAINE POITOU CHARENTES, pour financer cet achat, selon les conditions suivantes :

- Cet emprunt aura une durée de 84 mois,

- L'EHPAD de Coujon se libérera de la somme due à la CAISSE D'EPARGNE AQUITAINE POITOU CHARENTES par suite de cet emprunt, en 84 mois, au moyen de mensualités payables aux échéances qui seront indiquées dans le contrat de prêt et comprenant la somme nécessaire à l'amortissement *progressif (avec échéances constantes)* du capital et l'intérêt dudit capital au Taux Fixe de 3,77 % l'an,
- Cet emprunt est assorti de frais de dossier d'un montant de 250 €.

L'EHPAD de Coujon aura le droit de se libérer par anticipation de tout ou partie du montant du prêt. En cas de remboursement par anticipation, l'EHPAD de Coujon paiera une indemnité dont les caractéristiques sont précisées au contrat de prêt.

Il s'engage à :

- Prendre à sa charge tous les impôts, droits et taxes présents ou futurs, grevant ou pouvant grever les produits de l'emprunt,
- Dégager les ressources nécessaires au paiement des échéances et autorise le Comptable du Trésor à régler, à bonne date sans mandatement préalable, le montant des échéances du prêt au profit de la CAISSE D'EPARGNE AQUITAINE POITOU CHARENTES

**AUTORISE** Mme la Présidente à signer le contrat de prêt au nom de l'EHPAD de Coujon et à procéder à tout acte de gestion le concernant.

## **11) EHPAD de Coujon : Protection Sociale complémentaire - Mandat au Centre de Gestion des Landes**

Madame la Présidente informe le Conseil d'administration que la réforme de la protection sociale complémentaire initiée par l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique et le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement, rend la participation financière des employeurs publics au financement des garanties couvrant le risque prévoyance de leurs agents obligatoire à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025.

La couverture prévoyance ou « garantie maintien de salaire » couvre les risques liés à l'incapacité de travail, et le cas échéant, tout ou partie des risques d'invalidité et liés au décès.

L'accord collectif national du 11 juillet 2023 portant réforme de la protection sociale complémentaire des agents publics territoriaux prévoit que l'employeur doit contribuer à hauteur de 50% minimum de la cotisation payée par ses agents. Cette participation doit se faire par le biais d'un contrat collectif à adhésion obligatoire dont les garanties doivent prévoir *a minima* un maintien de 90% du salaire net en cas d'incapacité temporaire de travail et d'invalidité permanente.

Le dispositif réglementaire prévoit donc deux possibilités pour les collectivités, exclusives l'une de l'autre, s'agissant de la couverture prévoyance :

- La mise en place d'une convention de participation via une procédure de mise en concurrence lancée en propre
- L'adhésion à une convention de participation proposée par leur Centre de gestion

Aux termes de l'article 25-1 de l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 les centres de gestion ont, en effet, l'obligation de conclure une convention de participation pour le compte des collectivités et établissements de leur ressort qui le demandent.

Par conséquent, le Centre de Gestion des Landes a décidé de lancer en 2024 une consultation afin de conclure une convention de participation dans le domaine de la prévoyance. Il propose aux collectivités intéressées de se joindre à cette procédure en lui donnant mandat par délibération.

L'article 3.2 de l'accord collectif national du 11 juillet 2023 prévoit la nécessité de négocier, préalablement au lancement de la procédure de marché public, un accord avec les organisations syndicales représentatives afin de définir les garanties du futur contrat et de désigner un comité paritaire de pilotage pour sa passation et son suivi. Le mandat donné pour lancer la consultation implique donc que soit également donné mandat au Centre de gestion pour mener cette négociation.

Afin de respecter l'échéance imposée par le décret et en fonction des mandats confiés par les collectivités, le Centre de gestion sera en mesure de proposer une convention de participation dans le domaine de la prévoyance à l'été 2024 pour un début d'exécution du marché au 1<sup>er</sup> janvier 2025.

A l'issue de cette consultation les collectivités conserveront l'entière liberté de signer ou non la convention de participation qui leur sera proposée.

Les garanties et les taux de cotisation obtenus seront présentés aux collectivités ayant donné mandat qui seront amenées à la présenter à leur organe délibérant.

Vu le code général de la fonction publique,  
Vu l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021,  
Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022,  
Vu l'accord collectif national du 11 juillet 2023,  
Vu l'avis du comité social territorial départemental du Centre de Gestion des Landes en date du 18 décembre 2023,

**Considérant** l'intérêt de participer au marché mutualisé proposé par le Centre de Gestion des Landes et afin de pouvoir prendre une décision avant fin 2024,

Le Conseil d'administration, à l'unanimité,  
Vu l'exposé de Madame la Présidente,  
Après en avoir délibéré,

#### **DÉCIDE :**

- De se joindre à la convention de participation dans le domaine de la prévoyance que le Centre de Gestion des Landes prévoit de conclure conformément à l'article 25-1 de l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 et de lui **donner mandat pour lancer la consultation** nécessaire à sa conclusion et **négocier un accord** avec les organisations syndicales représentatives,
- **De donner mandat à Madame la Présidente** pour déterminer avec le Centre de Gestion les conditions de déroulement de la négociation et les modalités de conclusion de cet accord ainsi que pour approuver l'accord négocié conformément à l'article L224-3 du CGFP.

**PREND ACTE** que les tarifs et garanties lui seront soumis préalablement afin qu'il puisse prendre la décision de signer ou non la convention de participation souscrite par le Centre de gestion dont la prise d'effet sera fixée au 1<sup>er</sup> janvier 2025.

Pour précision, la PSC est déclinée en deux risques bien distincts :

- Les risques prévoyance (protection de l'agent en cas d'arrêt de travail, de mise en retraite pour invalidité et décès) : la participation de l'employeur devient obligatoire à compter du 1er Janvier 2025 à hauteur de 50% minimum de la cotisation. Les agents auront l'obligation d'adhérer à un contrat collectif souscrit par l'employeur.
- Les risques santé (mutuelle) : la participation de l'employeur devient obligatoire à hauteur de 15 € mensuel brut minimum par agent à compter du 1er Janvier 2026. L'employeur devra verser sa participation en choisissant l'un des trois modes de contractualisation : contrat individuel labellisé, contrat collectif à adhésion facultative des agents ou contrat collectif à adhésion obligatoire souscrit après conclusion d'un accord collectif valide.

## 12) EHPAD de Coujon : Modalités de réalisation des astreintes

Madame la Présidente informe que pour une meilleure gestion des urgences et selon les préconisations de l'ARS, il est nécessaire de mettre en place un service d'astreintes administratives.

VU l'ordonnance n°2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique,

VU le code général de la fonction publique,

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 le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 fixant les modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences des agents territoriaux,

VU les décrets n° 2002-147 et 2002-148 du 7 février 2002 relatifs aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions et des permanences de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur ainsi que les arrêtés ministériels du 7 février 2002 fixant les taux d'indemnisation et la durée des repos compensateurs afférents aux astreintes, interventions et permanence (concernent toutes les filières sauf filière technique),

Le Conseil d'administration, à l'unanimité,

Vu l'exposé de Madame la Présidente,

Après en avoir délibéré,

**DECIDE**, à compter du 1<sup>er</sup> mars 2024, la mise en place d'astreintes administratives de sécurité au sein de l'EHPAD de Coujon,

**PRECISE** que les agents titulaires, stagiaires et contractuels de droit public, relevant des cadres d'emplois de direction, d'adjoint de direction, d'infirmier-cadre coordonnateur et de psychologue sont concernés par cette astreinte qui se déroulera de la façon suivante :

- Du vendredi 16h au vendredi suivant 8h, weekend et jour férié inclus,
- Selon les motifs prévus dans la procédure de l'EHPAD de Coujon « Astreintes administratives de sécurité » référencée CV-MB-1-112023,
- Les périodes d'astreinte et d'intervention seront indemnisées sur la base des taux fixés par les textes susvisés.

DIT que les crédits nécessaires sont inscrits à l'EPRD 2024 de l'EHPAD de Coujon.

*Il est précisé que le forfait d'astreinte s'élève à 149,48 € brut.*

### 13) EHPAD de Coujon : Modification du Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP)

Madame la Présidente rappelle que par délibération en date du 7 septembre 2021, le Conseil d'administration approuvait la mise en application du RIFSEEP au sein de l'EHPAD de Coujon.

Suite à une réorganisation des services et au recrutement de nouveaux agents, mais également à la transposition du RIFSEEP au Cadre d'emploi des Aides-Soignant(e)s, Madame la Présidente propose de réajuster les montants annuels maxima et invite le conseil d'administration à se prononcer sur l'application du RIFSEEP tel que ci-après :

- Cadre d'emplois de catégorie A :
  - Attaché (e)
  - Médecin
  - Infirmier(e)
  - Psychologue
  
- Cadre d'emplois de catégorie B :
  - Rédacteur
  - Aide-soignant(e)
  
- Cadre d'emplois de catégorie C :
  - Adjoint d'animation
  - Adjoint technique
  - Auxiliaire de soins
  - Agent social

#### **I - L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE)**

Les groupes de fonctions, par cadre d'emplois, sont créés sur la base des critères professionnels suivants : l'encadrement et la coordination, la technicité, les sujétions particulières.

<b>Groupes de Fonction</b> <i>Catégorie</i>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>A</b>	Direction	Coordination et encadrement	Non encadrant
<b>B</b>	Expertise et responsabilités	Coordination	
<b>C</b>	Responsabilités et technicité	Responsabilités et sujétions spéciales	

**Groupes de fonctions et montants maxima annuels (plafonds) :**

<b>Groupes de fonctions par cadre d'emplois</b>	<b>Fonctions / postes / emplois</b>	<b>Montants Annuels Maxima</b>
<b>Cadre d'emploi des attachés territoriaux</b>		
A 1	Direction de l'établissement	24 000
<b>Cadre d'emploi des médecins</b>		
A 2	Médecin Coordinateur	19 200
<b>Cadres d'emplois des infirmier(e)s en soins généraux</b>		
A 2	Infirmière Coordinatrice	19 000
A 3	Infirmière en soins généraux	14 400
<b>Cadre d'emploi des psychologues</b>		
A 3	Psychologue territorial	14 400
<b>Cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux</b>		
B1	RH & Adjointe Direction	13 600
<b>Cadre d'emplois des aides-soignant(e)s</b>		
B2	Aide-soignant(e)	9 000
<b>Cadre d'emplois des auxiliaires de soins</b>		
C1	Auxiliaires de soins	8 600
<b>Cadre d'emploi des adjoints d'animation</b>		
C1	Adjoint d'animation	8 600
<b>Cadres d'emplois des adjoints techniques</b>		
C1	Cuisinier Technicien en bâtiment	8 600
<b>Cadre d'emploi des agents sociaux</b>		
C2	Agent social	8 000

Les groupes de fonctions doivent être déclinés ainsi de suite en fonction des cadres d'emplois existants dans la collectivité

L'autorité territoriale fixe, par arrêté, le montant individuel d'IFSE attribué à chaque agent compte tenu de son groupe de fonctions d'appartenance et des critères professionnels suivants :

- niveau de responsabilité
- niveau d'expertise
- sujétions particulières : ACO, SSI, ASG, titulaire du diplôme d'aide-soignant

L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise versée aux agents sera réexaminée dans les conditions suivantes :

- en cas de changement de fonctions ou d'emploi relevant d'un même groupe de fonctions,
- à minima, tous les 2 ans (maximum 4 ans), en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience professionnelle acquise par l'agent,
- en cas de changement de grade, de cadre d'emplois suite à une promotion, ou la réussite à un concours.

## I - Le Complément Indemnitaire Annuel (CIA)

Un complément indemnitaire annuel est attribué au profit des cadres d'emplois ci-dessous, dans la limite, par groupe de fonctions, des montants annuels maxima (plafonds) suivants :

Groupes de fonctions	Montants annuels Maxima
<b>Cadre d'emploi des attachés territoriaux</b>	
A 1	6 000
<b>Cadre d'emploi des médecins</b>	
A 2	4 800
<b>Cadres d'emplois des infirmier(e)s en soins généraux</b>	
A 2	3 440
A 3	2 700
<b>Cadre d'emploi des psychologues</b>	
A 3	2 700
<b>Cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux</b>	
B1	2 380
<b>Cadre d'emplois des aides-soignant(e)s</b>	
B2	1 230
<b>Cadre d'emplois des auxiliaires de soins</b>	
C1	1 230
<b>Cadre d'emploi des adjoints d'animation</b>	
C1	1 230
<b>Cadres d'emplois des adjoints techniques</b>	
C1	1 230
<b>Cadre d'emploi des agents sociaux</b>	
C2	1 200

Le complément indemnitaire annuel est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir. Son montant est susceptible de varier d'une année sur l'autre.

L'autorité territoriale est chargée de fixer, par arrêté, le montant individuel attribué à chaque agent au titre du C.I.A. en fonction des critères suivants :

1 - entretien annuel d'évaluation professionnelle à l'aide d'une grille de cotation basée sur les critères suivants :

- . La manière de servir,
- . L'état d'esprit et la déontologie,
- . La disponibilité et le respect de la hiérarchie,
- . Les capacités d'encadrement ou d'expertise.

Selon le nombre de points obtenus un pourcentage du montant individuel de base sera attribué.

## 2 - l'absentéisme

### Conditions de versement du CIA en cas d'absentéisme :

Cas du maintien du versement du CIA :

- . Agents en congés annuels ou récupération,
- . Congés maternité, paternité, adoption,
- . Autorisations d'absence,
- . Formation professionnelle continue ou obligatoire,
- . Temps partiel thérapeutique.

Cas d'interruption du versement du C.I.A. :

- . Arrêt maladie ordinaire,
- . ATMP et CITIS,
- . Congé de longue maladie,
- . Congé de longue durée,
- . Congé de grave maladie,
- . Formation personnelle.

Le calcul de la somme à verser sera effectué selon la formule suivante :

$$\frac{\text{C.I.A.}}{140} \times (140 - \text{nbre jours d'absence}) \times \text{ETP} = \text{montant à verser}$$

Le RIFSEEP dans sa globalité (IFSE+CIA) versé aux agents à temps non complet sera calculé au prorata de leur temps de travail hebdomadaire.

Les taux des indemnités évolueront dans les mêmes conditions que la rémunération des fonctionnaires, dans la limite des montants maxima réglementaires.

Il est décidé que le montant indemnitaire mensuel perçu par chaque agent au titre du ou des régimes indemnitaires liés aux fonctions exercées ou au grade détenu et le cas échéant aux résultats est conservé au titre de l'IFSE.

Afin de ne pas opposer de mesure discriminatoire et donc illégale, et dans le respect du positionnement préfectoral des Landes, les agents contractuels de droit public percevront les primes prévues pour les fonctions correspondant à leur emploi dans les mêmes conditions que les agents titulaires, dès leur premier jour d'embauche au sein de l'établissement.

Périodicité de versement :

- L'IFSE sera versée mensuellement.

Un versement annuel sera exceptionnellement autorisé pour les agents des groupes C1 et C2, tant que leur C.I.A. n'aura pas atteint un montant équivalent aux primes historiquement versées en fin d'année.

- Le CIA sera versé annuellement, en fin d'année civile.

VU l'ordonnance n°2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique,

VU le code général de la fonction publique et notamment ses articles L714-4 à L714-13,

VU le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984,

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 d'Etat,



VU le décret n°2016-1916 modifiant diverses dispositions de nature indemnitaire et 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'Etat,

VU les arrêtés interministériels du 20 mai 2014, du 19 mars 2015, du 3 juin 2015, du 29 juin 2015, du 15 décembre 2015, du 17 décembre 2015, du 18 décembre 2015, du 22 décembre 2015, du 27 décembre 2016, du 30 décembre 2016 du 16 juin 2017, du 7 décembre 2017, du 14 mai 2018, du 13 juillet 2018, du 14 février 2019 et du 8 avril 2019, du 4 février 2021, du 5 novembre 2021, du 8 mars 2022 et du 5 octobre 2023,

VU la circulaire ministérielle du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre de ce nouveau régime indemnitaire dans la FPE,

VU l'avis du comité social territorial en date du 29 janvier 2024, en 2<sup>ème</sup> examen,

**CONSIDERANT** les montants annuels maxima prévus par les textes susvisés et que le RIFSEEP appliqué à ce jour nécessite une mise à jour en tenant compte de la nécessité d'attractivité des métiers du secteur médico-social et de la fonction publique territoriale et qu'il est nécessaire de transposer le RIFSEEP au Cadre d'emploi des Aides-soignant(e)s,

Le Conseil d'administration, à l'unanimité,

Vu l'exposé de Madame la Présidente,

Après en avoir délibéré,

**APPROUVE** la modification de l'application du RIFSEEP présentée ci-dessus,

**DIT** que les crédits correspondants seront calculés dans les limites fixées par les textes de référence et inscrits dans les budgets de l'exercice en cours et à venir de l'EHPAD de Coujon.

Cette délibération abroge et remplace la délibération n° 2021-030 du 7 septembre 2021.

#### **14) EHPAD de Coujon : Mise en place du télétravail**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L.430-1,

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

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié, relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 10 octobre 2023,

**Considérant que :**

- Le télétravail est une forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication,

- Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation,
- L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci,
- Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail,
- Aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail,
- Aucun emploi ne peut justifier qu'un agent ne procède pas à une demande d'exercice des fonctions en télétravail,

**Le règlement de télétravail suivant est proposé :**

### **I - Les activités éligibles au télétravail**

Le télétravail est ouvert aux activités suivantes :

- Elaboration des paies et gestion des Ressources Humaines
- Gestion du courrier électronique
- Elaboration des budgets, bilans (social, d'activité etc.) et autre document administratif
- Saisie des factures, mandats et contrôle
- Elaboration des plannings

Ne sont pas éligibles au télétravail les activités :

- Qui exigent une présence physique effective dans les locaux, notamment en raison des équipements matériels, de l'accès aux applications métiers nécessaires à l'exercice de l'activité, de la manipulation d'actes ou de valeurs, ou le traitement de données confidentielles dont la sécurité ne peut être assurée en dehors des locaux de l'administration ou d'un contact avec le public ou des correspondants internes ou externes,
- Se déroulant par nature sur le terrain, notamment les soins, l'accompagnement des résidents, l'entretien, la maintenance et l'exploitation des équipements et bâtiments,
- Qui exigent un travail d'équipe régulier.

Toutefois, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, elles ne s'opposent pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

### **II - Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail**

Le télétravail sera exclusivement exercé au domicile de l'agent.

Le domicile s'entend comme un lieu de résidence habituelle, sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur. Le lieu du domicile est obligatoirement confirmé au service des ressources humaines par l'agent au moment de son entrée en télétravail. Le candidat doit alors disposer d'un lieu identifié à son domicile lui permettant de travailler dans des conditions satisfaisantes, d'une connexion internet haut débit personnelle et d'une couverture au service de téléphonie mobile (GSM) au domicile.

L'acte individuel précise le lieu où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

Le télétravail étant organisé au domicile de l'agent, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est jointe à la demande.

### **III - Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données**

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

Seul l'agent visé par l'acte individuel autorisant le télétravail peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de l'établissement.

Par ailleurs, la sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- la disponibilité : le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;
- l'intégrité : les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;
- la confidentialité : seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché.

Le télétravailleur s'engage donc à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité, en particulier les règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers, et la Charte informatique.

Également il s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

### **IV - Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé**

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Les jours de référence travaillés, d'une part, sous forme de télétravail et d'autre part, sur site, compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint sont définies dans l'acte individuel autorisant le télétravail.

L'acte individuel autorisant le télétravail définit également le volume de jours flottants de télétravail par mois que l'agent peut demander à utiliser.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Les agents télétravailleurs sont également couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

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

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

Dans le cas où la demande de télétravail est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale doit mettre en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires.

#### **V - Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité**

Une délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut procéder à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Elle bénéficie pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

Celle-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.

Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, du ou des agents qui sont chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservées par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné au respect :

- D'un délai de prévenance de dix jours ouvrés,
- Et à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Les visites accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

## **VI - Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

Après chaque jour flottant télétravaillé, les télétravailleurs doivent remplir une auto-déclaration indiquant les horaires effectués.

## **VII - Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci**

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :

- ordinateur portable,
- accès à la messagerie professionnelle,
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions,
- formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

La collectivité fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

La collectivité n'est pas tenue de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Lorsqu'un agent demande une autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site, la collectivité peut autoriser l'agent à utiliser son équipement informatique personnel.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail ou en cas de départ, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

## **VIII - Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail**

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.

## **IX - Les modalités pratiques et la durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail**

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse un formulaire idoine à l'autorité territoriale qui précise les modalités d'organisation souhaitée.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, la Présidente apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail.

La première autorisation pour un agent prévoit une période d'adaptation modulable d'un maximum de 3 mois pour une année d'exercice.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de la Présidente ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de la Présidente, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité de service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation ce délai est ramené à un mois.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier le cas échéant.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle prévoit l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par mois.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine.

***Pour l'EHPAD de Coujon, le nombre de jours télétravaillés est de 3 jours maximum par mois.***

Il peut être dérogé à ce principe à la demande :

- Des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail et ce pour 6 mois maximum. Cette dérogation est renouvelable après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail,
- Des femmes enceintes, sans avis préalable du service de médecine préventive ou du médecin du travail, sans limite de temps,
- Des agents ayant la qualité de proche aidant, pour une durée de 3 mois maximum, renouvelable.

L'agent en télétravail peut également demander une autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site. Au cours de cette autorisation temporaire, l'agent peut déroger aux seuils exposés préalablement.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment la nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail, ainsi que la nature des équipements mis à disposition par la collectivité et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture d'un service d'appui technique.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

Lorsqu'il exerce ses fonctions à domicile, l'agent en télétravail :

- Fournit une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations et des locaux et notamment des règles de sécurité électrique,
- Fournit une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au lieu défini dans l'acte individuel,
- Atteste qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie,
- Justifie qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un agent exerçant des activités éligibles ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien et motivés.

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité,  
Vu l'exposé de Madame la Présidente,  
Après en avoir délibéré,

#### **DÉCIDE :**

- D'adopter le règlement de télétravail défini ci-dessus,
- D'instauration du télétravail au sein de l'établissement à compter du 01/03/2024,
- La validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus,
- D'inscrire au budget les crédits correspondants.

**AUTORISE** Madame la Présidente à signer toute pièce à cet effet.

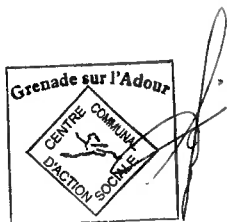
#### **INFORMATIONS DIVERSES :**

- Mme Viaud informe avoir été contactée par l'Hôpital Layné proposant de mettre en avant l'EHPAD de Coujon dans des « spots » de 10 secondes sur des écrans disposés dans ledit hôpital, au tarif annuel de 2 290 € HT.  
Les membres ne souhaitent pas donner suite à cette proposition.
- Marie-Pierre DARGELOS se questionne sur les éventuelles réactions des familles quant à l'augmentation du prix de séjour et à la modification du mode de paiement.  
Mme Viaud informe n'avoir reçu aucune doléance à ce sujet.
- Mme Viaud rappelle les problèmes récurrents rencontrés avec le service de blanchisserie (linge abîmé, perdu).  
Elle informe les membres d'un nouveau service au sein du Centre hospitalier de Mont-de-Marsan, avec une traçabilité du linge. De plus, le linge serait rendu déjà trié par résident, ce qui représenterait un gain de temps pour les agents de l'EHPAD qui passent aujourd'hui beaucoup de temps à trier le linge. Le tarif proposé est de 3 €/kg.  
M. Didier BERGES souhaite rencontrer une dernière fois notre service de blanchisserie actuel pour essayer de résoudre les problèmes rencontrés.

- Dans le cadre du devenir de l'EHPAD et du prochain transfert au CIAS, un rendez-vous est programmé le 4 mars prochain au sein du CIAS d'Aire sur l'Adour qui propose en son sein, dans une cohérence de parcours, SAAD (Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile), SSIAD (Service de Soins Infirmiers à Domicile) et EHPAD.
- Toujours dans le cadre du transfert de l'EHPAD au CIAS du Pays Grenadois et le projet de réhabilitation/reconstruction, Mme la Présidente informe l'assemblée d'une réunion organisée au sein dudit établissement, le 6 mars prochain, en présence du Conseil départemental, de l'ARS et de la Communauté de Communes.

L'ordre du jour étant épuisé, Mme la Présidente lève la séance à 20H00.

Madame Odile LACOUTURE,  
Présidente du CCAS



Didier BERGES,  
Secrétaire de séance