



## COMPTE RENDU DE REUNION C.C.A.S. DU 11 10 2021

### PRESENTS :

Messieurs : PIERRACHE Joël – OUAAZZI Omar – BELHADRI Youssef – LASSON Jean Marie – STALLONE Estienne.

Mesdames : GRODZKI Agnès – ALFANO Marie Joëlle – KOMIN Pascale - FROMONT Fabienne – CORREAU Marie-Thérèse – BROUTIN Françoise – INTURRISI Virginie – MARCZEWSKI Christiane – VANANDREWELT Thérèse.

**Procurations** : Madame MAZAGRAN Rosanna à Monsieur PIERRACHE Joël  
Monsieur VANANDREWELT Rémy à Madame FROMONT Fabienne.

**Absent excusé** : Monsieur PACCIOCO Gilles.

Secrétaire de séance Madame BROUTIN Françoise

Question diverse : Frais funéraires Madame MORET Katy

Demande d'approbation du compte rendu du C.C.A.S du 1<sup>er</sup> juillet 2021.

**Voté à l'unanimité des voix.**

**1) Prise en charge du chauffage :**

Comme chaque année le Centre Communal d'Action Sociale prend en charge partiellement durant la saison froide de « Novembre à Février » une partie des consommations de gaz – électricité qui s'élève à 220.00 €.

Montant de l'aide en fonction du mois de la demande.

Demande déposée en octobre l'aide sera de 220.00 € pour la période de novembre à février.

Demande déposée en novembre l'aide sera de 165.00 € pour la période de décembre à février.

Demande déposée en décembre l'aide sera de 110.00 € pour la période de janvier à février.

Demande déposée en janvier l'aide sera de 55.00 € pour la période de février.

Monsieur le Président demande aux membres du Conseil d'Administration du CCAS de bien vouloir accorder les aides et de l'autoriser à engager les dépenses afférentes.

**Voté à l'unanimité**

**2) Distribution d'un Colis de Noël :**

Monsieur le Président explique à l'assemblée que suite à l'épidémie du Coronavirus le colis de Noël est remplacé par des Bons Alimentaires d'une valeur de 40.00 € (soit 4 bons de 10.00 € - Distribution aux affiliés du C.C.A.S et aux personnes titulaires de l'Allocation Adultes Handicapés).

Monsieur le Président demande aux membres du Conseil d'Administration du CCAS de l'autoriser à engager les dépenses afférentes.

**Voté à l'unanimité**

**3) Distribution d'une carte cadeaux aux Enfants Handicapés de moins de 20 ans et titulaires d'une carte d'invalidité :**

Un cadeau est remis aux enfants de moins de 20 ans, titulaire d'une carte d'invalidité.

Le coût du cadeau est de 75,00 €.

Monsieur le Président demande aux membres du Conseil d'Administration d'accepter le coût du cadeau repris ci-dessus et de l'autoriser à engager les dépenses afférentes à cette action.

**Voté à l'unanimité**

#### **4) Mise à disposition d'un agent du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriales du Nord pour une mission de délégué à la protection des données :**

Vu le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) adopté par le Parlement européen et le Conseil le 27 avril 2016 (UE2016/679),

Vu la loi N°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles,

Vu l'article 25 de la loi N°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, définissant les conditions d'intervention du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord dans le cadre de la convention de mise à disposition,

Considérant le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation des données, entré en vigueur le **25 mai 2018** et imposant la désignation d'un Délégué à la Protection des Données (DPD ou DPO) dans les organismes publics ou autorités publiques traitant des données à caractère personnel.

Afin d'aider les communes de son territoire à se mettre en conformité vis-à-vis de cette nouvelle réglementation, la Communauté de Communes Cœur d'Ostrevent propose à ses communes membres un projet de mutualisation d'un Délégué à la Protection des Données, mis à disposition par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord (Cdg59), par l'intermédiaire de son service Cre@tic.

Le DPD mis à disposition par le Cdg59 intervient dans le respect des obligations de discrétion, de secret professionnel et dans le cadre des missions telles que prévues au RGPD, dont :

- informer et conseiller les responsables de traitements ainsi que les agents ;
- réaliser l'inventaire des traitements de données à caractère personnel mis en œuvre ;
- évaluer les pratiques et accompagner à la mise en place de procédures ;
- identifier les risques associés aux opérations de traitement et proposer, à ce titre des mesures techniques et organisationnelles de réduction de ces risques ;
- établir une politique de protection des données personnelles et en vérifier le respect ;
- contribuer à la diffusion d'une culture Informatique et Libertés au sein de l'établissement ;
- assurer, en lien avec l'établissement, la gestion des relations avec les usagers sur les questions de données à caractère personnel ;
- coopérer avec la CNIL et être le point de contact de celle-ci.

Le DPD du Cdg59 sera obligatoirement associé de manière appropriée et en temps utile à tous les projets traitant des données à caractère personnel.

La Commune s'engage à nommer de son côté, un Référent Local qui est l'interlocuteur privilégié du DPD du Cdg59 et l'assiste dans ses missions.

Le Cdg59 assure un rôle de coordination administrative et technique du projet.

La mise à disposition du Délégué à la Protection des Données mutualisé est facturée par le Cdg59 sur la base d'un coût horaire de 50€.

Monsieur le Président propose aux membres du Conseil d'Administration du CCAS :

- de l'autoriser à signer la convention entre le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord, la Communauté de Communes Cœur d'Ostrevent et la Commune de Pecquencourt, relative à la mise à disposition d'un agent du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord pour une mission de Délégué à la Protection des Données.
- de l'autoriser Monsieur le Président du CCAS à signer tous documents relatifs à la bonne exécution de la mission de mise en conformité au RGPD ;
- d'inscrire les dépenses afférentes au budget.

**Voté à l'unanimité**

#### **5 Prise en charge des frais funéraires :**

Pour donner suite aux décès de Monsieur Albert GAUTRAND, Madame DECHAPPE née COQUEREL Martine et de Madame MORET Katy, monsieur le Président demande aux membres du conseil d'administration du CCAS de l'autoriser à prendre en charge les frais funéraires.

**Voté à l'unanimité**

#### **6 AIDE FINANCIERE EXCEPTIONNELLE :**

Monsieur le Président propose aux membres du Conseil d'Administration de consentir à une personne de Pecquencourt une aide financière pour l'achat d'un lit médicalisé pour un montant de 500,00 €.

Monsieur le Président demande aux membres du Conseil d'Administration de bien vouloir accorder cette aide financière.

**Voté à l'unanimité**

#### **7 Création de deux postes de médiateurs dans le cadre du dispositif Adultes relais :**

**Arrivé de Monsieur VANANDREWELT Rémy**

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant disposition statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment l'article 34 précisant que les emplois de chaque collectivité ou établissement public sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.2121-29 ;

Vu le Code du travail, notamment les articles L. 5112-1-1, L 5134-100 à L. 5134-109, R. 5112-23, R. 5112-24 et D. 5134-145 à D. 5134-160.

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1,

Vu le décret n°2015-1235 du 02 octobre 2015 portant modification du décret n°2013-65 du 15 janvier 2013 relatif au montant de l'aide financière de l'Etat aux activités d'adultes-relais ;

Vu la circulaire DIV/DPT-IEDE n°2000-231 du 26 avril 2000 relative à la mise en œuvre du dispositif des adultes relais dans le cadre de la politique de la ville ;

Vu la circulaire DIV/DPT-IEDE n°2002-283 du 03 mai 2002 relative à la mise en œuvre du programme adultes relais

Monsieur le Président du CCAS précise que la médiation sociale est aujourd'hui reconnue comme un mode efficace de résolution des tensions et de mise en relation entre les populations des quartiers et les institutions.

Dans ce cadre, la création de postes d'adultes-relais est destinée à améliorer les relations entre habitants et services publics, ainsi que les rapports sociaux dans les espaces publics ou collectifs des quartiers prioritaires de la politique de la ville.

Créé par le Comité interministériel des villes en 1999 et repris désormais dans le code du travail, le contrat adultes-relais permet ainsi à certaines personnes éloignées de l'emploi d'assurer des missions de médiation sociale et culturelle de proximité. Leur plus-value réside dans leur connaissance fine des acteurs du territoire, leur aptitude à toucher les personnes isolées et « invisibles » par une démarche d'aller vers, et leur position de tiers extérieur neutre leur permettant de renouer la communication entre les personnes ou entre les personnes et les institutions.

Les bénéficiaires :

- doivent être âgés de 30 ans au moins ;
- être sans emploi ou bénéficiant d'un contrat aidé (PEC-CAE ou contrat d'avenir) qui devra être rompu ;
- résider dans un quartier prioritaire ;

Les employeurs potentiels sont notamment les collectivités territoriales et leurs établissements publics. Cependant, tous ne sont pas éligibles au dispositif « adultes-relais ». Seuls peuvent en bénéficier ceux qui relèvent de la politique de la ville.

La création de postes d'adulte-relais fait l'objet d'une convention préalable entre l'employeur et l'État. La convention doit comporter une obligation de formation et de facilitation du parcours professionnel de l'adulte-relais par l'employeur pour aider à sa mobilité et à son retour vers le marché du travail. Aucune embauche ne peut intervenir avant la date de la signature de la convention.

La durée pour laquelle la convention est signée ne peut excéder trois ans. Elle est renouvelable. Dans ces conditions, le contrat d'adultes relais est un contrat de droit privé à durée déterminée (CDD) dans la limite de 3 ans, renouvelable 1 fois.

La rémunération du salarié ne peut être inférieure au Smic sur la base d'un temps plein de 35 heures.

L'État accorde à l'employeur une aide forfaitaire annuelle. L'aide est versée à compter de la signature du contrat de travail et calculée au prorata des périodes et du temps de travail pendant lesquels le poste est effectivement occupé. Elle est de 19 875, 06 euros par an par poste de travail à temps plein, ce montant pouvant être revalorisé au 01 juillet proportionnellement à l'évolution du salaire minimum de croissance.

A ce titre, le conventionnement entre le CCAS et les services de l'Etat prévoit le recrutement de deux postes de médiateurs au titre du dispositif adulte relais : un médiateur social jeunesse, rattaché au service enfance jeunesse du centre social et un médiateur social adulte famille senior rattaché au service adulte/famille/seniors du centre social

Monsieur le Président demande au conseil d'administration :

- de l'autoriser à créer un poste de médiateur jeunesse, dans le cadre du dispositif « adulte-relais »,
- de l'autoriser à créer d'un poste de médiateur adulte famille senior, dans le cadre du dispositif « adulte relais »,
- de préciser que la durée des deux contrats est d'une durée maximale de 3 ans, renouvelable expressément dans la limite d'une fois,
- de préciser que les deux contrats sont à temps complet et que la rémunération est fixée sur la base du SMIC horaire,
- de modifier le tableau des effectifs en conséquence,
- de l'autoriser à engager toutes démarches nécessaires et notamment de procéder au recrutement de deux adultes relais et de signer la convention et tous documents afférents à ce dossier.

**Voté à l'unanimité**

**8) Temps de travail Centre Communal d'Action Sociale de Pecquencourt :**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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

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

Vu 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.

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 l'avis du comité technique du 16 juin 2021

Monsieur le Président informe l'assemblée délibérante que la loi n°2019-828 de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 abroge le fondement législatif du maintien des régimes dérogatoires mis en place avant la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 et réduisant la durée du travail effectif des agents.

En effet, en France, la durée légale du temps de travail pour un agent à temps complet est fixée à 1607 heures par an. Or, comme de nombreux établissements publics, le temps de travail annuel des agents du CCAS de Pecquencourt est inférieur à ce seuil avec un total de 1540 heures pour un agent à temps plein.

En ce sens, les collectivités territoriales et les établissements publics ayant maintenu un régime de travail mis en place antérieurement à la publication de 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 doivent délibérer pour définir les règles relatives au temps de travail de leurs agents pour application effective au 01 janvier 2022 afin de respecter la législation en vigueur.

## **RAPPEL SUR LA DEFINITION LEGALE DU TEMPS DE TRAVAIL**

### **1. La durée légale du temps de travail**

Le temps de travail correspond au temps durant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur sans pouvoir vaquer à leurs propres occupations personnelles.

En France, la durée légale de référence du travail effectif pour un agent à temps plein est fixée à 35h par semaine accompagnée de 25 jours de congés annuels. La durée annuelle est fixée à 1607 h, sans compter les heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées ; le décompte du temps de travail est ainsi réalisé sur cette base. Certaines années étant bissextiles ou comptant plus de jours fériés ou de week-ends que d'autres, le décompte du nombre de jours travaillés est effectué sur une base de moyennes. Le décompte légal est donc effectué sur la base théorique décrite dans le tableau ci-dessous. L'organisation du temps de travail a pour objectif de mettre en œuvre un temps de travail de 1607 h.

<b>Nombre total de jours sur l'année</b>	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Jours fériés	- 8
<b>Nombre de jours travaillés</b>	= 228
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	1596 h arrondi à 1.600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
<b>Total en heures :</b>	1.607 heures

En raison d'un nombre de congés annuels portés à 33 jours et d'un temps de travail à 35h par semaine, les agents du CCAS de Pecquencourt travaillent, pour un temps plein, 1540 heures par an.

## 2. Les garanties minimales encadrant le temps de travail

- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes. Ce temps de pause est considéré comme du temps de travail.
- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

## 3. Les dépassements du temps de travail

Conformément au décret n°2002-60, sont considérées comme des heures supplémentaires, les heures effectuées à la demande du chef de service dès qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail. Cette définition s'applique quel que soit le type d'organisation du temps de travail y compris en horaires variables.

Le contingent mensuel des heures supplémentaires accomplies est par principe limité à 25 heures, sauf circonstances exceptionnelles. La compensation horaire est réalisée sous forme de repos compensateur et ou indemnisation. Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à repos compensateur et à indemnisation.

Le travail à temps non complet correspond à une quotité de temps de travail hebdomadaire inférieure au temps plein, affectée à l'emploi lors de sa création. Les heures effectuées en plus de celles prévues par la délibération créant le poste à temps non complet sont :

- Des heures complémentaires jusqu'à hauteur d'un temps complet.
- Des heures supplémentaires, au-delà de 35 heures hebdomadaires

## **CONCERTATION**

Si la loi laisse à chaque collectivité territoriale toute la latitude pour organiser la mise en œuvre des 1607 heures, il a été décidé, pour les services du CCAS de Pecquencourt, de mener une démarche participative et concertée avec les agents entre novembre 2020 et mai 2021 afin :



- d'exposer aux agents les impacts de la législation et des conséquences en matière de temps de travail ;
- de recueillir leurs avis sur les modalités de mises en œuvre de cette réforme du temps de travail ;

Les agents ont été rencontrés par service. Seuls les agents titulaires, stagiaires de la fonction publique ou contractuels de droit public sur poste permanent ont été associés à cette démarche.

Une majorité d'agent a souhaité une application des 1607h afin le maintien des 33 jours de congés annuels (70% des votes).

## **ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL**

### **1. Fixation de la durée hebdomadaire de travail**

Compte tenu des résultats de la démarche de concertation, il est proposé de fixer à 36h30 par semaine, incluant la journée de solidarité, le temps de travail l'ensemble des agents à temps complet, afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

<b>Durée du travail hebdomadaire</b>	36h30 dont 10 min au titre de la journée de solidarité
<b>Nombre de jours de congés annuels</b>	25
<b>Nombre de jours de récupération de temps de travail (RTT)</b>	8

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ou à temps non complet, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail

### **2. Journée de solidarité**

La *journée de solidarité*, destinée à financer des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, s'applique dans les trois fonctions publiques. Elle prend la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée. Elle peut être accomplie de différentes manières selon les administrations. Sa durée est proratisée pour les agents travaillant à temps partiel, à temps non complet ou incomplet.

La journée de solidarité peut être accomplie selon l'un des modes suivants :

- travail un jour férié précédemment chômé autre que le 1<sup>er</sup> mai (le lundi de Pentecôte par exemple),
- suppression d'une journée de RTT,
- toute autre organisation permettant le travail de 7 heures précédemment non travaillées, à l'exclusion de la suppression d'un jour de congé annuel.

A ce titre, la solution retenue est d'insérer la journée de solidarité directement au sein des plannings de chaque agent à raison 2 minutes par jour (10 min par semaine) et de ce fait de l'intégrer au 36h30 hebdomadaires.

### 3. Détermination des cycles de travail

#### a. **Centre social, point accueil social du CCAS, maison de la petite enfance et relais assistantes maternelles**

Les agents ont un planning sans variation de durée d'une semaine sur l'autre. Le temps de travail est réparti sur 4,5 jours, la demi-journée étant fixée en accord avec le responsable hiérarchique de l'agent.

#### b. **Lieu multi accueil**

Le lieu multi accueil fonctionne selon un planning horaire défini d'une semaine sur l'autre selon les besoins et sur une base de 36h30 sur 5 jours pour un agent à temps complet.

#### c. **Service enfance jeunesse**

Pour rappel, l'annualisation est une organisation du temps de travail définie selon un cycle annuel, amenant à adapter le temps de travail de l'agent selon les besoins de la collectivité durant certaines périodes de l'année. L'agent perçoit la même rémunération tous les mois.

Au sein du CCAS de Pecquencourt, un seul service est organisé selon un modèle d'annualisation, à savoir le service enfance jeunesse. En effet, ses missions sont directement en lien avec le rythme scolaire déterminé sur deux périodes :

- Une période de 16 semaines correspondant aux petites et grandes vacances
- Une période de 36 semaines correspondant à la période scolaire.

La période basse correspond à la période scolaire et la période haute aux vacances scolaires

Le planning des agents est réalisé annuellement sur une base de 1607 heures annuelles et dans le respect des garanties minimales encadrant le temps de travail.

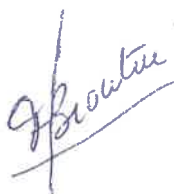
Monsieur le Président demande aux membres du CCAS de l'autoriser à appliquer à compter du 01 janvier 2022 le nouveau temps de travail.

**Voté à l'unanimité**

L'ordre du jour étant clos, la séance est levée 17 h 40.

Madame Françoise BROUTIN

Secrétaire de séance



Monsieur Joël PIERRACHE

Président du CCAS

