

# COMPTE RENDU DE CONSEIL D'ADMINISTRATION



## SÉANCE DU 24 JUIN 2025

Le **vingt-quatre juin deux mille vingt-cinq à dix-huit heures trente minutes**, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Sainte Florence, légalement convoqué le vingt juin, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie de SAINTE FLORENCE, sous la présidence de Madame DUCEPT Sophie, Vice-Présidente du CCAS.

Etaient présents : **MM. GREAU Christelle, DUCEPT Sophie, CARREAUD Stéphane, CROUE Jean-Paul, JAUNET Nicolas, LECHOIX Annick.**

Avait remis procuration :

Excusé : **MM. GUERIN Yvette, MARTIN Aurélie, VINET Christiane.**

Secrétaire de séance : **Monsieur CROUE Jean-Paul.**

Assistaient également : **MM. MATSERAKA Fanny, GUERRY Jérôme, DEVEAU Marjorie**  
(Conseillers Municipaux membres de la Commission Affaires Sociales).

Nombre de membres :

- ◆ En exercice 9
- ◆ Présents 6
- ◆ Votants 6

### ORDRE DU JOUR :

**2025-06-01 – RESSOURCES HUMAINES – MISE A JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS SUITE A AUGMENTATION DU TEMPS DE TRAVAIL D'EMPLOIS PERMANENTS SUPERIEURE A 10 %**

**2025-06-02 – RESSOURCES HUMAINES – RECRUTEMENT D'UN CDD POUR ACCROISSEMENT SAISONNIER DE L'ACTIVITE**

**2025-06-03 – RESSOURCES HUMAINES – AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE POUR LES AGENTS DE LA COLLECTIVITE**

**2025-06-04 – RESSOURCES HUMAINES – DEFINITION DU RATIO D'AVANCEMENT DE GRADES**

**2025-06-05 – RESSOURCES HUMAINES – REGLES D'OUVERTURE, DE FONCTIONNEMENT, DE GESTION, D'UTILISATION ET DE CLOTURE DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS**

**2025-06-06 – COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE ST FULGENT-LES ESSARTS – AUTORISATION DE SIGNATURE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDE RELATIF A LA FOURNITURE DE PAPIERS**

**2025-06-07 – SYDEV – ADHESION A UN GROUPEMENT DE COMMANDE POUR LA FOURNITURE ET L'ACHEMINEMENT D'ENERGIES**

**2025-06-08 – SOLIDARITE – MISE EN PLACE D'UN REGLEMENT D'AIDE SOCIALE FACULTATIVE**

**2025-06-09 – FINANCES BUDGET CCAS – ATTRIBUTION D'UNE AIDE FINANCIERE EXCEPTIONNELLE A DESTINATION D'UN PARTICULIER**

**2025-06-10 – FINANCES BUDGET CCAS – ATTRIBUTION D'UNE AIDE FINANCIERE EXCEPTIONNELLE A DESTINATION D'UN PARTICULIER**

**QUESTIONS DIVERSES**



LA SEANCE EST OUVERTE A 18 H 40 SOUS LA PRESIDENCE DE MADAME DUCEPT SOPHIE, VICE-PRESIDENTE DU CCAS.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION A CHOISI POUR SECRETAIRE DE SEANCE MONSIEUR CROUE JEAN-PAUL.

LE PROCES-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION EN DATE DU 28 JANVIER 2025  
EST APPROUVE PAR 6 VOIX POUR, 0 VOIX CONTRE ET 0 ABSTENTIONS.

LE PROCES-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION EN DATE DU 25 MARS 2025  
EST APPROUVE PAR 6 VOIX POUR, 0 VOIX CONTRE ET 0 ABSTENTIONS.

**2025-06-01 – RESSOURCES HUMAINES – MISE A JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS**  
**SUITE A AUGMENTATION DU TEMPS DE TRAVAIL D'EMPLOIS PERMANENTS SUPERIEURE A 10 %**

Madame la Vice-Présidente rappelle à l'assemblée que conformément à l'article L. 313-1 du Code Général de la Fonction Publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Actuellement, deux emplois permanents d'Agent polyvalent d'accompagnement au grade d'Agent Social Territorial sont inscrits au tableau des effectifs de la Commune de Sainte Florence pour 27 heures hebdomadaires.

Cependant, compte tenu de la restructuration du service résultant des conclusions de l'audit organisationnel mené en 2024, ce temps de travail est maintenant inadapté et doit être revalorisé.

Il appartient donc à l'assemblée délibérante, compte tenu des faits exposés, de modifier le tableau des effectifs, afin de permettre la modification du temps de travail de deux emplois d'Agent polyvalent d'accompagnement au grade d'Agent Social Territorial à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2025.

Cette modification, supérieure à 10 %, entraîne la suppression de deux emplois permanents d'origine d'Agent polyvalent d'accompagnement au grade d'Agent Social Territorial à 27 heures, et la création de deux emplois permanents d'Agent polyvalent d'accompagnement au grade d'Agent Social Territorial à 30 heures, correspondant à la nouvelle quotité de temps de travail.

**VU** le tableau des effectifs ;

**VU** l'avis du Comité Social Territorial du 5 mai 2025, sur le projet de suppression d'emplois ;

Madame la Vice-Présidente propose à l'assemblée :

- la suppression de deux emplois d'Agent polyvalent d'accompagnement, au grade d'Agent Social Territorial, emplois permanents à temps non complet (27 heures hebdomadaires) ;
- la création de deux emplois d'Agent polyvalent d'accompagnement, au grade d'Agent Social Territorial, emplois permanents à temps non complet (30 heures hebdomadaires) ;

**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré par 6 voix POUR, 0 voix CONTRE et 0 ABSTENTIONS :**

- **adopte la modification du tableau des effectifs ainsi proposée, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2025 ;**
- **arrête le tableau des emplois au 1<sup>er</sup> juillet 2025 comme suit :**

GRADES	EMPLOIS	CAT	EFFECTIFS			DONT TNC / 35
			Budgétaires	Pourvus	Non pourvus	
<b>FILIERE ADMINISTRATIVE</b>						
Rédacteur Territorial Principal de 2 <sup>ème</sup> classe	Directeur/Directrice Marpa	B	1	1	0	
<b>FILIERE SOCIALE</b>						
Agent Social Territorial Principal de 2 <sup>ème</sup> classe	Agent social polyvalent	C	2	1	1	1 à 28h00/35
Agent Social Territorial			9	6	3	1 à 17h30/35 1 à 27h00/35 5 à 28h00/35 2 à 30h00/35
<b>TOTAL</b>			<b>12</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>10</b>

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé dans l'emploi seront inscrits au budget, chapitre 012.

## 2025-06-02 – RESSOURCES HUMAINES – RECRUTEMENT D'UN CDD POUR ACCROISSEMENT SAISONNIER DE L'ACTIVITE

**VU** le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L332-23 ;

**Considérant** qu'il est nécessaire de recruter un agent contractuel pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité en service social (Agent d'accompagnement polyvalent sur un poste de jour) ;

Afin de répondre à ce besoin, Madame la Vice-Présidente propose la création d'un emploi en Contrat à Durée Déterminée pour une durée de six mois, sur la période du 1<sup>er</sup> juillet au 31 décembre 2025, à raison de 28 heures de travail hebdomadaire.

**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré par 6 voix POUR, 0 voix CONTRE et 0 ABSTENTIONS, décide de créer un emploi temporaire aux caractéristiques suivantes :**

- **Motif du recours à un agent contractuel : article L332-23, 2° (accroissement saisonnier d'activité) du Code Général de la Fonction Publique ;**
- **Durée du contrat : 6 mois ;**
- **Temps de travail : 28 heures hebdomadaires ;**
- **Nature des fonctions : Agent d'accompagnement polyvalent sur un poste de jour ;**
- **Niveau de recrutement : catégorie hiérarchique C / cadre d'emplois des Agents Sociaux Territoriaux ;**
- **Conditions particulières de recrutement : Néant ;**
- **Niveau de rémunération : Indice Majoré 366 + 49 points d'indice majorés au titre du CTI ;**

**Le Conseil d'Administration autorise Madame la Présidente à signer le contrat de recrutement correspondant.**

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé dans l'emploi ci-dessus créé seront inscrits au budget, chapitre 012.

## 2025-06-03 – RESSOURCES HUMAINES – AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE POUR LES AGENTS DE LA COLLECTIVITE

**VU** le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L.622-1 à L.622-7 et L.214-3 ;

**Considérant** l'avis du Comité Social Territorial en date du 5 mai 2025 ;

### **OBJET**

Les autorisations d'absences spéciales permettent aux agents de pouvoir s'absenter de leur poste de travail pour différents motifs. Ces autorisations sont distinctes des congés annuels et ne peuvent d'ailleurs être mises en place sur l'une de ces périodes. Le temps d'absence est considéré comme du temps de travail effectif lorsque l'agent était en service au moment de la survenance de l'évènement ayant motivé l'absence.

Certaines autorisations réglementaires sont accordées soit de plein droit :

#### AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIÉES À DES MOTIFS CIVIQUES :

- Juré d'assises ;
- Témoin devant le juge pénal ;
- Formation initiale des agents sapeurs-pompiers volontaires ;
- Formation de perfectionnement des agents sapeurs-pompiers volontaires ;
- Interventions des agents sapeurs-pompiers volontaires ;
- Mandat électif.

#### AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIÉES À DES MOTIFS SYNDICAUX :

- Représentants et experts aux organismes statutaires (CCFP, CST, FSSSCT, CSFPT, CAP, CNFPT, CDR...).

#### AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIÉES À DES MOTIFS PROFESSIONNELS :

- Visite devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire des agents (tous les 2 ans) ;
- Examens médicaux complémentaires, pour les agents soumis à des risques particuliers, les handicapés et les femmes enceintes.

#### AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIÉES À LA MATERNITÉ :

- Examens médicaux obligatoires.

**AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIÉES À DES ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX :**

- Naissance ou adoption ;
- Décès d'un enfant ;
- Décès d'un enfant de moins de 25 ans ou d'une personne âgée de moins de 25 ans dont le fonctionnaire a la charge effective et permanente.

Toutefois, les articles L.622-1 à L.622-7 du Code Général de la Fonction Publique prévoient la possibilité d'octroyer des autorisations d'absence à l'occasion de certains événements familiaux, dans les conditions prévues par un décret en Conseil d'Etat. Ce décret n'existant pas, les modalités d'attributions et les durées de ces autorisations spéciales d'absence sont laissées à la libre appréciation de l'autorité territoriale.

Elles ne sont pas de droit et sont donc soumises à autorisation de l'autorité territoriale, dans les conditions définies par l'organe délibérant.

Madame la Vice-Présidente propose à l'Assemblée de prévoir la possibilité d'accorder, sous réserve des nécessités de service appréciée par l'autorité territoriale, les autorisations spéciales d'absence dans les conditions suivantes :

**NATURE ET DURÉE****1) AUTORISATIONS D'ABSENCE DISCRÉTIONNAIRES LIÉES À DES ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX :**

MOTIF		DURÉE DE L'ABSENCE	MODALITÉS
Mariage	de l'agent (ou PACS)	5 jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative</li> <li>- Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h)</li> </ul>
	d'un enfant (ou PACS)	3 jours ouvrables	
	des grands-parents, arrière-grands-parents, petit enfant, arrière-petit-enfant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvrable	
Décès obsèques	du conjoint (ou pacsé ou concubin)	3 jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative</li> <li>- Jours éventuellement non consécutifs</li> <li>- Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h)</li> </ul>
	des père, mère		
	des beau-père, belle-mère	1 jour ouvrable	
Maladie très grave	du conjoint (ou pacsé ou concubin)	3 jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative</li> <li>- Jours éventuellement non consécutifs</li> <li>- Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h)</li> </ul>
	d'un enfant		
	des père, mère		
	des beau-père, belle-mère	1 jour ouvrable	
Garde d'enfant malade	Garde des enfants malades âgés de moins de 16 ans. Pas de limite d'âge pour les enfants en situation de handicap.	<p>Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour.</p> <p>Doublement possible si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A l'un ou l'autre des conjoints, par année civile, quel que soit le nombre d'enfants.</li> </ul>

Annonce d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique, d'un cancer ou de la survenue d'un handicap chez un enfant	5 jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorisation susceptible d'être accordée par extension du dispositif existant dans le Code du travail depuis 2016 (articles L.3142-1 et L.3142- 4)</li> <li>- Décret n°2023-215 du 27 mars 2023 fixant la liste des pathologies ouvrant droit à un congé spécifique pour les parents lors de l'annonce de la maladie chronique de leur enfant</li> </ul>
---	-------------------	---

## 2) AUTORISATIONS D'ABSENCE DISCRÉTIONNAIRES LIÉES À DES ÉVÈNEMENTS DE LA VIE COURANTE :

MOTIF	DURÉE DE L'ABSENCE	MODALITÉS
Concours et examens en rapport avec l'administration locale	Le(s) jours(s) des épreuves	Fournir la convocation et l'attestation de présence
Don du sang, plaquette, plasma, ... Autres dons (donneuse d'ovocytes : examens, interventions, ...)	La durée comprend le déplacement entre le lieu de travail et le site de collecte, l'entretien préalable au don et les examens médicaux nécessaires, le prélèvement et la collation offerte après le don.	Maintien de la rémunération
Déménagement du fonctionnaire	1 jour	Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale

## 3) AUTORISATIONS D'ABSENCE DISCRÉTIONNAIRES LIÉES À LA MATERNITÉ :

MOTIF	DURÉE DE L'ABSENCE	MODALITÉS
Aménagement des horaires de travail	Dans la limite maximale d'une heure par jour	Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin de la médecine professionnelle, à partir du 3ème mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service
Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin de la médecine professionnelle au vu des pièces justificatives
Permettre au conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS d'assister aux examens prénataux de sa compagne	Durée de l'examen Maximum de 3 examens	Autorisation susceptible d'être accordée par extension du dispositif existant dans le Code du travail
Aménagement d'horaire pour allaitement	Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois	Aménagement susceptible d'être accordé en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant et sous réserve des nécessités de service. Les heures de service non fait au titre de l'aménagement horaire pour allaitement de l'enfant ne sont pas rémunérées
Actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation.	Durée de l'examen	Autorisation susceptible d'être accordée par extension du dispositif existant dans le Code du travail.
Permettre au conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS d'assister aux actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale.	Maximum de 3 examens	



**4) AUTORISATIONS D'ABSENCE DISCRÉTIONNAIRES LIÉES À DES MOTIFS SYNDICAUX ET PROFESSIONNELS :**

<b>MOTIF</b>	<b>DURÉE DE L'ABSENCE</b>	<b>MODALITÉS</b>
Congrès ou réunions des organismes directeurs des unions / fédérations / confédérations de syndicats non représentés au conseil commun de la fonction publique	10 jours par an / agent	Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation de leur convocation au moins trois jours à l'avance, aux agents désignés par l'organisation syndicale. Délais de route non compris
Congrès ou réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales et des unions / fédérations / confédérations de syndicats représentés au conseil commun de la fonction publique	20 jours par an / agent	
Congrès ou réunions des organismes directeurs d'un autre niveau (sections syndicales).	1 heure d'absence pour 1 000 heures de travail effectuées par l'ensemble des agents	
Formation professionnelle	Durée du stage ou de la formation	
Membres de la formation spécialisée du CST	Membres titulaires et suppléants : entre 2 et 12 jours, majoré entre 2,5 et 20 jours pour les secteurs présentant des enjeux particuliers en termes de risques professionnels. Secrétaires : entre 2,5 et 15 jours, majoré entre 3,5 et 25 jours pour les secteurs présentant des enjeux particuliers en terme de risques professionnels.	Autorisations accordées afin de faciliter l'exercice de leurs missions. Majoration possible pour tenir compte des critères géographiques ou de risques professionnels particuliers.
Administrateur amicale du personnel	Durée de la réunion	

**5) AUTORISATIONS D'ABSENCE DISCRÉTIONNAIRES LIÉES À DES MOTIFS CIVIQUES :**

<b>MOTIF</b>	<b>DURÉE DE L'ABSENCE</b>	<b>MODALITÉS</b>
Représentant de parents d'élèves aux conseils d'école, d'administration, de classe et commissions permanentes des lycées et collèges Commission spéciale pour l'organisation des élections aux conseils d'école.	Durée de la réunion	Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation de la convocation et sous réserve des nécessités du service
Électeur - assesseur - délégué / élections aux organismes de Sécurité Sociale	Jour du scrutin	Autorisation susceptible d'être accordée, sur présentation d'un justificatif et sous réserve des nécessités du service

## 6) AUTORISATIONS D'ABSENCE DISCRÉTIONNAIRES LIÉES À DES MOTIFS RELIGIEUX :

MOTIF	DURÉE DE L'ABSENCE	MODALITÉS
Communauté arménienne ➤ Fête de la Nativité ➤ Fête des Saints Vartanants ➤ Commémoration du 24 avril	Le jour de la fête ou de l'événement	Il est recommandé d'étudier au cas par cas chaque demande d'autorisation d'absence pour fête religieuse et de ne pas opposer de refus systématique.
Confession israélite ➤ Chavouot ➤ Roch Hachana ➤ Yom Kippour	Le jour de la fête ou de l'événement	
Confession musulmane ➤ Al Mawlid Ennabi ➤ Aid El Fitr ➤ Aid El Adha	Les dates de ces fêtes étant fixées à un jour près, les autorisations d'absence pourront être accordées, sur demande de l'agent, avec un décalage en plus ou en moins. Ces fêtes commencent la veille au soir.	
Fêtes orthodoxes ➤ Théophanie : ➤ calendrier grégorien ➤ calendrier julien ➤ Grand Vendredi Saint ➤ Ascension	Le jour de la fête ou de l'événement	
Fête bouddhiste ➤ Fête du Vesak	La date de cette fête étant fixée à un jour près, les autorisations d'absence pourront être accordées, sur demande de l'agent, avec un décalage de plus ou moins un jour.	

### **BÉNÉFICIAIRES**

Les autorisations spéciales d'absences peuvent être accordées :

- aux agents titulaires ;
- aux agents stagiaires ;
- aux agents contractuels ;
- aux agents de droit privé, lorsque le Code du Travail prévoit des conditions moins favorables.

### **MODALITÉS D'OCTROI**

Elles ne sont pas de droit et sont donc soumises à autorisation de l'autorité territoriale. Ainsi, l'agent devra obligatoirement transmettre sa demande accompagnée des pièces justificatives liées à son absence au moins trente jours avant la date de l'évènement.

Si la date de l'absence n'est pas prévisible, les justificatifs devront être transmis avant le départ de l'agent ou au plus tard dans un délai de trois jours après son départ.

### **CONSERVATION DES DROITS**

Lorsqu'il bénéficie d'une autorisation spéciale d'absence, l'agent :

- est considéré comme étant en position statutaire d'activité ;
- conserve l'intégralité de sa rémunération ;
- conserve l'intégralité de ses droits à avancement ;
- le bénéfice d'une autorisation spéciale d'absence est sans incidence sur les droits à congés annuels de l'agent.

**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré par 6 voix POUR, 0 voix CONTRE et 0 ABSTENTIONS :**

- **accepte les modalités d'attribution et d'organisation des autorisations spéciales d'absence ci-dessus exposées ;**
- **précise que les dispositions de cette délibération prendront effet à compter du 1<sup>er</sup> juin 2025.**

## **2025-06-04 – RESSOURCES HUMAINES – DEFINITION DU RATIO D'AVANCEMENT DE GRADES**

Madame la Vice-Présidente informe le Conseil que, conformément aux dispositions des articles L.411-6, L.415-2 et L.522-27 du Code Général de la Fonction Publique, il appartient désormais aux organes délibérants de fixer, après avis du Comité Social Territorial, le taux de promotion applicable à l'effectif des fonctionnaires d'un cadre d'emplois remplissant les conditions pour être promu à l'un des grades d'avancement de ce même cadre d'emplois. Ces dispositions s'appliquent à l'ensemble des grades d'avancement, sauf ceux du cadre d'emplois des agents de police municipale.

Le ratio d'avancement fixé par l'organe délibérant, après avis du Comité Social Territorial, fixe un nombre plafond de fonctionnaires pouvant être promu. Les décisions individuelles d'avancement de grade restent de la compétence de la Présidente.

**VU** la Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L.411-6, L.415-2 et L.522-27 ;

**CONSIDÉRANT** qu'il y a lieu de déterminer le nombre maximum de fonctionnaires pouvant être promu à un grade d'avancement, par application d'un taux de promotion à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions pour ces avancements de grades, par l'assemblée délibérante après avis du Comité Social Territorial ;

**VU** l'avis du Comité Social Territorial en date du 5 mai 2025 ;

**Sur la proposition de Madame la Vice-Présidente, le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré par 6 voix POUR, 0 voix CONTRE et 0 ABSTENTIONS, décide :**

- de fixer le taux de promotion pour les avancements de grade à 100 % pour tous les grades et tous les cadres d'emplois ;
- d'autoriser Madame la Présidente ou son représentant à prendre et à signer tout acte y afférent.

## **2025-06-05 – RESSOURCES HUMAINES – REGLES D'OUVERTURE, DE FONCTIONNEMENT, DE GESTION, D'UTILISATION ET DE CLOTURE DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS**

**VU** le Code Général de la Fonction Publique ;

**VU** le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la Fonction Publique Territoriale, modifié par le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 ;

**VU** la circulaire ministérielle n° 10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du Compte Épargne Temps dans la Fonction Publique Territoriale ;

**Considérant** l'avis du Conseil Social Territorial en date du 5 mai 2025 ;

Madame la Vice-Présidente du CCAS de Sainte Florence rappelle que les personnels territoriaux peuvent demander, sous certaines conditions, à bénéficier du report de certains jours de congé dans un Compte Épargne Temps.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient au Conseil d'Administration de se prononcer sur le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture du Compte Épargne Temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent conformément à l'article 10 alinéa 1 n° 2004-878 du 26 août 2004.

Madame la Vice-Présidente du CCAS de Sainte Florence demande au Conseil d'Administration de fixer les modalités d'application du Compte Épargne Temps dans la collectivité.

### **L'OUVERTURE DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS**

L'ouverture du Compte Épargne Temps est de droit pour les agents et elle peut être demandée à tout moment de l'année. Cette demande se fera par remise du formulaire de demande d'ouverture annexée à la présente délibération, à Madame la Présidente du CCAS de Sainte Florence. Cette dernière accuse réception de la demande d'ouverture du CET dans un délai de dix jours suivants le dépôt de la demande.

### **L'ALIMENTATION DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS**

Le Compte Épargne Temps est alimenté par :

- le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement ;
- le report de jours de récupération au titre de l'ARTT ;

Le Compte Épargne Temps peut être alimenté dans la limite de 60 jours.



## LA PROCEDURE D'ALIMENTATION DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS

La demande d'alimentation du Compte Épargne Temps pourra se faire par le biais du formulaire de demande d'alimentation annexée à la présente délibération. Elle devra être transmise auprès du service gestionnaire du Compte Épargne Temps avant le 31 décembre de l'année N.

Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an (l'année de référence est généralement l'année civile mais l'année scolaire peut être retenue, par exemple pour les ATSEM). Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son Compte Épargne Temps.

## L'UTILISATION DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS

Le service gestionnaire du Compte Épargne Temps informera l'agent chaque année de la situation de son Compte Épargne Temps avant le 31 janvier de l'année N+1 en utilisant le formulaire annexé à la présente délibération. L'agent peut utiliser tout ou partie de ses jours épargnés dans le Compte Épargne Temps, qu'il soit titulaire ou contractuel, uniquement sous la forme de congés.

La monétisation du Compte Épargne Temps n'est pas prévue par la collectivité.

## LA CONSERVATION DES DROITS

L'agent conserve les droits qu'il a acquis en cas :

- de changement de collectivité ou d'établissement par voie de mutation ou de détachement. Dans ce cas, les droits sont ouverts et la gestion du Compte Épargne Temps est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil. Les collectivités ou établissements peuvent, par convention, prévoir des modalités financières de transfert des droits à congés accumulés par les agents bénéficiaires d'un compte épargne-temps à la date de la mutation ou du détachement ;
- de mobilité entre les trois Fonctions Publiques ou vers le secteur privé ;
- de mise à disposition prévue dans le cadre de la mise en œuvre du droit syndical ;
- lorsqu'il est placé en position hors cadres, en disponibilité, en congé parental ou congé de présence parentale, qu'il accomplit des activités militaires, est mis à disposition ;
- de détachement dans un des corps ou emplois régis par le statut général de la Fonction Publique.

Dans ces deux types de situations, les intéressés conservent leurs droits sans pouvoir les utiliser sauf autorisation de l'administration de gestion et, en cas de détachement ou de mise à disposition, de l'administration d'emploi.

## LA CLÔTURE DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS

Le Compte Épargne Temps doit être soldé et clôturé à la date de la radiation des cadres ou des effectifs pour le fonctionnaire ou à la date de la radiation des effectifs pour l'agent contractuel. Lorsque ces dates sont prévisibles, Madame la Présidente du CCAS de Sainte Florence informera l'agent de la situation de son Compte Épargne Temps, de la date de clôture de son Compte Épargne Temps et de son droit à utiliser les congés accumulés à la date de la clôture dans des délais qui lui permettent d'exercer ce droit, à l'aide du formulaire annexé à la présente délibération.

En cas de décès d'un titulaire du Compte Épargne Temps, les jours épargnés sur le compte donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit. Le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est multiplié par le montant forfaitaire correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès. Cette indemnisation est effectuée en un seul versement, quel que soit le nombre de jours en cause.

**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré par 6 voix POUR, 0 voix CONTRE et 0 ABSTENTIONS :**

- **adopte les propositions de Madame la Vice-Présidente relatives à l'ouverture, le fonctionnement, la gestion, la fermeture du Compte Épargne Temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent mentionnés dans la présente délibération ;**
- **adopte les différents formulaires annexés ;**
- **précise que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1<sup>er</sup> juillet 2025 ;**
- **précise que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.**

**2025-06-06 – COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE ST FULGENT-LES ESSARTS – AUTORISATION DE SIGNATURE D'UN**

**GROUPEMENT DE COMMANDE RELATIF A LA FOURNITURE DE PAPIERS**

Madame la Vice-Présidente informe le Conseil Municipal qu'un groupement de commande a été constitué entre la Communauté de Communes du Pays de St Fulgent-Les Essarts et certaines collectivités du territoire pour le besoin suivant :

- la fourniture de papiers.

**Considérant** que la convention constitutive du groupement actuelle prend fin au 31/12/2025, il convient de la renouveler en permettant d'intégrer de nouveaux membres intéressés.

Pour ce faire, une convention constitutive du groupement de commandes (jointe à la présente délibération) doit être établie dans le respect de la réglementation applicable aux Marchés Publics conformément aux articles L.2113-6 aux L.2113-8 du Code de la Commande Publique et à l'article L.1414-3 du CGCT. Elle prévoit notamment que le coordonnateur du groupement sera le représentant légal de la Communauté de Communes du Pays de St Fulgent-Les Essarts et qu'il attribuera, signera et notifiera le marché concerné, chaque membre n'ayant dès lors plus qu'à s'assurer de sa bonne exécution pour ce qui le concerne.

La Communauté de Communes assure ses missions à titre gracieux vis-à-vis des autres membres du groupement et prendra en charge les frais liés au fonctionnement du groupement (publicité, ...). L'analyse des offres se fera par la Communauté de Communes en tant que coordonnateur et sera transmis pour information aux membres du groupement.

**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré par 6 voix POUR, 0 voix CONTRE et 0 ABSTENTIONS :**

- **adhère au groupement de commandes entre la Communauté de Communes et les collectivités intéressées pour la fourniture de papiers ;**
- **désigne la Communauté de Communes comme coordonnateur du groupement et autorise le lancement des procédures de consultation ;**
- **autorise Madame la Présidente, ou en cas d'empêchement Madame la Vice-Présidente, à signer la convention de groupement et toutes pièces du marché s'y rapportant.**

#### **2025-06-07 – SYDEV – ADHESION A UN GROUPEMENT DE COMMANDE POUR LA FOURNITURE ET L'ACHEMINEMENT D'ENERGIES**

**VU** le Code de l'Énergie, notamment ses articles L.331-1 et suivants ainsi que ses articles L.441-1 et suivants ;

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**VU** le Code de la Commande Publique, notamment ses articles L.2113-6 à L.2113-8 ;

**Considérant** que le Centre Communal d'Action Sociale de Sainte Florence a des besoins propres en matière de fourniture et d'acheminement d'électricité pour le fonctionnement de ses bâtiments ;

**Considérant** que les collectivités doivent souscrire une offre de marché, entrant dans le champ d'application des règles de la commande publique ;

**Considérant** que les entités privées doivent souscrire des offres de marché ;

**Considérant** que l'achat d'énergie présente des spécificités techniques et que la mutualisation pour l'acquisition d'énergies peut permettre d'effectuer plus efficacement les opérations de mise en concurrence et incidemment d'obtenir des meilleurs prix ;

**Considérant** que le SYDEV propose de constituer un groupement de commande, avec des personnes morales de droit privé et de droit public poursuivant une mission d'intérêt général, pour la fourniture et l'acheminement d'énergies ;

**Considérant** que le groupement de commande est constitué pour une durée illimitée ;

**Considérant** que pour satisfaire les besoins des membres, il sera conclu des marchés ou des accords-cadres pour la fourniture et l'acheminement d'électricité et de gaz naturel ;

**Considérant** que le SYDEV serait le coordonnateur du groupement ;

Sur proposition de Madame la Vice-Présidente, le Conseil d'Administration est invité à délibérer et à :

- approuver les termes de la convention constitutive du groupement de commande pour la fourniture et l'acheminement d'énergies jointe en annexe (GC2024-ACHATENERGIES) ;
- décider de l'adhésion du Centre Communal d'Action Sociale de Sainte Florence au groupement de commande pour la fourniture et l'acheminement d'énergies pour ses besoins en électricité ;
- autoriser Madame la Présidente à signer la convention constitutive du groupement de commande ainsi que les documents y afférant, et à prendre toute mesure nécessaire à l'exécution de la présente délibération ;
- s'engager à respecter les obligations liées aux membres décrites dans la convention constitutive du groupement ;
- verser les frais d'indemnisation exposés par le coordonnateur conformément aux dispositions de la convention et imputer ces dépenses sur le budget de l'exercice correspondant ;
- s'engager à exécuter avec la ou les entreprises retenue(s) les marchés, accords-cadres ou marchés subséquents ;
- s'engager à régler les sommes dues au titre des marchés, accords-cadres et marchés subséquents et à les inscrire préalablement au budget.

**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré et par 6 voix POUR, 0 voix CONTRE et 0 ABSTENTIONS :**



- approuve les termes de la convention constitutive du groupement de commande pour la fourniture et l'acheminement d'énergies jointe en annexe (GC2024-ACHATENERGIES) ;
- décide de l'adhésion du Centre Communal d'Action Sociale de Sainte Florence au groupement de commande pour la fourniture et l'acheminement d'énergies pour ses besoins en électricité ;
- autorise Madame la Présidente à signer la convention constitutive du groupement de commande ainsi que les documents y afférant, et à prendre toute mesure nécessaire à l'exécution de la présente délibération ;
- s'engage à respecter les obligations liées aux membres décrites dans la convention constitutive du groupement ;
- autorise le versement des frais d'indemnisation exposés par le coordonnateur conformément aux dispositions de la convention et imputer ces dépenses sur le budget de l'exercice correspondant ;
- s'engage à exécuter avec la ou les entreprises retenue(s) les marchés, accords-cadres ou marchés subséquents ;
- s'engage à régler les sommes dues au titre des marchés, accords-cadres et marchés subséquents et à les inscrire préalablement au budget.

#### **2025-06-08 – SOLIDARITE – MISE EN PLACE D'UN REGLEMENT D'AIDE SOCIALE FACULTATIVE**

Madame la Vice-Présidente, également 2<sup>ème</sup> Adjointe au Maire en charge des affaires sociales, présente au Conseil d'Administration une proposition de règlement d'Aide Sociale facultative, découlant des travaux d'un groupe de travail mixte (CCAS & Commission Communale des Affaires Sociales) réunit le 22 avril 2025. Cette réunion a permis de définir les aides à accorder puis d'établir les règles de base de leur attribution.

Un tel document devrait permettre de répondre aux demandes d'aides de façon plus efficiente, sans avoir à réunir le Conseil d'Administration dans l'urgence. Ce dernier devra toutefois être consulté afin d'y apporter des modifications.

**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré par 6 voix POUR, 0 voix CONTRE et 0 ABSTENTIONS, adopte le règlement d'Aide Sociale facultatif ainsi proposé, pour une mise en application à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2025.**

#### **2025-06-09 – FINANCES BUDGET CCAS – ATTRIBUTION D'UNE AIDE FINANCIERE EXCEPTIONNELLE A DESTINATION D'UN PARTICULIER**

Madame la Vice-Présidente présente à l'Assemblée une demande d'aide financière qui a été reçue en Mairie de la part d'un particulier, en date du 1<sup>er</sup> avril 2025. Domicilié sur la Commune de Sainte Florence, le demandeur sollicite une aide d'un montant de 250 € dans sa demande, motivée sur le simple fait de ne pouvoir subvenir à ses besoins une fois toutes ses charges réglées. La demande, appuyée par une assistante sociale, fait également état d'un impayé conséquent auprès du fournisseur d'énergie EDF. La situation professionnelle instable du demandeur a entraîné une perte de revenus conséquente.

Madame la Vice-Présidente fait part de l'étude de cette demande, en tenant compte de la situation financière et de l'environnement social du foyer concerné. Elle précise qu'en l'absence de règlement d'aide sociale facultative, la demande n'a pu être traitée dans l'urgence et c'est au Conseil d'Administration de déterminer par délibération si un secours exceptionnel est attribué et d'en fixer son montant au regard du dossier ainsi présenté.

Madame la Vice-Présidente précise qu'il semble effectivement judicieux de répondre favorablement à cette demande de secours exceptionnel, et propose de fixer l'aide à hauteur de 350,00 €. Cette aide pourrait être versée au fournisseur d'énergie EDF.

**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré par 6 voix POUR, 0 voix CONTRE et 0 ABSTENTIONS :**

- accorde, au titre du secours d'urgence, une aide financière exceptionnelle et non renouvelable de 350,00 €, qui sera versée à EDF (fournisseur d'énergie du demandeur) en règlement d'un impayé ;
- autorise Madame la Présidente à mandater la dépense sur le budget principal et à signer tous documents s'y référant.

#### **2025-06-10 – FINANCES BUDGET CCAS – ATTRIBUTION D'UNE AIDE FINANCIERE EXCEPTIONNELLE A DESTINATION D'UN PARTICULIER**

Madame la Vice-Présidente présente à l'Assemblée une demande d'aide financière qui a été reçue en Mairie de la part d'un particulier, en date du 18 avril 2025. Domicilié sur la Commune de Sainte Florence, le demandeur sollicite une aide à l'adaptation du handicap à la vie quotidienne, sans y préciser un montant. Sa demande est motivée par l'acquisition de matériel médical indispensable au maintien d'autonomie de l'intéressé, avec un reste à charge conséquent.



Madame la Présidente et Madame la Vice-Présidente font part de l'étude de cette demande, en tenant compte de la situation financière et de l'environnement social du foyer concerné. Elles précisent qu'en l'absence de règlement d'aide sociale facultative, la demande n'a pu être traitée dans l'urgence et c'est au Conseil d'Administration de déterminer par délibération si un secours exceptionnel est attribué et d'en fixer son montant au regard du dossier ainsi présenté.

Madame la Vice-Présidente précise qu'il semble effectivement judicieux de répondre favorablement à cette demande de secours exceptionnel, et propose de fixer l'aide à hauteur de 500,00 €. Cette aide pourrait être versée au demandeur sur présentation d'une facture acquittée du matériel médical.

**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré par 6 voix POUR, 0 voix CONTRE et 0 ABSTENTIONS :**

- **accorde, au titre du secours d'urgence, une aide financière à l'adaptation du handicap à la vie quotidienne, exceptionnelle et non renouvelable, de 500,00 €, qui sera versée au demandeur sur présentation d'une facture acquittée du matériel médical, et en règlement d'une partie du reste à charge dudit matériel ;**
- **autorise Madame la Présidente à mandater la dépense sur le budget principal et à signer tous documents s'y référant.**

#### QUESTIONS DIVERSES

- **PRESENTATION DU PROJET D'ENQUETE AUPRES DES 12-17 ANS DE LA COMMUNE**  
Madame la Vice-Présidente expose l'objectif de cette enquête : connaître les pratiques et les besoins des jeunes en matière d'activités (sportives, culturelles, loisirs, ...) en période scolaire et durant les vacances scolaires sur la Commune. Il sera élaboré par Lucille GADEBOIS (Communauté de Communes) puis validé par le CCAS le 16 septembre prochain. Il sera diffusé via le Ste Flo Infos avec un article et un QR Code, à raison d'une enquête par famille.
- **ALERTE CANICULE**  
A l'occasion du dernier épisode de canicule (vigilance orange les 20 et 21 juin), un contact physique ou téléphonique a été effectué auprès des personnes inscrites sur le registre des personnes vulnérables, en date du 20 juin. A l'avenir, les membres du CCAS et de la Commission Affaires Sociales pourraient être sollicités pour prendre contact avec les personnes vulnérables lors d'un nouvel épisode.
- **POINT MARPA AU 24/06/2025**  
Il est fait état des arrivées/départs de résidents, ainsi qu'en ce qui concerne l'équipe d'agents  
Un article sera diffusé dans un prochain Ste Flo Infos pour communiquer sur l'occupation de la chambre temporaire.

**LA SEANCE EST LEVEE A 20 H 30**

**PROCHAINE REUNION DE CONSEIL D'ADMINISTRATION : MARDI 16 SEPTEMBRE 2025 A 18H30**

Madame DUCEPT Sophie  
Vice-Présidente du CCAS  
Présidente de Séance

Monsieur CROUE Jean-Paul  
Membre du Conseil d'Administration  
Secrétaire de Séance

