

**PROCES-VERBAL  
 DE LA SEANCE DU  
 CONSEIL D'ADMINISTRATION DU C.C.A.S.  
 DE LA VILLE D'AUBAGNE  
 DU MARDI 25 MARS 2025**

Procès-verbal affiché au C.C.A.S. le

La séance du Conseil d'Administration du C.C.A.S., est installée au Centre Communal d'Action Sociale - Avenue Antide Boyer. Elle est ouverte au nombre prescrit par la loi, 09 heures 30.  
 Elle est présidée par Monsieur Gérard GAZAY, Président du CCAS, qui fait l'appel nominal des Administrateurs.

**Nombre d'administrateurs en exercice : 16**

**Présents :10**

Président du CCAS M. Gérard GAZAY  
 Vice-Présidente du CCAS Mme Julie GABRIEL  
 Vice Présidente déléguée du CCAS Mme Sophie AMARANTINIS

**Membres du CA du CCAS élus par le Conseil Municipal**

Mme Irène DUPLAN  
 Mme Magali ROUX  
 Mme Brigitte AMOROS  
 M. Denis GRANDJEAN

**Membres nommés par le président du CA du CCAS représentants des Associations**

M. Jean-Christophe MERLE – ACLAP  
 Mme Martine VERNHES – Parcours Handicap 13  
 Mme Catherine CERVONI – UDAF

**Excusés :**

M. Alain ROUSSET  
 M. Luc GUERIN – Urgences et Solidarité donne procuration à Mme Catherine CERVONI  
 M. Charles BOUVIER – Croix Rouge  
 M. Denis GIROMINI – Cooperation Planet

Accusé de réception en préfecture  
 013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
 Reçu le 24/06/2025  
 Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGNE,C=FR  
 24/06/2025

M. Dominique DIAZ – APF  
M. Christian JANOT – Secours Populaire

**Absent : 1**

Mme Eliette MEZERGUES MAUTREF (démissionnaire)

**Nomination du secrétaire de séance : Mme Claudine JAILLET, directrice du CCAS.**

1/ M. le Président du CCAS informe le Conseil d'administration du fait que Mme MEZERGUES-MAUTREF a démissionné de ses fonctions de conseillère municipale, et par-là même, de l'ensemble des instances où elle siégeait. Il précise qu'il faut donc procéder à son remplacement, pour lequel nous la procédure a été lancée.

2/ Une erreur matérielle s'est glissée dans l'annexe de la délibération 03\_271124 portant sur l'autorisation d'engager, de liquider et de mandater les dépenses d'investissement avant le vote du budget 2025. Un montant total ne prenait pas en compte l'ensemble des montants qui, individuellement, étaient corrects. Cette délibération qui n'a vocation qu'à s'appliquer dans l'attente de l'adoption du budget primitif du CCAS est tacitement abrogée par l'adoption de ce dernier.

3/ Le procès-verbal de la séance du Conseil d'administration du 29 janvier 2025, mis à l'approbation des membres du conseil, est adopté à l'unanimité.

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.  
97=#0C0F4E545246522D323631  
333030343132,O=CCAS AUBAGN  
E,C=FR  
24/06/2025

## **EXAMEN DE L'ORDRE DU JOUR**

**Délibération n°01\_250325 :**

**Objet : Compte Financier Unique 2024 du Budget Principal du CCAS**

**Rapporteur :** Monsieur Gérard GAZAY

### **EXPOSE :**

Le Compte Financier Unique (CFU) est un document comptable qui remplace le compte administratif et le compte de gestion dans les collectivités et établissements publics, dont les CCAS (Centres Communaux d'Action Sociale). Il vise à simplifier et renforcer la transparence financière, en regroupant en un seul document les résultats budgétaires et comptables, validés conjointement par l'ordonnateur (le président du CCAS) et le comptable public.

Le CFU présente une vision synthétique des dépenses et recettes exécutées sur l'exercice écoulé, ainsi que l'évolution de la situation financière du CCAS. Il permet d'analyser la gestion des ressources et des engagements financiers pour garantir l'équilibre budgétaire et optimiser les services rendus aux usagers.

Le Compte Financier Unique ne s'applique qu'à la nomenclature M57 , aussi, seul le Budget Principal est concerné. Les budgets annexes continuent à être gérés selon le format Compte de Gestion/ Compte Administratif.

La présente délibération porte sur l'approbation du CFU 2024, après vérification de sa conformité et de sa sincérité, marquant ainsi la clôture officielle des comptes de l'année.

### **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

**ENTENDU** l'exposé du rapporteur,

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

**VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles,

**VU** la Loi 82-213 du 22 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,

**VU** la Loi 94-504 du 22 juin 1994 portant dispositions budgétaires et comptables relatives aux collectivités locales,

**VU** la délibération du Conseil d'Administration N°03-290922 du 29 septembre 2022 adoptant la nomenclature M57 pour le budget principal du C.C.A.S.,

**VU** le Budget Primitif 2024, adopté par délibération n° 05-190324 du 19 mars 2024,

**VU** la Décision Modificative n°1 sur budget principal après Budget Primitif 2024 adoptée par délibération n°02\_200624 du 20 juin 2024,

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumb  
er=211523KKN191,givenName=  
Gérard,SN=GAZAY,T=Présiden  
t,OU=0002 261300412,2.5.4.  
97=#0C0F4E545246522D323631  
333030343132,O=CCAS AUBAGN  
E,C=FR  
24/06/2025

**VU** la Décision Modificative n°2 sur budget principal après Budget Primitif 2024 adoptée par délibération n°01\_260924 du 26 septembre 2024,

**VU** la Décision Modificative n°3 sur budget principal après Budget Primitif 2024 adoptée par délibération n°01\_271124 du 27 novembre 2024,

**VU** le Compte Financier Unique 2024 de l'Établissement,

**CONSIDÉRANT** que le Compte Financier Unique met en évidence les informations clés sur la situation budgétaire et financière de l'Établissement ;

**CONSIDÉRANT** que le Compte Financier Unique est une procédure entièrement dématérialisée permettant la mise en place de contrôles automatisés entre les données de l'ordonnateur et celles du comptable, simplifiant leurs travaux préparatoires à sa production ;

**CONSIDÉRANT** que le Compte Financier Unique remplace les anciens comptes administratifs et de gestion ;

**CONSIDÉRANT** que Monsieur le Président du CCAS n'a pas participé au débat, ni au vote de ce Compte Financier Unique ;

**DÉCIDE:**

**ARTICLE UNIQUE : D'APPROUVER** le Compte Financier Unique 2024 du Budget Principal du CCAS faisant apparaître les résultats suivants :

2024		Recettes	Dépenses	Résultat de l'exercice	Reports de l'exercice N-1	Résultat de clôture à reporter
Réalizations	Fonctionnement	3.158.946,19 €	3.101.922,20 €	57.023,99 €	72.257,50 €	129.281,49 €
	Investissement	72.958,57 €	148.666,48 €	-75.707,91 €	109.522,71 €	33.814,80 €
Restes à réaliser à reporter en N+1	Total des RAR à reporter en N+1		507,00 €			

M. GAZAY rappelle que le Compte Financier Unique (CFU) remplace le compte administratif et le compte de gestion, proposés jusqu'à présent. Il précise que cela est vrai pour le Conseil d'administration du CCAS mais aussi pour le Conseil municipal qui se tiendra ce soir.

M. GAZAY sort à 9h37.

M. GRANDJEAN exprime son inquiétude quant à la principale recette du CCAS qui est la subvention Ville. Il indique que celle-ci est stable, alors que les frais augmentent, comme par exemple les traitements des fonctionnaires. De fait, avec ces augmentations auxquelles le CCAS ne peut pas échapper et une subvention stable, le delta entre dépenses et recettes augmente. Il demande si cela ne risque pas de faire diminuer les montants attribués aux actions.

Mme GABRIEL répond qu'il n'y a pas de diminution prévue de ces montants.

Mme AMARANTINIS précise qu'en effet, il n'y a pas de diminution des crédits alloués aux actions car la subvention ville n'est pas la seule subvention obtenue par le CCAS. Il existe une diversité de subventions, comme celles versées par la Région, le Département etc. Il existe une multiplication des sources.

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGNE,C=FR  
24/06/2025

M. GRANDJEAN indique que cela fait des années que ce discours est tenu.

Mme AMARANTINIS approuve : effectivement, mais parce que c'est la vérité.

M. GRANDJEAN expose que ce n'est pas le propos. Il ne remet pas en cause la bonne gestion ou la bonne foi des administrateurs ou des équipes du CCAS, mais explique que la constance de la subvention et l'augmentation des coûts ne peuvent s'équilibrer seulement par la participation des usagers et les subventions. Selon M. GRANDJEAN « Il existe donc une contraction qu'on ne peut pas nier. Au regard des objectifs ambitieux du CCAS, avant et après 2014, tout à l'honneur de la Ville, ne doit-on pas augmenter la subvention ? »

Mme JAILLET souligne que l'on réfléchit, on valorise, on optimise, on a une réelle réflexion sur les achats, en cherchant le meilleur prix, y compris en s'ouvrant sur le marché de l'occasion. L'objectif est de conserver une qualité de service pertinente et qualitative, sans être en-deça de ce qui est actuellement offert. Elle rappelle que le CCAS a touché une subvention de 125 000,00 euros du Fonds National de Prévention, qui se termine cette année. On arrive néanmoins à équilibrer le budget grâce à d'autres subventions, et en innovant. Elle précise que cela est un exercice difficile, mais que l'on travaille dans ce sens. Par exemple, le logiciel métier permet de gagner du temps, et donc de laisser du temps pour d'autres tâches.

M. GRANDJEAN remercie la Vice-Présidente, la Vice-Présidente déléguée et la directrice du CCAS pour ces réponses. Il précise qu'il était important pour lui de se dire ces choses que cela ne va pas fonctionner éternellement. Il faudra soit augmenter la subvention à hauteur de la moyenne des dépenses de fonctionnement de la Ville soit réduire les objectifs du CCAS.

Mme JAILLET indique que l'on négocie sur ce sujet. Ainsi, la CCAPEX, qui est une mission de l'État qui nous prend du temps, fait l'objet d'une négociation par le CCAS, pour qu'une partie au moins des coûts soit prise en charge par l'Etat.

M. GRANDJEAN précise que la subvention Ville n'est certes pas l'unique subvention mais qu'elle permet tout de même de fixer les objectifs du CCAS. Si l'on veut maintenir les objectifs et l'ambition que l'on a, cela amène à cette inquiétude. Il spécifie qu'il votera favorablement, mais qu'il souhaitait tout de même exprimer cette inquiétude.

(M. GAZAY est invité à rentrer en salle, après le vote mais avant l'exposé de la délibération n°2, à 9h46).

### **ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ**

#### **Délibération n°02\_250325 :**

#### **Objet : Compte de Gestion 2024 des Budgets Annexes du CCAS**

**Rapporteur :** Madame Julie GABRIEL

#### **EXPOSE :**

Avant le 1er juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice, le trésorier établit un compte de gestion par budget, voté pour les budgets annexes du CCAS (budgets en M22). Le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes selon une présentation analogue à celle du compte administratif. Il comporte :

- Une balance générale de tous les comptes tenus par le trésorier (comptes budgétaires et comptes de tiers, notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la collectivité),

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.  
97=#0C0F4E545246522D323631  
333030343132,O=CCAS AUBAGN  
E,C=FR  
24/06/2025

- Le bilan comptable de la collectivité, qui décrit de façon synthétique l'actif et le passif de la collectivité ou de l'établissement local.

Le compte de gestion est également soumis au vote de l'assemblée délibérante qui peut constater ainsi la stricte concordance des deux documents (compte administratif et compte de gestion).

## **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

**ENTENDU** l'exposé du rapporteur,

Après s'être fait présenter le budget primitif et les décisions modificative n°1 et n°2 après budget primitif de l'exercice 2024 pour les budgets annexes du CCAS, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux de mandats, le compte de gestion dressé par Madame la Trésorière Principale d'Aubagne,

Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1er janvier au 31 décembre 2024, y compris celles relatives à la journée complémentaire,

Statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2024 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires,

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

**VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles,

**VU** le Budget Primitif 2024, adopté par délibération n° 05-190324 du 19 mars 2024,

**VU** la Décision Modificative n°1 sur budgets annexes après Budget Primitif 2024 adoptée par délibération n°02\_260924 du 26 septembre 2024,

**VU** la Décision Modificative n°2 sur budgets annexes après Budget Primitif 2024 adoptée par délibération n°02\_271124 du 27 novembre 2024,

**VU** le Compte de Gestion de l'exercice 2024 de la Trésorière Principale pour les budgets annexes, validé par la Direction Régionale des Finances Publiques.

**CONSIDÉRANT** que les résultats de l'exercice du compte administratif et du compte de gestion 2024 sont identiques ;

### **DÉCIDE:**

**ARTICLE UNIQUE : D'ADOPTER** le compte de gestion 2024 des budgets annexes (Résidence Autonomie, Service des Aides à Domicile et Service des Soins Infirmiers à Domicile).

M. GAZAY : Pourquoi présente-t-on à la fois un Compte Financier Unique, des Comptes de gestion et un Compte administratif ?

Mme JAILLET : Il s'agit d'une question de nomenclature : le budget principal est en M57, on vote donc un Compte Financier Unique, tandis que les budgets annexes sont en M22 et nécessitent un compte administratif et un compte de gestion.

**ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ**

**Délibération n°03\_250325 :**

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGNE,E,C=FR  
24/06/2025

**Objet : Compte Administratif 2024 des Budgets Annexes du CCAS****Rapporteur :** Monsieur Gérard GAZAY**EXPOSE :**

L'ordonnateur rend compte annuellement des opérations budgétaires qu'il a exécutées.

A la clôture de l'exercice budgétaire, il établit le compte administratif correspondant aux différents budgets annexes.

Le Budget Principal du CCAS est géré en M57 et donc soumis au compte Financier Unique. Aussi, seuls les budgets annexes sont concernés par le compte administratif.

Le compte administratif :

- Rapproche les prévisions ou autorisations inscrites au budget (au niveau du chapitre ou de l'article selon les dispositions arrêtées lors du vote du budget primitif) des réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres) ;
- Présente les résultats comptables de l'exercice ;
- Est soumis par l'ordonnateur, pour approbation, à l'assemblée délibérante qui l'arrête définitivement par un vote avant le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice.

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

**ENTENDU** l'exposé du rapporteur,

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L1612-12,

**VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles,

**VU** le Budget Primitif 2024, adopté par délibération n° 05-190324 du 19 mars 2024,

**VU** la Décision Modificative n°1 sur budgets annexes après Budget Primitif 2024 adoptée par délibération n°02-260924 du 26 septembre 2024,

**VU** la Décision Modificative n°2 sur budgets annexes après Budget Primitif 2024 adoptée par délibération n°02-271124 du 27 novembre 2024,

**VU** le Compte de Gestion de l'exercice 2024 du Trésorier Principal pour les budgets annexes, validés par la Direction Régionale des Finances Publiques,

**VU** les résultats dégagés du Compte de Gestion 2023 et repris dans les résultats reportés des comptes administratifs 2024,

**VU** le Compte Administratif 2024 pour les budgets annexes présenté par le Président du Conseil d'Administration,

**CONSIDÉRANT** l'obligation de transmission du compte de gestion par le Comptable Public de la collectivité et celle faite aux communes et établissements publics locaux d'arrêter les comptes avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice, prévue par l'article L1612-12 précité ;

**CONSIDÉRANT** que les résultats de l'exercice du compte administratif et du compte de gestion 2024 sont

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumb  
er=211523KKN191,givenName=  
Gérard,SN=GAZAY,T=Présiden  
t,OU=0002 261300412,2.5.4.  
97=#0C0F4E545246522D323631  
333030343132,O=CCAS AUBAGN  
E,C=FR  
24/06/2025

identiques ;

**CONSIDÉRANT** que M. le Président du CCAS n'a pris part ni aux débats, ni au vote de la présente délibération ;

**DÉCIDE:**

**ARTICLE UNIQUE : D'APPROUVER** le Compte Administratif 2024 des budgets annexes du CCAS, faisant apparaître les résultats suivants :

**BUDGET ANNEXE DE LA RÉSIDENCE AUTONOMIE (02201)**

2024		Recettes	Dépenses	Résultat de l'exercice	Reports de l'exercice N-1	Résultat de clôture à reporter
Réalizations	Fonctionnement	1.183.727,65 €	1.128.527,31 €	55.200,34 €	9.060,34 €	64.260,68 €
	Investissement	39.410,85 €	64.675,88 €	-25.265,03 €	36.725,87 €	11.460,84 €
Restes à réaliser à reporter en N+1	Total des RAR à reporter en N+1	0	0			

**BUDGET ANNEXE DES AIDES A DOMICILE (02202)**

2024		Recettes	Dépenses	Résultat de l'exercice	Reports de l'exercice N-1	Résultat de clôture à reporter
Réalizations	Fonctionnement	1.708.887,70 €	1.673.568,56 €	35.319,14 €	55.112,05 €	90.431,19 €
	Investissement	11.034,70 €	13.595,05 €	-2.560,35 €	13.586,00 €	11.025,65 €
Restes à réaliser à reporter en N+1	Total des RAR à reporter en N+1	0	0			

**BUDGET ANNEXE DES SOINS INFIRMIERS A DOMICILE (02203)**

2024		Recettes	Dépenses	Résultat de l'exercice	Reports de l'exercice N-1	Résultat de clôture à reporter
Réalizations	Fonctionnement	882.846,73 €	843.073,83 €	39.772,90 €	107.270,25 €	147.043,15 €
	Investissement	26.423,43 €	10.047,43 €	16.376,00 €	6.863,62 €	23.239,62 €
Restes à réaliser à reporter en N+1	Total des RAR à reporter en N+1	0	0			

Sortie de M. GAZAY à 9h48, avant les débats et le vote.

Rentrée de M. GAZAY à 9h50, après le vote et avant l'exposé de la délibération suivante.

**ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ**

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.  
97=#0C0F4E545246522D323631  
333030343132,O=CCAS AUBAGN  
E,C=FR  
24/06/2025



**Délibération n°04\_250325 :****Objet : Affectation du résultat d'exploitation de l'exercice 2024 du Budget Principal et de la Résidence Autonomie****Rapporteur : Madame Julie GABRIEL****EXPOSE :**

Le Compte Financier Unique sur le Budget Principal ainsi que le vote du compte administratif et du compte de gestion constituent l'arrêté des comptes de l'Établissement.

Au titre de l'exercice clos, il font ressortir un résultat de la section de fonctionnement et le solde d'exécution de la section d'investissement corrigé des restes à réaliser.

La M57 et la M22 encadrent les modalités d'affectation du résultat de fonctionnement. Lorsque la section d'investissement fait apparaître un besoin de financement, le résultat de fonctionnement doit être affecté en priorité à la couverture de ce besoin (compte 1068 (M57) et 10682 (M22)) et le solde, selon la décision de l'assemblée délibérante, est inscrit en excédents de fonctionnement reportés (reports à nouveau compte 002) ou en dotation complémentaire de réserves (compte 1068 (M57) et 10682 (M22)).

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

**ENTENDU** l'exposé du rapporteur,

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.1612-12,

**VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles,

**VU** le Compte Financier Unique, adopté en séance par délibération n°01\_250325,

**VU** le Compte de Gestion 2024, adopté en séance, par délibération n°02\_250325,

**VU** le Compte Administratif 2024, adopté en séance, par délibération n°03\_250325,

**CONSIDÉRANT** que les résultats d'exploitation des budgets annexes des Aides à Domicile (02202) et du SSIAD (02203) seront repris sur le nouveau budget annexe du SAD (02204) après le compte de gestion de clôture à venir ;

**CONSIDÉRANT** ainsi que seuls les résultats d'exploitation du Budget Principal et du Budget annexe de la Résidence Autonomie sont concernés par la présente délibération ;

**DÉCIDE:**

**ARTICLE 1 : D'AFFECTER** l'excédent d'exploitation de l'exercice 2024 du budget principal du C.C.A.S. suivant le tableau ci-dessous :

Section d'investissement

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGNE,C=FR  
24/06/2025

Recettes réalisées	Reports de l'exercice N-1	Restes à Réaliser Recettes	Dépenses réalisées	Restes à réaliser Dépenses	"Résultat d'exécution"
72 958,57 €	109 522,71 €	0,00 €	148 666,48 €	507,00 €	33 814,80 €

Section d'exploitation

Résultat N	Résultat reporté N-1	Résultat à affecter
57 023,99 €	72 257,50 €	129 281,49 €
	Report à nouveau: 002	Autres réserves: 1068
Exploitation	129 281,49 €	-
Recettes d'investissement	-	

**ARTICLE 2 : D'AFFECTER** l'excédent d'exploitation de l'exercice 2024 du budget annexe de la Résidence Autonomie, suivant le tableau ci-dessous :

Section d'investissement

Recettes réalisées	Reports de l'exercice N-1	Restes à Réaliser Recettes	Dépenses réalisées	Restes à réaliser Dépenses	"Résultat d'exécution"
39 410,85 €	36 725,87 €	0,00 €	64 675,88 €	0,00 €	11 460,84 €

Section d'exploitation

Résultat N	Résultat reporté N-1	Résultat à affecter
55 200,34 €	9 060,34 €	64 260,68 €
	Report à nouveau: 002	Autres réserves: 10682
Recettes d'exploitation	64 260,68 €	-
Recettes d'investissement	-	

**ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ**

**Délibération n°05\_250325 :**

**Objet : Budget Primitif 2025**

**Rapporteur :** Monsieur Gérard GAZAY

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.  
97=#0C0F4E545246522D323631  
333030343132,O=CCAS AUBAGN  
E,C=FR  
24/06/2025

**EXPOSE :**

Le Budget Primitif est l'acte fondamental de la gestion du C.C.A.S. car c'est celui par lequel le Conseil d'Administration prévoit et autorise l'ensemble des dépenses et des recettes de l'année à venir.

Il est voté avant le 15 avril de l'exercice auquel il se rapporte et transmis au représentant de l'État avant le 30 avril.

Le Budget Primitif 2025 du CCAS de la ville d'Aubagne est composé d'un budget principal en M57 et de deux budgets annexes en M22 pour chacun des ESSMS. Ces 3 budgets sont tous composés d'une section de fonctionnement et d'une section d'investissement, les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère.

Lors de sa séance du 29 janvier 2025, le Conseil d'Administration a débattu et voté les orientations budgétaires pour l'exercice 2025.

A partir de ces orientations et des besoins recensés auprès des différents Pôles de l'Établissement, il a été élaboré le projet de budget primitif pour l'exercice 2025 présentement soumis à l'adoption de l'Assemblée délibérante.

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

**ENTENDU** l'exposé du rapporteur,

**VU** le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L1612-1 et suivants,

**VU** le Code de l'action sociale et des familles,

**VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

**VU** la loi n° 94-504 du 22 juin 1994 portant dispositions budgétaires et comptables relatives aux collectivités locales,

**VU** la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,

**VU** la loi n° 2019-1446 du 24 décembre 2019 de financement de la Sécurité Sociale pour 2020,

**VU** la loi n° 2021-1754 du 23 décembre 2021 de financement de la Sécurité Sociale pour 2022 et notamment son article 44,

**VU** la loi n° 2024-317 du 8 avril 2024 portant mesures pour bâtir la société du bien vieillir et de l'autonomie et notamment son article 22,

**VU** le décret n° 2005-1662 du 27 décembre 2005 relatif aux règles budgétaires et comptables applicables aux collectivités territoriales, à leurs groupements et aux établissements publics locaux qui leur sont rattachés,

**VU** le décret n° 2023-608 du 13 juillet 2023 relatif aux Services Autonomie à Domicile mentionnés à l'article L313-1-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles et aux services d'aide et d'accompagnement à domicile relevant des articles 1° et 16° de l'article L312-1 du même code,

**VU** le passage en Comité Social Territorial (C.S.T) en date du 26 juin 2024 du projet de création d'un Service Autonomie à Domicile,

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGNE,C=FR  
24/06/2025

**VU** la délibération n°15\_260924 validant le principe de création d'un Service Autonomie à Domicile (S.A.D.) public Mixte par fusion des SAAD et SSIAD,

**VU** le versement d'une subvention d'exploitation depuis le budget principal vers le budget du S.A.D. pour l'exercice 2025 adopté par la délibération 05\_271124 du 27 novembre 2024,

**VU** le Rapport sur les Orientations Budgétaires pour l'année 2025 adopté par délibération n°01\_290125 du Conseil d'Administration en date du 29 janvier 2025,

**VU** le Compte Financier Unique 2024 sur budget principal, adopté en séance par délibération 01\_250325,

**VU** le Compte de Gestion 2024 sur budgets annexes, adopté en séance, par délibération n° 02\_250325,

**VU** le Compte Administratif 2024 sur budget annexes, adopté en séance, par délibération n° 03\_250325,

**VU** l'affectation du résultat de fonctionnement du budget principal du C.C.A.S. et du budget annexe de la résidence autonomie, adopté en séance, par délibération n° 04\_250325,

**VU** le Projet de Budget Primitif 2025,

**DÉCIDE:**

**ARTICLE 1 : D'APPROUVER** le Budget Primitif 2025 équilibré en recettes et en dépenses comme suit :

**BUDGET PRINCIPAL (02200)**

	DÉPENSES	RECETTES
INVESTISSEMENT	80 495,00 €	80 495,00 €
FONCTIONNEMENT	3 131 080,00 €	3 131 080,00 €

**BUDGET ANNEXE RÉSIDENCE AUTONOMIE (02201)**

	DÉPENSES	RECETTES
INVESTISSEMENT	45 306,00 €	45 306,00 €
FONCTIONNEMENT	1 090 770,00 €	1 090 770,00 €

**BUDGET ANNEXE DU SERVICE AUTONOMIE A DOMICILE (02204)**

	DÉPENSES	RECETTES
INVESTISSEMENT	16 700,00 €	16 700,00 €
FONCTIONNEMENT	2 574 415,00 €	2 574 415,00 €

**ARTICLE 2 : DE VISER ET ADOPTER** l'ensemble des états annexes intégrés aux budgets annexes joints à la présente délibération ;

**ARTICLE 3 : DE VERSER** une subvention de fonctionnement de 307 190,00 € au budget annexe de la Résidence Autonomie ;

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGN E,C=FR  
24/06/2025

**ARTICLE 4 : DE RÉDUIRE** de 75 125,00 € la subvention d'exploitation allouée au budget annexe du Service Autonomie à Domicile, initialement fixée à 547 420,00 € par délibération 05\_271124 du 27 novembre 2024, afin de l'ajuster à un montant final de 472 295,00 €.

**ARTICLE 5 :** Le Président du Conseil d'Administration ou son représentant légal, Mme la Directrice du C.C.A.S. et Mme la Chef du Service de Gestion Comptable (SGC) d'Aubagne sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente délibération.

## **ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ**

### **Délibération n°06\_250325 :**

**Objet : Mise à jour des provisions pour litiges et contentieux**

**Rapporteur : Madame Julie GABRIEL**

### **EXPOSE :**

En application du principe de prudence, l'instruction budgétaire et comptable M57 prévoit le provisionnement dans la comptabilité des collectivités et des établissements publics.

Les provisions se concrétisent par une opération d'ordre mixte, comprenant à la fois une dépense (budgétaire) de fonctionnement, dénommée la dotation, et un crédit de même montant au compte de bilan (non budgétaire) : la provision.

Il existe différents types de provisions. Parmi celles-ci figurent les provisions pour litiges et contentieux. Les provisions pour litiges et contentieux servent à anticiper la charge probable d'un litige, à hauteur du risque estimé. Cette provision doit être constituée dès la naissance du risque et maintenue tant qu'il subsiste. Elle peut faire l'objet d'ajustements ultérieurs en tant que de besoin.

La présente délibération a pour objet de mettre à jour les provisions pour risques issues des affaires pour lesquelles le CCAS est partie à un litige devant le juge.

### **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

**ENTENDU** l'exposé du rapporteur,

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

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

**VU** le Code de l'action sociale et des familles,

**VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

**VU** la loi n°94-504 du 22 juin 1994 portant réforme du cadre budgétaire et comptable,

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumb  
er=211523KKN191,givenName=  
Gérard,SN=GAZAY,T=Présiden  
t,OU=0002 261300412,2.5.4.  
97=#0C0F4E545246522D323631  
333030343132,O=CCAS AUBAGN  
E,C=FR  
24/06/2025

**VU** la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,

**VU** le Décret n°2005-1662 du 27 décembre 2005 relatif aux règles budgétaires et comptables applicables aux collectivités territoriales, à leurs groupements et aux établissements publics locaux qui leur sont rattachés,

**VU** la Circulaire DGAS/5B/DGCP/6B n° 2000-570 du 21 novembre 2000 relative à la mise en œuvre de l'instruction budgétaire et comptable M22 du 10 juillet 2000, dans les établissements d'hébergement pour personnes âgées,

**VU** la délibération n°07-190324 du 19 mars 2024 approuvant la constitution d'une provision pour litiges et contentieux à hauteur de 1.500,00 €

**VU** la délibération n°04\_200624 du 20 juin 2024 approuvant la constitution d'une provision pour litiges et contentieux à hauteur de 4.000,00 €,

**CONSIDÉRANT** qu'actuellement, une affaire est initiée devant le Tribunal Administratif de Marseille par un agent demandant l'annulation de la décision du 04/05/2023 du CCAS d'Aubagne le plaçant en disponibilité pour raison de santé jusqu'à sa mise à la retraite pour invalidité. ;

**CONSIDÉRANT** que sa demande n'est assortie d'aucune demande indemnitaire et que le risque d'annulation de l'arrêté, qui était de 10%, doit être réévalué à hauteur de 20 % environ et donc à 3.000,00 euros compte tenu d'un changement de circonstances, à savoir l'intervention d'un avocat pour défendre les intérêts de l'agent ;

**CONSIDÉRANT** d'autre part, que cinq affaires sont actuellement initiées devant le Tribunal Administratif de Marseille par un seul et même agent qui demande la condamnation du CCAS pour des faits de harcèlement et de discrimination, de refus de protection fonctionnelle ainsi que des refus de nomination. Au regard des risques encourus dans ces différentes affaires, avec des taux de risques diversifiés en fonction des écritures déposées, il apparaît prudent de procéder à la provision de la somme globale de 7.675,00 euros ;

**CONSIDÉRANT** que le budget principal du C.C.A.S. est géré en M57 et qu'au titre du droit commun, les provisions sont d'ordre semi budgétaire ;

**CONSIDÉRANT** que des provisions ont déjà été constituées par délibération n°07-190324 du 19 mars 2024 et n°04\_200624 du 20 juin 2024 pour un total de 5.500,00 € ;

**CONSIDÉRANT** les contentieux en cours et les risques de condamnation encourus au regard des écritures déposées par les requérants et de leurs prétentions respectives ;

**CONSIDÉRANT** que s'agissant de contentieux relevant de la gestion des ressources humaines, qu'en l'absence de service interne au CCAS, la gestion des ressources humaines du CCAS est assurée par les services de la commune en application d'une convention cadre de mutualisation et que le règlement de la condamnation pourrait être mise solidairement à la charge de la commune d'Aubagne par le Tribunal administratif de Marseille ;

**CONSIDÉRANT** que la présente délibération vise donc à inscrire en provision pour litiges et contentieux les crédits nécessaires au titre des frais de procédure auxquels le CCAS pourrait être condamné, le cas échéant, et les traitements qui seraient à verser (à titre d'indemnité pour préjudice ou des rappels de traitements) en cas d'annulation de l'arrêté et de la reconnaissance par le Tribunal administratif de la matérialité des faits de harcèlement et de discrimination à l'encontre de l'agent requérant ainsi que de refus illégaux de promotion ou de nomination ;

**DÉCIDE:**

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumb  
er=211523KKN191,givenName=  
Gérard,SN=GAZAY,T=Présiden  
t,OU=0002 261300412,2.5.4.  
97=#0C0F4E545246522D323631  
333030343132,O=CCAS AUBAGN  
E,C=FR  
24/06/2025

**ARTICLE UNIQUE : DE CONSTITUER** une provision pour litiges et contentieux à hauteur de 5.175,00 € (cinq mille cent soixante quinze) au budget primitif 2025, sur le budget principal du CCAS par le débit par opération d'ordre mixte du compte 6815.

M. GAZAY précise que lorsque l'on a un risque juridique, une affaire en cours, on doit obligatoirement prévoir au budget la provision. On peut alors gagner ou perdre l'affaire, et donc récupérer ou pas les montants provisionnés.

**ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ**

**Délibération n°07\_250325 :**

**Objet : Régularisation D'amortissement de subvention d'équipement**

**Rapporteur :** Madame Julie GABRIEL

**EXPOSE :**

Les communes et les EPCI dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants, sans condition de population, sont tenus de pratiquer l'amortissement, qui constitue une dépense obligatoire. Celui-ci est calculé annuellement pour chaque catégorie d'immobilisations, au prorata du temps prévisible d'utilisation.

Lorsqu'une structure a bénéficié d'une subvention pour l'acquisition d'une immobilisation, l'amortissement de la subvention d'équipement versée débute généralement à la date de mise en service de l'immobilisation financée.

La règle d'amortissement définie par la nomenclature M57 étant le prorata temporis, la subvention doit donc être amortie selon ce principe, à compter de la mise en service de l'immobilisation, et sur la même durée d'amortissement que celle appliquée à la nature du bien.

Le C.C.A.S a bénéficié d'un financement de l'ARS pour l'acquisition d'un logiciel métier. Ce dernier ayant commencé à être déployé en 2024 et amorti cette même année, il convient donc de commencer à amortir la subvention associée.

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

**ENTENDU** l'exposé du rapporteur,

**VU** le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L1612-1 et suivants,

**VU** le Code de l'action sociale et des familles,

**VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

**VU** la loi n° 94-504 du 22 juin 1994 portant dispositions budgétaires et comptables relatives aux collectivités locales,

**VU** le régime d'amortissement des immobilisations pour le budget principal adopté par délibération n°02-151222 du 15 décembre 2022,

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGNE,C=FR  
24/06/2025

**CONSIDÉRANT** la subvention d'investissement versée par l'ARS par le biais de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie constatée par titre n° 1528 sur bordereau 85 du 09 novembre 2022 et référencée sous le numéro d'inventaire MAN2401012 ;

**CONSIDÉRANT** que le logiciel métier sera amorti sur 5 ans conformément aux critères établis par la délibération n°02-151222 du 15 décembre 2022 (logiciels de gestion) ;

**CONSIDÉRANT** qu'il convient d'amortir la subvention d'investissement sur la même durée à compter de la mise en service dudit logiciel, soit le 29 mars 2024 ;

**CONSIDÉRANT** que les crédits nécessaires n'avaient pas été prévus sur l'exercice 2024 ;

**CONSIDÉRANT** que la subvention aurait dû commencer à être amortie en 2024, sur une durée de 5 ans selon un amortissement linéaire suivant :

2024	3317,00 €
2025	4368,00 €
2026	4368,00 €
2027	4368,00 €
2028	4368,00 €
2029	1051,00 €

**DÉCIDE:**

**ARTICLE 1 : D'AUTORISER** le Service de Gestion Comptable d'Aubagne à mouvementer le compte 1068 du budget 02200 sur l'exercice afin de constater les mouvements omis en 2024 sur la subvention ;

**ARTICLE 2 : DE FIXER** le montant à régulariser à 3.317,00 € correspondant à la fraction prévue sur l'exercice.

M. GAZAY demande de qui vient la demande d'adopter cette délibération.

Mme JAILLET répond que les équipes du CCAS se sont rendues compte de la nécessité de rectifier.

**ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ**

**Délibération n°08\_250325 :**

**Objet : Régime des amortissements des immobilisations pour le budget annexe du Service Autonomie à Domicile**

**Rapporteur :** Madame Julie GABRIEL

**EXPOSE :**

L'amortissement peut être défini comme la constatation comptable de l'amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, d'évolutions techniques... Il est calculé sur la valeur historique de

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGNE,E,C=FR  
24/06/2025



l'immobilisation. Il correspond à la valeur TTC de l'immobilisation pour les activités relevant du budget général de l'Établissement et de ses budgets annexes.

Il constitue une charge de l'exercice imputée à la section d'exploitation par le débit des subdivisions intéressées du compte 68 « Dotations aux amortissements et aux provisions ».

En contrepartie, l'amortissement constitue un moyen de financement inscrit en recette à la section d'investissement par le crédit des subdivisions intéressées du compte 28. Il contribue à la couverture de l'ensemble des dépenses de cette section et permet aux établissements de procéder au renouvellement de leurs immobilisations, sans faire appel à des moyens de financement extérieurs.

La présente délibération propose de transposer les modalités d'amortissement adoptées en 2019 au budget du Service Autonomie à Domicile (02204)

### **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

**ENTENDU** l'exposé du rapporteur,

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

**VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles,

**CONSIDÉRANT** que l'article R.2321-1 du Code Général des Collectivités Territoriales autorise l'assemblée délibérante à fixer les durées d'amortissements des :

- biens meubles autres que les collections et œuvres d'art ;
- biens immeubles productifs de revenus ;
- immobilisations incorporelles (frais d'études non suivies de réalisation, frais de recherche et de développement et logiciels) ;

**CONSIDÉRANT** les durées d'amortissements de certaines catégories d'immobilisations dans le cadre des instructions budgétaires et comptables M14& M22 adoptées par délibération du Conseil d'administration n° 06-260319 du 26 mars 2019 ;

**CONSIDÉRANT** qu'il convient d'appliquer ces modalités d'amortissement des immobilisations à venir sur le budget du Service Autonomie à Domicile (02204) ;

### **DÉCIDE:**

**ARTICLE 1 : D'APPLIQUER** au Budget annexe du Service Autonomie à Domicile, les durées d'amortissements prévues par la délibération du 26 mars 2019 soit :

Nature	Désignation	Durée en année	
Immobilisations incorporelles	Logiciel bureautique	2	
	Logiciel de gestion	5	
	Frais d'études non suivies de réalisation	5	
	Frais de recherche et de développement	5	
	Véhicule et matériel de transport	10	
	Matériel et outillage d'incendie et de défense civile	10	
	Matériel de bureau et matériel informatique	5	
	Matériel de téléphonie (smartphones, tablettes)	2	
	Matériel de levage et de manutention	10	
	Matériel de chauffage : chaudière	10	
	Autre matériel de chauffage	5	
	Autre matériel technique (audio, musique...)	10	
	Immobilisations corporelles	Matériel et outillage	10
		Mobilier d'administration générale	10
Mobilier spécifique (dont jardin, cuisine, etc...)		10	
Bâtiment léger - Abris		15	
Immeuble de rapport		30	
Coffre-fort		10	
Installation générale, agencement et aménagement		20	
Immeuble de rapport (sur sol d'autrui)		Sur la durée du bail emphytéotique	
Bien de faible valeur		1	

**ARTICLE 2 : DE FIXER** à 500,00 € la valeur en-deçà de laquelle les biens immobilisés à faible durée de vie seront amortis sur un an ;

**ARTICLE 3 : D'ADOPTER** la méthode d'amortissement linéaire.

M GAZAY demande si cette délibération ne concerne bien que le Service Autonomie à Domicile (SAD) et non l'ensemble des budgets annexes.

Mme JAILLET répond qu'il s'agit d'une demande de la Trésorerie Principale en lien avec la création du SAD : il est demandé que le SAD soit mentionné expressément.

#### **ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ**

#### **Délibération n°09\_250325 :**

**Objet : Mise à jour du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP)**

**Rapporteur :** Madame Julie GABRIEL

#### **EXPOSE :**

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGNE,C=FR  
24/06/2025

La délibération n° 12\_200624 du Conseil d'Administration du 20 juin 2024 fixe les modalités de mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (R.I.F.S.E.E.P.).

Une erreur matérielle s'est glissée au sein de la délibération n° 12-20062024 susvisée, en ce qui concerne la détermination des tranches pour l'application du facteur de Bradford. C'est pourquoi, il convient de les modifier.

Ainsi, les congés de maladie ordinaire ainsi que les congés pour accident intervenus lorsque les mesures de prévention ne sont délibérément pas respectées impacteront le montant de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.) et du complément indemnitaire annuel (C.I.A.) versé à l'agent selon son classement au regard du facteur de Bradford (nombre de jours d'absence x fréquence d'absence<sup>2</sup>) et selon les modalités suivantes :

- **Coefficient inférieur à 400** : pas d'abattement sur le C.I.A. et sur l'I.F.S.E. versée mensuellement ;
- **Coefficient compris entre 400 et 1999** : le C.I.A. et l'I.F.S.E. versée mensuellement sont réduits de moitié ;
- **Coefficient supérieur à 1999** : le C.I.A. et l'I.F.S.E. versée mensuellement sont supprimés.

Cette délibération propose de modifier les modalités d'application de l'impact de l'absentéisme sur le régime indemnitaire.

### **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

**ENTENDU** l'exposé du rapporteur,

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

**VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles ;

**VU** le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 8 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

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

**VU** la circulaire ministérielle NOR : RDFS1427139C du 5 décembre 2014 relative aux modalités de mise en œuvre du R.I.F.S.E.E.P. ;

**VU** la délibération n° 12-200624 du Conseil d'Administration du 20 juin 2024 approuvant la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (R.I.F.S.E.E.P.) ;

**VU** l'avis du Comité Social Territorial du 18 mars 2025;

**CONSIDÉRANT** la nécessité de corriger l'erreur matérielle contenue dans la délibération n° 12\_200624 en date du 20 juin 2024 ;

### **DÉCIDE:**

**ARTICLE 1 : D'APPROUVER** la mise à jour des modalités du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel telles que définies dans l'exposé ;

**ARTICLE 2 : DE PRÉCISER** que Monsieur le Président fixe par arrêté individuel les montants d'I.F.S.E. et de C.I.A. perçus par chaque agent, dans le respect des principes définis dans la présente délibération ;

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumb  
er=211523KKN191,givenName=  
Gérard,SN=GAZAY,T=Présiden  
t,OU=0002 261300412,2.5.4.  
97=#0C0F4E545246522D323631  
333030343132,O=CCAS AUBAGN  
E,C=FR  
24/06/2025

**ARTICLE 3 : D'INSCRIRE** au budget du CCAS et de ses budgets annexes sur le chapitre 012 – charges de personnel et frais assimilés, les crédits nécessaires y afférents.

Mme GABRIEL signale que l'on prend la même délibération que la Ville qui avait fait une erreur dans sa précédente délibération.

M. GRANDJEAN précise qu'il va voter contre cette délibération, car il n'est pas d'accord avec cette méthode de calcul.

### **ADOPTÉE A LA MAJORITÉ**

#### **Délibération n°10\_250325 :**

**Objet : Mise à jour du tableau des effectifs**

**Rapporteur : Madame Julie GABRIEL**

#### **EXPOSE :**

Le tableau des emplois est un outil incontournable de la gestion du personnel. Il concerne les emplois permanents pouvant être indifféremment occupés par des fonctionnaires (stagiaires ou titulaires) et des contractuels de droit public.

Ces emplois, pourvus ou non, sont classés par libellé d'emploi, filière, cadre d'emplois, grade et définis par une durée de travail déterminée en fonction des besoins des services.

Les collectivités et établissements publics doivent, pour des raisons de légalité et de bonne prévision budgétaire, disposer de documents retraçant l'ensemble des emplois créés au sein de la structure.

Le tableau des emplois est adopté une fois par an préalablement à l'adoption du budget primitif et fait l'objet, tout au long de l'année civile, de délibérations de mise à jour à chaque création, modification ou suppression d'emploi permanent.

L'actualisation du tableau des emplois budgétaires du CCAS est une nécessité à la fois réglementaire et fonctionnelle. Elle permet de s'adapter aux évolutions du service, d'optimiser les ressources et d'assurer un service public de qualité au profit des habitants.

#### **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

**ENTENDU** l'exposé du rapporteur,

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

**VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles ;

**CONSIDÉRANT** la nécessité d'adapter les effectifs du CCAS afin de répondre aux besoins de l'établissement et d'assurer la continuité et la qualité des missions confiées ;

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGN E,C=FR  
24/06/2025

**CONSIDÉRANT** que la mise à jour des tableaux des effectifs permet de prendre en compte les évolutions organisationnelles et les ajustements des postes liés aux mutations, avancements, recrutements et suppressions éventuelles ;

**DÉCIDE:**

**ARTICLE 1 : D'APPROUVER** au 01 mai 2025, la mise à jour des tableaux des emplois budgétaires de l'établissement principal, du Service Autonomie à Domicile (SAD) et de la Résidence Autonomie du C.C.A.S. selon l'annexe jointe à la présente délibération ;

**ARTICLE 2 : DE PERMETTRE** l'affectation de ces emplois par des agents titulaires ou des agents contractuels conformément au Code Général de la Fonction publique et notamment ses articles L332-8 à L332-14 et de L332-23 à L332-26 ;

**ARTICLE 3 : D'INSCRIRE** les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois aux budgets :

- De l'Établissement Principal : chapitre 012 – Charges de personnel et frais assimilés,
- Des Établissements Service Autonomie à Domicile et de la Résidence Autonomie : Groupe 2 – Dépenses afférentes au Personnel ;

**ARTICLE 4 : D'AUTORISER** le Président du Conseil d'Administration ou son représentant légal à signer tout acte afférent à la bonne exécution de la présente délibération.

M GAZAY demande à combien s'élève donc à ce jour les effectifs du CCAS, suite à cette mise à jour.  
Mme JAILLET précise environ 125 agents.

**ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ**

**Délibération n°11\_250325 :**

**Objet : Création de poste : Responsable Ressources Humaines**

**Rapporteur :** Madame Julie GABRIEL

**EXPOSE :**

L'article L313-1 du CGFP, précise que « les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ». Par conséquent, seule l'assemblée délibérante a compétence pour :

- Créer, modifier, supprimer des emplois permanents et non permanents,
- Autoriser l'autorité territoriale à recruter sur l'emploi créé,
- Prévoir les crédits au budget pour la rémunération de l'agent qui sera recruté.

Il convient donc de délibérer en application de l'article précité pour créer un poste.

Cette délibération précise le grade ou, le cas échéant, les grades correspondants à l'emploi créé. Lorsqu'il s'agit d'un emploi mentionné à l'article L412-5, elle précise en outre la nature de celui-ci et la durée des fonctions. Elle indique, le cas échéant, si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel. Dans ce

dernier cas, elle indique le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé.

Cette délibération propose de créer l'emploi suivant :

- Responsable Ressources Humaines

### **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

**ENTENDU** l'exposé du rapporteur,

**VU** le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L.313-1 et L.332-8 ;

**VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles ;

**VU** le Décret n°87-1099 du 30 décembre 1987 portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux ;

**VU** le Décret n° 87-1100 du 30 décembre 1987 modifié portant échelonnement indiciaire applicable aux attachés territoriaux ;

**VU** le Décret n° 2006-1695 du 22 décembre 2006 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux cadres d'emplois de fonctionnaires de catégorie A de la fonction publique territoriale ;

**VU** le Décret n° 2010-329 du 22 mars 2010 modifié portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de catégorie B de la fonction publique territoriale ;

**VU** le Décret n°2010-330 du 22 mars 2010 modifié fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux membres des cadres d'emplois régis par le décret n°2010-329 du 22 mars 2010 portant dispositions statutaires communes à plusieurs cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale ;

**VU** le Décret n° 2012-924 du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux ;

**VU** le Décret n°2022-1200 du 31 août 2022 modifiant l'organisation des carrières des fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale ;

**VU** le Décret n°2022-1201 du 31 août 2022 modifiant les dispositions indiciaires applicables aux fonctionnaires de catégorie B de la fonction publique territoriale ;

**CONSIDÉRANT** la nécessité de créer le poste de responsable Ressources Humaines afin de structurer et d'optimiser la gestion Ressources Humaines du C.C.A.S. ;

### **DÉCIDE:**

**ARTICLE 1: DE CRÉER** 1 poste de Responsable Ressources Humaines à temps complet pour effectuer les missions suivantes :

#### **1) Assemblage des données entre la Direction des Ressources Humaines (Ville), le Pôle Affaires Générales et les services du C.C.A.S.**

- Contribution à la conception des procédures et à leur évaluation (recrutements, rémunérations, contrat),

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGN E,C=FR  
24/06/2025

- Élaboration avec les services et la D.R.H. Ville des tableaux des effectifs et leur suivi (Plan Mobilité Recrutement, Gestion Prévisionnelles des Emplois et Compétences),
- Réalisation des études conjoncturelles d'aide à la décision,
- Préparation en lien avec le service mutualisé Ville des délibérations du Conseil d'Administration du C.C.A.S. sur les missions citées.

**2) Animation de la fonction R.H. du C.C.A.S. avec les services métiers et le Pôle Affaires Générales dans toutes ses composantes (statut, formation, Santé, effectifs) :**

- Création d'outils de gestion et de suivi pour et avec les services,
- Mise en œuvre et contrôle des processus Ressources Humaines et harmonisation des outils Ressources Humaines entre les entités,
- Conseil auprès des services du C.C.A.S.,
- Participation à l'élaboration de propositions en vue d'une simplification et dématérialisation des procédures courantes.

**3) Contribution à la mise en œuvre des politiques Ressources Humaines :**

- Appui à la mise en œuvre des évolutions législatives et réglementaires RIFSEEP, temps de travail, santé, sécurité, conditions de travail...
- Interface avec les services du C.C.A.S.,
- Pilotage et accompagnement sur les appels à projet

Profil :

Le candidat doit justifier d'au moins 2 années d'expérience professionnelle sur un poste similaire et/ou détenir les diplômes correspondant au niveau requis d'accès au cadre d'emploi des Rédacteurs territoriaux ou du cadre d'emploi des Attachés territoriaux sur les grades suivants :

Rédacteurs territoriaux

- Rédacteur territorial
- Rédacteur principal de 2ème classe
- Rédacteur principal de 1ère classe

Attachés Territoriaux

- Attaché
- Attaché principal

Niveau de rémunération :

Si cet emploi ne pouvait être pourvu par un agent titulaire, l'établissement pourrait avoir recours au recrutement d'un agent contractuel, conformément au Code Général de la Fonction Publique et notamment son article L332-8. La rémunération serait alors plafonnée par référence au dernier échelon des cadres d'emplois des rédacteurs territoriaux ou des attachés territoriaux, assortie du régime indemnitaire y afférent.

**ARTICLE 2 : D'INSCRIRE** les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois au budget Chapitre 012 : Charges de personnel et frais assimilés.

**ARTICLE 3 :** Monsieur le Président du Conseil d'Administration ou son représentant légal, Madame la Directrice du C.C.A.S. et Madame la Chef du Service de Gestion Comptable d'Aubagne sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGNE,C=FR  
24/06/2025

M. GAZAY demande des précisions.

Mme GABRIEL indique qu'il s'agit de créations de postes pour répondre aux exigences de la Trésorerie Principale. Mme JAILLET approuve et précise qu'il s'agit de la vague de créations de poste déjà inscrits au tableau des effectifs.

M. GAZAY demande s'il y a des créations de postes au sens premier de la chose, parmi celles présentées ce jour.

Mme JAILLET explique que ce n'est pas le cas : tous les postes sont déjà pourvus et il ne s'agit que d'une régularisation.

### **ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ**

#### **Délibération n°12\_250325 :**

**Objet : Création de poste : Responsable comptabilité et Administration (Pôle Affaires Générales)**

**Rapporteur : Madame Julie GABRIEL**

#### **EXPOSE :**

L'article L313-1 du CGFP, précise que « les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ». Par conséquent, seule l'assemblée délibérante a compétence pour :

- Créer, modifier, supprimer des emplois permanents et non permanents,
- Autoriser l'autorité territoriale à recruter sur l'emploi créé,
- Prévoir les crédits au budget pour la rémunération de l'agent qui sera recruté.

Il convient donc de délibérer en application de l'article précité pour créer un poste.

Cette délibération précise le grade ou, le cas échéant, les grades correspondants à l'emploi créé.

Lorsqu'il s'agit d'un emploi mentionné à l'article L412-5, elle précise en outre la nature de celui-ci et la durée des fonctions. Elle indique, le cas échéant, si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel. Dans ce dernier cas, elle indique le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé.

Cette délibération propose de créer l'emploi suivant :

- Responsable Comptabilité – Administration et Logistique

#### **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

**ENTENDU** l'exposé du rapporteur,

**VU** le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L.313-1 et L.332-8 ;

**VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles ;

**VU** le Décret n° 2010-329 du 22 mars 2010 modifié portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de catégorie B de la fonction publique territoriale ;

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGN E,C=FR  
24/06/2025



**VU** le Décret n°2010-330 du 22 mars 2010 modifié fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux membres des cadres d'emplois régis par le décret n°2010-329 du 22 mars 2010 portant dispositions statutaires communes à plusieurs cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale ;

**VU** le Décret n° 2012-924 du 30 juillet 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux ;

**VU** le Décret n°2022-1200 du 31 août 2022 modifiant l'organisation des carrières des fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale.

**VU** le Décret n°2022-1201 du 31 août 2022 modifiant les dispositions indiciaires applicables aux fonctionnaires de catégorie B de la fonction publique territoriale ;

**CONSIDÉRANT** la nécessité de créer un poste de Responsable Comptabilité – Administration et Logistique pour animer et coordonner l'équipe administrative, assurer le suivi des financements, optimiser la facturation et la commande publique, tout en garantissant la gestion technique et le respect des obligations comptables et juridiques du CCAS..

#### **DÉCIDE:**

**ARTICLE 1 : DE CRÉER** 1 poste de Responsable Comptabilité – Administration et Logistique à temps complet pour effectuer les missions suivantes :

#### **Fonction Administration**

- Soutien au Chef de pôle
- Alerte, Constitution et suivi des demandes de financements et lien avec les différents services du C.C.A.S. (respect des délais, agendas de suivi, dépôts sur les plateformes, suivi des pièces manquantes, lien avec les institutions),
- Préparation des délibérations nécessaires pour les Conseils d'Administration,
- Mise en place d'outils comptables permettant les fléchages des dépenses et recettes afférentes,
- Création et mise à jour d'un tableau de bord permettant le suivi depuis la date du dépôt jusqu'au versement du financement, le renouvellement de la demande et le bilan,
- Production des bilans financiers,
- Veille sur les financements,
- Suivi de la bonne exécution des conventions passées en Conseil d'Administration (dates de validités, financements liées, obligations de l'établissement et du partenaire, renouvellement périodique, sécurisation juridique),
- Bilan d'activité,
- Encadrement du standard de direction.

#### **Fonction Comptable & Facturation**

- Encadrement de l'équipe facturation
- Suivi des échéances de facturations de l'ensemble des prestations de l'établissement (Téléassistance, Aide et Maintien à domicile petits travaux & pôle seniors),
- Création et communication autour de la mise en place d'un numéro unique « Prestations » pour un meilleur service rendu,
- Vérification & validation des liquidations de recettes et de dépenses et mandatement/titrage,
- Création de tableaux de suivi de l'activité (Bons de Commande, statistiques, parapheurs, etc.),
- Suivi des flux PES et des prises en charges HELIOS,
- Mise en place des procédures pour application de la réglementation comptable (dématérialisation, etc.),
- Participation aux écritures de fin d'année dans le cadre de la clôture budgétaire.

**Fonction Commande publique**

- Gestion des aspects liés à la commande publique concernant le CCAS.
- Constitution des dossiers de consultation des entreprises : appui aux services, relecture des pièces techniques, rédaction des pièces administratives, suivi du circuit de validation,
- Gestion des procédures de passation des marchés publics de l'établissement en lien avec le service marché de la ville et la DDNI : gestion de la publicité et publication des DCE, réception et ouverture des plis, appui et relecture de l'analyse des offres, assurer la notification le cas échéant, rédaction des courriers et rapports liés à la procédure,
- Suivi de l'exécution de la concession de service public restauration rapide.

**Fonction technique**

- Gestion du planning des agents techniques afin d'assurer l'entretien et la maintenance des sites distants du bâtiment et de la Résidence Autonomie ainsi que la continuité du service,
- Développement des soutiens aux autres services par une organisation adaptée et optimisée de l'équipe des agents d'entretien,
- Faire respecter les règles d'hygiène et sécurité et protocoles sanitaires plus développement des pratiques plus respectueuses de l'environnement,
- Supervision du dispositif petits travaux à domicile,
- Lien avec le service action sociale pour prioriser les interventions sollicitées par des travailleurs sociaux.

**Missions secondaires :**

Suivi de la trésorerie Hélios

Suivi de l'exécution des termes de la convention VILLE -CCAS.

**Profil :**

Le candidat doit justifier d'au moins 2 années d'expérience professionnelle sur un poste similaire et/ou détenir les diplômes correspondant au niveau requis d'accès au cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux, sur les grades :

- Rédacteur,
- Rédacteur principal de 2ème classe,
- Rédacteur principal de 1ère classe

**Niveau de rémunération :**

Si cet emploi ne pouvait être pourvu par un agent titulaire, l'établissement pourrait avoir recours au recrutement d'un agent contractuel, conformément au Code Général de la Fonction Publique et notamment son article L332-8. La rémunération serait alors plafonnée par référence au dernier échelon des cadres d'emplois des rédacteurs territoriaux, assortie du régime indemnitaire y afférent.

**ARTICLE 2 : D'INSCRIRE** les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois au budget Chapitre 012 : Charges de personnel et frais assimilés.

**ARTICLE 3 :** Monsieur le Président du Conseil d'Administration ou son représentant légal, Madame la Directrice du C.C.A.S. et Madame la Chef du Service de Gestion Comptable d'Aubagne sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente délibération.

**ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ**

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.  
97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGNE,E,C=FR  
24/06/2025

**Délibération n°13\_250325 :****Objet : Création de poste : Assistante budgétaire (Pôle Affaires Générales)****Rapporteur : Madame Julie GABRIEL****EXPOSE :**

L'article L313-1 du CGFP, précise que « les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ». Par conséquent, seule l'assemblée délibérante a compétence pour :

- Créer, modifier, supprimer des emplois permanents et non permanents,
- Autoriser l'autorité territoriale à recruter sur l'emploi créé,
- Prévoir les crédits au budget pour la rémunération de l'agent qui sera recruté.

Il convient donc de délibérer en application de l'article précité pour créer un poste.

Cette délibération précise le grade ou, le cas échéant, les grades correspondants à l'emploi créé. Lorsqu'il s'agit d'un emploi mentionné à l'article L412-5, elle précise en outre la nature de celui-ci et la durée des fonctions. Elle indique, le cas échéant, si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel. Dans ce dernier cas, elle indique le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé.

Cette délibération propose de créer l'emploi suivant :

- Assistante Gestion Budgétaire

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

**ENTENDU** l'exposé du rapporteur,

**VU** le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L.313-1 et L.332-8,

**VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles,

**VU** le Décret n°2006-1690 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux,

**VU** le Décret n° 2012-924 du 30 juillet 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux,

**CONSIDÉRANT** la nécessité de créer le poste d'Assistante gestion budgétaire afin de participer à la préparation budgétaire, de son suivi et de son exécution ;

**DÉCIDE:**

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGNE,C=FR  
24/06/2025

**ARTICLE 1 : DE CRÉER** 1 poste d'assistante Gestion Budgétaire à temps complet pour effectuer les missions suivantes :

• **Missions principales :**

1) Préparation budgétaire

- Participer aux rencontres régulières avec les différents services et référencement des besoins budgétaires
- Produire tout élément permettant de définir le montant des crédits à inscrire
- Mettre en page et éditer les maquettes budgétaires

2) Outils de gestion et tableaux de bords budgétaires

- Mettre en place des outils de suivis et des tableaux de bords pour les écritures spécifiques (fluides, alimentation...)
- Suivre l'exécution budgétaire des termes de la convention ville - C.C.A.S.
- Assurer l'interface avec le service financier de la ville si besoin

3) Référent ASTRE

- Être référent pour l'ensemble du C.C.A.S. sur le logiciel comptable (droit d'accès, problématiques des saisies, écriture complexes...)

4) Gestion des inventaires comptables

- Suivi des immobilisations
- Calcul des durées d'amortissements, montants à inscrire au budget, mise à jour de l'inventaire, écritures correspondantes en exécution
- Déclarations Fonds de Compensation pour la Taxe sur la Valeur Ajoutée
- Gestion parallèle de l'inventaire pour l'identification des biens

5) Suivi de recettes

- Saisie des états mensuels des recettes
- Mise à jour du tableau de suivi sur la Résidence autonomie
- Suivi des encaissements des recettes forfaitaires (subvention ville, forfaits soins Service Autonomie à Domicile et Résidence Autonomie)

6) Demandes de financements

- En lien avec le responsable du Pôle ou du responsable comptable, production des budgets prévisionnels et compte rendus financiers pour les dossiers de financements
- Mise à jour des outils de suivi comptables spécifiques

7) Autres missions

- Suivi de trésorerie Hélio
- Assistance aux projets du Pôle (mise en place de la dématérialisation, télépaiement...)
- Suivi des conventions donnant lieu à des traitements spécifiques

Profil :

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGNE,C=FR  
24/06/2025

Le candidat doit justifier d'au moins 2 années d'expérience professionnelle sur un poste similaire et/ou détenir les diplômes correspondant au niveau requis d'accès au cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux ou au cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux sur les grades :

Cadre d'emploi des adjoints administratifs :

- Adjoint administratif principal de 2ème classe
- Adjoint administratif principal de 1ère classe

Cadre d'emploi des rédacteurs :

- Rédacteur
- Rédacteur Principal de 2ème classe
- Rédacteur principal de 1ère classe

Niveau de rémunération :

Si cet emploi ne pouvait être pourvu par un agent titulaire, l'établissement pourrait avoir recours au recrutement d'un agent contractuel, conformément au Code Général de la Fonction Publique et notamment son article L332-8. La rémunération serait alors plafonnée par référence au dernier échelon du cadre d'emploi des Adjointes administratifs territoriaux ou des rédacteurs territoriaux, assortie du régime indemnitaire y afférent.

**ARTICLE 2 : D'INSCRIRE** les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois au budget principal Chapitre 012 : Charges de personnel et frais assimilés.

**ARTICLE 3 :** Monsieur le Président du Conseil d'Administration ou son représentant légal, Madame la Directrice du C.C.A.S. et Madame la Chef du Service de Gestion Comptable d'Aubagne sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente délibération.

## ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ

**Délibération n°14\_250325 :**

**Objet : Création de poste : Assistante administrative (Pôle Affaires Générales)**

**Rapporteur : Madame Julie GABRIEL**

**EXPOSE :**

L'article L313-1 du CGFP, précise que « les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ». Par conséquent, seule l'assemblée délibérante a compétence pour :

- Créer, modifier, supprimer des emplois permanents et non permanents,
- Autoriser l'autorité territoriale à recruter sur l'emploi créé,
- Prévoir les crédits au budget pour la rémunération de l'agent qui sera recruté.

Il convient donc de délibérer en application de l'article précité pour créer un poste.

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumb  
er=211523KKN191,givenName=  
Gérard,SN=GAZAY,T=Présiden  
t,OU=0002 261300412,2.5.4.  
97=#0C0F4E545246522D323631  
333030343132,O=CCAS AUBAGN  
E,C=FR  
24/06/2025

Cette délibération précise le grade ou, le cas échéant, les grades correspondants à l'emploi créé. Lorsqu'il s'agit d'un emploi mentionné à l'article L412-5, elle précise en outre la nature de celui-ci et la durée des fonctions. Elle indique, le cas échéant, si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel. Dans ce dernier cas, elle indique le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé.

Cette délibération propose de créer l'emploi suivant :

- Assistant(e) administratif(ve) facturation

### **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

**ENTENDU** l'exposé du rapporteur,

**VU** le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L.313-1 et L.332-8,

**VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles,

**VU** le Décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux,

**VU** le Décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale,

**VU** le Décret n° 2016-604 du 12 mai 2016 fixant les différentes échelles de rémunération pour les fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale,

**VU** le Décret n° 2016-1372 du 12 octobre 2016 modifiant, pour la fonction publique territoriale, certaines dispositions générales relatives aux fonctionnaires de catégorie C et divers statuts particuliers de cadres d'emplois de fonctionnaires de catégorie C et B,

**CONSIDÉRANT** la nécessité de créer le poste d'assistant(e) administratif(ve) facturation

### **DÉCIDE:**

**ARTICLE 1 : DE CRÉER** 2 postes d'assistants(es) administratifs(ves) à temps complet pour effectuer les missions suivantes :

#### **1. Gestion des organismes et du dispositif Téléassistance**

- Création et mise à jour des dossiers des organismes financeurs,
- Lien avec les organismes et le Conseil Départemental,
- Veille sur l'évolution des procédures et échéances,
- Accueil physique des bénéficiaires et gestion des dossiers (création, mise à jour, adhésion, résiliation, renouvellement des pièces justificatives),
- Suivi des abonnés et conformité avec les états du Département,
- Gestion des appels liés à la téléassistance,
- Facturation du dispositif et suivi des déclenchements,
- Rappel des bénéficiaires et gestion des fichiers de suivi,
- Publipostage et mise sous pli,
- Production d'éléments statistiques à échéance régulière.

#### **2. Gestion administrative et facturation des prestations**

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGN E,C=FR  
24/06/2025

- Enregistrement des demandes de prestations (petits travaux, téléassistance, autres services),
- Facturation des différentes prestations proposées par le CCAS,
- Vérification et mise en conformité des factures (bons de livraison, conventions, etc.),
- Certification et liquidation des factures dans le délai légal,
- Suivi des paiements, annulations et rejets,
- Production de statistiques et bilans réguliers.

### **3. Régie des recettes**

- Accueil des usagers, familles et tuteurs,
- Encaissement (chèques, espèces, CESU, virements bancaires),
- Gestion des relances et suivi des impayés,  
Suivi des encaissements avec le Trésor Public,
- Tenue du grand livre.

### **4. Exécution budgétaire et suivi financier**

- Prévision et suivi des recettes du Service Autonomie à Domicile (SAD),
- Production d'éléments pour les différentes étapes budgétaires,
- Mise en place et gestion d'outils de suivi et tableaux de bord,
- Traitement des bordereaux de recette en lien avec la fonction budget,  
Suivi des impayés et gestion des titres (SAD, Hélios).

### **5. Missions transversales et polyvalentes**

- Gestion et suivi des bons de commande,
- Accueil téléphonique et orientation des bénéficiaires et partenaires,
- Gestion de la boîte mail générique du pôle fonctionnel,
- Élaboration des éléments de paye et transmission à la DRH (réajustement mensuel, frais de déplacement, récapitulatif des heures),
- Gestion des dossiers tiers (création de tiers, ouverture de compte clients, suivi des dossiers),
- Préparation de réunions et constitution de dossiers,
- Gestion des publications et mise à jour des tableaux d'informations,  
Référencement et archivage des notes de service,
- Assistance au référent archivage (contrôle des bordereaux, numérotation, suivi des délais de conservation).

### **6. Missions ponctuelles**

- Rédaction de courriers et comptes-rendus,
- Classement et archivage,
- Soutien sur les opérations de fin d'année pour les bénéficiaires,

#### Profil :

Le candidat doit justifier d'au moins 2 années d'expérience professionnelle sur un poste similaire et/ou détenir les diplômes correspondant au niveau requis d'accès au cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux, sur les grades :

- Adjoint administratif
- Adjoint administratif principal de 2ème classe
- Adjoint administratif principal de 1ère classe

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGNE,C=FR  
24/06/2025

Niveau de rémunération :

Si cet emploi ne pouvait être pourvu par un agent titulaire, établissement pourrait avoir recours au recrutement d'un agent contractuel, conformément au Code Général de la Fonction Publique et notamment son article L332-8. La rémunération serait alors plafonnée par référence au dernier échelon des cadres d'emplois des adjoints administratifs territoriaux, assortie du régime indemnitaire y afférent.

**ARTICLE 2 : D'INSCRIRE** les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois au budget au Chapitre 012 : Charges de personnel et frais assimilés.

**ARTICLE 3 :** Monsieur le Président du Conseil d'Administration ou son représentant légal, Madame la Directrice du C.C.A.S. et Madame la Chef du Service de Gestion Comptable d'Aubagne sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente délibération.

**ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ**Délibération n°15\_250325 :

**Objet :** Création de poste : Responsable technique

**Rapporteur :** Madame Julie GABRIEL

**EXPOSE :**

L'article L313-1 du CGFP, précise que « les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ». Par conséquent, seule l'assemblée délibérante a compétence pour :

- Créer, modifier, supprimer des emplois permanents et non permanents,
- Autoriser l'autorité territoriale à recruter sur l'emploi créé,
- Prévoir les crédits au budget pour la rémunération de l'agent qui sera recruté.

Il convient donc de délibérer en application de l'article précité pour créer un poste.

Cette délibération précise le grade ou, le cas échéant, les grades correspondants à l'emploi créé. Lorsqu'il s'agit d'un emploi mentionné à l'article L412-5, elle précise en outre la nature de celui-ci et la durée des fonctions. Elle indique, le cas échéant, si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel. Dans ce dernier cas, elle indique le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé.

Cette délibération propose de créer l'emploi suivant :

- Responsable Technique

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.  
97=#0C0F4E545246522D323631  
333030343132,O=CCAS AUBAGNE  
E,C=FR  
24/06/2025



**ENTENDU** l'exposé du rapporteur,

**VU** le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L.313-1 et L.332-8,

**VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles,

**VU** le Décret n°2006-1691 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux,

**VU** le Décret n°88-547 du 6 mai 1988 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux,

**CONSIDÉRANT** la nécessité de créer le poste afin de coordonner les travaux de maintenance technique des bâtiments (Épicerie sociale, Maison du Partage, Résidence Autonomie, bâtiment principal), tout en assurant la sécurité des biens et des personnes.

**DÉCIDE:**

**ARTICLE 1: DE CRÉER** 1 poste de Responsable Technique à temps complet pour effectuer les missions suivantes :

- **Maintenance de la Résidence Autonomie « les Taraïettes »**

Espaces communs

- Responsable de la maintenance technique des parties communes
- Responsable de l'entretien des extérieurs et du parking : déchets verts (feuilles, branches cassées...) / déchets divers / entretien et nettoyage du mobilier d'extérieur

Espaces privatifs :

- Suivi technique et entretien des studios
- Conception d'un outil de suivi des immobilisations immobilières et mobilières en lien avec les services administratifs
- Opérations de remise en état entre chaque locataire (peinture, enduit...)
- Réalisation des états des lieux entrants et sortants & calculs des frais éventuels afférents

Opération contractuelle :

- Suivi et réception des travaux des entreprises externes en lien avec les services administratifs de la Résidence
- Suivi des opérations de maintenance
- Responsable et formateur pour le Système Sécurité Incendie (SSI)

- **Service « Petits travaux et Dépannages à domicile »**

- Intervention au domicile des usagers du service sur des domaines ciblés en plomberie, électricité et travaux divers
- Signalement des problèmes rencontrés au domicile et/ou d'isolement social

- **Entretien du bâtiment principal et de ses annexes**

- Pilotage des travaux en régie (peinture, électricité, menuiserie, plomberie...)
- Entretien et maintenance du bâtiment principal, sous-sol & abords immédiats
- Devis & Achats dans les magasins pour les besoins des services du C.C.A.S.
- Interface avec les interlocuteurs techniques (bailleur, assainissements...)
- Référent sur l'utilisation des produits & tri sélectif

- Suivi des opérations de maintenance
- **Activités de Référent technique & sécurité**
  - Constitution et production de dossiers techniques en lien avec le service technique de la ville (préparation de travaux, conformité aux normes d'accessibilité et environnementales, sécurité...)
  - Référent établissement pour les questions de sécurités en lien avec le Pôle RH
  - Définition et suivi des enveloppes budgétaires techniques et recherche d'optimisation des coûts
  - Assistant de prévention du service

Profil :

Le candidat doit justifier d'au moins 2 années d'expérience professionnelle sur un poste similaire et/ou détenir les diplômes correspondant au niveau requis d'accès aux cadres d'emplois des agents de maîtrise territoriaux ou des adjoints techniques sur les grades suivants :

Agent de maîtrise :

- Agent de maîtrise

Adjoint technique :

- Adjoint technique principal de 2ème classe
- Adjoint technique principal de 1ère classe

Niveau de rémunération :

Si cet emploi ne pouvait être pourvu par un agent titulaire, l'Établissement pourrait avoir recours au recrutement d'un agent contractuel, conformément au Code Général de la Fonction Publique et notamment son article L332-8. La rémunération serait alors plafonnée par référence au dernier échelon des agents de maîtrise territoriaux, des adjoints techniques territoriaux, assortie du régime indemnitaire y afférent.

**ARTICLE 2 : D'INSCRIRE** les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois au budget principal Chapitre 012 : Charges de personnel et frais assimilés.

**ARTICLE 3 :** Monsieur le Président du Conseil d'Administration ou son représentant légal, Madame la Directrice du C.C.A.S. et Madame la Chef du Service de Gestion Comptable d'Aubagne sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente délibération.

**ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ**

**Délibération n°16\_250325 :**

**Objet : Création de poste : Agent d'entretien - Référent (Pôle Affaires Générales)**

**Rapporteur : Madame Julie GABRIEL**

**EXPOSE :**

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGNE,C=FR  
24/06/2025

L'article L313-1 du CGFP, précise que « les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ». Par conséquent, seule l'assemblée délibérante a compétence pour :

- Créer, modifier, supprimer des emplois permanents et non permanents,
- Autoriser l'autorité territoriale à recruter sur l'emploi créé,
- Prévoir les crédits au budget pour la rémunération de l'agent qui sera recruté.

Il convient donc de délibérer en application de l'article précité pour créer un poste.

Cette délibération précise le grade ou, le cas échéant, les grades correspondants à l'emploi créé. Lorsqu'il s'agit d'un emploi mentionné à l'article L412-5, elle précise en outre la nature de celui-ci et la durée des fonctions. Elle indique, le cas échéant, si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel. Dans ce dernier cas, elle indique le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé.

Cette délibération propose de créer l'emploi suivant :

- Agent d'entretien - Référent

### **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

**ENTENDU** l'exposé du rapporteur,

**VU** le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L.313-1 et L.332-8,

**VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles,

**VU** le Décret n° 2006-1691 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux,

**VU** le Décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale,

**VU** le Décret n° 2016-604 du 12 mai 2016 fixant les différentes échelles de rémunération pour les fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale,

**VU** le Décret n° 2016-1372 du 12 octobre 2016 modifiant, pour la fonction publique territoriale, certaines dispositions générales relatives aux fonctionnaires de catégorie C et divers statuts particuliers de cadres d'emplois de fonctionnaires de catégorie C et B,

**VU** le Décret n°88-547 du 6 mai 1988 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux,

**VU** le Décret n°88-548 du 6 mai 1988 portant échelonnement indiciaire applicable aux agents de maîtrise territoriaux,

**CONSIDÉRANT** la nécessité de créer ce poste afin d'assurer l'entretien des locaux, la supervision des équipes et la gestion des Équipements de Protection Individuelle, garantissant ainsi un environnement de travail sain, sécurisé et bien organisé.

### **DÉCIDE:**

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumb  
er=211523KKN191,givenName=  
Gérard,SN=GAZAY,T=Présiden  
t,OU=0002 261300412,2.5.4.  
97=#0C0F4E545246522D323631  
333030343132,O=CCAS AUBAGN  
E,C=FR  
24/06/2025

**ARTICLE 1: DE CRÉER** 1 poste d'agent d'entretien - Référent à temps complet pour effectuer les missions suivantes :

1) Supervision des équipes :

- Contrôle de la réalisation des missions,
- Reporting,
- Compte rendu de réunions,
- Tenue des fichiers de suivi,
- Établissement et mise à jour des fiches de procédures, en lien avec le responsable,
- Établissement et mise à jour des fiches techniques et affichages nécessaires,
- Formation des agents, en complément des formations dispensées par les organismes de formation,
- Établissement et mise à jour des plannings types, en lien avec le responsable de cellule,
- Établissement de devis,
- Réalisation des achats à la demande du responsable.

2) Entretien des locaux :

- Entretien et nettoyage des sols, des fenêtres, vitres et du mobilier des accueils,
- Entretien et nettoyage des sols, des fenêtres, vitres et du mobilier des lieux collectifs (couloirs, salles de réunion, salles de pause, cuisine et cætera.),
- Entretien et nettoyage des sols, des fenêtres, vitres et du mobilier des bureaux administratifs,
- Désinfection régulière des points de contacts,
- Évacuation des déchets selon les règles du tri sélectif mises en place par la collectivité,
- Entretien, nettoyage et désinfection des douches et sanitaires (Toilettes, lavabos, sols, faïences, équipements),
- Dépoussiérage régulier des meubles hauts et bas, des plinthes et des différents équipements (machines à café, photocopieurs, climatiseurs, radiateurs, ordinateurs etc.),
- Inventaire des produits et matériel d'entretien,
- Préparation des commandes de produits et matériel d'entretien, en lien avec le service achat,
- Contrôle de la réception des fournitures d'entretien,

3) Tenue des fichiers de suivi liés à la tâche. Équipement de Protection Individuelle (EPI) :

- Réception des commandes hebdomadaires des services,
- Préparation des commandes,
- Livraison des commandes,
- Tenue des fichiers de suivi,
- Reporting,
- Inventaire,
- Préparation des commandes, en lien avec le service achat,
- Contrôle de la réception des Équipements de Protection Individuelle (qualité et quantité).

Mission ponctuelles :

- Aide à la vie des services

Profil :

Le candidat doit justifier d'au moins 2 années d'expérience professionnelle sur un poste similaire et/ou détenir les diplômes correspondant au niveau requis d'accès au cadre d'emploi des adjoints techniques ou au cadre d'emploi des agents de maîtrise territoriaux sur les grades :

Accusé de réception en préfecture  
 013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
 Reçu le 24/06/2025  
 Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGN E,C=FR  
 24/06/2025

Cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux :

- Adjoint technique
- Adjoint technique principal de 2ème classe
- Adjoint technique principal de 1ère classe

Cadre d'emploi des agents de maîtrise territoriaux :

- Agent de maîtrise
- Agent de maîtrise principal

Niveau de rémunération :

Si cet emploi ne pouvait être pourvu par un agent titulaire, l'Établissement pourrait avoir recours au recrutement d'un agent contractuel, conformément au Code Général de la Fonction Publique et notamment son article L332-8. La rémunération serait alors plafonnée par référence au dernier échelon des cadres d'emplois des adjoints techniques ou des agents de maîtrise territoriaux, assortie du régime indemnitaire y afférent.

**ARTICLE 2 : D'INSCRIRE** les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois au budget principal Chapitre 012 : Charges de personnel et frais assimilés.

**ARTICLE 3 :** Monsieur le Président du Conseil d'Administration ou son représentant légal, Madame la Directrice du C.C.A.S. et Madame la Chef du Service de Gestion Comptable d'Aubagne sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente délibération.

### **ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ**

**Délibération n°17\_250325 :**

**Objet : Création de poste : Agent d'entretien (Pôle Affaires Générales)**

**Rapporteur : Madame Julie GABRIEL**

**EXPOSE :**

L'article L313-1 du CGFP, précise que « les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ». Par conséquent, seule l'assemblée délibérante a compétence pour :

- Créer, modifier, supprimer des emplois permanents et non permanents,
- Autoriser l'autorité territoriale à recruter sur l'emploi créé,
- Prévoir les crédits au budget pour la rémunération de l'agent qui sera recruté.

Il convient donc de délibérer en application de l'article précité pour créer un poste.

Cette délibération précise le grade ou, le cas échéant, les grades correspondants à l'emploi créé.

Lorsqu'il s'agit d'un emploi mentionné à l'article L412-5, elle précise en outre la nature de celui-ci et la durée des fonctions. Elle indique, le cas échéant, si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel. Dans ce dernier cas, elle indique le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé.

Cette délibération propose de créer l'emploi suivant :

- Agent d'entretien

### **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

**ENTENDU** l'exposé du rapporteur,

**VU** le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L.313-1 et L.332-8,

**VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles,

**VU** le Décret n° 2006-1691 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux,

**VU** le Décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale,

**VU** le Décret n° 2016-604 du 12 mai 2016 fixant les différentes échelles de rémunération pour les fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale,

**VU** le Décret n° 2016-1372 du 12 octobre 2016 modifiant, pour la fonction publique territoriale, certaines dispositions générales relatives aux fonctionnaires de catégorie C et divers statuts particuliers de cadres d'emplois de fonctionnaires de catégorie C et B,

**CONSIDÉRANT** la nécessité de créer des postes d'agents d'entretien pour assurer l'entretien et l'hygiène des locaux, le service de restauration, au sein d'une équipe mutualisée sur les trois sites (Établissement principal CCAS, Maison du Partage et Épicerie Sociale, Résidence Autonomie) ;

**CONSIDÉRANT** que cette organisation permet de garantir un environnement propre, sécurisé, tout en favorisant une collaboration efficace entre les sites ;

### **DÉCIDE:**

**ARTICLE 1 : DE CRÉER** 5 postes d'agents d'entretien à temps complet pour effectuer les missions suivantes :

#### **Missions principales :**

##### *1) Entretien des locaux :*

- Entretien et nettoyage des sols, des fenêtres, des vitres et du mobilier des accueils,
- Entretien et nettoyage des sols, des fenêtres, des vitres et du mobilier des lieux collectifs (couloirs, salles de réunion, salle de pause, tisanerie etc.),
- Entretien et nettoyage des sols, des fenêtres, des vitres et du mobilier des bureaux administratifs,
- Entretien, nettoyage, désinfection des offices de restauration (Salle de restauration et cuisine), selon la réglementation en vigueur,
- Entretien, nettoyage et désinfection des douches et sanitaires (WC, lavabos, sols, faïences, équipements),

- Dépoussiérage régulier des meubles hauts et bas, des plinthes et des différents équipements (machines à café, photocopieurs, climatiseurs, radiateurs ordinateurs etc.,
- Désinfection régulière des points de contacts,
- Évacuation des déchets selon les règles du tri sélectif mises en place par la collectivité,
- Participation à la vie du service (aide à la vaisselle, ...),

#### 2) Agent de restauration :

- Assurer le service de restauration en salle,
- Préparation du service (mise en place de la salle, découpe, préparation des pichets de boissons et des condiments...),
- Débarrassage,
- Distribution des paniers repas aux résidents,

#### 3) Suivi des stocks :

- Inventaire des produits et matériels d'entretien et des Équipements de Protection Individuelle, en lien avec le référent,
- Contrôle de la réception des fournitures d'entretien (qualité et quantité),
- Assurer, en lien avec la fonction achat du Service Administratif et Financier le réapprovisionnement des locaux en produits d'hygiène (savon, papier hygiénique, essuie-mains) et d'entretien,

#### 4) Équipement de Protection Individuelle, en lien avec le référent entretien :

- Préparation des commandes hebdomadaire des services,
- Livraison des commandes,
- Tenue des fichiers de suivi,

### **Missions ponctuelles et polyvalentes**

#### 1) Remplacement du cantinier

- Réception et contrôle (en quantité et en qualité) des éléments constitutifs des repas dans le respect des procédures HACCP,
- Réception et contrôle (en quantité et en qualité) des produits non alimentaires et produits et matériels d'entretien de l'office ,
- Contrôle régulier des températures (réfrigérateurs, congélateurs, chambres froides positive et négative) selon normes HACCP,
- Tenue et suivi des tableaux liés à la gestion de la cuisine (température, commandes, planning d'entretien),
- Signaler les anomalies, dysfonctionnements et dégradations liés à l'office au prestataire et au responsable du site (produits manquants sur livraison, qualité insuffisante, matériels endommagés...),
- Contrôle journalier du nombre de repas à servir et communication au service ,
- Découpe, préparation et dressage des plats froids,
- Mise en chauffe et dressage des plats chauds,
- Contrôle de la qualité des repas servis (goût, texture, qualité et échantillonnage pour contrôle selon normes en vigueur...),
- Inventaire cuisine (denrées alimentaires et non alimentaires),
- Plonge,
- Entretien, nettoyage et désinfection de la cuisine, dans le respect des règles HACCP,
- Entretien du matériel et des ustensiles de cuisine,

#### 2) Aide à la vie des services

- Entretien du linge des résidents selon planning établi et des tenues de travail,

Accusé de réception en préfecture  
 013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
 Reçu le 24/06/2025  
 Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.  
 97=#0C0F4E545246522D323631  
 333030343132,O=CCAS AUBAGN  
 E,C=FR  
 24/06/2025

- Gestion du BIP de la téléalarme de la résidence autonomie en dehors des heures de présence des personnels de nuit et administratif (en cas de déclenchement, s'assurer de l'état du résident et prévenir les autorités compétentes le cas échéant),
- Remontée d'informations sur le fonctionnement des services ou de l'état de santé des bénéficiaires et résidents au responsable du site,
- Participation aux exercices de sécurité,
- Participation aux différentes réunions,
- Achats pour les services sur demande, à l'aide du bon de commande fourni.

Profil :

Le candidat doit justifier d'au moins 2 années d'expérience professionnelle sur un poste similaire et/ou détenir les diplômes correspondant au niveau requis d'accès au cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux sur les grades :

- Adjoint technique,
- Adjoint technique principal de 2ème classe,
- Adjoint technique de 1ère classe

Niveau de rémunération :

Si cet emploi ne pouvait être pourvu par un agent titulaire, l'Établissement pourrait avoir recours au recrutement d'un agent contractuel, conformément au Code Général de la Fonction Publique et notamment son article L332-8. La rémunération serait alors plafonnée par référence au dernier échelon des cadres d'emplois des adjoints techniques territoriaux, assortie du régime indemnitaire y afférent.

**ARTICLE 2 : D'INSCRIRE** les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois au budget Chapitre 012 : Charges de personnel et frais assimilés.

**ARTICLE 3 :** Monsieur le Président du Conseil d'Administration ou son représentant légal, Madame la Directrice du C.C.A.S. et Madame la Chef du Service de Gestion Comptable d'Aubagne sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente délibération.

**ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ**

**Délibération n°18\_250325 :**

**Objet : Création de poste : Responsable du Pôle Action Sociale**

**Rapporteur : Madame Julie GABRIEL**

**EXPOSE :**

L'article L313-1 du CGFP, précise que « les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ». Par conséquent, seule l'assemblée délibérante a compétence pour :

- Créer, modifier, supprimer des emplois permanents et non permanents,

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.  
97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGNE,E,C=FR  
24/06/2025



- Autoriser l'autorité territoriale à recruter sur l'emploi créé,
- Prévoir les crédits au budget pour la rémunération de l'agent qui sera recruté.

Il convient donc de délibérer en application de l'article précité pour créer un poste.

Cette délibération précise le grade ou, le cas échéant, les grades correspondants à l'emploi créé. Lorsqu'il s'agit d'un emploi mentionné à l'article L412-5, elle précise en outre la nature de celui-ci et la durée des fonctions. Elle indique, le cas échéant, si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel. Dans ce dernier cas, elle indique le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé.

Cette délibération propose de créer l'emploi suivant :

- Responsable du Pôle Action Sociale

### **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

**ENTENDU** l'exposé du rapporteur,

**VU** le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L.313-1 et L.332-8,

**VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles,

**VU** le Décret n° 87-1099 du 30 décembre 1987 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux,

**CONSIDÉRANT** la nécessité de créer le poste de Responsable du Pôle Action Sociale afin de coordonner et piloter les actions sociales en faveur des publics en situation de précarité, dans une logique d'accompagnement global et intégré ;

**CONSIDÉRANT** que le responsable du pôle est garant de l'efficacité des dispositifs mis en place, en lien avec l'épicerie sociale, l'accueil public, l'accompagnement social, ainsi que l'accueil de jour des personnes en grande précarité.

**CONSIDÉRANT** qu'il existe deux enjeux essentiels :

- Préserver la cohésion sociale sur le territoire Aubagnais (notion de partenariat)
- Restaurer le sens du travail social par une logique d'accompagnement vers l'autonomie et la responsabilisation des usagers,

### **DÉCIDE:**

**ARTICLE 1 : DE CRÉER** 1 poste de Responsable du Pôle Action Sociale à temps complet pour effectuer les missions suivantes :

- **Missions relatives à l'encadrement :**

En relation et en cohérence avec les objectifs fixés par la Direction du CCAS et de son Conseil d'Administration, le Responsable du Pôle Action Sociale :

- Contribue à décliner les politiques publiques en planifiant les différentes ressources allouées et en pilotant des projets ou des opérations.
- Assure un management performant d'une équipe pluridisciplinaire dans un processus régulier d'évaluation.

- Travaille à optimiser les procédures, à contrôler et évaluer l'emploi des ressources, à mobiliser et à faire évoluer sur un plan collectif les compétences professionnelles des agents.
- Conformément au CTP du 20 novembre 2020, il assure la responsabilité le Pôle Action Sociale et encadre les personnels des entités suivantes :
  - Les Unités de l'Action Sociale (service et secrétariat) et Accueil /Accès aux Droits sociaux
  - L'Épicerie Sociale
  - La Maison du Partage (accueil de jour)
  - Les travailleurs sociaux
  - Le Point Conseil budget

- **Missions spécifiques :**

Le responsable du Pôle Action Sociale intervient sur les missions en lien avec la politique Accueil Accompagnement (insertion sociale, accompagnement des Bénéficiaires du RSA , logement .. )

- Copilote avec la Directrice sous la responsabilité de la Vice-Présidente du CCAS, les dispositifs d'aide facultative de la commission (règlement intérieur, notifications, ...)
- Participe au réseau partenarial,
- Impulse et organise la mise en œuvre d'actions collectives en collaboration avec les partenaires du territoire,
- Concourt à l'analyse des besoins sociaux du territoire,
- Participe au nom du CCAS aux instances partenariales avec les partenaires associatifs et institutionnels (CAF, MDS, associations caritatives, lieux accueil, CARSAT du Sud-Est, Pôle Emploi, MAIA, PTA etc...)
- Prend en charge la gestion et l'animation de la CCAPEX, instance partenariale locale créée dans le cadre des expulsions locatives,
- Participe aux instances liées à l'habitat : dispositif d'hébergement temporaire ou d'urgence, habitat indigne dans le cadre de protocoles (le service Logement Habitat de la Ville, ADAI 13, Façoneo, Compagnons Bâisseurs, SIAO),
- Gère le dispositif insertion des bénéficiaires du RSA (subventions auprès du Conseil départemental, suivi, commissions de réorientations) et l'accompagnement global avec Pôle Emploi,
- Accompagne de façon ponctuelle des usagers dont la complexité ou la particularité de la situation nécessite son intervention.

Profil :

Le candidat doit justifier d'au moins 2 années d'expérience professionnelle sur un poste similaire et/ou détenir les diplômes correspondant au niveau requis d'accès au cadre d'emploi des attachés territoriaux, sur les grades :

- Attaché,
- Attaché principal,

Niveau de rémunération :

Si cet emploi ne pouvait être pourvu par un agent titulaire, établissement pourrait avoir recours au recrutement d'un agent contractuel, conformément au Code Général de la Fonction Publique et notamment son article L332-8. La rémunération serait alors plafonnée par référence au dernier échelon des cadres d'emplois des attachés territoriaux, assortie du régime indemnitaire y afférent.

**ARTICLE 2 : D'INSCRIRE** les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois au budget Chapitre 012 : Charges de personnel et frais assimilés.

**ARTICLE 3** : Monsieur le Président du Conseil d'Administration ou son représentant légal, Madame la Directrice du C.C.A.S. et Madame la Chef du Service de Gestion Comptable d'Aubagne sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente délibération.

### **ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ**

#### **Délibération n°19\_250325 :**

**Objet : Création de poste : Secrétariat social (Pôle Action sociale)**

**Rapporteur :** Madame Julie GABRIEL

#### **EXPOSE :**

L'article L313-1 du CGFP, précise que « les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ». Par conséquent, seule l'assemblée délibérante a compétence pour :

- Créer, modifier, supprimer des emplois permanents et non permanents,
- Autoriser l'autorité territoriale à recruter sur l'emploi créé,
- Prévoir les crédits au budget pour la rémunération de l'agent qui sera recruté.

Il convient donc de délibérer en application de l'article précité pour créer un poste.

Cette délibération précise le grade ou, le cas échéant, les grades correspondants à l'emploi créé. Lorsqu'il s'agit d'un emploi mentionné à l'article L412-5, elle précise en outre la nature de celui-ci et la durée des fonctions. Elle indique, le cas échéant, si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel. Dans ce dernier cas, elle indique le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé.

Cette délibération propose de créer l'emploi suivant :

- Secrétaire social au Pôle Action Sociale

#### **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

**ENTENDU** l'exposé du rapporteur,

**VU** le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L.313-1 et L.332-8,

**VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles,

**VU** le Décret n° 2010-329 du 22 mars 2010 modifié portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de catégorie B de la fonction publique territoriale,

**VU** le Décret n°2010-330 du 22 mars 2010 modifié fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux membres des cadres d'emplois régis par le décret n°2010-329 du 22 mars 2010 portant dispositions statutaires communes à plusieurs cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale,

**VU** le Décret n°2012-924 du 30 juillet 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux,

**VU** le Décret n°2022-1200 du 31 août 2022 modifiant l'organisation des carrières des fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale,

**VU** le Décret n°2022-1201 du 31 août 2022 modifiant les dispositions indiciaires applicables aux fonctionnaires de catégorie B de la fonction publique territoriale,

**CONSIDÉRANT** la nécessité de créer le poste de secrétaire social pour assister la Responsable du Pôle Action Sociale, et pour assurer le suivi des dispositifs et projets sociaux ;

**DÉCIDE:**

**ARTICLE 1 : DE CRÉER** 1 poste de secrétaire social au sein du Pôle Action Sociale à temps complet pour effectuer les missions suivantes :

- Assister la Responsable du Pôle Social,
- Organiser et suivre l'action du Service Administratif ,
- Réaliser des tâches complexes (dossiers subventions, bilans, conventions...),
- Suivre les dispositifs spécifiques : RSA, Accompagnement Global, CCAPEX, registre canicule,
- Suivre le dispositif conseiller numérique : inscription et orientation vers le conseiller numérique
- Mettre en œuvre et suivre les projets et actions (Ex : Analyse des Besoins Sociaux)
- Réaliser les tâches diverses de secrétariat (courriers, suivi des demandes de secours)

**Activités du poste :**

- Créer et suivre les tableaux de mesure et suivi de l'activité,
- Élaborer les bilans chiffrés du Pôle Social,
- Instruire les dossiers de subventions, suivre les bilans (partie actions sociales) du Pôle social, de l'accueil de jour, de l'Épicerie Sociale et de l'accueil de jour,
- Élaborer et suivre les conventions avec nos partenaires financiers,
- Vérifier la mise en œuvre de nos obligations vis-à-vis de nos financeurs (Conseil Départemental, Caisse d'Allocations Familiales, Région, Contrat de ville...),
- Gérer les dossiers de la CCAPEX locale, les assignations impayées de loyers : lien avec les services de l'État, du Département, des associations – préparer et suivre les situations présentées en CCAPEX – gérer les commissions (invitations, transmission des dossiers, compte rendu) – élaborer les bilans semestriels et annuels,
- Tenir le registre canicule : Mettre à jour le listing, gérer les appels usagers en période de veille saisonnière (juin -septembre),
- Centraliser les besoins informatiques et logistiques,
- Être la référente informatique : gestion des tickets « GLPI » (informatique et petits travaux),
- Suivre les tableaux de bord de l'épicerie sociale (Entrées / Sorties),
- Gérer le Point Conseil Budget au niveau du suivi administratif, des Tableaux de bord et des statistiques,
- Contrôler administrativement la commission des aides facultatives et transmettre les parapheurs pour validation,
- Centraliser les congés, les absences, les récupérations et les besoins RH du personnel,
- Réaliser les entretiens professionnels des agents sous sa responsabilité,
- Mettre à jour le document unique des services relevant du pôle social,

Accusé de réception en préfecture  
 013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
 Reçu le 24/06/2025  
 Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGNE,C=FR  
 24/06/2025

- Communiquer avec affichage visible dans les locaux du CCAS : articles, initiatives, actions faites et portées par le CCAS.

Profil :

Le candidat doit justifier d'au moins 2 années d'expérience professionnelle sur un poste similaire et/ou détenir les diplômes correspondant au niveau requis d'accès au cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux, sur les grade :

- Rédacteur,
- Rédacteur principal de 2ème classe
- Rédacteur principal de 1ère classe

Niveau de rémunération :

Si cet emploi ne pouvait être pourvu par un agent titulaire, l'établissement pourrait avoir recours au recrutement d'un agent contractuel, conformément au Code Général de la Fonction Publique et notamment son article L332-8. La rémunération serait alors plafonnée par référence au dernier échelon des cadres d'emplois des rédacteurs territoriaux, assortie du régime indemnitaire y afférent.

**ARTICLE 2 : D'INSCRIRE** les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois au budget Chapitre 012 : Charges de personnel et frais assimilés ;

**ARTICLE 3 :** Monsieur le Président du Conseil d'Administration ou son représentant légal, Madame la Directrice du C.C.A.S. et Madame la Chef du Service de Gestion Comptable d'Aubagne sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente délibération.

**ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ**

**Délibération n°20\_250325 :**

**Objet : Création de poste : Assistant(e) administratif(ve) (Pôle social)**

**Rapporteur : Madame Julie GABRIEL**

**EXPOSE :**

L'article L313-1 du CGFP, précise que « les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ». Par conséquent, seule l'assemblée délibérante a compétence pour :

- Créer, modifier, supprimer des emplois permanents et non permanents,
- Autoriser l'autorité territoriale à recruter sur l'emploi créé,
- Prévoir les crédits au budget pour la rémunération de l'agent qui sera recruté.

Il convient donc de délibérer en application de l'article précité pour créer un poste.

Cette délibération précise le grade ou, le cas échéant, les grades correspondants à l'emploi créé.

Lorsqu'il s'agit d'un emploi mentionné à l'article L412-5, elle précise en outre la nature de celui-ci et la durée des fonctions. Elle indique, le cas échéant, si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel. Dans ce dernier cas, elle indique le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé.

Cette délibération propose de créer l'emploi suivant :

- Assistant(e) administratif(ve) du Pôle Action Sociale.

### **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

**ENTENDU** l'exposé du rapporteur,

**VU** le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L.313-1 et L.332-8,

**VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles,

**VU** le Décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux,

**VU** le Décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale,

**VU** le Décret n° 2016-604 du 12 mai 2016 fixant les différentes échelles de rémunération pour les fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale,

**VU** le Décret n° 2016-1372 du 12 octobre 2016 modifiant, pour la fonction publique territoriale, certaines dispositions générales relatives aux fonctionnaires de catégorie C et divers statuts particuliers de cadres d'emplois de fonctionnaires de catégorie C et B,

**CONSIDÉRANT** la nécessité d'assurer les tâches administratives des services du Pôle Action Sociale ;

### **DÉCIDE:**

**ARTICLE 1: DE CRÉER** 1 poste d'assistant(e) administratif(ve) à temps complet pour effectuer les missions suivantes :

- Assurer le secrétariat administratif de toutes les unités du Pôle action sociale à la demande du Chef de service,
- Préparer, suivre administrativement la Commission hebdomadaire de Déclenchement des Aides (CDA) : courriers, gestion comptable pour les Services Financiers, la Trésorerie Principale, partenaires institutionnels et associatifs etc,
- Traiter la cellule de veille des expulsions locatives et commissions s'y rapportant : courriers, suivi des expulsions domiciliaires et statistiques, (convocations, suivis...),
- Revenu de Solidarité Active (RSA) : suivi et transmission des contrats d'engagement réciproque, lien avec le Pôle Insertion du Département, gestion de la file active, bilans et statistiques pour les autorités de tutelle, relances,
- Créer de tableaux de bord, en vue de préparer les bilans du service action sociale,
- Gérer administrativement le dispositif accompagnement global : centralisation des demandes, lien avec le référent Pôle Emploi, convocation et suivi des entrées et sorties,
- Rédiger, mettre en forme et classer les courriers, notes et rapports relatifs à l'activité du Pôle action sociale à la demande de la Direction sous couvert de la responsable du Service Action Sociale et les assistantes socio-éducatives,

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGN E,C=FR  
24/06/2025

- Suivre les notes en lien avec le cabinet du Maire à la demande de la Direction et de la responsable,
- Enregistrer et suivre des dossiers de demande d'aides avec les différents partenaires (FDAE, FSL, Associations...),
- Préparer les documents de présentation, de supports, inscriptions, invitations, réservations de salle et bilan pour les activités du Pôle : ateliers informatiques, ateliers culture loisirs, animations,
- Gérer le tableau des congés des agents du pôle social,
- Préparer et suivre les Ateliers Informatique.

#### **Activités occasionnelles :**

- Épicerie sociale : soutien ponctuel pour les manifestations exceptionnelles (loto...),
- Enregistrer et ventiler le courrier du C.C.A.S. (en cas de nécessité),
- Participer aux évènements de la Ville ou du CCAS (forum santé, journée de la femme, semaine bleue, forum retraite etc ),
- Classer et archiver.

#### **Profil :**

Le candidat doit justifier d'au moins 2 années d'expérience professionnelle sur un poste similaire et/ou détenir les diplômes correspondant au niveau requis d'accès au cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux, sur les grades :

- Adjoint administratif,
- Adjoint administratif principal de 2ème classe,
- Adjoint administratif principal de 1ère classe

#### **Niveau de rémunération :**

Si cet emploi ne pouvait être pourvu par un agent titulaire, l'établissement pourrait avoir recours au recrutement d'un agent contractuel, conformément au Code Général de la Fonction Publique et notamment son article L332-8. La rémunération serait alors plafonnée par référence au dernier échelon des cadres d'emplois des adjoints administratifs territoriaux, assortie du régime indemnitaire y afférent.

**ARTICLE 2 : D'INSCRIRE** les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois au budget Chapitre 012 : Charges de personnel et frais assimilés.

**ARTICLE 3 :** Monsieur le Président du Conseil d'Administration ou son représentant légal, Madame la Directrice du C.C.A.S. et Madame la Chef du Service de Gestion Comptable d'Aubagne sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente délibération.

**ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ**

#### **Délibération n°21\_250325 :**

**Objet : Création de poste : Intervenant(e) social(e) Point Conseil Budget**

**Rapporteur : Madame Julie GABRIEL**

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGNE,E,C=FR  
24/06/2025

**EXPOSE :**

L'article L313-1 du CGFP, précise que « les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ». Par conséquent, seule l'assemblée délibérante a compétence pour :

- Créer, modifier, supprimer des emplois permanents et non permanents,
- Autoriser l'autorité territoriale à recruter sur l'emploi créé,
- Prévoir les crédits au budget pour la rémunération de l'agent qui sera recruté.

Il convient donc de délibérer en application de l'article précité pour créer un poste.

Cette délibération précise le grade ou, le cas échéant, les grades correspondants à l'emploi créé. Lorsqu'il s'agit d'un emploi mentionné à l'article L412-5, elle précise en outre la nature de celui-ci et la durée des fonctions. Elle indique, le cas échéant, si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel. Dans ce dernier cas, elle indique le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé.

Cette délibération propose de créer l'emploi suivant :

- Intervenant(e) social(e) Point Conseil Budget

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

**ENTENDU** l'exposé du rapporteur,

**VU** le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L.313-1 et L.332-8,

**VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles,

**VU** le Décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux,

**VU** le Décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale,

**VU** le Décret n° 2016-604 du 12 mai 2016 fixant les différentes échelles de rémunération pour les fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale,

**VU** le Décret n° 2016-1372 du 12 octobre 2016 modifiant, pour la fonction publique territoriale, certaines dispositions générales relatives aux fonctionnaires de catégorie C et divers statuts particuliers de cadres d'emplois de fonctionnaires de catégorie C et B,

**CONSIDÉRANT** la nécessité de créer le poste d'Intervenant(e) Social(e) Point Conseil Budget pour accompagner les publics en difficulté dans la gestion de leur budget et l'accès aux dispositifs d'aide ;

**DÉCIDE:**

**ARTICLE 1 : DE CRÉER** 1 poste d'Intervenante sociale Point Conseil Budget à temps complet pour effectuer les missions suivantes :

- ***Accompagnement budgétaire personnalisé :***



- Accueillir, écouter et évaluer les situations des usagers en difficulté financière,
  - Élaborer des plans d'action adaptés à chaque situation (gestion du budget, prévention du surendettement),
  - Assurer un suivi individualisé et régulier des dossiers,
- **Mobilisation des dispositifs d'aide :**
    - Orienter les usagers vers les aides de droit commun (Caisse d'Allocations Familiales, Conseil Départemental, caisses de retraite, etc.),
    - Aider à la constitution des dossiers d'aide et au suivi des démarches administratives,
    - Participer à la mise en place d'actions collectives (épicerie sociale, ateliers de prévention, etc.),
- **Veille, coordination et collaboration :**
    - Développer et entretenir un réseau de partenaires sociaux pour faciliter l'accompagnement des usagers,
    - Assurer la représentation du service dans les réunions et commissions internes et externes,
    - Identifier les besoins des usagers et remonter les informations pour améliorer le service.
    - Participer à la réflexion et à la mise en place de nouvelles actions et projets d'accompagnement budgétaire.

Profil :

Le candidat doit justifier d'au moins 2 années d'expérience professionnelle sur un poste similaire et/ou détenir les diplômes correspondant au niveau requis d'accès au cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux, sur les grade :

- Adjoint administratif,
- Adjoint administratif principal de 2ème classe,
- Adjoint administratif principal de 1ère classe,

Niveau de rémunération :

Si cet emploi ne pouvait être pourvu par un agent titulaire, l'établissement pourrait avoir recours au recrutement d'un agent contractuel, conformément au Code Général de la Fonction Publique et notamment son article L332-8. La rémunération serait alors plafonnée par référence au dernier échelon des cadres d'emplois des adjoints administratifs territoriaux, assortie du régime indemnitaire y afférent.

**ARTICLE 2 : D'INSCRIRE** les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois au budget Chapitre 012 : Charges de personnel et frais assimilés ;

**ARTICLE 3 :** Monsieur le Président du Conseil d'Administration ou son représentant légal, Madame la Directrice du C.C.A.S. et Madame la Chef du Service de Gestion Comptable d'Aubagne sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente délibération.

**ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ**

**Délibération n°22\_250325 :**

**Objet : Création de poste : Responsable Accueil**

Accusé de réception en préfecture  
 013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
 Reçu le 24/06/2025  
 Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.  
 97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGNE,E,C=FR  
 24/06/2025

**Rapporteur :** Madame Julie GABRIEL

**EXPOSE :**

L'article L313-1 du CGFP, précise que « les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ». Par conséquent, seule l'assemblée délibérante a compétence pour :

- Créer, modifier, supprimer des emplois permanents et non permanents,
- Autoriser l'autorité territoriale à recruter sur l'emploi créé,
- Prévoir les crédits au budget pour la rémunération de l'agent qui sera recruté.

Il convient donc de délibérer en application de l'article précité pour créer un poste.

Cette délibération précise le grade ou, le cas échéant, les grades correspondants à l'emploi créé. Lorsqu'il s'agit d'un emploi mentionné à l'article L412-5, elle précise en outre la nature de celui-ci et la durée des fonctions. Elle indique, le cas échéant, si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel. Dans ce dernier cas, elle indique le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé.

Cette délibération propose de créer l'emploi suivant :

- Responsable de l'Accueil du CCAS

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

**ENTENDU** l'exposé du rapporteur,

**VU** le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L.313-1 et L.332-8,

**VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles,

**VU** le Décret n° 2010-329 du 22 mars 2010 modifié portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de catégorie B de la fonction publique territoriale,

**VU** le Décret n°2010-330 du 22 mars 2010 modifié fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux membres des cadres d'emplois régis par le décret n°2010-329 du 22 mars 2010 portant dispositions statutaires communes à plusieurs cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale,

**VU** le Décret n° 2012-924 du 30 juillet 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux,

**VU** le Décret n°2022-1200 du 31 août 2022 modifiant l'organisation des carrières des fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale,

**VU** le Décret n°2022-1201 du 31 août 2022 modifiant les dispositions indiciaires applicables aux fonctionnaires de catégorie B de la fonction publique territoriale,

**CONSIDÉRANT** la nécessité de créer l'emploi de responsable de l'Accueil afin de structurer et améliorer l'organisation du service, qui gère un fort flux d'usagers.

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumb  
er=211523KKN191,givenName=  
Gérard,SN=GAZAY,T=Présiden  
t,OU=0002 261300412,2.5.4.  
97=#0C0F4E545246522D323631  
333030343132,O=CCAS AUBAGN  
E,C=FR  
24/06/2025

**CONSIDÉRANT** que ce poste garantira l'optimisation des procédures administratives et le suivi des indicateurs d'activité. Il renforcera également la coordination avec les autres services et partenaires, assurant ainsi un accueil plus efficace et adapté aux besoins.

**DÉCIDE:**

**ARTICLE 1 : DE CRÉER** 1 poste de Responsable de l'Accueil à temps complet pour effectuer les missions suivantes :

- **Organisation et gestion du service :**
  - Planification des effectifs et gestion des périodes de forte affluence.
  - Encadrement et animation de l'équipe (5 agents).
  - Gestion des demandes des usagers et mise en place d'un accueil adapté.
- **Contrôle et amélioration des procédures :**
  - Formalisation et mise à jour des procédures administratives et informatiques.
  - Veille juridique sur l'aide légale et facultative, et actualisation du répertoire des partenaires.
  - Mise à jour et suivi des formations des agents pour assurer un accueil de qualité.
- **Suivi et analyse de l'activité :**
  - Réalisation de tableaux de bord mensuels et statistiques (Domiciliation, etc.).
  - Rédaction de rapports d'activité pour suivi et amélioration du service.
- **Gestion administrative et financière :**
  - Assurer les fonctions de régisseur d'avance titulaire (contrôle, suivi, facturation).
  - Coordination avec les autres services du CCAS (Pôle Seniors, Maison du Partage, Service Autonomie à Domicile, Résidence Autonomie...).
  - Gestion des salles de permanence et des relations avec les partenaires externes (associations, Caisses de retraite, Caisse Primaire d'Assurance Maladie, etc.).
- **Participation aux projets et à la dynamique du CCAS :**
  - Contribution au développement et à l'amélioration des services du CCAS.
  - Collaboration avec la direction et participation aux projets transversaux.

**Profil :**

Le candidat doit justifier d'au moins 2 années d'expérience professionnelle sur un poste similaire et/ou détenir les diplômes correspondant au niveau requis d'accès au cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux, sur les grades :

- Rédacteur,
- Rédacteur principal de 2ème classe,
- Rédacteur principal de 1ère classe.

**Niveau de rémunération :**

Si cet emploi ne pouvait être pourvu par un agent titulaire, l'établissement pourrait avoir recours au recrutement d'un agent contractuel, conformément au Code Général de la Fonction Publique et notamment son article L332-8. La rémunération serait alors plafonnée par référence au dernier échelon des cadres d'emplois des rédacteurs territoriaux, assortie du régime indemnitaire y afférent.

**ARTICLE 2 : D'INSCRIRE** les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois au budget principal du CCAS - Chapitre 012 : Charges de personnel et frais assimilés.

**ARTICLE 3 :** Monsieur le Président du Conseil d'Administration ou son représentant légal, Madame la Directrice du C.C.A.S. et Madame la Chef du Service de Gestion Comptable d'Aubagne sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente délibération.

### **ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ**

**Délibération n°23\_250325 :**

**Objet : Création de poste : Agent d'accueil : Pôle Insertion / Personnes Handicapées - Personnes Agées**

**Rapporteur : Madame Julie GABRIEL**

**EXPOSE :**

L'article L313-1 du CGFP, précise que « les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ». Par conséquent, seule l'assemblée délibérante a compétence pour :

- Créer, modifier, supprimer des emplois permanents et non permanents,
- Autoriser l'autorité territoriale à recruter sur l'emploi créé,
- Prévoir les crédits au budget pour la rémunération de l'agent qui sera recruté.

Il convient donc de délibérer en application de l'article précité pour créer un poste.

Cette délibération précise le grade ou, le cas échéant, les grades correspondants à l'emploi créé. Lorsqu'il s'agit d'un emploi mentionné à l'article L412-5, elle précise en outre la nature de celui-ci et la durée des fonctions. Elle indique, le cas échéant, si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel. Dans ce dernier cas, elle indique le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé.

Cette délibération propose de créer l'emploi suivant :

- Agent(s) d'Accueil polyvalent : Pôle insertion – RSA / Pôle seniors personnes âgées - Handicapées

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

**ENTENDU** l'exposé du rapporteur,

**VU** le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L.313-1 et L.332-8,

**VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGNE,C=FR  
24/06/2025

**VU** le Décret n° Décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux,

**VU** le Décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale,

**VU** le Décret n° 2016-604 du 12 mai 2016 fixant les différentes échelles de rémunération pour les fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale,

**CONSIDÉRANT** la nécessité de renforcer l'accompagnement des usagers dans leurs démarches administratives en créant des poste d'agents d'accueil polyvalent : Pôle insertion – RSA / Pôle seniors personnes âgées – Handicapées.

**DÉCIDE:**

**ARTICLE 1 : DE CRÉER** 4 postes d'Agent(s) d'Accueil polyvalent : Pôle insertion – RSA / Pôle seniors personnes âgées - Handicapées à temps complet pour effectuer les missions suivantes :

**Activités communes :**

- Accueillir les usagers physiquement et téléphoniquement afin de leur apporter une première réponse après une écoute attentive de leur demande,
- Instruire les demandes d'aides légales : Domiciliation, Protection Universelle Maladie (PUMA), Complémentaire Santé Solidaire (CSS) et facultatives (mandat fin d'année, FDAE (Fonds Départemental d'Aide d'Urgence), FSL (Fonds de Solidarité Logement).... du CCAS,
- Accompagner, conseiller et informer l'utilisateur à la constitution de son dossier d'accès aux droits,
- Garantir une bonne circulation de l'information au sein de l'accueil du CCAS,
- Dépôts et suivis dossiers à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie,
- Dans le cadre du travail en équipe : participer à l'évolution du service avec pour objectif l'amélioration constante de la qualité d'accueil de l'utilisateur,
- Participer aux réunions initiées par le chef de service et inter services,
- Participer au développement d'actions collectives et de dispositifs spécifiques,

**Spécificités de l'activité sur le pôle insertion - RSA :**

- Instruction de la demande,
- Élaboration du contrat d'orientation et enregistrement sur tableau Excel,
- Enregistrement du contrat d'engagement réciproque et saisie après validation en commission du pôle insertion sur le logiciel métier (EASH),
- Dépôt à la CAF des dossiers RSA (instruits et suivis),

**Spécificités de l'activité sur le Pôle Seniors Personnes âgées/Handicapées :**

- Instruction des demandes d'aide à domicile (information, orientation, et suivi),
- Instruction des demandes d'aide sociale (information et suivi), gestion des obligés alimentaires,
- Demande de téléassistance,
- Enregistrement et suivi des demandes « petits travaux » en lien avec le service à domicile,
- Enregistrement du listing des décès,

**Activités occasionnelles :** Participation aux forums annuels (Semaine bleue, atelier santé ville....)

**Profil :**

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.  
97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGNE,E,C=FR  
24/06/2025

Le candidat doit justifier d'au moins 2 années d'expérience professionnelle sur un poste similaire et/ou détenir les diplômes correspondant au niveau requis d'accès au cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux sur les grade :

- Adjoint administratif
- Adjoint administratif de principal de 2ème classe
- Adjoint administratif de principal de 1ère classe

Niveau de rémunération :

Si cet emploi ne pouvait être pourvu par un agent titulaire, l'Etablissement pourrait avoir recours au recrutement d'un agent contractuel, conformément au Code Général de la Fonction Publique et notamment son article L332-8. La rémunération serait alors plafonnée par référence au dernier échelon des cadres d'emplois des adjoints administratifs territoriaux, assortie du régime indemnitaire y afférent.

**ARTICLE 2 : D'INSCRIRE** les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois au budget principal du CCAS - Chapitre 012 : Charges de personnel et frais assimilés ;

**ARTICLE 3 :** Monsieur le Président du Conseil d'Administration ou son représentant légal, Madame la Directrice du C.C.A.S. et Madame la Chef du Service de Gestion Comptable d'Aubagne sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente délibération.

### ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ

**Délibération n°24\_250325 :**

**Objet : Création de poste : Agent pré-accueil**

**Rapporteur :** Madame Julie GABRIEL

**EXPOSE :**

L'article L313-1 du CGFP, précise que « les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ». Par conséquent, seule l'assemblée délibérante a compétence pour :

- Créer, modifier, supprimer des emplois permanents et non permanents,
- Autoriser l'autorité territoriale à recruter sur l'emploi créé,
- Prévoir les crédits au budget pour la rémunération de l'agent qui sera recruté.

Il convient donc de délibérer en application de l'article précité pour créer un poste.

Cette délibération précise le grade ou, le cas échéant, les grades correspondants à l'emploi créé. Lorsqu'il s'agit d'un emploi mentionné à l'article L412-5, elle précise en outre la nature de celui-ci et la durée des fonctions. Elle indique, le cas échéant, si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel. Dans ce dernier cas, elle indique le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé.

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.  
97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGNE,C=FR  
24/06/2025

Cette délibération propose de créer l'emploi suivant :

- Agent de pré-accueil

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

**ENTENDU** l'exposé du rapporteur,

**VU** le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L.313-1 et L.332-8 ;

**VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles ;

**VU** le Décret n°92-849 du 28 août 1992 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des agents sociaux territoriaux ;

**VU** le Décret n°2006-1690 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux ;

**VU** le Décret n°2016-596 du 12 mai 2016 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale ;

**VU** le Décret n° 2016-604 du 12 mai 2016 modifié fixant les différentes échelles de rémunération pour les fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale ;

**CONSIDÉRANT** la nécessité de créer un poste d'agent de pré-accueil pour assurer l'accueil physique et téléphonique des administrés, pour veiller au bon déroulement de l'accueil et d'orienter le public vers les différents services ;

**DÉCIDE:**

**ARTICLE 1 : DE CRÉER** 1 poste d'agent de pré-accueil à temps complet pour effectuer les missions suivantes :

**Activités régulières :**

- Accueillir les usagers physiquement et téléphoniquement
- Renseigner le public
- Orienter le public vers les services ou organismes compétents
- Constituer, actualiser et diffuser un fonds de documentation
- Garantir une bonne circulation de l'information au sein de l'accueil du CCAS
- Dépôts et suivis dossiers à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie
- Dans le cadre du travail en équipe : participer à l'évolution du service avec pour objectif l'amélioration constante de la qualité d'accueil de l'utilisateur
- Participer aux réunions initiées par le chef de service et inter services
- Participer au développement d'actions collectives et de dispositifs spécifiques

**Spécificités de l'activité sur le Pré-Accueil :**

- Accueil, information, orientation du public
- Gestion de la domiciliation (réception, distribution et suivi)
- Enregistrement et suivi des demandes « petits travaux » en lien avec le service gestionnaire
- Enregistrement du listing des décès

**Activités occasionnelles :**

Accusé de réception en préfecture  
 013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
 Reçu le 24/06/2025  
 Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.  
 97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGNE,C=FR  
 24/06/2025

- Participation aux forums annuels (Semaine bleue, atelier santé ville....)

Profil :

Le candidat doit justifier d'au moins 2 années d'expérience professionnelle sur un poste similaire et/ou détenir les diplômes correspondant au niveau requis d'accès au cadre d'emploi des agents sociaux territoriaux et au cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux, sur les grades suivants :

Agents sociaux :

- Agent social
- Agent social principal de 2ème classe
- Agent social principal de 1ère classe

Adjoints administratifs :

- Adjoint administratif
- Adjoint administratif principal de 2ème classe
- Adjoint administratif principal de 1ère classe
- 

Niveau de rémunération :

Si cet emploi ne pouvait être pourvu par un agent titulaire, établissement pourrait avoir recours au recrutement d'un agent contractuel, conformément au Code Général de la Fonction Publique et notamment son article L332-8. La rémunération serait alors plafonnée par référence au dernier échelon des cadres d'emplois des agents sociaux territoriaux ou adjoints administratifs territoriaux, assortie du régime indemnitaire y afférent.

**ARTICLE 2 : D'INSCRIRE** les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois au budget principal du CCAS - Chapitre 012 : Charges de personnel et frais assimilés ;

**ARTICLE 3 :** Monsieur le Président du Conseil d'Administration ou son représentant légal, Madame la Directrice du C.C.A.S. et Madame la Chef du Service de Gestion Comptable d'Aubagne sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente délibération.

**ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ**

Délibération n°25\_250325 :

Objet : Création de poste : Animatrice (Epicierie sociale)

**Rapporteur :** Madame Julie GABRIEL

**EXPOSE :**

L'article L313-1 du CGFP, précise que « les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ». Par conséquent, seule l'assemblée délibérante a compétence pour :

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGNE,C=FR  
24/06/2025



- Créer, modifier, supprimer des emplois permanents et non permanents,
- Autoriser l'autorité territoriale à recruter sur l'emploi créé,
- Prévoir les crédits au budget pour la rémunération de l'agent qui sera recruté.

Il convient donc de délibérer en application de l'article précité pour créer un poste.

Cette délibération précise le grade ou, le cas échéant, les grades correspondants à l'emploi créé. Lorsqu'il s'agit d'un emploi mentionné à l'article L412-5, elle précise en outre la nature de celui-ci et la durée des fonctions. Elle indique, le cas échéant, si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel. Dans ce dernier cas, elle indique le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé.

Cette délibération propose de créer l'emploi suivant :

- Animateur(trice à l'Épicerie Sociale

## **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

**ENTENDU** l'exposé du rapporteur,

**VU** le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L.313-1 et L.332-8 ;

**VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles ;

**VU** le Décret n°2006-1693 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux d'animation ;

**VU** le Décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale ;

**VU** le Décret n° 2016-604 du 12 mai 2016 fixant les différentes échelles de rémunération pour les fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale ;

**CONSIDÉRANT** la nécessité de créer ce poste pour assurer le lien avec les travailleurs sociaux, structurer l'accueil, renforcer l'animation des ateliers et améliorer l'orientation des bénéficiaires. Il permet d'optimiser la gestion de l'épicerie, de favoriser l'insertion sociale des usagers, tout en contribuant aux actions solidaires ;

## **DÉCIDE:**

**ARTICLE 1 : DE CRÉER** 1 poste d'Animateur(trice) à l'Épicerie sociale, à temps complet pour effectuer les missions suivantes :

### **1) Accueil du public durant les horaires d'ouverture :**

- Assurer un accueil bienveillant des bénéficiaires et visiteurs, les informer sur le fonctionnement de l'épicerie et répondre à leurs besoins. Orienter les usagers vers les services ou interlocuteurs appropriés si nécessaire.

### **2) Réception des nouveaux bénéficiaires :**

- Expliquer le rôle et les objectifs de l'épicerie sociale, détailler les modalités d'accès aux produits et accompagner les nouveaux inscrits dans leur première visite.

**3) Programmation des ateliers en concertation avec l'équipe :**

- Participer à l'élaboration d'ateliers thématiques (équilibre alimentaire, gestion du budget, cuisine anti-gaspillage, etc.) en concertation avec l'équipe.
- Organiser le matériel pédagogique et les ressources nécessaires, anticiper la logistique et assurer la mise en place de l'espace dédié aux activités.
- Encadrer et animer les séances, favoriser les échanges entre les participants et encourager l'apprentissage de bonnes pratiques alimentaires, économiques et sociales.

**4) Enregistrement des présences aux ateliers :**

- Assurer le suivi des participants en maintenant à jour les listes de présence et en recueillant leurs retours pour améliorer les ateliers.

**5) Gestion occasionnelle de la caisse :**

- Tenir la caisse ponctuellement lors des passages en épicerie, vérifier les transactions et garantir une comptabilité précise des paiements effectués par les bénéficiaires.

**6) Participation à la collecte nationale de la Banque Alimentaire :**

- Contribuer à l'organisation et à la réalisation de cette collecte en mobilisant les bénévoles, en assurant la logistique et en sensibilisant le public à la lutte contre la précarité alimentaire.

**Profil :**

Le candidat doit justifier d'au moins 2 années d'expérience professionnelle sur un poste similaire et/ou détenir les diplômes correspondant au niveau requis d'accès au cadre d'emploi des adjoints d'animation territoriaux sur les grades :

- Adjoint d'animation
- Adjoint d'animation principal de 2ème classe
- Adjoint d'animation principal de 1ère classe

**Niveau de rémunération :**

Si cet emploi ne pouvait être pourvu par un agent titulaire, l'Établissement pourrait avoir recours au recrutement d'un agent contractuel, conformément au Code Général de la Fonction Publique et notamment son article L332-8. La rémunération serait alors plafonnée par référence au dernier échelon des cadres d'emplois des adjoints d'animation territoriaux, assortie du régime indemnitaire y afférent.

**ARTICLE 2 : D'INSCRIRE** les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois au budget au chapitre 012 : Charges de personnel et frais assimilés ;

**ARTICLE 3 :** Monsieur le Président du Conseil d'Administration ou son représentant légal, Madame la Directrice du C.C.A.S. et Madame la Chef du Service de Gestion Comptable d'Aubagne sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente délibération.

**ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ**

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.  
97=#0C0F4E545246522D323631  
333030343132,O=CCAS AUBAGNE  
E,C=FR  
24/06/2025

**Délibération n°26\_250325 :**

**Objet : Création de postes non permanents dans le cadre des besoins liés à un accroissement temporaire d'activité ou saisonnier.**

**Rapporteur :** Madame Julie GABRIEL

**EXPOSE :**

En prévision de la période estivale, des absences liées aux congés annuels et de l'organisation interne, il est nécessaire de renforcer le Service Autonomie à Domicile (intervenants Aide et Soins), ce qui permettra d'assurer la continuité de service dans les meilleures conditions.

Cette délibération vise donc à créer des postes non permanents dans le cadre des besoins liés à un accroissement temporaire d'activité ou saisonnier.

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

**ENTENDU** l'exposé du rapporteur,

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

**VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles ;

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

**VU** le décret n° 2015-1912 du 29 décembre 2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

**VU** la délibération n°07-191223 du 19 décembre 2023 relative à la rémunération des personnels vacataires – Unité de soins infirmiers à domicile ;

**VU** la délibération n°09-191223 du 19 décembre 2023 relative à la rémunération des personnels vacataires – Unité de soins infirmiers à domicile ;

**VU** la délibération n°04-290125 du 29 janvier 2025 portant modification des articles relatifs à l'imputation budgétaire dans le cadre du nouvel établissement : Service Autonomie à domicile (SAD) ;

**CONSIDÉRANT** que la délibération est établie pour la période du 01 avril au 31 décembre 2025 et qu'il est nécessaire de renforcer le Service autonomie à Domicile afin d'assurer la continuité de service dans les meilleures conditions, tout en veillant au bien-être des agents.

**DÉCIDE:**

**ARTICLE 1 : D'AUTORISER** Monsieur le Président du CCAS ou son représentant légal à recruter des agents contractuels pour faire face à des besoins liés à un accroissement temporaire d'activité ou saisonnier après recensement du besoin.

A ce titre, sont créés au maximum 3 postes non permanents à temps complet :

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumb  
er=211523KKN191,givenName=  
Gérard,SN=GAZAY,T=Présiden  
t,OU=0002 261300412,2.5.4.  
97=#0C0F4E545246522D323631  
333030343132,O=CCAS AUBAGN  
E,C=FR  
24/06/2025

- 1 poste d'aide-soignant(e) diplômé(e) pour exercer les fonctions d'intervenant soin,
- 2 postes d'agents sociaux pour exercer les fonctions d'intervenant aide,

**ARTICLE 2 : D'AUTORISER** Monsieur le Président du CCAS ou son représentant légal à constater le besoin concerné ainsi que de définir des niveaux de recrutement et de rémunération des candidats selon la nature des fonctions et de leur profil. La rémunération sera limitée à l'indice terminal du grade de référence ;

**ARTICLE 3 : D'AUTORISER** Monsieur le Président du CCAS ou son représentant légal à signer les pièces et actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération ;

**ARTICLE 4 : D'INSCRIRE** les crédits correspondants au budget du Service Autonomie à Domicile - groupe 2 : Dépenses de Personnel ;

**ARTICLE 5 :** Monsieur le Président du CCAS ou son représentant légal, Madame la Directrice du CCAS et Madame la Chef du Service de Gestion Comptable d'Aubagne sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente délibération.

### ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ

#### Délibération n°27\_250325 :

**Objet : Rémunération des personnels vacataires sur l'Etablissement Résidence Autonomie**

**Rapporteur : Madame Julie GABRIEL**

#### **EXPOSE :**

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) joue un rôle essentiel dans l'accompagnement des personnes âgées et la garantie de leur sécurité au sein de la Résidence Autonomie.

En effet, la Résidence Autonomie accueille 46 résidents, publics vulnérables qui ont besoin d'un cadre sécurisant et d'une assistance régulière pour préserver leur autonomie et leur bien-être.

Pour assurer une surveillance permanente et répondre aux exigences de continuité du service, il est primordial de déployer des effectifs adaptés, notamment lors des week-ends et jours fériés, périodes où la présence du personnel titulaire est souvent réduite.

Dans cette perspective, le recrutement d'agents vacataires représente une solution incontournable, garantissant un encadrement efficace et une surveillance renforcée au profit des résidents.

#### **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

**ENTENDU** l'exposé du rapporteur,

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

**VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles,

**VU** le décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale,

**VU** le décret n° 2016-604 du 12 mai 2016 fixant les différentes échelles de rémunération pour les fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale,

**VU** le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale, exclusivement dans son article 1 dernier alinéa,

**VU** la délibération n°03-280519 relative au recrutement d'agents vacataires,

**CONSIDÉRANT** la nécessité de recruter des agents vacataires afin d'assurer la continuité de service sur la surveillance et l'animation des week-ends et jours fériés de la Résidence Autonomie ;

**CONSIDÉRANT** que la rémunération des agents vacataires doit être définie en cohérence avec les missions confiées ;

**DÉCIDE:**

**ARTICLE 1 : DE FIXER** comme suit la rémunération des vacataires :

Le taux de vacation horaire brut sera indexé sur la valeur du point d'indice dans la fonction publique et selon les modalités suivantes :

Activités / Missions	Taux horaire brut (€)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiller à la surveillance des locaux de la résidence.</li> <li>• Entretenir une relation bienveillante et attentive avec les résidents.</li> <li>• Distribuer les paniers repas aux résidents.</li> <li>• Préparer le café pour la collation du matin.</li> <li>• Organiser et animer les activités et animations internes.</li> <li>• Gérer l'utilisation du bip de téléassistance.</li> <li>• Intervenir en cas de déclenchement de l'alarme incendie.</li> </ul>	<b>13,77</b>

**ARTICLE 2 : DE PRÉVOIR** la dépense au budget de la Résidence autonomie (groupe 2 : Dépenses de personnel)

**ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ**

**Délibération n°28\_250325 :**

**Objet : Projet de Service SAD**

**Rapporteur :** Madame Julie GABRIEL

**EXPOSE :**

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGNE,C=FR  
24/06/2025

La réglementation impose à tout Établissement ou Service Social ou Médico-social (ESSMS) l'élaboration d'un projet de service.

Le Service Autonomie à Domicile (SAD) du CCAS doit, par sa qualification en tant qu'ESSMS, répondre à cette obligation qui s'inscrit dans le cadre de la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

Le projet de service garantit les droits des usagers en définissant les objectifs en matière :

- De qualité de prestations et en rendant lisibles les modes d'organisation et de fonctionnement du service,
- De coordination, de coopération.

Il est élaboré pour une période de 5 ans et a pour finalités principales de clarifier le positionnement institutionnel du SAD, d'indiquer les évolutions en termes de public et de missions, de donner des repères aux professionnels et de conduire l'évolution des pratiques et du service dans son ensemble.

C'est un outil de management, de positionnement et de communication qui permet au professionnel de repérer à la fois le sens de son action et sa place dans l'organisation en s'appropriant les évolutions auxquelles il va participer, ainsi que les objectifs et les moyens affectés à cette évolution.

La présente délibération vise à adopter le Projet de Service pour le SAD, intégrant les observations de l'Agence Régionale de santé.

### **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

**ENTENDU** l'exposé du rapporteur,

**VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment ses articles L311-8, L313-1-2, D312-1 et suivants,

**VU** la loi n° 2021-1754 du 23 décembre 2021 de financement de la Sécurité Sociale pour 2022 et notamment son article 44,

**VU** la loi N° 2024-317 du 8 avril 2024 portant mesures pour bâtir la société du bien vieillir et de l'autonomie et notamment son article 22,

**VU** le décret n° 2023-608 du 13 juillet 2023 relatif aux Services Autonomie à Domicile,

**VU** l'avis du Comité Social Territorial (CST) du 26 juin 2024,

**VU** la délibération du Conseil d'Administration n° 15-260924 du 26 septembre 2024 relative au principe de création d'un Service Autonomie à Domicile (SAD) par fusion des services (SAAD et SSIAD),

**VU** l'avis du Comité Social Territorial (CST) en date du 6 novembre 2024,

**VU** la délibération du Conseil d'Administration n° 20\_271124 du 27 novembre 2024 relative à l'approbation du projet de service du Service Autonomie à Domicile,

**VU** l'avis du Comité Sociale Territorial du 05 février 2025,

**CONSIDÉRANT** l'obligation légale de chaque Établissement ou Service Social ou Médico-Social (ESSMS) d'élaborer un projet de service définissant ses objectifs ainsi que ses modalités d'organisation et de fonctionnement ;

**CONSIDÉRANT** le projet de service comme un référentiel à la fois interne et externe ;

**CONSIDÉRANT** le projet de service comme un outil de travail pour le personnel, une garantie des droits des usagers et un moyen de diffusion à destination des partenaires et autres organismes ;

**CONSIDÉRANT** qu'il convient de mettre à jour le Projet de Service pour le Service Autonomie à Domicile en intégrant les observations de l'Agence Régionale de Santé ;

**DÉCIDE:**

**ARTICLE 1 : D'APPROUVER** le projet de service du Service Autonomie à Domicile (SAD) joint à la présente délibération ;

**ARTICLE 2 : D'AFFECTER** les moyens nécessaires à sa mise en œuvre pour toute la durée du projet de service, valable 5 ans maximum à compter de son adoption ;

**ARTICLE 3 : D'AUTORISER** Monsieur le Président du Conseil d'administration ou son représentant légal à signer tous documents permettant la mise en œuvre effective de la présente délibération.

Mme JAILLET : Vous aurez peut-être un sentiment de déjà vu.

M. GAZAY : Oui, c'est exactement cela.

Mme JAILLET : C'est tout à fait normal. Suite à l'envoi des documents précédemment votés à l'ARS, cette dernière a fait des remarques, que nous avons dû intégrer. Aussi, nous avons du tout reprendre, et notamment, repasser en Comité Social Territorial et en Conseil d'administration.

M. GAZAY : Quelles étaient ces observations ?

Mme JAILLET : Il s'agissait de remarques sur le guichet unique, des précisions sur les postes etc.

M. GAZAY : Pourquoi n'a-t-on pas demandé à l'ARS avant de faire voter la première fois ?

Mme JAILLET : Nous l'avons fait. Cependant l'ARS a produit des nouvelles demandes. Comme ce dispositif est nouveau, l'ARS elle-même n'avait pas toutes les demandes ou tout le périmètre de leurs demandes.

M. GAZAY : Sommes-nous les premiers sur le Département à créer un SAD ?

Mme JAILLET : Il faudrait nous le faire confirmer, mais nous sommes en tous les cas parmi les premiers. Comme on dit « on essuie les plâtres ».

Mme AMARANTINIS : Oui, nous sommes les premiers il me semble.

M. GRANDJEAN : Le projet de service du SAD est rattaché au Pôle Gériatrique. Pourtant, cela s'adresse aussi à des personnes jeunes en situation de handicap. Aussi, ne pourrait-on pas faire modifier le nom en Pôle dépendance ? Je me mets à la place des usagers, et cela peut être stigmatisant.

Mme JAILLET : c'est en effet une bonne idée, surtout que je voudrais que l'on aille davantage vers des PCH etc. On pourrait parler de Pôle Autonomie si on veut être plus positif.

M. GRANDJEAN : Il est vrai que le premier mot qui m'est venu était dépendance mais pourquoi pas.

M. GAZAY : Ne faudra-t-il pas, alors, repasser par les instances ?

Mme JAILLET : Si le changement ne concerne que le nom, nous ne devrions pas avoir besoin de repasser devant le Comité Social Territorial.

M. GAZAY : Nous pouvons l'appeler Pôle Gériatrique-Autonomie pour simplifier les choses. Il faudra donc aussi modifier le projet d'établissement en séance. Merci Denis.

**ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ**

**Délibération n°29\_250325 :**

**Objet : Règlement de Fonctionnement Service Autonomie à Domicile (SAD)**

**Rapporteur :** Madame Julie GABRIEL

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGNE,E,C=FR  
24/06/2025

**EXPOSE :**

Dans chaque établissement et service social ou médico-social (ESSMS), un règlement de fonctionnement doit être élaboré.

Ce document est obligatoire et définit les droits de la personne accueillie, les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles applicables dans le cadre de la délivrance de la prestation d'accompagnement au sein du Service Autonomie à Domicile (SAD).

Ce règlement a pour finalité :

- De poser les règles d'organisation interne du Service Autonomie à Domicile (SAD),
- De poser un cadre de référence des droits et devoirs de chacun.

Il doit être remis à chaque personne accompagnée, à son représentant légal et à chaque intervenant.

Il est soumis au vote du Conseil d'Administration après consultation du Comité Social Territorial (CST).

La présente délibération vise à adopter le Règlement de Fonctionnement pour le Service Autonomie à Domicile,, intégrant les observations de l'Agence Régionale de santé.

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

**ENTENDU** l'exposé du rapporteur,

**VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment ses articles L311-4, R311-33 à R311-37-1,

**VU** la loi n° 2021-1754 du 23 décembre 2021 de financement de la Sécurité Sociale pour 2022 et notamment son article 44,

**VU** la loi N° 2024-317 du 8 avril 2024 portant mesures pour bâtir la société du bien vieillir et de l'autonomie et notamment son article 22,

**VU** le décret n° 2023-608 du 13 juillet 2023 relatif aux Services Autonomie à Domicile mentionnés à l'article L.313-1-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles et aux services d'accompagnement à domicile relevant des 1° et 16° du I de l'article L.312-1 du même code,

**VU** l'avis du Comité Social Territorial (CST) en date du 26 juin 2024,

**VU** la délibération du Conseil d'Administration n°15-260924 du 26 septembre 2024 relative au principe de création d'un Service Autonomie à Domicile (SAD) public par fusion des services SAAD et SSIAD,

**VU** l'avis du Comité Social Territorial (CST) en date du 6 novembre 2024,

**VU** la délibération du Conseil d'Administration n° 20\_271124 du 27 novembre 2024 relative à l'approbation du projet de service du Service Autonomie à Domicile,

**VU** l'avis du Comité Social Territorial du 05 février 2025,

**CONSIDÉRANT** l'obligation légale imposée à tout Établissement et Service Social ou Médico-social (ESSMS) d'élaborer un règlement de fonctionnement ;

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumb  
er=211523KKN191,givenName=  
Gérard,SN=GAZAY,T=Présiden  
t,OU=0002 261300412,2.5.4.  
97=#0C0F4E545246522D323631  
333030343132,O=CCAS AUBAGN  
E,C=FR  
24/06/2025



**CONSIDÉRANT** que le règlement de fonctionnement constitue un outil pour l'exercice effectif des droits et libertés individuels garantis à toute personne accompagnée et prise en charge par les établissements sociaux et médico-sociaux ;

**CONSIDÉRANT** qu'il convient de mettre à jour le Règlement de Fonctionnement Service Autonomie à Domicile en intégrant les observations de l'Agence Régionale de Santé ;

**DÉCIDE:**

**ARTICLE 1 : D'APPROUVER** le règlement de fonctionnement du Service Autonomie à Domicile (SAD) joint à la présente délibération ;

**ARTICLE 2 : D'AFFECTER** les moyens nécessaires à sa mise en œuvre ;

**ARTICLE 3 : D'AUTORISER** Monsieur le Président du CCAS ou son représentant légal à signer tous documents permettant la mise en œuvre de la présente délibération.

**ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ**

**Délibération n°30\_250325 :**

**Objet : Livret d'accueil du Service Autonomie à Domicile (SAD)**

**Rapporteur : Madame Julie GABRIEL**

**EXPOSE :**

Depuis la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, les ESSMS (Etablissement et Service Social ou Médico-Social) ont l'obligation de remettre un livret d'accueil à la personne prise en charge ou à son représentant légal lors de l'accueil.

Si son élaboration et sa remise sont obligatoires, son contenu et sa présentation sont en revanche libres. Cependant, la charte des droits et libertés de la personne accueillie et le règlement de fonctionnement doivent obligatoirement y être annexés.

Le Service Autonomie à Domicile (SAD), étant qualifié d'ESSMS, doit répondre à cette obligation.

La présente délibération vise à adopter le livret d'accueil du SAD intégrant les observations de l'Agence Régionale de Santé.

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

**ENTENDU** l'exposé du rapporteur,

**VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles, et notamment son article L311-4,

**VU** la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGNE,C=FR  
24/06/2025

**VU** la loi N° 2024-317 du 8 avril 2024 portant mesures pour bâtir la société du bien vieillir et de l'autonomie et notamment son article 22,

**VU** le décret n° 2023-608 du 13 juillet 2023 relatif aux Services Autonomie à Domicile mentionnés à l'article L.313-1-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles et aux services d'accompagnement à domicile relevant des 1° et 16° du I de l'article L.312-1 du même code,

**VU** la circulaire DGAS/SD 5 n° 2004-138 du 24 mars 2004 relative à la mise en place du livret d'accueil prévu à l'article L311-4 du Code de l'action sociale et des familles,

**VU** le Comité Social Territorial (CST) en date du 26 juin 2024,

**VU** la délibération du Conseil d'Administration n°15-260924 du 26 septembre 2024 relative au principe de création d'un Service Autonomie à Domicile (SAD) public par fusion des SAAD et SSIAD,

**VU** le Comité Social Territorial (CST) en date du 6 novembre 2024,

**VU** la délibération du Conseil d'Administration n°21\_271124 du 27 novembre 2024 approuvant le livret d'accueil du Service Autonomie à Domicile

**VU** le Comité Social Territorial en date du 05 février 2025

**CONSIDÉRANT** l'obligation légale pour tout Etablissement et Service Social ou Médico-Social (ESSMS) d'élaborer un livret d'accueil ;

**CONSIDÉRANT** que le livret d'accueil, outre le fait de constituer l'un des outils obligatoires devant être mis à disposition de la personne accompagnée, est un outil pédagogique remis en début d'accompagnement aux fins de rassurer, informer, mettre en avant les valeurs de bienveillance et de favoriser l'intégration de la personne accueillie ;

**CONSIDÉRANT** qu'il n'existe aucune obligation de forme, de contenu ou de présentation du livret d'accueil ;

**CONSIDÉRANT** que le livret d'accueil doit donc tenir compte de l'organisation générale de l'Etablissement et de ses particularités, notamment en termes d'accessibilité, de la nature de son activité ou encore de la catégorie de personnes prise en charge ;

**CONSIDÉRANT** que certains éléments peuvent donc être intégrés sous forme d'annexes pour permettre une actualisation plus aisée ;

**CONSIDÉRANT** qu'il convient de mettre à jour le livret d'accueil du Service Autonomie à Domicile en intégrant les observations de l'Agence Régionale de Santé ;

#### **DÉCIDE:**

**ARTICLE 1 : D'APPROUVER** le livret d'accueil du Service Autonomie à Domicile (SAD), joint à la présente délibération ;

**ARTICLE 2 : D'AUTORISER** Monsieur le Président du CCAS ou son représentant légal à signer tout document permettant la mise en œuvre de la présente délibération.

**ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ**

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGNE,E,C=FR  
24/06/2025

**Délibération n°31\_250325 :****Objet : Convention de partenariat du CCAS pour son SAD avec le Pôle Info Séniors****Rapporteur : Madame Julie GABRIEL****EXPOSE :**

Dans le cadre de la mise en œuvre de politiques publiques envers les personnes âgées et les personnes en situation de handicap, le Service Autonomie à Domicile (SAD) du CCAS et le Pôle Info Séniors Garlaban Calanques formalisent une démarche de coopération visant à renforcer les actions d'accompagnement et de soutien envers les usagers.

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

**ENTENDU** l'exposé du rapporteur,

**VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment son article L123-5,

**VU** la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,

**VU** la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

**VU** la loi n°2019-1446 du 24 décembre 2019 de financement de la sécurité sociale pour 2020,

**VU** la loi n° 2021-1754 du 23 décembre 2021 de financement de la sécurité sociale pour 2022 et notamment son article 44,

**VU** le décret n°2023-608 du 13 juillet 2023 relatif aux Services Autonomie à Domicile,

**VU** le cahier des charges (annexé au décret du 13 juillet 2023) définissant les conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement des SAD.

**CONSIDÉRANT** l'importance d'une approche coordonnée et pluridisciplinaire dans la prise en charge des personnes âgées et des personnes en situation d'handicap afin de garantir un parcours adapté aux besoins des usagers ;

**CONSIDÉRANT** que la collaboration entre les acteurs du secteur médico-social, les professionnels de santé et les établissements publics permet d'améliorer l'accompagnement des usagers et l'efficacité du suivi ;

**CONSIDÉRANT** que la signature de ce partenariat s'inscrit dans le cadre des obligations de partenariat interprofessionnel et territorial, conformément aux exigences des autorités de santé publique et de la réglementation relative aux services autonomie à domicile ;

**DÉCIDE:**

**ARTICLE 1 : D'APPROUVER** le principe de la conclusion d'un partenariat entre le CCAS pour son Service Autonomie à Domicile (SAD) et le Pôle Info Séniors Garlaban Calanques, afin d'assurer une prise en charge

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGN E,C=FR  
24/06/2025

coordonnée et pluridisciplinaire des personnes en perte d'autonomie à domicile, conformément aux objectifs définis par la réglementation en vigueur ;

**ARTICLE 2 : D'AUTORISER** le Président du CCAS ou son représentant légal à signer la convention annexée à la présente délibération ainsi que tous documents nécessaires à la mise en place de ce partenariat ;

**ARTICLE 3 : D'AUTORISER** la mise en œuvre de toutes les démarches administratives, juridiques et opérationnelles nécessaires à l'exécution de cette délibération.

## **ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ**

### **Délibération n°32\_250325 :**

**Objet : Approbation convention de partenariat CCAS - Fil Rouge Alzheimer**

**Rapporteur : Madame Julie GABRIEL**

**EXPOSE :** Dans le cadre des politiques publiques visant à améliorer l'accompagnement des personnes âgées atteintes de la maladie d'Alzheimer et de leurs aidants, le CCAS d'Aubagne, pour son Service Autonomie à Domicile (SAD) souhaite établir un partenariat avec le Groupement de Coopération Médico-sociale « Fil Rouge Alzheimer », plateforme d'accompagnement et de répit du territoire, et le formaliser.

### **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

**ENTENDU** l'exposé du rapporteur,

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

**VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles, notamment les articles L. 312-1 et suivants qui régissent l'organisation et les missions des services d'aide et d'accompagnement à domicile,

**VU** la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, et notamment son article L. 311-3 relatif à la mission d'accompagnement à domicile des personnes âgées et handicapées,

**VU** la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement, qui renforce les moyens de l'accompagnement des personnes âgées, et en particulier ceux en lien avec les maladies neurodégénératives comme Alzheimer,

**VU** la loi n° 2007-308 du 5 mars 2007 relative à la protection de l'enfance et aux partenariats sociaux,

**VU** le décret n°2023-608 du 13 juillet 2023 relatif aux Services Autonomie à Domicile,

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGNE,E,C=FR  
24/06/2025

**VU** la convention constitutive du Groupement de Coopération Médico-Sociale « Fil Rouge Alzheimer » signée le 21 décembre 2007,

**VU** le plan Maladies neurodégénératives 2014-2019 prenant en compte la place du proche aidant,

**VU** le cahier des charges (annexé au décret du 13 juillet 2023) définissant les conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement des SAD,

**CONSIDÉRANT** le rôle essentiel joué par le Service Autonomie à Domicile dans l'accompagnement des personnes âgées, en particulier celles touchées par des maladies neurodégénératives telles qu'Alzheimer ;

**CONSIDÉRANT** l'importance d'une approche coordonnée pluridisciplinaire dans la prise en charge des personnes atteintes de maladies neurodégénératives et de leurs proches aidants ;

**CONSIDÉRANT** que les objectifs du partenariat entre le CCAS d'Aubagne pour son Service Autonomie à Domicile et le Fil Rouge Alzheimer du territoire, visent à renforcer l'accompagnement des personnes âgées vivant à domicile atteintes de maladies neurodégénératives et le soutien à leurs aidants, en mettant en place des actions concrètes de soutien, de prévention, et de coordination des services à domicile,

**DÉCIDE:**

**ARTICLE 1 : D'APPROUVER** la convention de partenariat, annexée à la présente, entre le CCAS d'Aubagne pour son Service Autonomie à Domicile (SAD) et le Fil Rouge Alzheimer du territoire afin d'assurer une prise en charge coordonnée et pluridisciplinaire des personnes atteintes de maladies neurodégénératives et de leurs proches aidants ;

**ARTICLE 2 : D'AUTORISER** le Président du CCAS ou son représentant à signer tous les documents nécessaires à la mise en place de ce partenariat ;

**ARTICLE 3 : D'AUTORISER** la mise en œuvre de toutes les démarches administratives, juridiques et opérationnelles nécessaires à l'exécution de cette délibération.

Mme AMARANTINIS ne prend pas part au vote.

**ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ**

**Délibération n°33\_250325 :**

**Objet : Convention de partenariat entre le Service Autonomie à Domicile du CCAS et la Communauté Professionnelle Territoriale de Santé Pays d'Aubagne et de l'Etoile (CPTS)**

**Rapporteur : Madame Julie GABRIEL**

**EXPOSE :**

Dans le cadre de la mise en œuvre de politiques publiques envers les personnes âgées et les personnes en situation de handicap, le CCAS d'Aubagne pour son Service Autonomie à Domicile (SAD) et la Communauté Professionnelle Territoriale de santé pays d'Aubagne et de l'Etoile (CPTS Pays d'Aubagne et de l'étoile) formalisent une démarche de coopération visant à renforcer les actions d'accompagnement et de soutien envers les usagers.

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGNE, E,C=FR  
24/06/2025

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

**ENTENDU** l'exposé du rapporteur,

**VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment son article L123-5,

**VU** la loi n°2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,

**VU** la loi n°2016-41 du 16 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé,

**VU** la loi n°2019-1446 du 24 décembre 2019 de financement de la sécurité sociale pour 2020,

**VU** la loi n° 2021-1754 du 23 décembre 2021 de financement de la sécurité sociale pour 2022 et notamment son article 44,

**VU** le décret n°2022-375 du 16 mars 2022 fixant les modalités de fonctionnement des communautés professionnelles territoriales de santé,

**VU** le décret n°2023-608 du 13 juillet 2023 relatif aux Services Autonomie à Domicile,

**VU** le cahier des charges (annexé au décret du 13 juillet 2023) définissant les conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement des SAD,

**CONSIDÉRANT** l'importance d'une approche coordonnée et pluridisciplinaire dans la prise en charge des personnes âgées et des personnes en situation de handicap afin de garantir un parcours de soins et de vie sécurisé et adapté aux besoins des usagers ;

**CONSIDÉRANT** que la collaboration entre les acteurs du secteur médico-social, les professionnels de santé et les établissements publics permet d'améliorer l'accompagnement des usagers et l'efficacité du suivi ;

**CONSIDÉRANT** que la signature de ce partenariat s'inscrit dans le cadre des obligations de partenariat interprofessionnel et territorial, conformément aux exigences des autorités de santé publique et de la réglementation relative aux services autonomie à domicile ;

**DÉCIDE:**

**ARTICLE 1 : D'APPROUVER** la conclusion d'une convention de partenariat entre le CCAS d'Aubagne pour son Service Autonomie à Domicile (SAD) et la Communauté Professionnelle Territoriale de Santé (CPTS pays d'Aubagne et de l'Etoile), afin d'assurer une prise en charge coordonnée et pluridisciplinaire des personnes en perte d'autonomie à domicile, conformément aux objectifs de santé publique définis dans la législation en vigueur ;

**ARTICLE 2 : D'AUTORISER** le Président du CCAS ou son représentant légal à signer la convention annexée à la présente délibération ainsi que tous documents nécessaires à la mise en place de ce partenariat ;

**ARTICLE 3 : D'AUTORISER** le Président du CCAS ou son représentant légal à accomplir et mettre en œuvre toutes les démarches administratives, juridiques et opérationnelles nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

**ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ**

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGNE,E,C=FR  
24/06/2025

**Délibération n°34\_250325 :****Objet : Approbation rapport du directeur et des indicateurs budgétaires du S.S.I.A.D****Rapporteur : Madame Julie GABRIEL****EXPOSE :**

Les Services de Soins Infirmiers à Domicile (SSIAD) sont, au sens de l'article L312-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), des services sociaux et médicaux sociaux qui apportent à domicile, des prestations de soin permettant de favoriser le maintien à domicile des personnes âgées et/ou handicapées.

A ce titre, ils sont soumis à une réglementation spécifique et doivent produire, chaque année, un rapport détaillé décrivant l'activité et le fonctionnement du service.

Ce rapport doit être transmis à l'autorité de tutelle (Agence Régionale de Santé).

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

**ENTENDU** l'exposé du rapporteur,

**VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles, et plus particulièrement ses articles L312-1 et R314-50,

**VU** l'autorisation et son renouvellement en date du 3 janvier 2017 autorisant la création de la structure SSIAD dénommée « SSIAD du CCAS D'AUBAGNE », gérée par le CCAS,

**VU** la délibération n°05 du 1<sup>er</sup> octobre 2010 portant création d'un budget annexe M22 pour le service de Soins Infirmier à Domicile (SSIAD),

**VU** la délibération n° 01-250325 du 25 mars 2025 votée en séance adoptant le Compte Financier Unique 2024 pour le budget principal,

**VU** la délibération n° 02-250325 du 25 mars 2025 votée en séance adoptant le Compte de Gestion de l'exercice 2024 du Trésorier Principal pour les budgets annexes, validé par la Direction Régionale des Finances Publiques,

**VU** la délibération n° 03-250325 du 25 mars 2025 votée en séance adoptant le Compte Administratif pour les budgets annexes,

**CONSIDÉRANT** la nécessité de transmettre à l'autorité compétente le Compte Administratif du Service de Soins Infirmiers à Domicile (SSIAD) sur le modèle fixé par l'article R314-50 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

**CONSIDÉRANT** la nécessité de transmettre à l'autorité compétente le rapport établi par le directeur faisant état de l'activité du service ;

**DÉCIDE:**

**ARTICLE 1 : D'APPROUVER** le rapport du directeur et les indicateurs budgétaires pour le service de Soins Infirmiers à Domicile (SSIAD) ;

**ARTICLE 2 : D'AUTORISER** la transmission de ces éléments à l'Agence Régionale de Santé (ARS).

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumb  
er=211523KKN191,givenName=  
Gérard,SN=GAZAY,T=Présiden  
t,OU=0002 261300412,2.5.4.  
97=#0C0F4E545246522D323631  
333030343132,O=CCAS AUBAGN  
E,C=FR  
24/06/2025

**ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ****Délibération n°35\_250325 :****Objet : Rapport du directeur de la Résidence Autonomie "les Taraïettes" pour l'année 2024****Rapporteur : Madame Julie GABRIEL****EXPOSE :**

La loi relative à l'adaptation de la société au vieillissement (ASV) a opéré une clarification quant à la définition des différentes catégories d'établissements sociaux et médico-sociaux accueillant des personnes âgées. Les résidences autonomes s'inscrivent dans ce cadre.

Elles apportent une réponse sociale, et parfois médico-sociale, à un besoin d'accompagnement exprimé par le résident. A ce titre, elles doivent se conformer à une réglementation spécifique qui leur impose, entre autres, de produire chaque année un rapport d'activité.

Ce rapport décrit l'activité et le fonctionnement de l'établissement de façon précise et chiffrée. Il doit être transmis aux autorités de tutelle.

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

**ENTENDU** l'exposé du rapporteur,

**VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles,

**VU** l'autorisation de création de la Résidence Autonomie,

**VU** le Compte de gestion 2024, adopté en séance, par délibération n°02-250325,

**VU** le Compte administratif 2024, adopté en séance, par délibération n°03-250325,

**VU** la délibération n° 64 de la Commission permanente du 08 décembre 2023 relative au forfait autonomie,

**VU** l'arrêté du Conseil Départemental du 08 août 2024 fixant le forfait autonomie accordé à la résidence autonomie « Les Taraïettes » pour l'exercice 2024

**CONSIDÉRANT** la nécessité de transmettre à l'autorité compétente le Rapport du Directeur faisant état de l'activité du service,

**DÉCIDE:**

**ARTICLE UNIQUE : D'APPROUVER** le Rapport du Directeur de la Résidence Autonomie « les Taraïettes » pour l'année 2024, annexé à la présente délibération.

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGN E,C=FR  
24/06/2025



**ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ****Délibération n°36\_250325 :****Objet : Mise à jour du contrat de séjour de la Résidence Autonomie****Rapporteur :** Madame Julie GABRIEL**EXPOSE :**

La Résidence Autonomie « Les Taraïettes » est un établissement qui, en tant qu'Établissement et Services Sociaux et Médico-Sociaux (E.S.S.M.S), doit répondre aux exigences réglementaires mais également s'adapter aux réalités opérationnelles sur le terrain.

Le 4 décembre 2023, le Conseil Départemental des Bouches du Rhône a mené une mission d'inspection sur la Résidence Autonomie. Les conclusions du Conseil Départemental des Bouches du Rhône ont relevé un besoin d'ajustements mineurs notamment sur la lisibilité des tarifs listés sur le contrat de séjour et sur la modification de la dénomination des logements.

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

**ENTENDU** l'exposé du rapporteur,

**VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment les articles L123-5 et suivants,

**VU** la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

**VU** le décret n°2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomes et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour les personnes âgées,

**VU** la délibération du Conseil d'Administration du C.C.A.S en date du 21 janvier 1999 portant sur la mise en place d'un Conseil d'Établissement de la Résidence Autonomie « Les Taraïettes »,

**VU** la délibération du Conseil d'Administration du C.C.A.S en date du 30 septembre 1999 portant sur les critères d'admission de la résidence autonomie « Les Taraïettes »,

**VU** la délibération n°11-290621 du Conseil d'Administration du C.C.A.S en date du 29 juin 2021 portant sur la mise à jour du contrat de séjour de la résidence autonomie « Les Taraïettes »,

**VU** la délibération n°12\_260924 du Conseil d'Administration du C.C.A.S en date du 26 septembre 2024 portant sur la mise à jour du contrat de séjour de la résidence autonomie « Les Taraïettes »,

**VU** l'avis du Conseil de Vie Sociale en date du 23 Janvier 2025,

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.  
97=#0C0F4E545246522D323631  
333030343132,O=CCAS AUBAGN  
E,C=FR  
24/06/2025

**CONSIDÉRANT** la nécessité d'avoir un contrat de séjour conforme aux demandes du Conseil Départemental ;

**DÉCIDE:**

**ARTICLE 1 : D'APPROUVER** le contenu du contrat de séjour de la Résidence Autonomie « Les Taraïettes », annexé à la présente délibération,

**ARTICLE 2 : DE FIXER** au 1er Avril 2025 sa date de prise d'effet.

**ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ**

**Délibération n°37\_250325 :**

**Objet : Conclusion d'une convention de partenariat avec l'Association des Centres de Prévention AGIRC ARRCO PACA**

**Rapporteur :** Madame Julie GABRIEL

**EXPOSE :**

L'Association des Centres de Prévention AGIRC ARRCO est une caisse de retraite complémentaire des salariés du secteur privé. Ce partenaire a pour objectif de faciliter l'accès aux droits et aux soins par la réalisation de bilans de prévention auprès des personnes ayant cotisé.

La mise en place d'un partenariat entre l'Association et le CCAS au sein de la Résidence Autonomie « Les Taraïettes », a pour but de permettre l'organisation de permanences d'un médecin et d'un psychologue sur le territoire d'Aubagne. La tenue de ses consultations permet non seulement de réaliser des bilans de prévention auprès de nos seniors, mais aussi de faire connaître la structure auprès des personnes extérieures.

Ce partenariat permet d'aider les seniors dans leurs parcours d'accès aux soins mais aussi d'être un soutien pour les accès aux droits auxquels ils peuvent prétendre, et ainsi de leur garantir une autonomie dans leurs démarches au quotidien.

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

**ENTENDU** l'exposé du rapporteur,

**VU** le Code de l'action sociale et des familles et notamment son article L123-5,

**CONSIDÉRANT** que ce partenariat permet, par la tenue de permanences au sein de la Résidence Autonomie, non seulement de faire connaître les droits auxquels les seniors peuvent prétendre, mais aussi de mener des actions de prévention auprès des seniors du territoire d'Aubagne ;

**CONSIDÉRANT** que les avantages dont bénéficie chaque partie dans le cadre de ce partenariat justifient qu'aucune contrepartie financière ne soit demandée ;

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGNE,E,C=FR  
24/06/2025

**DÉCIDE:**

**ARTICLE 1 : D'APPROUVER** les termes de la convention de partenariat annexée à la présente délibération entre le CCAS et l'Association des Centres de Prévention AGIRC ARRCO ;

**ARTICLE 2 : D'AUTORISER** Monsieur le Président du Conseil d'administration ou son représentant légal à signer ladite convention de partenariat et tout document afférent.

Mme GABRIEL précise que cette délibération a, elle aussi, déjà été vue en Conseil d'administration. Néanmoins, les dates des permanences ont été modifiées par le partenaire, et nous devons donc modifier la convention, et donc la représenter en Conseil.

**ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ****Délibération n°38\_250325 :**

**Objet : Appel à projet Conférence des Financeurs : Accompagnement des proches aidants des personnes âgées en perte d'autonomie - 2025**

**Rapporteur :** Madame Julie GABRIEL

**EXPOSE :**

La Conférence des Financeurs a pour mission de renforcer la coordination des actions, de soutenir l'émergence de nouveaux projets et de définir des stratégies territoriales en matière de bien vieillir et d'habitat pour les personnes âgées ou en situation d'handicap. C'est dans ce cadre qu'un appel à candidature « Aide aux aidants » a été lancé pour des actions de soutien des proches aidants des personnes âgées de 60 ans et plus en perte d'autonomie.

Cet appel à projet a pour finalité de sélectionner les porteurs de projet qui proposeront des actions de prévention à destination des proches aidants sur le territoire des Bouches-du-Rhône.

Le SAD du CCAS d'Aubagne, dans le cadre de ses missions, s'inscrit dans une démarche d'« aide aux aidants » afin de répondre au mieux aux besoins du territoire. L'appel à candidature lancé par le Département pourrait permettre de renforcer les actions du SAD du CCAS envers les aidants.

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

**ENTENDU** l'exposé du rapporteur,

**VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles,

**VU** l'appel à projet publié par la Conférence des Financeurs des Bouches du Rhône le 10 janvier 2025,

**CONSIDÉRANT** la mission d'Aide aux Aidants du SAD du CCAS d'Aubagne ;

**CONSIDÉRANT** les besoins des proches aidants des personnes âgées, de 60 ans et plus, accompagnées par le SAD du CCAS ;

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumb  
er=211523KKN191,givenName=  
Gérard,SN=GAZAY,T=Présiden  
t,OU=0002 261300412,2.5.4.  
97=#0C0F4E545246522D323631  
333030343132,O=CCAS AUBAGN  
E,C=FR  
24/06/2025

**DÉCIDE:**

**ARTICLE 1 : D'APPROUVER** la participation du Service Autonomie à Domicile du CCAS à l'appel à projet 2025 proposé par le Département des Bouches du Rhône ;

**ARTICLE 2 : D'AUTORISER** Monsieur le Président du CCAS ou son représentant légal à constituer et signer le dossier de demande ainsi que toute pièce s'y rapportant permettant la concrétisation et la mise en œuvre de ce projet.

Mme GABRIEL précise qu'il s'agit d'autoriser le CCAS à candidater à l'appel à projets.

**ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ****Délibération n°39\_250325 :**

**Objet : Accueil d'une permanence hebdomadaire de l'AGIRC ARRCO au CCAS d'Aubagne**

**Rapporteur : Madame Julie GABRIEL**

**EXPOSE :**

L'Agirc-Arrco, le régime de retraite complémentaire des salariés met en place des permanences au sein de la CARSAT d'Aubagne les mardi et vendredi pour permettre aux actifs et retraités de rencontrer un conseiller retraite, leur évitant ainsi de se déplacer à Marseille.

Des travaux sont prévus dans les locaux de la CARSAT à compter du 28 mars 2025, rendant impossible la tenue des permanences au sein de leurs locaux. Ces travaux devraient durer 3 mois.

L'Agirc Arrco sollicite donc le CCAS afin de pouvoir tenir ces permanences au sein des locaux du CCAS durant les travaux.

Compte tenu de la collaboration existant entre les deux structures, notamment les rendez-vous retraite et l'accompagnement social des citoyens, le CCAS souhaite effectivement nouer un partenariat avec Agric Arrco.

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

**ENTENDU** l'exposé du rapporteur,

**VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles,

**CONSIDÉRANT** les actions communes déjà menées par le CCAS et l'AGIRC ARRCO ;

**CONSIDÉRANT** la nécessité de maintenir une permanence AGIRC ARRCO sur la ville d'AUBAGNE pour ses bénéficiaires ;

**CONSIDÉRANT** que les avantages dont bénéficie chaque partie dans le cadre de ce partenariat justifient qu'aucune contrepartie financière ne soit demandée ;

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGNE,C=FR  
24/06/2025

**DÉCIDE:**

**ARTICLE 1 : D'APPROUVER** les termes de la convention de partenariat entre AGIRC ARRCO et le CCAS d'Aubagne annexée à la présente délibération ;

**ARTICLE 2 : D'AUTORISER** Monsieur le Président du CCAS ou son représentant légal à signer ladite convention de partenariat ainsi que tout acte subséquent.

**ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ****Délibération n°40\_250325 :**

**Objet : Renouvellement demande de financement Fondation de France - Maladies Psychiques**

**Rapporteur : Madame Julie GABRIEL**

**EXPOSE :**

L'accueil de jour (ADJ), lieu ouvert à toute personne majeure, sans résidence stable, en situation d'errance offre à un public précaire un accueil inconditionnel. Souvent en très grande difficulté sociale, ces personnes trouvent au sein de l'ADJ un accueil sécurisant, une écoute et l'aide qu'ils recherchent.

La population SDF, en grande précarité, relève de différentes politiques publiques : la lutte contre les exclusions, la santé, le handicap, le logement, le droit des étrangers notamment. Il est donc essentiel que les professionnels de l'action sociale et du sanitaire travaillent en étroite collaboration pour proposer des soins et un accompagnement de qualité aux personnes en situation de grande précarité et présentant des troubles psychiques. La prévalence des pathologies psychiatriques chez la population SDF est 8 à 10 fois supérieure à la population générale. Les troubles psychiatriques peuvent être générés ou exacerbés par les conditions de vie à la rue.

De nombreuses personnes accueillies au sein de l'Accueil de Jour présentent des troubles psychologiques, un état dépressif, des comportements à risques, autant de problématiques pour lesquelles les agents sont parfois en difficultés voire sans solution. Le CCAS développe depuis de nombreuses années des actions autour de la prévention santé et l'accès aux soins pour ces publics très fragiles.

La Fondation de France nous accompagne financièrement depuis 2022 sur le volet Santé Mentale, nous permettant ainsi de proposer des permanences psychologues à raison de deux vacations par mois en 2022/2023 puis 3 vacations par mois à compter de septembre 2023. Une vacation par mois est aussi mise en place à destination des agents de l'accueil de jour depuis septembre 2023.

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

**ENTENDU** l'exposé du rapporteur,

**VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles,

**VU** l'Appel à projet « Maladies psychiques et vie sociale des personnes adultes »,

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGNE,E,C=FR  
24/06/2025

**CONSIDÉRANT** que la Maison du Partage propose à ses bénéficiaires un accès aux droits, à l'hygiène ainsi qu'un accès aux soins par divers moyens, dont des permanences médicales et un suivi psychologique pour ses bénéficiaires ;

**CONSIDÉRANT** la volonté du CCAS de poursuivre l'action, compte tenu du besoin observé et des sollicitations des usagers ;

**CONSIDÉRANT** que l'Accueil de Jour « Maison du Partage » répond donc aux exigences du cahier des charges de l'appel à projet susvisé ;

**DÉCIDE:**

**ARTICLE 1 : D'APPROUVER** la demande de subvention au titre de l'appel à projets portant sur la santé mentale auprès de la Fondation de France ;

**ARTICLE 2 : D'AUTORISER** Monsieur le Président à signer le dossier de candidature à l'appel à projets ainsi que tous les documents afférents à cette demande ;

**ARTICLE 3 : D'INSCRIRE** la recette liée à cette subvention au chapitre 74 du budget principal du C.C.A.S.

**ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ**

**Délibération n°41\_250325 :**

**Objet : Adoption du Projet d'Etablissement 2025-2028**

**Rapporteur :** Madame Julie GABRIEL

**EXPOSE :**

Le Centre Communal d'Action Sociale d'Aubagne s'est engagé le 22 mars 2024 dans l'élaboration de son projet d'établissement, véritable boussole stratégique pour les quatre prochaines années (2025-2028), fondé sur une démarche participative et inclusive.

Ce projet d'établissement est le fruit d'une réflexion collective impliquant élus, agents du C.C.A.S. et de la ville d'Aubagne et acteurs locaux. Il constitue une feuille de route ambitieuse pour adapter l'organisation et les missions du C.C.A.S. aux enjeux actuels et futurs du territoire, identifiés lors de l'analyse des besoins sociaux.

Le projet d'établissement repose sur cinq axes stratégiques déclinés en projets et quatre objectifs opérationnels déclinés en actions :

**Les 5 Axes stratégiques sont les suivants :**

**Développer & Renforcer les partenariats**

- Projet 1 :Créer un Observatoire de l'Action Sociale.;
- Projet 2 :Étudier la faisabilité d'un Conseil Local de Santé ;
- Projet 3 :Faire rayonner le CCAS d'Aubagne à l'échelle du territoire

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGNE, C=FR  
24/06/2025

Promouvoir l'Accompagnement Social

- Projet 4 :Faciliter l'accès aux droits & Lutter contre le Non-Recours ;
- Projet 5 :Développer des Actions Collectives d'insertion ;
- Projet 6 :Promouvoir le Bien-manger pour tous ;

Agir pour les seniors & le maintien de l'autonomie

- Projet 7 :Structurer et Renforcer l'action du Service Autonomie
- Projet 8 :Conforter le positionnement du Service Autonomie sur le territoire
- Projet 9 :Expérimenter la création d'une conciergerie en direction des personnes accompagnées
- Projet 10 :Développer, Animer & Coordonner les actions d'animations

Valoriser l'information sur les actions et les dispositifs

- Projet 11 :Promouvoir les dispositifs d'accompagnement en direction des citoyens
- Projet 12 :Optimiser le parcours de vie de la personne
- Projet 13 :Harmoniser la communication interne pour favoriser la réponse à l'utilisateur
- Projet 14 :Réactualiser les outils de communication en direction des partenaires et des publics

Améliorer l'inclusion sur le territoire

- Projet 15 :Faciliter l'accès & le maintien dans le logement
- Projet 16 :Créer une structure d'hébergement d'urgence sur le territoire

**Les 4 Objectifs Opérationnels sont les suivants :**Renforcer la culture financière du CCAS

- Action 1 :Réorganiser les missions pour une meilleure proximité avec les services & les citoyens
- Action 2 :Optimiser & Réévaluer le coût des prestations
- Action 3 :Diversifier les sources de financements
- Action 4 :Développer une politique d'achat proactive

Optimiser la gestion des Ressources Humaines

- Action 5 :Répondre aux enjeux spécifiques du CCAS par le développement du service RH
- Action 6 :Évaluer les services et assurer un contrôle qualité
- Action 7 :Améliorer l'attractivité des métiers

Moderniser l'organisation interne du CCAS

- Action 8 :Sécuriser le processus décisionnel
- Action 9 :Accompagner une transformation durable du CCAS

Communiquer et valoriser le CCAS

- Action 10 :Développer la communication externe
- Action 11 :Développer la communication interne
- Action 12 :Moderniser le livret d'accueil

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

**ENTENDU** l'exposé du rapporteur,

**VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment son article L123-5,

**VU** la délibération 01-310322 du 31 mars 2022 ayant pour objet la communication et la restitution de l'analyse des besoins sociaux commandée auprès du cabinet COMPAS,

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGNE,C=FR  
24/06/2025

**VU** le projet de Projet d'établissement 2025-2028 présenté en séance,

**DÉCIDE:**

**ARTICLE 1 : D'APPROUVER** le Projet d'Établissement 2025-2028 et les actions qui le composent ;

**ARTICLE 2 : D'AUTORISER** Monsieur le Président du CA ou son représentant légal ainsi que Madame la Directrice du CCAS à communiquer le projet d'établissement notamment aux autorités de contrôle et aux partenaires du CCAS ;

**ARTICLE 3 : D'AUTORISER** Monsieur le Président du CA ou son représentant légal ainsi que Madame la Directrice du CCAS à mener les actions nécessaires à la mise en œuvre opérationnelle du Projet d'établissement 2025-2028 ;

**ARTICLE 4 : D'APPROUVER**, dans une optique d'optimisation de l'utilisation des deniers publics, le principe d'une présentation annuelle des actions menées dans le cadre de la mise en œuvre opérationnelle du Projet d'établissement 2025-2028 lors du dernier conseil d'administration de l'année civile, au regard de la nécessité de réaliser une évaluation des mesures mises en œuvre et leur éventuel ajustement.

M. GAZAY : C'est presque l'objet principal de ce Conseil d'administration ! Mme GABRIEL, Mme JAILLET, vous présenterez à deux voix ?

Mme GABRIEL et Mme JAILLET : Oui

Mme JAILLET : Ce projet d'établissement aura nécessité 1 an et 3 jours. Merci à tous pour votre confiance. Cela a été un travail intense, avec une mobilisation des associations, des partenaires etc. Il va permettre d'enrichir notre offre de services. Il est en effet important d'accroître la qualité de service, mais cela nécessite aussi un travail en interne, car s'il n'y a pas de travail interne de modernisation, cela ne peut pas fonctionner.

Ce projet d'établissement est un document point de départ : on l'a écrit, à présent, il faut le faire vivre.

Lors du prochain Conseil d'administration, nous constituerons des groupes de travail et établirons un calendrier. Nous savons d'ores et déjà ce que nous voulons mettre en avant, quelles sont nos priorités, mais nous ne pourrions pas tout mener à bien simultanément. Il y a certains projets qui vont nous prendre plus de temps que d'autres, comme la création d'une maison d'accueil. Nous aurons peut-être des ajustements ou des modifications à prévoir, mais nous ferons tout cela ensemble.

M. GAZAY : L'avez-vous lu ?

M. GRANDJEAN : Oui, avec beaucoup d'intérêt d'ailleurs, car j'étais réellement dans une volonté de participation. Je n'ai pas été associé et je le regrette car nous ne discutons pas là de politique mais bien d'enjeux sociaux. J'aurais aimé être plus associé au titre de mes fonctions.

M. GAZAY : Je le comprends, mais cela ne concerne pas vraiment les élus : cela concerne d'avantage les services et les associations. Il faut que nous les laissions travailler.

Mme AMARANTINIS : De plus, la parole est plus libre si les élus ne sont pas présents.

M. GRANDJEAN : Je n'avais pas compris que c'était dans cette volonté. J'avais des remarques constructives à apporter, comme tout à l'heure par exemple. Après, il faut bien passer de la théorie à la programmation.

Mme GABRIEL : Pour nos agents aussi, c'est l'essentiel. Il faut qu'ils aient une feuille de route.

Mme JAILLET : On peut même dire un cap !

M. GRANDJEAN : Merci Mme JAILLET pour cette initiative.

Mme JAILLET : Merci Monsieur le Président de m'avoir fait confiance.

M. GRANDJEAN : D'ailleurs, je remarque que les élus d'opposition n'apparaissent pas dans les remerciements.

Mme JAILLET : Nous allons le faire modifier.

M. GAZAY : Oui à fait. Vous pourriez indiquer « les membres élus ». Ainsi, cela sera plus simple. Denis, tu as effectivement fait des remarques pertinentes. Nous allons donc indiquer « les membres élus du Conseil d'administration » et faire modifier le nom du Pôle Gériatrie en Pôle Gériatrie-Autonomie. Merci Mme JAILLET et remerciez vos équipes et partenaires pour ce projet d'établissement.

Mme JAILLET : Veuillez m'excuser, je suis émue ; cela a été tellement de travail !



M. GAZAY : Cela est intéressant en réalité car cela donne du sens au Conseil d'administration : on adopte le travail des agents.

Mme JAILLET : Nous nous sommes vraiment inspirés de l'Analyse des Besoins Sociaux, en anticipant. Je suis contente.

M. GAZAY : Vous pouvez.

## **ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ**

### **Délibération n°42\_250325 :**

**Objet : Compte-rendu des délégations accordées par le Conseil d'administration au Président**

**Rapporteur : Madame Julie GABRIEL**

### **EXPOSE :**

#### **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

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

**VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles, et notamment ses articles R123-21 et R123-22,

**VU** la délibération n°02-290923 du 29 septembre 2023 portant élection du Vice-Président,

**VU** la délibération n°03-290923 du 29 septembre 2023 portant élection du Vice-Président Délégué,

**VU** la délibération n°04-290923 du 29 septembre 2023 portant délégation de pouvoirs du Conseil d'administration accordée au Président

**CONSIDERANT** que l'exercice des délégations confiées par le Conseil d'administration du CCAS au Président lui impose de rendre compte, à chacune des réunions du Conseil d'administration, des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation qu'il a reçue,

**CONSIDERANT** que la présente délibération vise à informer le Conseil d'administration du CCAS des décisions prises ;

### **DECIDE:**

**ARTICLE UNIQUE : DE PRENDRE ACTE** de la communication de ce compte-rendu de l'exercice de la délégation de pouvoirs confiée au Président.

Annexes :

- 2025\_009\_VP : Avenant n°1 à la convention de prestation de service entre le CCAS d'Aubagne et Mme TOUCHAL Samira
- 2025\_010\_VP : Conditions particulières assurance dommages aux biens
- 2025\_011\_VP : Convention de prestation de service CCAS - Mme Sandra JOUET
- 2025\_012\_VP : Convention de prestation de service CCAS – Samira TOUCHAL

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGNE,E,C=FR  
24/06/2025

- 2025\_013\_VP : Convention CCAS – Charlène COSTE
- 2025\_014\_VP : Délégation en matière d'exercice au nom du Centre d'Action Sociale des actions en justice ou défense du Centre dans les actions intentées contre lui.

**ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ**

---

L'Ordre du Jour étant épuisé, la séance est levée à 10h38.

A Aubagne le

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME  
Président du CCAS



Monsieur Gérard GAZAY

Accusé de réception en préfecture  
013-261300412-20250620-200625\_00-AU  
Reçu le 24/06/2025  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.  
97=#0C0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGNE,  
E,C=FR  
24/06/2025