

**PROCES-VERBAL
 DE LA SEANCE DU
 CONSEIL D'ADMINISTRATION DU C.C.A.S.
 DE LA VILLE D'AUBAGNE
 DU JEUDI 26 SEPTEMBRE 2024**

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, 14 heures 00.
 Elle est présidée par Monsieur Gérard GAZAY, Président du CCAS, qui fait l'appel nominal des Administrateurs.

Nombre d'administrateurs en exercice : 17

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

Présents :11

Président du CCAS

M. Gérard GAZAY

Vice-Présidente du CCAS

Mme Julie GABRIEL

Membres du CA du CCAS élus par le Conseil Municipal

Mme Sophie AMARANTINIS

Mme Irène DUPLAN

Mme Magali ROUX

M. Denis GRANDJEAN

Mme Eliette MEZERGUES MAUTREF

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

M. Charles BOUVIER – Croix Rouge

M. Luc GUERIN – Urgences et Solidarité

Mme Martine VERNHES – Parcours Handicap 13

M. Christian JANOT – Secours Populaire

Excusés :

M. Alain ROUSSET donne pouvoir à Mme Julie GABRIEL

Mme Brigitte AMOROS donne pouvoir à Mme Sophie AMARANTINIS

M. Denis GIROMINI – Cooperation Planet

Mme Catherine CERVONI – UDAF

Accusé de réception en Préfecture

013-261300412-20241127-271124_00-AU

Reçu le 05/12/2024

Signé par M. Neale Christophe M. SERRIEN Adol

er=211523KKN191,givenName=

Gérard,SN=GAZAY,T=Présiden

t,OU=0002 261300412 2 5 4

97=#OC0E4E545246522D323631

333030343132,O=CCAS AUBAGN

E,C=FR

05/12/2024

Le procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration du 20 septembre 2024, mis à l'approbation, est adopté à l'unanimité.

ARTICLE 3 : DE VISER ET ADOPTER l'ensemble des états annexes intégrés au budget principal.

ARTICLE 4 : 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°02_260924 :

Objet : Décision Modificative n°1 sur budgets annexes après Budget Primitif 2024

Rapporteur : Madame Julie GABRIEL

EXPOSE : Sous réserve du respect des dispositions des articles L. 1612-1, L. 1612-9 et L. 1612-10 du code général des collectivités territoriales, des modifications peuvent être apportées au budget par l'organe délibérant, jusqu'au terme de l'exercice auquel elles s'appliquent.

Dans le cadre de l'exécution budgétaire de l'exercice en cours, il est apparu nécessaire de procéder à des ajustements de crédits sur les différents chapitres des budgets annexes sur les sections de fonctionnement et d'investissement.

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°3-290922 du 29 septembre 2022 adoptant la nomenclature M57 pour le budget principal du CCAS

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,

PROPOSE :

ARTICLE 1 : **D'APPROUVER** la Décision Modificative n°1 sur budgets annexes après Budget Primitif 2024, équilibrée en recettes et en dépenses comme suit :

Reçu le 05/12/2024
 Signé par **Gerard GAZAY, Président** (02201)
 er=211523KKNI91, givenName=

	DÉPENSES	RECETTES
INVESTISSEMENT	+3.700,00 €	+3.700,00 €
FONCTIONNEMENT	+15.425,00 €	+15.425,00 €

BUDGET SERVICE DES AIDES A DOMICILE (02202)

	DÉPENSES	RECETTES
INVESTISSEMENT	-	-
FONCTIONNEMENT	-51.240,00 €	-51.240,00 €

BUDGET SERVICE INFIRMIERS DES SOINS INFIRMIERS A DOMICILE (02203)

	DÉPENSES	RECETTES
INVESTISSEMENT	-	-
FONCTIONNEMENT	+27.990,00 €	+27.990,00 €

ARTICLE 2 : DE VISER ET ADOPTER l'ensemble des états annexes intégrés au budget principal

ARTICLE 3 : 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°03_260924 :**

Objet : Pôle Affaires Générales – Admissions en non-valeurs et créances éteintes

Rapporteur : Madame Julie GABRIEL

EXPOSE : Chaque année, certaines créances demeurent irrécouvrables, même après plusieurs procédures de recouvrement.

Parmi ces créances irrécouvrables, on distingue deux types :

- les admissions en non-valeur, créances pour lesquelles, malgré les diligences effectuées, aucun recouvrement n'a pu être obtenu (montant inférieur à un seuil de poursuites, combinaison infructueuse d'actes). Il est à préciser que l'admission en non-valeur n'exclut nullement un recouvrement ultérieur, si le redevable revenait à une situation permettant le recouvrement.
- les créances éteintes. On constate l'extinction de ces créances, définitivement effacées, consécutivement à la liquidation judiciaire de fournisseurs ou de sociétés titulaires de marchés publics. Ces créances sont annulées par décision judiciaire (clôture insuffisante d'actif, règlement judiciaire, surendettement décision d'effacement de dette). Pour ces créances éteintes, l'Établissement et la trésorerie ne pourront plus tenter d'action de recouvrement.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

Accusé de réception en préfecture
013-261300412-20241127-271124_00-AU

Reçu le 05/12/2024

Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumbe
er=211523KKNT91,givenName=

Gérard,SN=GAZAY,T=Présiden
t,OU=0002 261300412,2.5.4.

97=#0C0F4E545246522D323631

333030343132,OU=CCAS AUBAGN

E,C=FR

05/12/2024

VU les demandes d'admission en non-valeur et créances éteintes transmises par Madame la Trésorière en date du 13 juin 2024,

CONSIDÉRANT que les dispositions prises lors de l'admission en non-valeur par le Conseil d'Administration ont uniquement pour objet de faire disparaître de la comptabilité la créance irrécouvrable,

PROPOSE :

ARTICLE 1 : d'ADMETTRE en non-valeur, les créances suivantes :

Budget 02200 : Budget principal

Années concernées :	Compte :	Montants à inscrire :
2020 à 2022	6541 – créances admises en non-valeur	503,00 €
	6542 – créances éteintes	

Budget 02201 : Budget annexe de la Résidence Autonomie

Années concernées :	Compte :	Montants à inscrire :
2021	6541 – créances admises en non-valeur	50,00 €
	6542 – créances éteintes	

ARTICLE 2 : d'INSCRIRE ces montants aux comptes 6541 & 6542 des budgets concernés sur l'exercice 2024

ARTICLE 3 : 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°04_260924 :

Objet : Modification des tableaux 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 filière, cadre d'emplois, grade et définis par une durée de travail déterminée en fonction du besoin des services.

Accusé de réception en préfecture
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.
013-261300412-20241127-271124_00-AU
Reçu le 05/12/2024

Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumb
er=211523K,KN191, givenName=
Gérard,SN=GAZAY,I=Présiden
t,OU=000Z 261300412,2.5.4.
permanent
97=#OC0F4E545246522D323631

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.
Sur les fondements de cette double logique, réglementaire et prévisionnelle, cette délibération propose donc d'actualiser les tableaux des emplois du Centre Communal d'Action Sociale d'Aubagne.
3330303441320-C.C.A.S.AUBAGN
E,C=FR

05/12/2024

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

ENTENDU l'exposé du rapporteur,

VU le Code général de la Fonction Publique et notamment son article L313-1,

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

VU les délibérations n°11-190324 du 19 mars 2024 et n°07-200624 du 20 juin 2024 portant modification des tableaux des emplois budgétaires,

CONSIDÉRANT qu'il appartient au Conseil d'administration de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois,

PROPOSE :

Article 1 : de DEFINIR les nouveaux tableaux des effectifs des établissements : principal, Aides à domicile, Soins infirmiers à Domicile et de Résidence autonomie du C.C.A.S. à compter du 01/10/2024 comme suit :

ÉTABLISSEMENT PRINCIPAL :

CATÉGORIE	FILIÈRES	CADRE D'EMPLOIS	GRADES	EFFECTIFS BUDGÉTAIRES	FONCTIONS
A	ADMINISTRATIVE	Attachés	Attachés principaux	1	Directeur(trice)
			Attachés	4	Responsable de Pôle / Directeur Adjoint / Travailleur social / Juriste
B		Rédacteurs	Rédacteurs principaux de 1ère classe	1	Chargée RH
			Rédacteurs	4	Secrétariat Pôle / Responsable comptabilité / Responsable Accueil
C		Adjoints Administratifs	Adjoints administratifs principaux de 1ère classe	7	Assistante budgétaire / Secrétariat social / travailleur social / Agent d'Accueil / Chargé de QVCT
			Adjoints Administratifs principaux de 2ème classe	3	Assistante administrative / Agent d'Accueil
	Adjoints Administratifs		5	Assistante administrative / Conseiller numérique / Agent d'Accueil	
			Sous-total ADMINISTRATIVE	25	

Accusé de réception en préfecture
013-261300412-20241127-271124_00-AU
Reçu le 05/12/2024
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.97=#0CCF4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGNE,C=FR
05/12/2024

A	SOCIALE	Conseillers socio-éducatifs	Conseillers socio-éducatifs hors classe	1	Directeur(trice) Action Sociale
		Assistants socio-éducatifs	Assistants socio-éducatifs classe exceptionnelle	3	Travailleur social
Assistants socio-éducatifs			2	Travailleur social	
C		Agents sociaux	Agents sociaux principaux de 1ère classe	1	Agent pré-accueil
			Agents sociaux principaux de 2ème classe	1	Agent d'accueil
			Sous-total SOCIALE	8	
B	MÉDICO-SOCIALE	Aides-soignantes	Aides-soignantes de classe supérieure	1	Accueillant social
			Sous-total MÉDICO-SOCIALE	1	
C	TECHNIQUE	Agents de maîtrise	Agents de maîtrise principaux	1	Responsable technique
			Agents de maîtrise	1	Responsable maintenance
		Adjoints techniques	Adjoints techniques principaux de 1ère	1	Agent d'entretien
			Adjoints techniques principaux de 2ème classe	1	Agent d'entretien
			Adjoints techniques	3	Agent d'entretien / Agent réapprovisionnement
			Sous-total TECHNIQUE	7	
B	ANIMATION	Animateurs	Animateur	1	Responsable Épicerie sociale / Maison du partage
C		Adjoints d'animation	Adjoints d'animation principaux de 1ère classe	2	Accueillant social / Responsable structure
			Adjoints d'animation	2	Accueillant social
			Sous-total ANIMATION	5	
			Total Établissement	46	

Accusé de réception en préfecture
013-261300412-20241127-271124_00-AU
Reçu le 05/12/2024
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0062 261500412,2.5.4.97=#0C0E4E545246522D323631333030343132.O=CCAS AUBAGN E,C=FR
05/12/2024

ÉTABLISSEMENT AIDES A DOMICILE :

CATÉGORIE	FILIÈRES	CADRE D'EMPLOIS	GRADES	EFFECTIFS	FONCTIONS
-----------	----------	-----------------	--------	-----------	-----------

				BUDGÉTAIRES	
B		Rédacteurs	Rédacteurs	1	Responsable service
C	ADMINISTRATIVE	Adjoints Administratifs	Adjoints Administratifs principaux de 1ère classe	4	Assistante administrative RH / Référent secteur
			Adjoints Administratifs principaux de 2ème classe	2	Assistante administrative / Référent secteur
			Adjoints administratif	1	Référent secteur
			Sous-total ADMINISTRATIVE	8	
C	MÉDICO-SOCIALE	Agents sociaux	Agents sociaux principaux de 1ère classe	12	Agent LIPA / Aide à domicile / Auxiliaire de vie
			Agents sociaux principaux de 2ème classe	20 dont 1 TNC à 80 %	Agent LIPA / Aide à domicile / Auxiliaire de vie
			Agents sociaux	35 dont 2 TNC à 90 % 4 TNC à 80 % 2 TNC à 70 % 1 TNC à 60 %	Aide à domicile / Auxiliaire de vie
			Sous-total MÉDICO-SOCIALE	67	
			Total Établissement	75	

ÉTABLISSEMENT SOINS INFIRMIERS A DOMICILE :

Accusé de réception en préfecture
013-261300412-20241127-271124_00-AU
Reçu le 05/12/2024
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
05/12/2024

<u>CATÉGORIE</u>	<u>FILIÈRES</u>	<u>CADRE D'EMPLOIS</u>	<u>GRADES</u>	<u>EFFECTIFS BUDGÉTAIRES</u>	<u>FONCTIONS</u>
A	ADMINISTRATIVE	Attachés	Attachés	1	Responsable du Pôle
		Rédacteurs	Rédacteurs principaux de 2ème classe	1	Responsable Administratif
			Rédacteurs	2	Assistante de Direction
		Sous-total ADMINISTRATIVE		4	
A	MÉDICO-SOCIALE	Cadres de santé	Cadres de santé	1	Responsable de service – IDEC
		Infirmiers en soins généraux	Infirmiers en soins généraux classe normale	1	IDEC
B	MÉDICO-SOCIALE	Aides-soignantes	Aides-soignantes de classe supérieure	11 dont 5 à TNC 60 %	Aides-soignantes
			Aides-soignantes de classe normale	10 dont 2 à TNC 60 %	Aides-soignantes
		Sous-total MÉDICO-SOCIALE		23	
		Total Établissement		27	

ÉTABLISSEMENT RÉSIDENCE AUTONOMIE :

Accusé de réception en préfecture
013-261300412-20241127-271124_00-AU
Reçu le 05/12/2024
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
05/12/2024

<u>CATÉGORIE</u>	<u>FILIÈRES</u>	<u>CADRE D'EMPLOIS</u>	<u>GRADES</u>	<u>EFFECTIFS BUDGÉTAIRES</u>	<u>FONCTIONS</u>
B	ADMINISTRATIVE	Rédacteurs	Rédacteurs	1	Responsable de la résidence
		Adjoints Administratifs	Adjoints Administratifs principaux de 1ère classe	1	Assistante de Direction
			Adjoints Administratifs principaux de 2ème classe	1	Agent d'accueil
			Sous-total ADMINISTRATIVE	3	
C	TECHNIQUE	Agents de maîtrise	Agents de maîtrise	2	Cuisinier / cantinière
		Adjoints techniques	Adjoints techniques principaux de 1ère classe	4	Agent d'entretien et de restauration / Agent de surveillance
			Adjoint techniques principaux de 2ème classe	3	Agent d'entretien et de restauration / Agent de surveillance
			Adjoint technique	2	Agent d'entretien et de restauration
			Sous-total TECHNIQUE	11	
A	MÉDICO-SOCIALE	Assistants socio-éducatifs	Assistant socio-éducatifs	1	Responsable
C		Agents sociaux	Agents sociaux principaux de 1ère classe	2	Agent d'entretien et de restauration
			Agents sociaux principaux de 2ème classe	2	Agent d'entretien et de restauration / Agent de surveillance
			Sous-total MÉDICO-SOCIALE	5	

Accusé de réception en préfecture
013-261300412-20241127-271124_00-AU
Reçu le 05/12/2024

Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=211523KKN191,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Président,OU=0002 261300412,2.5.4.97=#OC0F4E545246522D323631333030343132,O=CCAS AUBAGN E,C=FR
05/12/2024

C	ANIMATION	Adjoints principaux	Adjoints d'Animation de 1ère classe d'Animation	1	Animateur(trice)
			Sous-total ANIMATION	1	
			Total Établissement	20	

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 L.332-23 à L.332-26 ;

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 d'Aide à Domicile / Soins Infirmiers 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. GRANDJEAN : Je regrette qu'un agent qui rend de bons et loyaux services et que nous connaissons tous n'ait pas été nommé rédacteur sur son poste.

M. GAZAY : Ce n'est pas la vie d'une collectivité, parfois les agents souhaitent évoluer dans une autre collectivité.

M. GRANJEAN : Ce n'est pas ici la volonté de l'agent.

M. GAZAY : Comme vous le savez, il faut une disponibilité de poste. De plus, ce n'est pas mauvais de s'oxygéner dans d'autres espaces. Parfois, les gens s'en vont et veulent revenir, parfois ils trouvent une autre voie. Les concours ne sont valables que deux ans, et les agents préfèrent donc parfois partir que de perdre le bénéfice de leur concours en attendant une disponibilité de poste.

14h00 : arrivée de Mme LEROUX.

M. GRANDJEAN : En l'occurrence, l'agent a déjà des fonctions correspondant au grade B.

M. GAZAY : C'est au directeur de décider de cela, et non aux élus. Je fais confiance à mes directeurs et Mme JAILLET n'a pas à se justifier sur ce sujet.

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ

Délibération n°05_260924 :

Objet : Définition des Sujétions particulières

Rapporteur : Madame Julie GABRIEL

Accusé de réception en préfecture

013-261300412_20241127-271124_00-AU

Reçu le 05/12/2024

Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumb

211523KKN191, givenName= Gérard,SN=GAZAY,I=Présiden

t,OU=0002.261300412.2.5.4.

97=#OCOF4E543248522D923631

3330303431820=CCAS AUBACON

E,C=FR

05/12/2024

EXPOSE

La délibération n°07-141221 du 14 décembre 2021 a approuvé les modalités d'application des 1607 heures de travail au sein du Centre Communal d'Action Sociale.

Il a été ainsi validé le principe de sujétions particulières, par un protocole relatif à l'organisation du temps de travail venu préciser la déclinaison du temps de travail par cycle de travail, appliquée au sein des services de l'Établissement.

Après analyse des cycles de travail de l'ensemble des services du C.C.A.S., il est possible aujourd'hui d'actualiser la liste des emplois éligibles aux sujétions particulières.

Selon leurs contraintes effectives, les sujétions spécifiques liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent, peuvent permettre à l'organe délibérant, de réduire la durée de travail en deçà de 1607 heures pour tenir compte des contraintes particulières auxquelles sont soumis certains agents publics.

Cette délibération propose de consolider l'ensemble des emplois qui peuvent, au regard de la nature des missions et/ou des cycles de travail, bénéficier de sujétions ouvrant droit à des jours de réductions du temps de travail qui impactent ainsi le temps annuel de travail des agents concernés, dans la limite de 1547 heures.

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 du 06 août 2019 de Transformation de la Fonction Publique et notamment son article 47,

VU la délibération n°07-141221 du 14 décembre 2021 portant approbation des modalités d'application des 1607 heures de travail et du règlement intérieur,

CONSIDÉRANT les facteurs de risques et les seuils d'exposition définies par le Code du Travail

CONSIDÉRANT que l'Établissement souhaite reconnaître la pénibilité de certaines fonctions,

PROPOSE :

ARTICLE 1 : de MODIFIER la liste des missions permettant l'octroi des sujétions particulières du point 6 : Sujétions particulières de la délibération n°07-141221 du 14 décembre 2021 portant approbation des modalités d'application des 1607 heures de travail et du règlement intérieur,

ARTICLE 2 : APPROUVER la nouvelle liste des missions et des cycles de travail permettant l'octroi de jours de réduction du temps de travail comme suit :

Accusé de réception en préfecture
013-261300412-20241127-271124_00-AU
Reçu le 05/12/2024
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
05/12/2024

PÔLES	SERVICES	FONCTIONS	TEMPS DE TRAVAIL *	MOTIFS	CATÉGORIE ACTIVE*	Nombre de jours
GÉRONTOLOGIE	SSIAD	Aides-soignantes	4	Samedi / Dimanche	4	8,5
	Résidence Autonomie	Cantinière	4	Samedi		4
		Surveillantes	4	Nuit		4
		Agent d'entretien / restauration	4	Horaires décalés		4
AFFAIRES GENERALES		Agent d'entretien	4	Horaires décalés		4

* exprimé en jours

M. GAZAY : Tout le monde sait ce que sont les sujétions ? Mme JAILLET, vous pouvez peut-être apporter des précisions à ce sujet ?

Mme JAILLET : Certains métiers sont sujet à la pénibilité de l'emploi. Dans la fonction publique, on pallie donc par l'octroi de jours de congés supplémentaires, qu'on appelle jours de sujétions. On applique ici la délibération de la Ville, prise dans le cadre du travail sur les 1607h. Pour le CCAS, les agents d'entretien, les agents de restauration et les veilleuses de nuit auraient droit à des congés supplémentaires,

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ

Délibération n°06_260924 :

Objet : Création de poste - Responsable du Pôle Gérontologie

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,

• Pour un emploi spécifique, uniquement abonder le budget des crédits nécessaires au recrutement et appeler les règles de gestion afférentes au poste.

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

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

L'article L.412-5, elle précise en outre la nature de celui-ci et la durée des

0003613064012514

97=#0C0F4E5246522D323631

04E545246522D323631

33303034E1B3204C6A5A5EB46A2N

E,C=FR

05/12/2024

Accusé de réception en préfecture

013-261300412-20241127-271124_06-AU

Reçu le 05/12/2024

Signé par CN=Gerard GAZAY, serialNumber=

er=211523KKN191,givenName=

Gérard,SN=Gerard GAZAY

t,OU=0003613064012514

97=#0C0F4E5246522D323631

04E545246522D323631

33303034E1B3204C6A5A5EB46A2N

E,C=FR

05/12/2024

05/12/2024

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 Gérontologie

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

ENTENDU l'exposé du rapporteur,

VU le Code Général de la Fonction Publique, et notamment ses articles L313-1 et L332-8,

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° 2012-1420 du 18 décembre 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des infirmiers territoriaux en soins généraux,

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

VU le décret n°2016-336 du 21 mars 2016 portant statut particulier du cadre d'emplois des cadres territoriaux de santé paramédicaux,

CONSIDÉRANT la nécessité d'avoir un Responsable du Pôle Gérontologie qui assure l'animation et la coordination des services du Pôle Gérontologie (Service autonomie (aide et soins), la Résidence Autonomie et le dispositif de Lutte contre l'isolement et la Prévention de la perte d'Autonomie (LIPA).

Il contribue à la mise en œuvre de la politique personnes âgées du C.C.A.S. en lien avec les partenaires

PROPOSE :

ARTICLE 1 : DE CRÉER l'emploi de Responsable du Pôle Gérontologie, à temps complet, pour exercer les missions suivantes :

Missions :

Animation, coordination et management des équipes du Pôle :

- Responsabilité et Coordination des deux établissements et d'un dispositif : Service autonomie, résidence autonomie et du LIPA, (coordination et administration) ;
- Animation / Management de l'équipe de cadres du Pôle ;
- Définition du projet de service en collaboration avec l'équipe et en veillant à être en cohérence avec le projet d'établissement et le projet de vie des personnes ;
- Actualisation et mise en œuvre du projet du Pôle : définition des objectifs, suivi des projets et des conventionnements ;
- Renforcement de l'intégration des services du Pôle dans une logique de parcours ;
- Pilotage et évaluation des actions menées ;
- Conduite des réunions d'équipes et une réflexion sur l'évolution du pôle liée au contexte législatif et social ;
- Veille juridique sur la réglementation des ESMS et la gérontologie en général et préparation dans les services des adaptations nécessaires ;
- Accompagnement du changement au sein des services pour une mise en conformité ;

Accusé de réception en préfecture le 05/12/2024 à 11h37. Réception effectuée par M. [Nom] au service [Service].
013-261300412-20241137-271424-00-AU

Reçu le 05/12/2024 à 11h37. Réception effectuée par M. [Nom] au service [Service].

Signé par CN=Gérard GAZAY, serialNumber=211523KK, givenName=Gérard, SN=GAZAY, email=gerard.gazay@aubagn.fr

Mise en place de solutions diversifiées répondant au souhait de la grande majorité des personnes âgées de vieillir à domicile ;

Évaluation des besoins et des attentes des personnes âgées en termes d'accompagnement ;

Contribution au volet individuel de la politique de lutte contre l'isolement ;

333030343132,O=CCAS AUBAGN

E,C=FR

05/12/2024

- Amélioration de la prise en charge des personnes fragilisées telles que la politique d'aide aux aidants, situations complexes ;
- Élaboration des programmes d'animation avec des activités physiques, intellectuelles, culturelles, manuelles, sociales et de bien-être ;
- Renforcement de la lisibilité de l'offre de service par la communication, l'information, le conseil au bénéfice des personnes âgées.

Partenariat :

Travail transversal avec les différents partenariats et réseaux du Pôle : structures à domicile, établissements de santé, établissements personnes âgées, institutions (ARS, CD 13, Ville amie des aînés, UNASSI, pôle infos seniors, fil rouge, DAC, etc...) .

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 ou des infirmiers en soins généraux ou des cadres de santé paramédicaux,

Niveau de rémunération :

Si cet emploi ne pouvait être pourvu par un agent titulaire, la Collectivité 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 ou des cadres d'infirmiers territoriaux en soins généraux ou des cadres d'emplois des cadres territoriaux de santé paramédicaux, assortie du régime indemnitaire y afférent.

ARTICLE 2 : D'INSCRIRE les dépenses correspondantes au budget de l'Unité de Soins Infirmiers à Domicile du C.C.A.S. : Groupe 2 – Dépenses afférentes au Personnel.

ARTICLE 3 : Monsieur le Président du Conseil d'administration 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.

Mme JAILLET précise que les délibérations 6 à 9 concernent en réalité des postes déjà existants et pourvus. Il ne s'agit ici que d'une mise en conformité par rapport au tableau des effectifs, à la demande de la Trésorerie Principale. Elle ajoute que ce type de délibération a déjà été voté par le Conseil d'Administration.

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ

Délibération n°07_260924 :

Objet : Création de poste animateur - Résidence Autonomie

Rapporteur : Madame Julie GABRIEL

EXPOSE :

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

Pour un emploi spécifique, uniquement abonder le budget des crédits nécessaires au recrutement et rappeler les règles de gestion afférentes au poste.

Organisme de gestion : CCAS AUBAGNE
 333030343132,O=CCAS AUBAGN
 E,C=FR Il convient donc de délibérer en application de l'article précité pour créer un poste.
 05/12/2024

Accusé de réception en préfecture
 013-261300412-20241127-271124_00-AU
 Reçu le 05/12/2024
 Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumb
 er=211523KKNI91, givenName=
 Gérard,SN=GAZAY,I=Présiden
 t,OU=0062261300412,2.54.
 97=#OC0E13240203061
 333030343132

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 des Adjoints d'animations territoriaux.

Niveau de rémunération :

Si cet emploi ne pouvait être pourvu par un agent titulaire, la Collectivité pourrait avoir recours au recrutement d'un agent contractuel, conformément au Code Général de la Fonction Publique et notamment son article L332-8-2°. La rémunération serait alors plafonnée par référence au dernier échelon des cadres d'emplois d'adjoint d'animation territorial assortie du régime indemnitaire y afférent.

ARTICLE 2 : D'INSCRIRE les dépenses correspondantes au budget de la Résidence Autonomie du C.C.A.S. Groupe 2 – Dépenses afférentes au Personnel.

ARTICLE 3 : Monsieur le Président du Conseil d'administration 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°08_260924 :**

Objet : Création de poste - Cuisinier - Résidence Autonomie

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
- Pour un emploi spécifique, uniquement abonder le budget des crédits nécessaires au recrutement et rappeler les règles de gestion afférentes au poste.

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 correspondant à l'emploi créé.

Lorsqu'il s'agit d'un emploi mentionné à l'article L.412-5, 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 territorial.

Dans ce dernier cas, elle indique le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de

Accusé de réception de l'emploi créé. (...)

013-261300412-20241127-271124_00-AU

Reçu le 05/12/2024 Cette délibération propose de créer l'emploi suivant :

Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumb

er=211523KKN191,givenName=Cuisinier

Gérard,SN=GAZAY,T=Président

t,OU=0002.261300412.2.5.4.

97=#OC01E543246322D523691

333030343132,O=CCAS AUBAGN

E,C=FR

05/12/2024

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

ENTENDU l'exposé du rapporteur,

VU le Code Général de la Fonction Publique, et notamment ses articles L313-1 et L332-8-2°,

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

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

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

CONSIDERANT la nécessité d'avoir un cuisinier qui assure le bon fonctionnement de la cuisine et gère l'équipe sous sa responsabilité. Il fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective et œuvre pour la démarche qualité et l'application des procédures.

PROPOSE :

ARTICLE 1 : DE CRÉER le poste de cuisinier à la Résidence Autonomie ; à temps complet pour exercer les missions suivantes :

Missions et Activités

- Encadrer et assurer le management de proximité de l'équipe de cuisine,
- Programmer, planifier et contrôler les activités en fonction des contraintes,
- Accueillir et accompagner les nouveaux arrivants sur le site,
- Participer aux différentes réunions : équipes, service, direction générale, partenaires ...,
- Participer aux différentes instances portées par les partenaires : la commission des menus,
- Production et valorisation de préparations culinaires,
- Évaluer la qualité des produits de base,
- Interpréter les fiches techniques et mettre en œuvre les techniques culinaires dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène,
- Réaliser les préparations sur place et la remise en température (cuisiner et préparer les entrées et les desserts pour les résidents et assurer la mise en chauffe et le dressage des plats cuisinés),
- Vérifier les préparations culinaires (goût, qualité, texture, présentation, etc.),
- Assurer la finition et la présentation des préparations culinaires,
- Proposer de nouvelles recettes,
- Participer à la démarche qualité,
- Appliquer les procédures en lien avec la démarche qualité,
- Respecter les procédures et effectuer les autocontrôles précisés dans le plan de maîtrise sanitaire,
- Appliquer et faire appliquer les procédures de nettoyage et de désinfection,
- Repérer les dysfonctionnements et les signaler à son responsable,
- Intégrer les objectifs d'éco-responsabilité dans la gestion de la cuisine et dans la salle de réception (maîtrise des consommations d'eau et d'énergie, réduction et tri des déchets, recyclage des huiles alimentaires, etc.),
- Évaluer la satisfaction des convives et compléter les constats d'anomalies,
- Gérer les stocks et réceptionner les marchandises,
- Réceptionner et gérer les denrées alimentaires ainsi que les produits d'entretien et les stocks d'urgence,
- Signaler tous dysfonctionnements et dégradations des locaux, du matériel et du mobilier.

Profil :

Accusé de réception en préfecture
013-261304104-20241007-justificatif-40-A10-A10
104-2024-1007-justificatif-40-A10-A10
Reçu le 05/12/2024
Les 01/01/2024
Si cet emploi ne pouvait être pourvu par un agent titulaire, la Collectivité pourrait avoir recours au recrutement d'un agent contractuel conformément au Code Général de la Fonction Publique et notamment son article 333030343132,9=CCAS AUBAGN

Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNum

er=211523KN191 siverName

Gérard,SN=GAZAY,I=Présiden

t,OU=0002 261300412 2 5 4

97=#OCOF4E545246522D523631

333030343132,9=CCAS AUBAGN

E,C=FR

05/12/2024

CONSIDÉRANT la nécessité d'avoir des surveillants(es) qui assure(nt) la sécurité physique et morale des résidents tout en veillant que leur repos soit préservé. Sa présence permettra la gestion de situation d'urgence ou de tension (en portant assistance), de répondre aux sollicitations nécessitant une intervention (des résidents et de la téléassistance), entrer en contact avec les services d'urgences si nécessaire, effectuer des rondes régulières (à l'intérieur des locaux).

PROPOSE :

ARTICLE 1 : DE CRÉER 4 postes de surveillants(es) à la Résidence Autonomie (RA) ; à temps complet pour exercer les missions suivantes :

Missions :

L'équipe de surveillants(es) travaille par roulement pour assurer l'ensemble des missions suivantes :

- Ouvrir et fermer les portes d'accès / verrouiller et déverrouiller la barrière d'accès au parking / fermer et ouvrir les volets des communs (rez-de-chaussée et étages),
- Gérer les appels de téléassistance, vérifier la réalité et la nature du besoin d'assistance et mettre en œuvre les mesures adaptées,
- Répondre aux urgences sanitaires en apportant les premiers secours et en alertant les secours,
- Intervenir en cas de déclenchement de l'alarme incendie dans un studio ou dans les communs (vérifier le tableau d'alarme incendie, alerter les services de secours si nécessaire et gérer l'évacuation des résidents),
- Appeler les forces de sûreté intérieure en cas de nuisances intérieures ou extérieures à la RA,
- Répondre aux appels téléphoniques,
- Apporter une présence rassurante aux résidents, les raccompagner dans leur studio si besoin,
- Réceptionner la boulangerie et les journaux pour la RA et les résidents,
- Vider la poubelle 2 fois par jour du rez-de-chaussée quand le personnel de la Résidence Autonomie est de repos (dimanches et fériés),
- Assurer une transmission orale et écrite à l'équipe de jour,
- Distribution des paniers repas le Dimanche,
- Assurer les soins de premier secours.

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 des Adjointes Techniques territoriaux ou d'agents sociaux territoriaux.

Niveau de rémunération :

Si cet emploi ne pouvait être pourvu par un agent titulaire, la Collectivité 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 Adjointes Techniques territoriaux ou d'agents sociaux territoriaux assortie du régime indemnitaire y afférent.

ARTICLE 2 : D'INSCRIRE les dépenses correspondantes au budget de la Résidence Autonomie du C.C.A.S. Groupe 2 – Dépenses afférentes au Personnel.

ARTICLE 3 : Monsieur le Président du Conseil d'administration 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.

Accusé de réception en préfecture
013-261300412-20241127-271124_00-AU
Reçu le 05/12/2024
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
05/12/2024

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ

Delibération n°13_260924 :

Objet : Création du poste -Assistante de Direction - SSIAD**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
- Pour un emploi spécifique, uniquement abonder le budget des crédits nécessaires au recrutement et rappeler les règles de gestion afférentes au poste.

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 correspondant à l'emploi créé.

Lorsqu'il s'agit d'un emploi mentionné à l'article L.412-5, 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 territorial.

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) de direction – Service de Soins Infirmiers à Domicile

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

ENTENDU l'exposé du rapporteur,

VU le Code Général de la Fonction Publique, et notamment ses articles L313-1 et L332-8-2°,

VU le Décret n° 2015-1912 du 29 décembre 2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels 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,

CONSIDÉRANT la nécessité d'avoir une assistante de direction assurant le soutien au Responsable du Service de Soins Infirmiers à Domicile afin d'optimiser l'activité du service.

PROPOSE :

ARTICLE 1 : DE CRÉER le poste d'assistant(e) de direction, à temps complet pour exercer les missions suivantes :

Accusé de réception en préfecture

013-261300412-20241127-271124_00-AU

Reçu le 05/12/2024

Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumb

er=211523KK101 Assisten Responsable - Infirmier coordinateur (IDEC) - Faire le lien avec l'équipe,

Gérard,SN=GAZAY,T=Présiden Assurer la coordination entre les différents intervenants (en cas d'absence de l'IDEC),

t,OU=0002 261300412 3 5 4

97=#OC0F4E545246522D323631 Accueillir le public, physique et téléphonique,

333030343132,O=CCAS,AUBAGN Assurer le secrétariat : Courrier général : réceptionner, trier et diffuser,

E,C=FR Saisir et élaborer avec le Responsable du service les courriers et documents,

05/12/2024

- Participer à l'élaboration du Compte Administratif, du Budget Prévisionnel et au rapport d'activité annuel,
- Co-instruire avec le Pôle Affaires Générales les dossiers de financement auprès de l'ARS, la CPAM, ...,
- Gérer les différentes statistiques, et enquêtes annuelles ANAP avec remplissage et envoi par voie dématérialisée,
- Participer aux évaluations internes et externes,
- Créer des dossiers de soins, badges informatiques (en binôme avec l'IDEC), mettre à jour et suivre,
- Conformité administrative des dossiers médicaux et administratifs,
- Gérer les conventions et renouvellements avec les infirmiers libéraux,
- Tracer l'information (cahier de liaison), transmettre,
- Participer à l'élaboration et la mise en place du projet de service,
- Assurer le bon fonctionnement du service en collaboration l'IDEC, gestion et élaboration des plannings, réajustement des tournées, gestion du personnel absent (saisie des congés annuels, RTT et congés de sujétions sur le logiciel métier, suivre l'état des récupérations),
- Participer aux réunions cliniques et de régulation, assurer le secrétariat (ordre du jour, compte rendu), animer les réunions cliniques (en l'absence de l'IDEC).
- Préparer et diffuser tous les documents de la direction destinés au personnel (gestion et suivi en relation avec le CCAS),
- Lien et support privilégié avec les familles.

Activités secondaires :

- Gérer les fournitures hygiène et matériel de bureau,
- Gérer les commandes de cartouches pour le photocopieur (en charge de contacter les techniciens de dépannage),
- Archiver les dossiers administratifs et médicaux du service,
- Gérer et suivre les sinistres chez les bénéficiaires en relation avec le Pôle Affaires Générales (dégradation, casse...),
- Participer à l'évolution des prestations techniques d'informatiques pour les supports de communication (Réfèrent informatique),
- Organiser l'arborescence informatique du service (création des dossiers et sous dossiers),

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.

Niveau de rémunération :

Si cet emploi ne pouvait être pourvu par un agent titulaire, la Collectivité 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 de rédacteur territorial, assortie du régime indemnitaire y afférent.

ARTICLE 2 : D'INSCRIRE les dépenses correspondantes au budget de l'Unité de Soins Infirmiers à Domicile du C.C.A.S. : Groupe 2 – Dépenses afférentes au Personnel.

ARTICLE 3 : Monsieur le Président du Conseil d'administration 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.

013-261300412-20241127-271124_00-AU

Reçu le 05/12/2024

Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumb

er=211523KKN191,givenName=

Gérard,SN=GAZAY,T=Présiden

t,OU=0002 261300412,2.5.4.

97=#0C0F4E545246522D323631

333030343132,OU=CCAS,AUBAGNE

Deliberation n°10_260924 :

E,C=FR

05/12/2024

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ

Objet : Redéfinition du poste - Assistante de Direction - Etablissement principal**Rapporteur :** Madame Julie GABRIEL**EXPOSE :**

Conformément aux dispositions de l'article L313-1 du Code Général de la Fonction Publique, il convient de définir les missions, ainsi que le niveau de recrutement (le(s) grade(s)) et de rémunération d'un certain nombre d'emplois déjà créés au tableau des emplois budgétaires du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Aubagne, et susceptibles d'être occupés par des agents contractuels,

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
- Pour un emploi spécifique, uniquement abonder le budget des crédits nécessaires au recrutement et rappeler les règles de gestion afférentes au poste.

Cette délibération redéfinit le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé. Lorsqu'il s'agit d'un emploi mentionné à l'article L.412-5, 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 territorial. 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 redéfinir l'emploi suivant :

- Assistant(e) de Direction

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

ENTENDU l'exposé du rapporteur,

VU le Code Général de la Fonction Publique, et notamment ses articles L313-1 et L332-8-2°,

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

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

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°09-200624 du 20 juin 2024 créant le poste d'Assistante de Direction

CONSIDÉRANT la nécessité de redéfinir les missions et le(s) grade(s) d'accès à l'emploi d'Assistant(e) de direction.

PROPOSE

Accusé de réception en préfecture
013-261300412-20241127-271124_00-AU

Reçu le 05/12/2024

Signé par Gérard GAZAY, N°191, givenName=Gérard, SN=GAZAY, T=Président

333030343132.O=CCAS AUBAGNE

Coordination et faciliter la communication interservices, faciliter les échanges d'informations et de collaboration (liaison opérationnelle avec la Direction du C.C.A.S., les Directions municipales et les

05/12/2024

secrétariats du cabinet de Mr. le Maire, et des Élus, les partenaires institutionnels et associatifs et responsables des services),

- Gestion de l'agenda, des courriels et courriers de la Direction,
- Gestion des courriers de réponses des doléances administrés reçues du service GRC (nous contacter)
- Accueil physique et téléphonique,
- Orientation, et référent administratif des services internes et externes,
- Préparation administrative, participation et rédaction de compte-rendu de réunions, création et suivi de dossiers spécifiques à la demande de la Direction,
- Rédaction de courriers, rapports pour la direction et les élus,
- Réalisation, gestion des tableaux de suivi de l'activité du service,
- Gestion des salles (réservation), gestion des évènements, organisation de déplacements,
- Lien étroit avec le Pôle des Affaires Générales du CCAS : suivi des conventions, informations à impact budgétaire et délibérations du Conseil d'administration du CCAS.
- Gestion des parapheurs,
- En l'absence de l'assistant(e) administratif(ve), gestion et traitement du courrier.

Préparation, gestion, et traitement administratif du Conseil d'Administration (CA) en lien avec le Pôle Affaires Générales :

- Mise à jour des membres du CA et des paramètres liés,
- Préparation de l'ordre du jour en lien avec les pôles et la Direction,
- Vérification des délibérations avant envoi (erreurs de forme, mise en page, conformité avec le logiciel de gestion des assemblées),
- Envoi des convocations,
- Préparation et envoi des dossiers du Conseil aux administrateurs,
- Préparation des demandes d'admission à la Résidence Autonomie,
- Participation et rédaction du procès-verbal lors des séances du Conseil d'Administration,
- Transmission de l'ensemble des délibérations et des pièces annexes en Préfecture,
- Ventilation des documents visés vers les divers services,
- Tenue du registre des délibérations et des arrêtés du service / de l'établissement,
- Publication de l'ensemble visés par l'obligation légale de publicité des actes sur le site internet de la ville
- Assurer le suivi des conventions (signatures, transmission en préfecture puis communication aux services etc..) – classer et archiver les dossiers,
- Suivi des documents signés en délégation de signature pour présentation en CA (conventions n'ayant pas l'objet d'une délibération, acte juridique, etc.),
- Tenir un tableau récapitulatif des délibérations récurrentes et les périodes de vote.

Communication et information :

- Participation à l'élaboration d'outils de communication et être référent des activités du service avec le service communication / évènementiel,
- Recueil de données auprès des pôles.
- Alimentation du site Intranet /internet,
- Suivi sur Arborescence CCAS Bureautique.

Soutien à la fonction Ressources Humaines :

- Référente de la campagne des Entretiens Annuels Professionnels des services du CCAS et des sessions de promotions & avancements de grades,
- Centralisation et mise à jour du planning des congés des cadres,
- Accompagnement des stagiaires (accueil, planification des présences sur les différents services).

Référent Archives

Accusé de réception en préfecture

013-261300412-20241127-271124_00-AU

Reçu le 05/12/2024

Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumb

er=211523,OU=0002_261300412_2_5_4, Le candidat doit justifier d'au moins 2 années d'expérience professionnelle sur un poste similaire et/ou détenir les

Gérard,SN=GAZAY,I=Présiden

t,OU=0002_261300412_2_5_4,

97=#0C014E345246522D525651

333030343132,O=CCAS AUBAGN

E,C=FR

05/12/2024

Niveau de rémunération :

Si cet emploi ne pouvait être pourvu par un agent titulaire, la Collectivité 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 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 de l'Établissement 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 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°11_260924 :

Objet : Création de poste - Chargé(e) de Qualité de Vie et Conditions de Travail et de développement des compétences - C.C.A.S.

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
- Pour un emploi spécifique, uniquement abonder le budget des crédits nécessaires au recrutement et rappeler les règles de gestion afférentes au poste.

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 correspondant à l'emploi créé.

Lorsqu'il s'agit d'un emploi mentionné à l'article L.412-5, 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 territorial.

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 :

- Chargé(e) de QVCT (Qualité de Vie et Conditions de Travail) et de développement des compétences,

Accusé de réception en préfecture

013-261309413-20241137-371134-00-AU
LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,
 Reçu le 05/12/2024

Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumb
 er=211523KKN191,givenName=

Gérard,SN=GAZAY,T=Présiden
 t,OU=0002 261300412,2.5.4.

97=#0C0F4E545246522D323631

333030345132,0-CCAS AUBAGNE
VU le Code Général de la Fonction Publique, et notamment ses articles L313-1 et L332-8,

E,C=FR

05/12/2024

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

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

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

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

CONSIDÉRANT la nécessité de disposer au sein des effectifs de l'établissement d'un(e) chargé(e) de Qualité de Vie et Conditions de Travail et de développement de compétences afin de créer un environnement de travail positif tout en recherchant des financements sur l'ensemble des pôles du C.C.A.S.,

PROPOSE :

ARTICLE 1: DE CRÉER l'emploi de chargé(e) de Qualité de Vie & Conditions de Travail et de développement de compétences, à temps complet pour exercer les missions suivantes :

Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT)

- Créer et maintenir un cadre de travail épanouissant pour les agents :
 - Prévenir les risques professionnels
 - Prévenir les TMS
 - Mettre en place des actions de bien-être (sport au travail, etc...)
 - Opérer une veille réglementaire
- Développer le processus d'intégration des nouveaux agents :
 - Créer un livret d'accueil
 - Co-animer des réunions d'informations

Formation & développement des compétences

Recherche de Financements

- Développer une veille sur les appels à projets en lien avec la thématique QVCT, risque professionnel et santé au travail
- Produire des notes d'opportunité et mettre en adéquation avec les risques identifiés ou orientations définies dans les projets de services
- Constituer et suivre les demandes de financements en lien avec les différents services du CCAS
- Préparer les délibérations nécessaires pour le Conseil d'Administration et suivre les conventions afférentes
- Créer et mettre à jour 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
- Produire des bilans financiers

Document Unique et Évaluation des Risques Professionnels

- Produire les éléments nécessaires à la mise à jour annuelle du DUERP :

Accusé de réception en préfecture
013-261300412-20241127-271124-00-AC

Reçu le 05/12/2024
Signé par CN=Gérard GAZAY, serialNumb
er=211523KKN191, givenName=

Gérard, SN=GAZAY, Te=Président

t, OU=0002 261300412, 254-
97=#0C0F4E545246522D323631

333030343132, O=CCAS AUBAGN

E,C=FR **Attractivité et marque employeur**

05/12/2024

- Développer les partenariats avec les écoles / universités et organismes de formations
- Travailler sur la communication interne et externe (réseau sociaux, site web) : publications d'informations, animation réseau
- Favoriser la transversalité des actions du CCAS
- Proposer et rédiger des articles et événements pour le journal interne du CCAS
- Retravailler l'attractivité des fiches de postes et développer une identité employeur

Évaluation des politiques publiques RH

- Mesurer l'efficacité des politiques RH spécifiques au secteur médico-social
 - Évaluer le taux d'absentéisme
 - Évaluer les outils QVCT déployés
- Identifier les domaines d'améliorations pour la mise en place d'un environnement de travail favorable aux équipes :
 - Évaluer l'adaptabilité au changement notamment en lien avec les orientations du projet d'établissement

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 ou des Rédacteurs territoriaux.

Niveau de rémunération :

Si cet emploi ne pouvait être pourvu par un agent titulaire, la Collectivité 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 Adjoints Administratifs 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 de l'Établissement 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 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°12_260924 :

Accusé de réception en préfecture
013-261300412-20241137-271134-00-A11
Objet: Mise à jour contrat de séjour de la Résidence Autonomie "Les Taraiettes"
Reçu le 05/12/2024

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
05/12/2024

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 21/01/1999 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 30/09/1999 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 29/06/2021 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 28 mars 2024,

PROPOSE :

ARTICLE 1 : d'APPROUVER le contrat de séjour de la Résidence Autonomie « Les Taraïettes », annexé à la présente délibération

ARTICLE 2 : de FIXER au 1^{er} Octobre 2024 sa date de prise d'effet.

Mme JAILLET précise que les modifications de la délibération concernant la mise à jour du contrat de séjour de la Résidence Autonomie les Taraïettes sont minimales, Il s'agit, par exemple, de la dénomination des logements anciennement « T1 bis » qui est devenue « Studio »), ou du réaligement des colonnes au niveau de la mise en page. Il s'agit, là encore, d'une mise en conformité, à la demande du Département.

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ

Délibération n°14_260924 :

Objet : Convention de partenariat entre l'association Opening Nights et le CCAS d'Aubagne

Accusé de réception en préfecture
013-261300412-20241127-271124_00-AU

Rapporteur : Madame Julie GABRIEL

Reçu le 05/12/2024

Signé par SN=GAZAY, T=Président
er=211523XKN191...
Gérard, SN=GAZAY, T=Président
OU=0002261300412254
97=#OC0E4E545246522D323631
333030343132.O=CCAS AUBAGNE

EXPOSE : L'association Opening Nights est un collectif de compagnies, porteur de projets culturels ayant pour but d'enrichir la vie culturelle sur le territoire de la Métropole Aix-Marseille-Provence en se rendant sur les lieux de vie des personnes âgées.
Dans le cadre de la lutte contre l'isolement, la perte d'autonomie et l'altération de la mémoire des résidents de sa résidence autonomie « Les Taraïettes », mais aussi dans le but transmettre et créer du lien social et intergénérationnel, le CCAS noue des partenariats et mène diverses actions. Il souhaite aujourd'hui nouer un partenariat avec l'association Opening Nights,
E,C=FR
05/12/2024

En effet, ce partenariat, qui permet notamment l'organisation d'activités par le partenaire au sein des locaux de la Résidence Autonomie, en présence d'enfants du centre aéré de la Commune, peut être bénéfique pour chacun et pour les seniors.

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, et notamment ses articles L 123-5 et R 123-4,

CONSIDERANT que ce partenariat, par la tenue d'animations diverses organisées au sein de la Résidence autonomie, et ou le cas échéant d'autres lieux, permet non seulement de divertir les seniors, mais aussi de lutter contre leur isolement et la perte de leur autonomie, de participer au maintien de leurs capacités cognitives et du lien social avec les enfants, dans une optique intergénérationnelle.

CONSIDERANT que les avantages dont bénéficie chaque partie dans le cadre de ce partenariat justifient qu'aucune contrepartie financière ne soit demandée.

PROPOSE :

ARTICLE 1 : d'APPROUVER les termes de la convention de partenariat entre l'association Opening Nights et le CCAS d'Aubagne,

ARTICLE 2 : d'AUTORISER Monsieur le Président du CCAS ou son représentant légal à signer ladite convention de partenariat et tout document afférent,

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ

Délibération n°15_260924 :

Objet : Principe de création d'un Service Autonomie à Domicile (S.A.D) public par fusion des SAAD et SSIAD

Rapporteur : Madame Julie GABRIEL

EXPOSE : Le Gouvernement a mis en place une réforme de grande ampleur concernant l'organisation et le financement des services à domicile. Cette réforme restructure l'offre en créant les Services Autonomie à Domicile (SAD) par rapprochement des services existants (SAAD, SSIAD et SPASAD) pour former une catégorie unique de services.

Les Services Autonomie à Domicile (SAD) faciliteront la coordination et la création de passerelles entre les structures d'aide et de soins, permettant :

- une réponse plus complète aux besoins des personnes, avec la reconnaissance des missions des services en terme de prévention, de repérage des fragilités, de soutien aux aidants mais aussi de repérage et de lutte contre la maltraitance ;

une simplification des démarches au quotidien avec un interlocuteur unique chargé d'organiser la réponse aux besoins d'aide et de soins des personnes. Les Services Autonomie à Domicile (SAD) deviennent la porte d'entrée unique pour la personne accompagnée ;

une coordination renforcée entre les professionnels de l'aide et du soin pour améliorer la qualité de l'accompagnement et avoir une meilleure visibilité de l'offre sur le territoire.

Cette réforme impacte directement les services du Pôle Gérontologique, son organisation, et restructure son offre de service pour les secteurs d'aide et de soins à domicile.

M. GAZAY : Rassurez-vous, nous, nous le sommes car Mme JAILLET nous en parle ! Passons au vote si vous le voulez bien.

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ

Délibération n°16_260924 :

Objet : Convention formation "Comprendre et prévenir l'épuisement professionnel/Parcours de formation CARSAT "Savoir Séniors Santé" pour professionnels des métiers de l'aide à domicile

Rapporteur : Madame Julie GABRIEL

EXPOSE : La progression des besoins de soutien à l'autonomie, conjuguée à une volonté nationale de promouvoir le soutien à domicile, dans le champ de la gérontologie, a conduit depuis quelques années, la CARSAT Sud-Est à financer et développer un dispositif de formations qualifiantes, « Savoir Séniors Santé ». Ces formations collectives sont dispensées par des professionnels diplômés.

Différents modules composent un parcours de formations thématiques qui permettent aux professionnels (Aides à Domicile) d'acquérir de nouveaux outils et de nouvelles compétences pratiques et méthodologiques. Une attestation de stage ou un « certificat d'aptitude » lié au milieu professionnel est remis aux agents en fin de formation.

Le parcours de formation repose sur quatre axes :

- Contribuer au maintien de l'autonomie à domicile,
- Savoir communiquer et promouvoir la maltraitance,
- Intervenir en situation de troubles du comportement et de pathologies,
- Savoir se protéger et renforcer ses compétences.

Dans le cadre de ce parcours, une formation « comprendre et prévenir l'épuisement professionnel », intégrée dans l'axe « Savoir se protéger et renforcer ses compétences », est proposée à nos agents par la CARSAT. Pour effectuer cette formation il est nécessaire que notre structure signe une convention avec l'intervenante désignée par la CARSAT : Mme Yannick BOURDAREL, sophrologue.

La CARSAT Sud-Est prend entièrement en charge les frais pédagogiques inhérents à l'animation des formations. La contractualisation des formations est formalisée par convention.

Les établissements participants doivent s'engager à mettre à disposition des locaux et le matériel nécessaire à la mise en place des formations.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

ENTENDU l'exposé du rapporteur,

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment les article L123-4 et suivants ;

VU la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'Adaptation de la Société au Vieillessement ;

VU la circulaire de la CNAV n°2016-31 du 24 juin 2016 relative à la participation de la branche retraite aux actions collectives de prévention, au développement du partenariat inter régimes et autres projets visant à renforcer et diversifier les offres sur le territoire ;

Accusé de réception en préfecture

013-261300412-20241127-27124-001-1F

Reçu le 05/12/2024

Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumb

er=211523KKNI91

CONSIDERANT la politique d'action sanitaire et sociale menée par l'assurance retraite, visant à prévenir la perte d'autonomie et favoriser le bien vieillir des personnes retraitées socialement fragilisées ;

t,OU=0002 261300412,2.5.4.

97=#OC0E4E545246522D323631

CONSIDERANT la volonté du Pôle Gérontologique du CCAS de faire participer ces agents à des actions de formations qualifiantes afin d'optimiser la qualité de prise en charge et de favoriser le bien vieillir des personnes accompagnées ;

E,C=FR

05/12/2024

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ

La date du prochain Conseil d'Administration sera fixée ultérieurement.

L'Ordre du Jour étant épuisé, la séance est levée à .

A Aubagne le

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
Président du CCAS



Monsieur Gérard GAZAY

Accusé de réception en préfecture
013-261300412-20241127-271124_00-AU
Reçu le 05/12/2024
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
05/12/2024