

**CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE THONON-les-BAINS**

CONSEIL D'ADMINISTRATION

**PROCES VERBAL
REUNION DU MERCREDI 5 JUILLET 2023**

L'an deux mille vingt-trois, le mercredi cinq juillet, à 18h00, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de THONON-les-BAINS dûment convoqué le vingt-neuf juin deux mille vingt-trois, s'est réuni dans le Grand Salon de l'Hôtel de Ville à THONON-les-BAINS, sous la présidence de M. Christophe ARMINJON, Président du CCAS.

Etaient présents,

MM. les membres élus : M. Christophe ARMINJON, Mme Nicole JAILLET, Mme Véronique VULLIEZ, M. Jean DORCIER, Mme Catherine PERRIN.

MM les membres nommés : Mme Eléonore PIERRON, Mme Anne Marie DEVILLE, Mme Mireille DUNOYER, Mme Brigitte RAMBAUT.

Etaient absents excusés,

MM. les membres élus : Mme Sophie PARRA D'ANDERT.

MM les membres nommés : Mme Nicole GERARD

Mme Isabelle PLACE MARCOZ, invitée du Conseil d'Administration, Conseillère Municipale et Vice-Présidente à Thonon Agglomération en charge de la politique de la cohésion sociale.

Pouvoir : 0 pouvoir.

Secrétaire de Séance

Mme Stéphanie CROSET, directrice du CCAS.

Le quorum est atteint, Monsieur le Président ouvre la séance à 18 heures.

Monsieur le Président donne lecture de la liste des décisions prises en vertu de l'article R123-21 du Code de l'Action Sociale et des Familles annexée.

Monsieur le Président soumet à l'approbation de l'assemblée le procès-verbal de la dernière séance du Conseil d'Administration. En l'absence d'observations, le procès-verbal du Conseil d'Administration du 24 mai 2023 est approuvé à l'unanimité.

Monsieur le Président présente Mme Anne-Marie DEVILLE membre nommée du CCAS qui remplace Mme Johanne CHIEUX, démissionnaire.

Mme Anne Marie Deville Présidente de l'Association de Parents et de Familles de Personnes Déficiantes Intellectuelles, a été créée il y a 55 ans notamment pour les enfants exclus du système scolaire classique de par leur handicap. L'APEI gère 22 Etablissements dans le Chablais, 550 personnes handicapées en bénéficient et emploie 350 salariés. L'association a de nombreux projets en cours comme la restructuration de la villa Arpin, la création de 2 à 3

ateliers dans la zone industrielle de Vongy pour l'aide par le travail, ainsi que la création d'un nouveau foyer de vie. Actuellement 99 enfants sont en liste d'attente pour une structure adaptée à leur handicap.

Un tout de table permet à chacun de se présenter.

L'ordre du jour transmis reste inchangé.

- Programme de Réussite Educative : Demande de subvention pour l'année 2023 au Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES)
- Pôle Animations Seniors : complément tarification des activités 2022-2023
- Pôle Animations Seniors : tarification des activités 2023-2024
- Tarifs 2023-2024 des repas au restaurant Résidence Autonomie "Les Ursules" et des repas livrés à domicile
- Pôle Animations Seniors : règlement intérieur des activités 2023-2024
- Résidence Autonomie "Les Ursules" : règlement intérieur 2023-2024 du restaurant
- Livraison de repas à domicile : règlement intérieur 2023-2024
- Modification du tableau des effectifs et des emplois
- Mise à disposition d'un agent à temps complet de la Ville de Thonon les Bains auprès du CCAS.
- Adoption du télétravail
- Aides financières
- Relevé de conclusions du conseil de vie sociale de la Résidence Autonomie « Les Ursules » du jeudi 25 mai 2023.

FINANCES

1- Programme de Réussite Educative : Demande de subvention pour l'année 2023 au Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES)

Considérant la reconduction par l'Etat du dispositif « Colos apprenantes » dans le cadre du plan « Vacances apprenantes »,

Considérant la volonté de contribuer à ce dispositif afin de permettre à des enfants et des jeunes de 8 à 16 ans de bénéficier de séjours gratuits,

Considérant les subventions possibles, par l'Etat, d'une partie des dépenses engagées,

Il est proposé au Conseil d'Administration de bien vouloir autoriser son Président à :

- Procéder à la demande de subvention auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES),
- Signer tout document relatif à la demande et au versement de cette subvention

Le Programme de Réussite Educative s'adresse aux enfants de 8 à 16 ans, et a été rattaché au CCAS pour son exigibilité aux demandes de subventions. Il est piloté par le Service Education Jeunesse de la Ville. Monsieur le Président précise qu'il a renforcé l'action du PRE pour pallier à sa déshérence en apportant dès son arrivée une vision à moyen et long terme.

Au niveau des écoles et des collèges, la ville avec l'aide des enseignants, repère les élèves en difficultés et mobilise des professionnels pour répondre à leurs besoins comme l'orthophonie,

détecter un éventuel déficit intellectuel ou mental, pallier à la désaffection des parents par exemple.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration adopte à l'unanimité des présents, sur proposition de Monsieur le Président, les propositions présentées.

2- Pôle Animations Seniors – complément tarification des activités - saison 2022-2023

Il est proposé au Conseil d'Administration de bien vouloir approuver conformément aux modes de calcul définis par délibération du 28 octobre 2020 les tarifs complémentaires suivants pour la saison 2022 – 2023 :

Sortie d'été à Abondance

Plein tarif (5) :	56,00 €
Tarif réduit (4) :	42,00 €
Tarif réduit (3) :	28,00 €
Tarif réduit (2) :	17,00 €
Tarif minimum (1) :	14,00 €
Tarif Hors Commune :	112,00€

Le plein tarif (5) correspond au coût de l'activité sans les frais de personnels du CCAS, puis les tarifs sont dégressifs en fonction des seuils selon l'ASPA, l'allocation de solidarité aux personnes âgées (base de 917 € en 2023), à laquelle est appliqué un taux d'effort dégressif selon les ressources. Même les pleins tarifs bénéficient d'une prise en charge du CCAS.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration adopte à l'unanimité des présents, sur proposition de Monsieur le Président, les propositions présentées.

3- Pôle Animations Seniors –tarification - saison 2023-2024.

Le Pôle Animation Seniors, service d'Atout Seniors, dédié aux personnes retraitées, propose des activités qui ont pour but de créer du lien social, d'éviter l'isolement, de maintenir et de développer les compétences, les connaissances, les capacités physiques et intellectuelles des seniors, d'allier plaisir et prévention.

Il est proposé au Conseil d'Administration de bien vouloir approuver pour la saison 2023-2024 conformément aux modes de calcul définis par délibération du 28 octobre 2020,

- les tarifs des actions ponctuelles 2023 2024 ci-dessous :

Stage de couture sur 2 séances

Plein tarif (5) :	34,00 €
Tarif réduit (4) :	25,50 €
Tarif réduit (3) :	17,00 €
Tarif réduit (2) :	10,20 €
Tarif minimum (1) :	8,50 €
Tarif Hors Commune :	68,00€

Déjeuner au restaurant des « 3 Vallées »

Plein tarif (5) :	16,00 €
Tarif réduit (4) :	12,00 €
Tarif réduit (3) :	8,00€
Tarif réduit (2) :	4,80 €
Tarif minimum (1) :	4,00 €
Tarif Hors Commune :	32,00 €

Atelier mémoire sur 1 séance

Plein tarif (5) :	15,00 €
Tarif réduit (4) :	11,25 €
Tarif réduit (3) :	7,50€
Tarif réduit (2) :	4,50 €
Tarif minimum (1) :	3,75 €
Tarif Hors Commune :	30,00 €

- les tarifs des cours, ateliers et animations récurrents programmés présentés ci-dessous,

	THONONAIS				
PASS' Senior	16,00 €				

HORS COMMUNE
32,00 €

tarif :	1	2	3	4	5
Ressources* :	< au montant de l'ASPA -50%	entre à l'ASPA -50% et inférieures à l'ASPA	entre l'ASPA et inférieures à l'ASPA +20%	entre l'ASPA +20% et inférieures à l'ASPA +50%	> ou = au montant de l'ASPA + 50%

participation annuelle										
COURS :	tarif minimum	tarif minimum (dégressif 2ème cours)	tarif réduit	tarif réduit (dégressif 2ème cours)	tarif réduit	tarif réduit (dégressif 2ème cours)	tarif réduit	tarif réduit (dégressif 2ème cours)	plein tarif	plein tarif (dégressif 2ème cours)
Anglais	40,00 €	20,00 €	48,00 €	24,00 €	80,00 €	40,00 €	120,00 €	60,00 €	160,00 €	77,50 €
Italien	40,00 €	20,00 €	48,00 €	24,00 €	80,00 €	40,00 €	120,00 €	60,00 €	160,00 €	77,50 €
Gymnastique adaptée	40,00 €	20,00 €	48,00 €	24,00 €	80,00 €	40,00 €	120,00 €	60,00 €	160,00 €	80,00 €
Gymnastique douce	40,00 €	20,00 €	48,00 €	24,00 €	80,00 €	40,00 €	120,00 €	60,00 €	160,00 €	80,00 €
Yoga	42,50 €	21,25 €	51,00 €	25,50 €	85,00 €	42,50 €	127,50 €	63,75 €	170,00 €	85,00 €
Mouvement pour le bien être	41,60 €	20,80 €	49,20 €	24,95 €	83,20 €	41,60 €	124,75 €	62,40 €	166,35 €	83,20 €
Relaxation active	41,60 €	20,80 €	49,20 €	24,95 €	83,20 €	41,60 €	124,75 €	62,40 €	166,35 €	83,20 €
Sophrologie - neurogym	44,00 €	22,00 €	52,80 €	26,40 €	88,00 €	44,00 €	132,00 €	66,00 €	176,00 €	88,00 €
Stretching	42,50 €	21,25 €	51,00 €	25,50 €	85,00 €	42,50 €	127,50 €	63,75 €	170,00 €	85,00 €
Pilates	40,00 €	20,00 €	48,00 €	24,00 €	80,00 €	40,00 €	120,00 €	60,00 €	160,00 €	80,00 €

participation annuelle
320,00 €
320,00 €
320,00 €
320,00 €
340,00 €
332,70 €
332,70 €
352,00 €
340,00 €
320,00 €

participation 2ème et 3ème trimestre										
COURS :	tarif minimum	tarif minimum (dégressif 2ème cours)	tarif réduit	tarif réduit (dégressif 2ème cours)	tarif réduit	tarif réduit (dégressif 2ème cours)	tarif réduit	tarif réduit (dégressif 2ème cours)	plein tarif	plein tarif (dégressif 2ème cours)
Anglais	26,70 €	13,35 €	32,00 €	16,00 €	45,00 €	22,50 €	80,00 €	40,00 €	106,65 €	45,00 €
Italien	26,70 €	13,35 €	32,00 €	16,00 €	45,00 €	22,50 €	80,00 €	40,00 €	106,65 €	45,00 €
Gymnastique adaptée	26,70 €	13,35 €	32,00 €	16,00 €	45,00 €	22,50 €	80,00 €	40,00 €	106,65 €	45,00 €
Gymnastique douce	26,70 €	13,35 €	32,00 €	16,00 €	45,00 €	22,50 €	80,00 €	40,00 €	106,65 €	45,00 €
Yoga	27,75 €	13,90 €	33,30 €	16,65 €	55,45 €	27,75 €	83,20 €	41,60 €	113,35 €	56,70 €
Sophrologie et neurogym	29,35 €	14,68 €	35,20 €	17,60 €	58,70 €	29,35 €	88,00 €	44,00 €	117,35 €	58,70 €
Stretching	27,75 €	13,90 €	33,30 €	16,65 €	55,45 €	27,75 €	83,20 €	41,60 €	113,35 €	56,67 €
Pilates	26,70 €	13,35 €	32,00 €	16,00 €	53,35 €	26,70 €	80,00 €	40,00 €	106,65 €	53,30 €

participation 2ème et 3ème trimestre
213,30 €
213,30 €
213,30 €
213,30 €
226,70 €
234,70 €
226,67 €
213,30 €

participation annuelle					
ATELIERS :	tarif minimum	tarif réduit	tarif réduit	tarif réduit	plein tarif
Patchwork	4,50 €	5,40 €	8,95 €	13,40 €	17,85 €
Peinture et dessin	4,50 €	5,40 €	8,95 €	13,40 €	17,85 €
Tous Fils	4,50 €	5,40 €	8,95 €	13,40 €	17,85 €
Bonne humeur	4,50 €	5,40 €	8,95 €	13,40 €	17,85 €
Atelier d'écriture	4,50 €	5,40 €	8,95 €	13,40 €	17,85 €

participation annuelle
35,70 €
35,70 €
35,70 €
35,70 €
35,70 €

ASPA : Allocation Solidarité Personnes Âgées
* : revenu fiscal de référence / nombre de parts

L'adhésion au « Pass Séniors » (tarif de 16 €/an saison 2023-2024 était à 15.95 € 2022-2023 soit + 0.31 %) permet de participer aux activités payantes mais aussi gratuites.

La révision de certains tarifs répercute une partie des augmentations des rémunérations demandées par les intervenants pour les cours d'anglais, d'italien et de yoga. Une nouvelle activité stretching est proposée.

Le Pôle animations Séniors a connu une progression de 27 % de ses adhérents pour la saison 2022-2023.

Monsieur le Président a eu des retours positifs et fait remonter les félicitations des adhérents sur la compétence de l'équipe encadrante et de sa nouvelle responsable qui a donné l'impulsion, à toute son équipe, pour redensifier les activités du Pôle animations Séniors, qui ne sont pas

qu'occupationnelles mais permettent d'éviter la baisse des fonctions cognitives et de relever les premiers signes d'isolement ou de perte d'autonomie.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration adopte à l'unanimité des présents, sur proposition de Monsieur le Président, les propositions présentées.

4- Tarifs 2023-2024 des repas au restaurant Résidence Autonomie "Les Ursules" et des repas livrés à domicile

Considérant l'intérêt à harmoniser la politique tarifaire du service des repas pour les seniors avec les autres services dédiés aux retraités Thononais proposés par le service Atout Seniors notamment les actions de prévention,

- Il est proposé de compléter la grille tarifaire en créant une tranche complémentaire de tarifs permettant de distinguer les usagers relevant de l'aide sociale du Conseil Départemental et ceux ayant des ressources inférieures à 50% du montant de l'Allocation Solidarité Personnes Âgées.

Le nouveau tarif proposé est le montant médian entre les 2 déjà existants.

Considérant la différence de coût de revient entre le repas livré à domicile qui est plus élevé que celui consommé au restaurant,

- Il est proposé de différencier les tarifs appliqués pour les repas dits « invité » en fonction de leur lieu de consommation (au restaurant ou au domicile). Les tarifs ainsi proposés seraient basés sur le coût du repas facturé par le délégataire à la collectivité auquel s'ajouteraient les frais de livraison ou de service.
- Il est proposé de régulariser une inversion de tarifs constatée entre les repas pris au restaurant et ceux livrés à domicile sur les tarifs 3 et 4.

Vu la délibération du 5 avril 2023 approuvant la convention d'indemnisation de l'état d'imprévision ayant affecté le contrat de délégation du service public de restauration collective de la Commune, dans le cadre d'une situation exceptionnelle, notamment marquée par la crise sanitaire, sur le secteur de la restauration collective qui subit une inflation inédite des coûts issus des matières premières, de la main d'œuvre et des frais généraux.

Considérant la prise en charge par la Commune de la majoration de 15% du chiffre d'affaire du délégataire de restauration municipale de la première année d'exercice,

Il est proposé de fixer, à compter du 15 septembre 2023 pour la saison 2023-2024, les tarifs des repas consommés au restaurant de la résidence autonomie « les Ursules » et livrés au domicile des Thononais comme suit soit :

- La création d'un tarif 1 pour les bénéficiaires ayant les ressources les plus basses et de ne pas augmenter la participation des bénéficiaires de l'aide sociale.
- Une augmentation de 5% pour les usagers bénéficiant de ressources intermédiaires (tarif 2)
- Une régularisation de l'inversion des tarifs 3 et 4 entre ceux appliqués au domicile et ceux du restaurant.
- Le plein tarif (tarif 5) serait dorénavant basé sur le coût du repas facturé par le délégataire à la collectivité auxquels s'ajouteraient les frais de livraison ou de service.

Repas au restaurant de la résidence "les Ursules"		2022-2023	2023-2024	Evolution en %
ressources mensuelles*				
bénéficiaires de l'Aide sociale		3,08 €	3,08 €	0,00
tarif 1	inférieures à l'ASPA-50%	/	3,74 €	
tarif 2	entre l'ASPA et l'ASPA -50%	4,39 €	4,61 €	5,00
tarif 3	entre l'ASPA et inférieures à l'ASPA +20%	5,73 €	5,78 €	0,87
tarif 4	entre l'ASPA +20% et inférieures à l'ASPA +50%	7,28 €	7,28 €	0,00
tarif 5	supérieures ou égales au montant de l'ASPA +50%	8,85 €	10,96 €	23,84
tarif 6	invité	10,96 €	10,96 €	0,00

ASPA : Allocation Solidarité Personnes Agées

* Revenu fiscal de référence / nombre de parts

Repas livrés à domicile		2022-2023	2023-2024	Evolution en %
ressources mensuelles*				
bénéficiaires de l'Aide sociale		4,25 €	4,25 €	0,00
tarif 1	inférieures à l'ASPA-50%	/	4,56 €	
tarif 2	entre l'ASPA et l'ASPA -50%	4,87 €	5,11 €	5,00
tarif 3	entre l'ASPA et inférieures à l'ASPA +20%	5,50 €	6,02 €	9,45
tarif 4	entre l'ASPA +20% et inférieures à l'ASPA +50%	6,70 €	7,64 €	14,03
tarif 5	supérieures ou égales au montant de l'ASPA +50%	9,43 €	12,03 €	27,57
tarif 6	invité	10,96 €	12,03 €	9,76

ASPA : Allocation Solidarité Personnes Agées

* Revenu fiscal de référence / nombre de parts

Le prix des repas au restaurant de la Résidence Autonomie « Les Ursules » et des repas livrés à domicile relèvent d'une délégation du Service Public. Dès le début du contrat des demandes d'ajustements ont été renégociées à la demande du prestataire avec une clause intégrant l'indexation de l'inflation pour pallier à l'augmentation de plus de 15 % en moyenne des denrées alimentaires alors que précédemment la révision était de 1.5 points/an.

L'évolution des normes concernant les déchets organiques et la loi AGEC anti-gaspillage qui comprend une série de mesures étalée dans le temps visant à réduire les déchets et encourager les entreprises et consommateurs à adopter des modes de production et de consommation plus durables, retour sur les contenants, ont augmenté les coûts.

Néanmoins, les augmentations de tarif ne sont pas répercutées de manières identiques sur l'ensemble des tarifs appliqués et prennent en compte les ressources des bénéficiaires. L'augmentation la plus haute est appliquée aux usagers ayant le plus de ressources.

Le plein tarif (5) et le repas invité (6) correspondent au prix coutant pour la collectivité.

La nouvelle grille tarifaire vise à corriger 2 éléments ; d'une part l'absence de différence de tarif entre le repas « invité » consommé au restaurant ou au domicile alors que l'augmentation des coûts du carburant a renchéri les prix ; d'autre part, la nécessité de voir appliquer une tarification moins importante des repas au restaurants des Ursules pour les bénéficiaires des tarifs 3 et 4 pour lesquels l'allotissement de repas revient moins cher que celui à domicile.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration adopte à l'unanimité des présents, sur proposition de Monsieur le Président de Séance, les propositions présentées.

ADMINISTRATION GENERALE

5- Pôle Animations seniors : adoption du règlement intérieur 2023-2024

Il est proposé au Conseil d'Administration de bien vouloir adopter le règlement intérieur du service Pôle Animations Seniors pour la saison 2023-2024 comme suit qui ne fait pas l'objet de modification par rapport à 2022-2023.

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
ATOUT SENIORS
REGLEMENT INTERIEUR DES ACTIVITES ET ANIMATIONS

PREAMBULE

«Atout Seniors» est un service municipal géré par le Centre Communal d'Action Sociale de la commune de Thonon qui propose aux retraités des activités de lutte contre l'isolement et préventives de la perte d'autonomie.¶

Le présent règlement a pour objet de fixer les règles de fonctionnement de la structure, notamment dans les rapports entre le service et les usagers.¶

CHAPITRE I - LES ACTIVITES

Article 1 - Les activités

Les activités ont pour but de créer du lien social, d'éviter l'isolement, de maintenir et de développer les compétences, les connaissances, les capacités physiques et intellectuelles des seniors, d'allier plaisir et prévention. Elles sont de toute nature : cours, ateliers, stages, sorties, ...¶

La structure est également un lieu d'échanges conviviaux pendant les horaires d'ouverture au public (9h00-12h00 / 14h00-17h30).¶

CHAPITRE II - ADMISSION ET INSCRIPTION

Article 2 - Admission

L'accès aux prestations est ouvert aux retraités et est conditionné par une adhésion annuelle.¶

À titre exceptionnel, l'accès peut être ouvert, après étude de la situation individuelle et sous réserve des capacités du service, à des personnes non retraitées porteuses de handicap ou présentant une nécessité sociale reconnue.¶

Article 3 - Inscription

L'inscription préalable est obligatoire ; elle est valable pour la saison (du 15 septembre au 14 septembre de l'année suivante).¶

Elle se fait au moyen d'un formulaire qui doit être complété, signé et accompagné des pièces justificatives.¶

Elle ne sera prise en compte qu'après acceptation des conditions définies dans le présent règlement.¶

Les inscriptions se font au service Atout Seniors du lundi au vendredi de 9h00 à 11h00 et de 14h00 à 17h00 (sauf jours fériés).

Article 4 – Mode de fréquentation

Les cours et ateliers donnent lieu à une inscription annuelle. Un cours d'essai est autorisé pour toute personne souhaitant découvrir une de ces activités.

Les actions ponctuelles sont soumises à une inscription qui devra être faite avant la date limite renseignée sur le document d'information.

Article 5 – Annulations

L'activité peut être annulée si le nombre de participants est insuffisant. Elle sera remboursée intégralement.

En cas d'annulation d'une séance (cours ou atelier) du fait de la structure, celle-ci sera reportée pendant la saison, dans la mesure possible, sans que cela n'ouvre droit à un quelconque dédommagement.

CHAPITRE III – TARIFS ET PAIEMENTS

Article 6 – Tarifs

Les tarifs applicables sont fixés par le Conseil d'Administration du C.C.A.S. pour chaque saison.

Les tarifs applicables aux personnes domiciliées sur la commune de Thonon-les-Bains sont le plein tarif, les tarifs réduits, minimums et dégressifs.

Le refus de présenter les justificatifs de revenus nécessaires au calcul des tarifs réduits entraînera l'application immédiate du plein tarif.

Le tarif dégressif s'applique uniquement si l'utilisateur (ou un couple) s'inscrit à 2 cours. Pour toute inscription à plusieurs cours, le tarif dégressif sera appliqué sur le plein tarif du cours le moins cher (sauf dans le cas où les cours ne sont pas souscrits simultanément, dans ce cas, il sera appliqué sur le deuxième cours pour lequel a lieu une inscription). Il n'y a pas de tarif dégressif pour les ateliers.

Un tarif unique est applicable aux personnes domiciliées hors de Thonon-les-Bains.

Article 7 – Paiements

Toute participation aux activités (gratuites ou payantes) donne lieu au paiement d'une cotisation par personne, valable pour la saison : le PASS'SENIORS.

Les activités payantes sont à régler à l'avance :

- Pour les cours et les ateliers, la participation financière est payable annuellement en fonction de l'activité choisie.

Une inscription à un cours en cours d'année est possible pour certains cours, à partir du 2^{ème} trimestre. Elle donnera lieu à un paiement de l'activité du 1^{er} jour du 2^{ème} trimestre jusqu'à la

fin de la saison.

- Pour les animations ponctuelles, le règlement se fait lors de l'inscription.

Les paiements s'effectueront par chèque à l'ordre de la Régie de Recettes de la structure ou par carte bancaire ou, à titre exceptionnel, pour les personnes ne disposant pas d'autre moyens de paiement, en espèces.

Article 8 – Activités non consommées

Le remboursement des activités non consommées (cours, sorties, ateliers, ...) ne pourra être réalisé que sur présentation d'un justificatif médical établi au nom de l'adhérent et daté de moins de 3 mois.

Toute autre demande devra faire l'objet d'un courrier manuscrit motivant la demande.

Dans tous les cas, la cotisation d'adhésion ne sera pas remboursée.

CHAPITRE IV – DEROULEMENT DES ACTIVITES

Article 9 – Horaires

Les horaires des activités et des conférences doivent être respectés.

Toute absence ou annulation à une activité sur inscription doit être signalée (afin de pouvoir proposer la place à un autre adhérent).

Article 10 – Réglementations

Les règles de sécurité et consignes sanitaires en vigueur doivent être respectées.

Article 11 – Droit à l'Image

Dans le cadre des activités la prise de photographies et/ou la réalisation de films sont susceptibles d'être effectuées dans l'objectif de les valoriser en les diffusant par les différents supports de communication de la ville (journal municipal, site internet et réseaux sociaux de la Ville, ...).

Sous réserve d'autorisation aux droits d'image à l'inscription ils ne seront ni communiqués à d'autres personnes, ni vendus, ni utilisés pour d'autres usages que ceux mentionnés ci-dessus. Leur publication ou leur diffusion ne devra pas porter atteinte à la dignité, à la vie privée ou à la réputation des personnes.

Conformément aux règlements en vigueur, le service garantit leur libre accès ainsi que la possibilité de vérifier l'usage qui en est fait. Le droit de retrait ou de suppression des images est garanti par le service. Ils seront conservés pendant trois ans puis feront l'objet d'un archivage conformément aux règles relatives à la protection des données personnelles et aux instructions de la Direction des Archives de France.

CHAPITRE V -- LES LOCAUX ¶

Conformément à la loi, il est interdit de fumer dans l'ensemble des locaux. ¶

L'accès à la salle commune est possible pour les activités libres (jeux de société, jeux de cartes, lecture...) en dehors des animations ponctuelles organisées qui peuvent se dérouler du lundi au vendredi. ¶

L'entourage non adhérent des usagers (famille, ami...) est toléré dans la structure à titre très exceptionnel et de manière très ponctuelle. ¶

Il est demandé à chaque usager de respecter l'intégrité des lieux, du mobilier et des équipements mis à disposition. En cas de détérioration, l'assurance en responsabilité civile de l'usager sera mise en oeuvre. ¶

Les animaux ne sont pas admis sauf cas particulier (chien de personnes à mobilité réduite). ¶

La structure décline toute responsabilité en cas de vol ou disparition des objets de valeur ou espèces appartenant aux usagers. ¶

CHAPITRE VI -- LE BIEN-VIVRE ENSEMBLE ¶

Atout Seniors est un lieu ressource pour les personnes âgées de la commune, un lieu dédié à l'intégration et au lien social. ¶

En dehors des activités proposées par le service, la structure peut accueillir des personnes âgées faisant librement des activités, sous réserve de respect mutuel et d'intégration. ¶

¶
¶
¶

¶
Le présent règlement a été adopté par le Conseil d'Administration du C.C.A.S. du 5 juillet 2023 et est applicable à compter de la saison 2023-2024. ¶

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration adopte à l'unanimité des présents, sur proposition de Monsieur le Président, les propositions présentées.

6- Résidence Autonomie « Les Ursules » : règlement intérieur 2023-2024 du restaurant

Il est proposé au Conseil d'Administration de bien vouloir adopter le règlement intérieur du restaurant de la résidence Autonomie « Les Ursules » 2023-2024 présenté en annexe.

¶
Centre Communal d'Action Sociale¶

¶
RESTAURANT DE LA RESIDENCE AUTONOMIE «LES URSULES»¶
REGLEMENT INTERIEUR¶

¶
PREAMBULE¶

Le service de restauration de la Résidence «Les Ursules» est mis en place par le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Thonon-les-Bains.¶

Il est ouvert tous les jours.¶

--> aux résidents de la Résidence et leurs invités,¶

--> et sous réserve des places disponibles, aux retraités habitants de Thonon-les-Bains non-résidents de la résidence.¶

Le présent règlement a pour objet de fixer les règles de fonctionnement du service de restauration, notamment dans les rapports entre le service et les usagers.¶

¶

CHAPITRE I -- ADMISSION ET INSCRIPTION¶

Article 1 -- Admission¶

L'accès au restaurant de la Résidence est ouvert aux résidents de la structure et à leurs invités. Sous réserve des places disponibles, d'autres retraités ne résidant pas dans la résidence peuvent être acceptés dès lors qu'ils habitent à Thonon-les-Bains. Le déjeuner y est proposé chaque jour de la semaine y compris les jours fériés. Une collation est systématiquement offerte pour le soir.¶

Article 2 -- Inscription¶

L'inscription préalable auprès de la Résidence est obligatoire et valable pour la saison (du 15 septembre au 14 septembre de l'année suivante). Des inscriptions complémentaires pourront être acceptées en cours d'année dans les mêmes conditions.¶

Elle s'effectue au moyen d'un formulaire qui doit être rempli et accompagné des justificatifs de revenu.¶

Elle ne sera prise en compte qu'après acceptation de la part du bénéficiaire des conditions définies dans le présent règlement et fourniture de tous les éléments requis.¶

La mise en place du service se fait dans un délai de 24 heures à partir de la communication de l'inscription (le délai est de 72 heures pour les week-end et jours fériés).¶

1/5¶

Les usagers s'engagent à avoir une tenue correcte et une attitude respectueuse envers le personnel et les autres convives. Un arrêt temporaire ou définitif pourra être prononcé si ces conditions ne sont pas respectées. ¶

¶

CHAPITRE II - MODES DE FREQUENTATION ¶

Article 3 - Différents modes de fréquentation ¶

Les repas sont proposés 7j/7j, du lundi au dimanche. ¶

→ Différents modes de fréquentation sont possibles ¶

a. → à l'année, sur des jours définis à l'avance, ¶

b. → de manière temporaire, sur des jours définis à l'avance par le convive, ¶

Article 4 - Modifications et annulations ¶

Toute modification de fréquentation (annulation et rajout) devra faire l'objet d'une information à la Résidence dans les délais suivants ¶

Jour du repas	Ajustement avant 12 h le Ajouter 24 heures supplémentaires pour un repas consommé un jour férié.
Lundi	Jeudi
Mardi	Vendredi
Mercredi	Lundi
Jeudi	Mardi
Vendredi	Mardi
Samedi	Mercredi
Dimanche	Mercredi

Au retour d'hospitalisation, la remise en place du repas peut se faire dans un délai de 24 heures (le délai est de 72 heures pour les week-end et jours fériés). Le repas pourra être différent de celui prévu. ¶

CHAPITRE III - TARIFS ET PAIEMENTS ¶

Article 5 - Tarification ¶

Le Centre Communal d'Action Sociale de Thonon-les-Bains a choisi de prendre à sa charge une partie du prix des repas. Les convives ne payent donc pas le prix total de production. Les tarifs qui leur sont applicables sont fixés par le Conseil d'Administration, pour chaque année. ¶

2/3 ¶

Les tarifs applicables sont les tarifs 1, 2, 3, 4 et 5 qui tiennent compte des revenus. Le refus de présenter les justificatifs de revenus nécessaires au calcul du tarif réduit (tarif 1 à 4) entraîne l'application immédiate du tarif maximum (tarif 5). Un tarif est dédié aux repas pris en charge dans le cadre de l'aide sociale par le Conseil Départemental.¶

Le tarif 6 est appliqué à toutes les consommations à titre de repas «invités» et sera facturé au résident qui invite, en accord avec lui, ou directement à l'invité qui aura établi au préalable son inscription.¶

¶

Article 6 – Paiement¶

La participation financière de l'usager est payable au mois, à terme échu, sur la base du nombre de repas commandés et du tarif défini à l'inscription. Elle tient compte des absences justifiées (présentation d'un certificat d'hospitalisation) et du délai de carence en conformité avec le présent règlement.¶

Le paiement doit être effectué auprès de la société de restauration gestionnaire à réception de la facture.¶

Si, à partir du mois de consommation des repas, l'usager n'est pas à jour de ses paiements, une première relance est éditée par le concessionnaire et adressée par voie postale au bénéficiaire. A défaut de règlement, les sommes restées impayées sont reprises sur une deuxième relance adressée à l'usager.¶

Les paiements s'effectueront :¶

--> par prélèvement automatique,¶

--> par virement,¶

--> par mandat,¶

--- en ligne sur le site www.espace-famille.net.¶

--- en chèque libellé à l'ordre de la société de restauration gestionnaire : ELIOR.¶

Et à adresser à : ELIOR Cuisine Centrale¶

.....5 Chemin du Morillon¶

.....74200-THONON¶

¶

- en espèces ou par carte bancaire lors des permanences organisées à la résidence autonomie «Les Ursules» ou à «Atout Seniors» selon un planning défini à l'avance.¶

A défaut de règlement le recouvrement par voie contentieuse pour les sommes impayées sera mis en œuvre ainsi que l'exclusion du service de l'usager concerné.¶

¶

Article 7 – Repas non pris¶

Les repas annulés seront facturés dès lors que l'annulation n'aura pas été signalée à la Résidence dans les délais impartis mentionnés à l'article 4 sauf en cas de présentation d'un justificatif d'hospitalisation.¶

Les repas non distribués pour cause d'absence de l'usager au restaurant seront facturés.¶

-->

-->

3/5¶

CHAPITRE V - MENUS ET CAS PARTICULIERS

Article 10 - Composition des repas

¶ Pour le déjeuner, le repas comprend 5 composantes accompagnées de pain :¶

→ un entrée,¶

→ deux choix de plats principaux : un produit carné et son accompagnement, ou un autre produit protéiné (poisson, plat à base de fromage ou d'œufs) et son accompagnement.¶

Les convives devront avoir préalablement effectué un choix entre ces deux propositions au début de chaque cycle de menus, soit tous les 2 mois. A défaut d'un choix communiqué dans les délais, le menu A sera commandé de fait.¶

→ un plateau de fromage ou un buffet de produits laitiers (à minima 2 choix),¶

→ un dessert,¶

Une boisson est offerte par la résidence.¶

Il n'est pas autorisé d'apporter de l'alcool au restaurant.¶

¶ La nourriture non consommée au cours du repas ne doit pas être rapportée dans son appartement. Le CCAS décline toute responsabilité en cas d'intoxication alimentaire due au non-respect de ce règlement.¶

¶ Pour le dîner, la collation à consommer dans le logement comprend :¶

→ un potage,¶

→ un dessert,¶

→ du pain.¶

¶ Les fromages au lait cru peuvent être proposés aux convives. Les personnes immunodéprimées, en état de grande fatigue ou à terrain allergique éviteront de consommer ce type d'aliments ou en prendront la responsabilité. A défaut de contre-indication médicale, le service ne pourra être tenu responsable des éventuelles conséquences de cette ingestion.¶

¶ La prestation s'inscrit dans le cadre de la démarche légale de développement durable : approvisionnement en denrées issues de circuits courts, recours aux produits issus de l'agriculture biologique et présentant des signes de qualité en application de loi de 2018 pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous (dite loi Egalim), lutte contre le gaspillage alimentaire, suppression du plastique à échéance, réduction des emballages, gestion et valorisation des bio-déchets, ...¶

¶ Les menus sont élaborés par le prestataire dans le respect strict du plan alimentaire et des recommandations du Groupe d'Etude des Marchés Restauration Collective et Nutrition (G.E.M.R.C.N.)¶

¶ Le dîner doit comprendre un produit laitier (fromage, lait ou laitage ou potage enrichi d'une portion de produit laitier)¶

Article 11 – Repas spéciaux ¶

Les régimes « sans sel », « sans sucre » et « sans graisse » peuvent être proposés, de même que la texture mixée (menu différent du menu standard). Les régimes suivants sont proposés à prix identique aux repas dits « standard ».

Les menus proposés au titre de régimes d'exclusion (de certains produits alimentaires) ne pourront faire l'objet d'adaptation que dans le cadre d'un accord préétabli à l'inscription entre la commune représentée par son CCAS et le convive sur la base d'une validation écrite par le corps médical et dans la limite des possibilités proposées par le prestataire dans le cadre du contrat qui le lie à la Commune.

Enfin, il est possible de bénéficier de menus végétariens (au sens strict à savoir ovo-lacto végétariens) ce qui exclut tout autre type de menus.

¶

Article 12 – Commission menus ¶

Tous les deux mois, une commission composée d'élus, de responsables communaux, d'agents de restauration de la Résidence se réunit pour donner son avis sur les menus proposés. Toute remarque sur la prestation est à faire remonter à la Résidence.

¶

Article 13 – Communication des menus ¶

Les menus seront communiqués aux usagers tous les deux mois, par l'intermédiaire d'un affichage dans la résidence et adressés à chaque résident. Le service se réserve le droit d'apporter des modifications si nécessaire. L'équilibre alimentaire sera, dans tous les cas, respecté.

¶

Le présent Règlement de Service est visé par le Concessionnaire et arrêté par Monsieur le Président du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Thonon-les-Bains.

¶

Applicable à compter du 15 septembre 2023 ¶

Les modifications apportées (repas spéciaux) relèvent d'une régularisation pour se conformer à la réalité de terrain.

Des permanences sont organisées conjointement sur la Résidence Autonomie « les Ursules » et à Atout Séniors pour offrir plus de plage horaire pour les règlements en espèces ou carte bancaire.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration adopte à l'unanimité des présents, sur proposition de Monsieur le Président, les propositions présentées.

7- Livraison de repas à domicile : adoption règlement intérieur 2023-2024

Il est proposé au Conseil d'Administration de bien vouloir adopter le règlement intérieur du restaurant de la résidence Autonomie « Les Ursules » 2023-2024 présenté en annexe.

**SERVICE DE PORTAGE DE REPAS A DOMICILE
REGLEMENT INTERIEUR**

PREAMBULE

Le service de livraison de repas à domicile mis en place par le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Thonon-les-Bains a pour objectif de faciliter le maintien à domicile des personnes âgées de la commune en assurant la livraison de repas à domicile comprenant le déjeuner pour le midi et une collation pour le soir.

Le présent règlement a pour objet de fixer les règles de fonctionnement du service de livraison de ces repas, notamment dans les rapports entre le service et les usagers.

CHAPITRE I - ADMISSIONS ET INSCRIPTION

Article 1 - Admission

L'accès au service de livraison de repas à domicile est ouvert prioritairement aux retraités de Thonon-les-Bains. Sous réserve de places disponibles, il peut s'adresser également aux Thononais non retraités rencontrant des difficultés ponctuelles (sortie d'hospitalisation justifiée par certificat médical, demande de travailleurs sociaux, de professionnels de santé...)

Par ailleurs, le service peut être ouvert à l'entourage d'un usager (repas « invité »), à titre exceptionnel.

Article 2 - Inscription

L'inscription préalable est obligatoire et valable pour la saison (du 15 septembre au 14 septembre de l'année suivante). La mise en place du service se fait dans un délai de 24 heures à partir de la communication de l'inscription dûment complétée (le délai est de 72 heures pour les week-end et jours fériés). Des inscriptions complémentaires pourront être acceptées en cours d'année dans les mêmes conditions.

Elle s'effectue au moyen de formulaires qui doivent être remplis et accompagnés des justificatifs de revenus.

Elle ne sera prise en compte qu'après acceptation de la part du bénéficiaire des conditions définies dans le présent règlement et fourniture de tous les éléments requis.

CHAPITRE II - MODES DE FREQUENTATION

Article 3 - Différents modes de fréquentation

Les repas sont proposés 7j/7j, du lundi au dimanche.

Différents modes de fréquentation sont possibles :

a. → à l'année, sur des jours définis à l'avance du lundi au dimanche,

b. → de manière temporaire, sur des jours définis à l'avance par le convive du lundi au dimanche.

¶

• Article 4 – Modifications et annulations ¶

• Toute modification de fréquentation (annulation et rajout) devra faire l'objet d'une demande au service dans les délais suivants : ¶

Journal du repas	Ajustement avant 12h le ¶ Ajouter 24 heures supplémentaires pour un repas consommé un jour férié. ¶
Lundi	Jeudi
Mardi	Vendredi
Mercredi	Lundi
Jeudi	Mardi
Vendredi	Mardi
Samedi	Mercredi
Dimanche	Mercredi

¶
Au retour d'hospitalisation, la remise en place du service de portage peut se faire dans un délai de 24 heures (le délai est de 72 heures pour les week-end et jours fériés). Le repas pourra être différent de celui prévu. ¶

¶

• CHAPITRE III – TARIFS ET PAIEMENTS ¶

¶

• Article 5 – Tarification ¶

Le Centre Communal d'Action Sociale de Thonon-les-Bains a choisi de prendre à sa charge une partie du prix des repas. Les convives ne payent donc pas le prix total de production. Les tarifs qui leur sont applicables sont fixés par le Conseil d'Administration, pour chaque année. ¶

Les tarifs applicables sont les tarifs 1, 2, 3, 4 et 5 qui tiennent compte des revenus. Le refus de présenter les justificatifs de revenus nécessaires au calcul du tarif réduit (tarif 1 à 4) entraîne l'application immédiate du tarif maximum (tarif 5). ¶

Le tarif 6 est appliqué à toutes les consommations à titre de repas « invité ». Il sera facturé à l'usager du service des repas à domicile qui invite, en accord avec lui, ou directement à l'invité qui aura établi au préalable son inscription. ¶

¶

• Article 6 – Paiement ¶

• La participation financière de l'usager est payable au mois, à terme échu, sur la base du nombre de repas commandés et du tarif défini à l'inscription. Elle tient compte des absences justifiées (présentation d'un certificat d'hospitalisation) et du délai de carence en conformité avec le présent règlement. ¶

¶

Le paiement doit être effectué auprès de la société de restauration gestionnaire à réception de la facture. ¶

¶

Si, à partir du mois de consommation des repas, l'utilisateur n'est pas à jour de ses paiements, une première relance est éditée par le concessionnaire et adressée par voie postale au bénéficiaire. A défaut de règlement, les sommes restées impayées sont reprises sur une deuxième relance adressée à l'utilisateur.

Les paiements s'effectueront :

--> par prélèvement automatique,

--> par virement,

--> par mandat,

--> en ligne sur le site www.espace-famille.net

--> en chèque libellé à l'ordre de la société de restauration gestionnaire : ELIOR Cuisine Centrale

A adresser :

.....5 Chemin du Morillon

.....74200 THONON

--> en espèces ou par carte bancaire lors des permanences organisées à la résidence autonomie «Les Ursules» ou à «Atout Seniors» selon un planning défini à l'avance.

A défaut de règlement le recouvrement par voie contentieuse pour les sommes impayées sera mis en œuvre ainsi que l'exclusion du service de l'utilisateur concerné.

Article 7 - Repas non pris

Les repas annulés seront facturés dès lors que l'annulation n'aura pas été signalée au service dans les délais impartis mentionnés à l'article 4 sauf en cas de présentation d'un justificatif d'hospitalisation.

Les repas non distribués pour cause d'absence de l'utilisateur seront facturés.

CHAPITRE IV - LIVRAISON DES REPAS

Article 8 - Organisation de la livraison

Les repas sont livrés le jour de la consommation, en liaison froide, au domicile de l'utilisateur du lundi au samedi sauf les jours fériés (ceux-ci sont livrés le dernier jour ouvrable précédent le jour férié). Les repas du samedi et du dimanche sont livrés le samedi.

La présence de l'utilisateur est impérative lors de la réception du repas. Cependant, le sachet repas pourra être remis à un tiers présent au domicile au moment de la livraison (famille, aide à domicile) sans qu'aucune réclamation puisse être faite postérieurement. Aucune clé de logements ne sera acceptée par le service, ni même les codes de boîtes extérieures au logement disposant des clés du logement ou tout autre moyen d'accès extérieur. En cas d'absence lors de la livraison, le repas ne sera pas distribué.

En cas d'absence exceptionnelle signalée, le repas pourra être livré à un tiers dénommé, à une autre adresse, sous réserve d'avoir complété l'onglet «décharge» sur la fiche d'inscription.

¶
Les usagers s'engagent à recevoir la personne chargée de livrer les repas dans des conditions adaptées. Un arrêt temporaire ou définitif pourra être prononcé si les conditions de livraisons ne sont pas respectées ¶

¶
En aucun cas un retard de livraison dû à des circonstances exceptionnelles ne peut entraîner une réclamation. ¶

Article 9 – Consommation des repas ¶

¶ Les repas devront être conservés à une température de +3°C dans un réfrigérateur. Ils pourront être réchauffés de 3 façons ¶

--> au four à micro-ondes en mettant la barquette dans le four à micro-ondes en prenant soin au préalable de percer le film sur la barquette. ¶

--> Au four traditionnel en versant le contenu dans un plat adapté. ¶

--> Au bain marie sans enlever le film de la barquette. ¶

La date de fabrication du produit et la date limite de consommation sont mentionnées sur les barquettes. Les dates de péremption indiquées devront être respectées et tout repas non consommé dans son intégralité doit être jeté. ¶

En aucun cas, les aliments ne devront être congelés. ¶

¶

¶

CHAPITRE V – MENUS ET CAS PARTICULIERS ¶

Article 10 – Composition des repas ¶

¶ Pour le déjeuner, le repas comprend 5 composantes ¶

--> une entrée, ¶

--> un plat principal, ¶

--> un accompagnement, ¶

--> un produit laitier, ¶

--> un dessert. ¶

¶

¶ Pour le soir ¶

--> un potage, ¶

--> un dessert. ¶

¶

Du pain est livré pour accompagner les 2 repas. ¶

¶

Le livreur n'est pas autorisé à reprendre des produits du sachet repas que le bénéficiaire ne voudrait pas. ¶

¶

Les fromages au lait cru peuvent être proposés aux convives. Les personnes immunodéprimées, en état de grande fatigue ou à terrain allergique éviteront de consommer ce type d'aliments ou en prendront la responsabilité. À défaut de contre-indication médicale, le service ne pourra être tenu responsable des éventuelles conséquences de cette ingestion. ¶

¶

¶ Le dîner doit comprendre un produit laitier (fromage, lait ou laitage ou potage enrichi d'une portion de produit laitier). ¶

¶

La prestation s'inscrit dans le cadre de la démarche légale de développement durable: approvisionnement en denrées issues de circuits courts, recours aux produits issus de l'agriculture biologique et présentant des signes de qualité en application de loi de 2018 pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous (dite loi Egalim), lutte contre le gaspillage alimentaire, suppression du plastique à échéance, réduction des emballages, gestion et valorisation des bio-déchets, ...

Les menus sont élaborés par le prestataire dans le respect strict du plan alimentaire et des recommandations du Groupe d'Etude des Marchés Restauration Collective et Nutrition (G.E.M.R.C.N.) relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre des établissements médicaux sociaux.

Article 11 – Repas spéciaux

Les régimes «sans sel», «sans sucre» et «sans graisse» peuvent être proposés, de même que la texture mixée (menu différent du menu standard). Ces régimes sont proposés à prix identique aux repas dits «standard».

Les menus proposés au titre de régimes d'exclusion (de certains produits alimentaires) pour l'ensemble du service ne pourront faire l'objet d'adaptations que dans le cadre d'un accord préétabli à l'inscription entre la Commune représentée par son C.C.A.S. et le convive sur la base d'une validation écrite par le corps médical et dans la limite des possibilités proposées par le prestataire dans le cadre du contrat qui le lie à la Commune.

Enfin, il est possible de bénéficier de menus végétariens (au sens strict à savoir ovo-lacto végétariens) ce qui exclut tout autre type de menus.

Article 12 – Commission menus

Tous les deux mois, une commission composée d'élus, de responsables communaux, d'agents du portage se réunit pour donner son avis sur les menus proposés. Toute remarque sur la prestation est à faire remonter au service.

Article 13 – Communication des menus

Les menus seront communiqués aux usagers tous les deux mois, par l'intermédiaire de l'équipe du portage. Le service se réserve le droit d'apporter des modifications si nécessaire. L'équilibre alimentaire sera respecté dans tous les cas.

Le présent Règlement de Service est visé par le Concessionnaire et arrêté par Monsieur le Président du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Thonon-les-Bains.

→ → → Applicable à compter du 15 septembre 2023

Les modifications apportées (repas spéciaux, organisation de la livraison à domicile) relèvent d'une régularisation pour se conformer à la réalité de terrain.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration adopte à l'unanimité des présents, sur proposition de Monsieur le Président, les propositions présentées.

RESSOURCES HUMAINES

8- Modification du tableau des effectifs et des emplois

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment ses articles L332-8 à 332-14,

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

Vu le décret 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir des emplois permanents de la fonction publique territoriale ouverts aux agents contractuels,

Vu le budget de la Collectivité,

Vu le tableau des effectifs et des emplois,

Vu l'avis du Comité Social Territorial du 25 mai 2023,

1- La Résidence autonomie « Les Ursules » dispose de postes d'adjoints techniques occupant des fonctions d'agent d'entretien polyvalent.

Considérant le départ en retraite d'un adjoint technique au 31 juillet 2023,

Considérant le maintien des équipes à effectif constant,

2- Considérant la volonté de la collectivité de favoriser le déroulement et la progression de carrière de ses agents, dès lors que ces derniers justifient d'une valeur professionnelle reconnue et que leur grade d'avancement est en cohérence avec leurs missions et les besoins de la collectivité,

Considérant la nécessité de faire évoluer le tableau des effectifs pour pourvoir à ces avancements,

Il est proposé au Conseil d'Administration :

1- A la Résidence autonomie « Les Ursules » : la modification d'un poste d'adjoint technique en un poste d'agent d'entretien polyvalent relevant du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux à temps complet, à compter du 1^{er} août 2023,

2- A compter du 1^{er} août 2023

- A l'administration générale : la suppression d'un poste adjoint administratif principal 2eme classe titulaire à temps complet et la création d'un poste adjoint administratif principal de 1^{ère} classe à temps complet.
- A la résidence autonomie « les Ursules » : la suppression d'un poste d'adjoint technique principal 1ere classe titulaire à temps complet et la création d'un poste agent de maîtrise à temps complet.
- A la résidence autonomie « les Ursules » : la modification d'un poste d'adjoint technique en un poste adjoint technique principal de 2^{ème} classe à temps complet.

N

Le tableau des effectifs et des emplois du Centre Communal d'Action Sociale sera modifié en ce sens.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration adopte à l'unanimité des présents, sur proposition de Monsieur le Président, les propositions présentées.

9- Mise à disposition, d'un agent « auxiliaire de puériculture de classe normale » à temps complet de la Ville de Thonon-les-Bains auprès du CCAS

Monsieur le Président expose :

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le Décret n° 88-547 du 06 mai 1988 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux,

Vu le Décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

La Ville de Thonon-les-Bains a sollicité le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) pour l'accompagner et contribuer au dispositif de reclassement qu'elle a mis en place au bénéfice d'un agent titulaire inapte sur son poste, pour lui permettre de reprendre une activité professionnelle sur un poste vacant au CCAS, correspondant à ses compétences.

Le CCAS a donné son accord, à la condition que ce dispositif soit assorti d'une période d'expérimentation transitoire de quelques semaines, afin de vérifier l'aptitude de l'agent dans ses nouvelles missions.

Cette période transitoire ayant donné satisfaction, il est proposé de positionner l'agent de façon plus pérenne, dans le cadre d'une mise à disposition d'un an, sur le poste « coordinateur des actions en faveur des seniors », sous la hiérarchie du responsable du service « Atouts Seniors ».

Après avoir été reçue par la direction des ressources humaines et la direction du service, l'agent concernée a sollicité sa mise à disposition auprès du CCAS à compter du 15 juillet 2023.

Il est donc proposé au Conseil d'Administration :

- DE CONCLURE une convention de mise à disposition d'un agent « auxiliaire de puériculture de classe normale » à temps complet de la Ville de Thonon-les-Bains, auprès de son CCAS, pour une durée d'un an renouvelable, à partir du 15 juillet 2023, dont l'objet est de participer à une procédure de reclassement sur un poste vacant, dans une perspective de pérennisation,
- D'AUTORISER Madame la Vice-Présidente à signer cette convention annexée au présent projet et proposée dans les mêmes termes, aux membres du Conseil d'administration du CCAS.

Monsieur le Président souhaite accompagner toute personne qui n'est plus en capacité d'accomplir son travail en se voyant proposer une solution de reclassement correspondant à ses compétences et à sa situation.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration adopte à l'unanimité des présents, Mme Nicole JAILLET ne prenant pas part au vote, sur proposition de Monsieur le Président, les propositions présentées.

10- Déploiement du télétravail

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu le Code Général de la Fonction Publique ;
- Vu la Loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133 ;
- Vu la Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
- Vu le Décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;
- Vu le Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

- Vu le Décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;
- Vu le Décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;
- Vu l'accord-cadre du 13 Juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique ;
- Vu l'avis de la F3SCT et l'information donnée au CST lors de leurs séances respectives du 25 mai 2023

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un/e salarié/e hors de ces locaux de façon volontaire, en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Au-delà de l'obligation réglementaire, au sein de la Ville de Thonon-les-Bains, le déploiement du télétravail répond à trois objectifs principaux :

- Fidéliser et attirer les talents
- Réduire les trajets domicile-travail, notre empreinte carbone et notre accidentologie.
- Favoriser la qualité de vie au travail

Le télétravail est une modalité d'organisation du travail qui répond à plusieurs conditions cumulatives :

- un travail réalisable hors de son lieu habituel d'affectation, utilisant les technologies de l'information et de la communication
- une connexion internet et un espace de travail adapté
- une autonomie et une capacité à anticiper
- une comptabilité avec les nécessités de service, qui priment en toutes circonstances

Le télétravail est mis en place sur la base d'une demande volontaire à l'initiative de l'agent et après accord de l'employeur. L'exercice du télétravail est cadré : il s'exerce dans le respect d'engagements mutuels de la part des différentes parties (agent, responsable hiérarchique et employeur).

Ces engagements mutuels sont contractualisés par l'acceptation expresse du règlement et par la signature de la convention tripartite afférente. Le télétravail est réversible à tout moment, de la part de l'agent, de la hiérarchie, de la DRH, de la direction générale et du Maire, selon des modalités explicitées dans le projet de règlement ci-annexé.

Pour les agents, deux modalités de mise en œuvre sont proposées :

- Télétravail régulier : le télétravail se limitera à un (1) jour fixe par semaine. Ce jour fixe sera éventuellement reportable sur un autre jour de la même semaine, pour nécessité de service ou événement exceptionnel, après validation de la hiérarchie.
- Télétravail à la demande, avec un plafond de 30 jours par an télétravaillables.

Pour les encadrants, une seule modalité de mise en œuvre est proposée :

- Télétravail à la demande, avec un plafond de 30 jours par an télétravaillables.

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

- ✓ Ordinateur portable et connectiques
- ✓ Casque audio avec micro
- ✓ Accès à la messagerie professionnelle ;

- ✓ Connexion sécurisée au réseau de la Commune de Thonon-Les-Bains et aux applicatifs métiers (accès dit VPN) ;
- ✓ Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- ✓ Le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Des modalités d'évaluation du dispositif seront régulièrement mises en œuvre afin de pouvoir s'assurer de la continuité et de l'efficacité du service public.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Ceci étant exposé, il est proposé au Conseil d'Administration :

- D'INSTAURER le télétravail au sein de la collectivité à partir du premier semestre et sur l'ensemble de l'année 2023 à l'ensemble des services comportant des missions télétravaillables,
- D'APPROUVER les critères et les modalités du télétravail exposés dans le projet de règlement et dans le projet de convention tripartite ci-annexés.

Monsieur le Président précise que l'amélioration des conditions de travail, que peut générer le télétravail, est positive pour tous les intervenants et génère de la productivité. Il s'agit d'un accord à la demande de l'agent concerné avec son responsable hiérarchique sous réserve que le poste soit télétravaillable, et la définition d'un objectif d'accord cadre. L'absence d'accord n'est pas toujours au préjudice de l'employé et les premiers qui s'en rendront compte seront les syndicats le télétravail pouvant couper les salariés du monde du travail, et supprimer le cadre relationnel nécessaire à l'équilibre de chacun.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration adopte à l'unanimité des présents, sur proposition de Monsieur le Président, les propositions présentées.

REGLEMENT¶
SUR L'EXERCICE DU TELETRAVAIL¶
VILLE ET CCAS DE THONON-LES-BAINS¶

¶
¶
¶
¶
¶

Vu l'article L1222-9 du Code du Travail;¶

Vu la Loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique;¶

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

Vu le Décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature;¶

¶

Après avis favorable du Comité Social Territorial et de la Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et des Conditions de Travail en date du 25 mai 2023;¶

¶

Après délibération en date du Conseil Municipal du 19 juin 2023;¶

¶

¶

¶

La Ville et le Centre Communal d'Action Sociale de Thonon-les-Bains permettent aux agents qui le souhaitent, et sous réserve de remplir les conditions d'éligibilité, d'exercer leur activité professionnelle en télétravail.¶

Au-delà de l'obligation réglementaire, cet engagement permet de :¶

---> Consolider et renforcer l'attractivité de la collectivité,¶

---> S'inscrire dans une démarche de développement durable,¶

---> Contribuer à la qualité de vie au travail des agents.¶

¶

L'organisation et le développement du télétravail reposant sur des modes de collaboration renouvelés, le présent règlement vise à accompagner les agents, les encadrants et les services, en fixant le cadre de mise en œuvre.¶

¶

Une première expérimentation est mise en œuvre à partir du premier semestre et sur l'ensemble de l'année 2023. Elle doit permettre de cibler les axes de progrès que ce soit techniques ou organisationnels, en particulier dans le domaine de la formation des agents et des encadrants, afin de favoriser le déploiement de cette pratique.¶

¶

Une évaluation régulière des modes d'organisation du télétravail est prévue en 2023, et le présent règlement est susceptible d'évoluer au regard de ses résultats.¶

1. Définition et principes du télétravail

¶

1-1. Définition

Le télétravail se définit comme une forme d'organisation et de réalisation du travail dans laquelle l'agent est amené à exercer son activité professionnelle en dehors de son lieu habituel de travail, de façon volontaire, en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

¶

1-2. Principes généraux

Le télétravail n'est pas un droit mais une modalité du travail, accordée aux fonctionnaires ou agents contractuels, volontaires, sous réserve de l'intérêt du service.

¶

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail, aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail, ni sous condition de ne pas demander à télétravailler.

¶

Sa mise en œuvre est convenue dans une convention tripartite entre l'agent volontaire, le responsable de service et la Direction générale, qui mentionnera :

---> le jour de référence travaillé

---> les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant son activité est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent et aux amplitudes horaires de travail habituelles, dans le respect des plages fixes telles qu'elles sont définies dans la collectivité.

¶

Il s'agit de garantir une séparation claire entre obligations professionnelles et vie privée. En dehors de ces plages horaires, l'agent en télétravail sera présumé « déconnecté ».

¶

La mise en place du télétravail est subordonnée à la compatibilité de l'emploi avec les critères d'éligibilité définis par la collectivité.

¶

Pour les agents, deux modalités de mise en œuvre sont proposées :

---> Télétravail régulier : le télétravail se limitera à 1 jour fixe par semaine. Ce jour fixe sera éventuellement reportable sur un autre jour de la même semaine, pour nécessité de service (par exemple, une réunion avec des partenaires extérieurs) ou événement exceptionnel, après validation de la hiérarchie.

---> Télétravail à la demande avec un plafond de 30 jours par an télétravaillables.

¶

Pour les encadrants, une seule modalité de mise en œuvre est proposée :

---> Télétravail à la demande avec un plafond de 30 jours par an télétravaillables.

¶

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

¶

Compte tenu de la primauté des nécessités de service, un déplacement professionnel ou la participation à une réunion ou à une formation ne peut être refusé par le télétravailleur au motif qu'il serait positionné un jour télétravaillé.

¶

L'employeur met à disposition les outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Saut de page

2-La détermination des activités éligibles au télétravail¶

¶
Le télétravail est ouvert aux activités pouvant être exercées à distance.¶

Ne sont pas éligibles au télétravail, les activités qui remplissent au moins un des critères suivants:¶

---> La nécessité d'assurer une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un accueil auprès de tous types d'usagers ou de personnels.¶

---> L'accomplissement de travaux portant sur des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces données ne peut être assuré en dehors des locaux de travail.¶

---> L'utilisation de logiciels ou applications faisant l'objet de restrictions d'utilisation à distance ou l'utilisation de matériels spécifiques.¶

---> Les activités qui se déroulent par nature sur le terrain.¶

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

¶

¶

3-Quotités autorisées¶

¶

Pour le télétravailleur régulier, la quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail est fixée à 1 jour fixe par semaine. Eventuellement « ajustable » sur la semaine, pour nécessité de service ou événement exceptionnel (après validation de la hiérarchie).¶

¶

Pour le télétravailleur à la demande, la quotité de jours télétravaillables par an ne saurait excéder le plafond de 30 jours par an.¶

¶

Pour une facilité de gestion et dans l'esprit de réduire le nombre de déplacements, le jour de télétravail sera un jour entier.¶

¶

¶

Dérogation au télétravail pour raison de santé à la demande de l'agent (article 4 du décret 2016-151) : A la demande des agents dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour 6 mois maximum au principe d'un seul jour télétravaillé, c'est-à-dire que le nombre de jours télétravaillés peut être fixé jusqu'à 5 jours par semaine. Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin de prévention.¶

¶

Recours au télétravail demandé par le médecin de prévention dans le cadre d'un aménagement de poste pour des raisons médicales (article 24 du décret 85-603):¶

Dans le cadre des visites médicales, « les médecins du service de médecine préventive sont habilités à proposer des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions, justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents. Ils peuvent également proposer des aménagements temporaires de postes de travail ou de conditions d'exercice des fonctions au bénéfice des femmes enceintes.¶

→ Priorité sera donnée dans chaque service aux agents ayant les trajets domicile/travail les plus importants, que ce soit en kilométrage ou en temps de déplacement.¶

¶

¶

6.- Procédure de validation¶

¶

L'agent candidat au télétravail formalise sa demande par écrit, auprès de son supérieur hiérarchique direct. Cette procédure ne dispense pas un dialogue managérial préalable au sein du service, pour présenter le dispositif et accompagner la démarche de l'agent.¶

¶

La demande fait l'objet d'un entretien entre l'agent et son supérieur hiérarchique.¶

Une convention tripartite est formalisée entre l'agent, son supérieur hiérarchique et la direction générale. Elle comprend le présent règlement.¶

Si l'avis est positif, la convention est transmise à la DRH, qui l'inclut dans le dossier de l'agent avec l'ensemble des attestations relatives à la sécurité, à l'ergonomie du poste et à l'assurance.¶

¶

Une fois le dossier complété, l'agent est autorisé à télétravailler, pour une période d'un an, reconductible. La reconduction doit être formalisée de façon expresse dans le support relatif à l'entretien professionnel.¶

¶

Le refus d'autorisation¶

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un agent exerçant des activités éligibles au dispositif sera motivé, signifié par écrit et précédé d'un entretien avec le responsable de service, et le service RH.¶

¶

L'agent justifiant des critères pourra saisir selon son statut la commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire en cas de refus opposé à sa demande de télétravail.¶

¶

¶

7.- Organisation du télétravail¶

> Définition du travail à effectuer¶

Les missions, activités ou tâches qui sont effectuées pendant le jour de télétravail sont définies par le responsable de service après échanges avec l'agent.¶

Elles sont inscrites dans la convention tripartite.¶

> Détermination du jour de télétravail¶

Le jour de télétravail doit être choisi d'un commun accord entre l'agent et son responsable de service, en tenant compte des nécessités de service.¶

Aucun déport de charge sur les collègues sédentaires ne doit avoir lieu.¶

Dans un souci de bonne organisation, le jour de télétravail sera planifié sur le logiciel INCOVAR avec le motif "TELETRAVAIL".¶

> Les règles de report¶

Le jour est non reportable d'une semaine sur l'autre ou d'un mois sur l'autre, mais uniquement "ajustable" sur la semaine, pour nécessité de service ou événement exceptionnel, après validation de la hiérarchie.¶

¶

Le jour de télétravail ne peut être reporté pour motif de congé, d'absences ou en raison de leur coïncidence avec un jour férié ou de fermeture du service.¶

¶
Si une formation ou une réunion est planifiée un jour télétravaillé, l'agent ne peut refuser cette formation ou cette réunion.¶

➤ La gestion des absences¶

Aucun télétravail n'est autorisé durant les congés (annuels, ARTT, maladie, maternité) et autorisations spéciales d'absence.¶

¶
En cas d'arrêt de travail, l'agent en télétravail avertit la collectivité et transmet son arrêt-maladie dans un délai de 48h. Les jours de télétravail correspondants ne sont pas reportables.¶

¶
Le jour de télétravail doit être précédé ou suivi d'un jour de travail en présentiel.¶

➤ La gestion des problèmes techniques¶

Dans le cas d'une impossibilité temporaire d'accomplissement de ses fonctions en télétravail en raison d'un événement non programmé et indépendant de l'agent (panne du réseau informatique...), l'agent en télétravail est réputé en temps de travail dans sa plage horaire habituelle durant la durée de l'indisponibilité. Il ne peut lui être demandé de récupérer ce temps. En cas de retour temporaire sur site, la durée du déplacement accompli par l'agent en télétravail dans sa plage horaire, pour rejoindre ce site, est également décomptée comme temps de travail effectif.¶

¶
L'agent doit immédiatement en informer son supérieur hiérarchique pour définir les adaptations de la situation de travail qu'il convient de mettre en œuvre. Cela peut éventuellement justifier un retour sur site. L'agent ne peut se voir imposer des congés durant une période d'indisponibilité pour cause de problèmes techniques.¶

8 - Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail¶

➤ Durée de l'autorisation¶

La durée de l'autorisation est d'un an, reconductible de façon expresse et notifiée lors de l'entretien professionnel. A cette occasion seront évoqués :¶

¶
L'adaptation de l'agent au télétravail.¶

L'adéquation du mode d'organisation.¶

L'impact sur le service.¶

¶
Si besoin, l'entretien peut être l'occasion de revoir, certaines modalités pratiques de mise en œuvre du télétravail.¶

➤ Période d'adaptation¶

Afin de permettre à chacune des parties d'expérimenter le dispositif et de s'assurer qu'il répond bien aux attentes des deux parties, une période d'adaptation d'un mois au télétravail est incluse dans la convention tripartite.¶

¶
Durant cette période, la collectivité ou le télétravailleur pourra, sans obligation de motivation, mettre fin au télétravail. L'interruption du télétravail à l'initiative de la collectivité s'effectuera sur décision motivée.¶

Service :
Date :

CONVENTION TRIPARTITE DE TELETRAVAIL

Vu la charte du télétravail adoptée en Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Thonon-les-Bains du 24 mai 2023,

ENTRE

La Ville de Thonon-les-Bains, représentée par son Maire,

ET

M.
ci-après désigné(e) le télétravailleur

ET

M.
ci-après désigné(e) le responsable de service

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1^{er}

L'exercice des fonctions en télétravail est accepté d'un commun accord entre les parties signataires, ce mode d'organisation du travail étant conforme à l'intérêt du service.
La date d'effet est fixée au :

ARTICLE 2 : MISSIONS

Le télétravailleur exerce les missions en considération de sa fiche de poste.

Il appartient au responsable hiérarchique, après concertation avec l'agent, de fixer les missions télétravaillables, les tâches à réaliser et les modalités d'évaluation en cohérence avec la fiche de poste.

ARTICLE 3 : DUREE DE L'ACCORD

L'autorisation d'exercer des fonctions en télétravail est d'un an maximum. Elle est renouvelée tacitement chaque année sous réserve que soient satisfaites les conditions au vu desquelles l'autorité territoriale a autorisé initialement l'agent à télétravailler.

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

Le télétravail peut prendre fin à tout moment, par écrit motivé, à l'initiative du télétravailleur ou de l'employeur, sous réserve du respect d'un délai de préavis de 7 jours.

L'interruption de télétravail à l'initiative de l'employeur doit faire l'objet d'un entretien préalable et motivé. Le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité de service.

..... Saut de page

ARTICLE 4 : ORGANISATION DU TELETRAVAIL

Le télétravailleur travaillera selon le rythme suivant :

-> 1 jour par semaine, fixé au

ou

-> 1 forfait à la demande de 30 jours maximum par année, après validation de son supérieur hiérarchique.

Le télétravailleur devra communiquer son planning de télétravail et les jours télétravaillés doivent apparaître comme tels sur les agendas partagés.

En cas de nécessité de service (réunion, formation, mission...), le télétravailleur peut être amené à travailler en présentiel un jour initialement prévu en télétravail.

En cas de jour fixe, il ne sera pas possible de reporter au-delà de la semaine en cours la journée télétravaillée, en cohérence avec le règlement intérieur du télétravail.

Situation particulière pour raison médicale : un avenant temporaire pourra être apporté à la convention et conformément aux motifs médicaux.

Le télétravailleur pratique ses horaires habituels :

Il n'est pas susceptible d'effectuer des heures complémentaires ou supplémentaires lors des journées télétravaillées.

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

La possibilité de télétravailler est soumise à l'accord de l'agent d'accepter d'utiliser son téléphone portable personnel pour se rendre joignable à tous moments durant sa journée de télétravail.

Il doit être joignable via son téléphone portable personnel, ou le cas échéant fourni par l'employeur.

L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

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

Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation sur le temps de travail, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

ARTICLE 5 : LIEU DU TELETRAVAIL

Le télétravail s'effectue au domicile du télétravailleur ou dans une résidence secondaire, si cette dernière permet un retour sur site dans les 24 heures.

Le télétravailleur doit disposer d'un espace de travail dédié dans lequel sera installé le matériel professionnel mis à disposition par la Collectivité.

Il certifie avoir le droit d'exercer une activité à son domicile et fournit une attestation de son assurance responsabilité civile à la Collectivité.

Il atteste également que la configuration du lieu de télétravail respecte les exigences de conformité des installations aux spécifications techniques. ¶

¶
En cas de changement de domicile : Tout déménagement survenant en cours d'exécution de l'autorisation devra être communiqué sans délai au responsable de service et la direction des ressources humaines, lesquelles apprécieront la compatibilité de la nouvelle résidence avec les contraintes techniques du télétravail. ¶

¶
Le télétravailleur ne reçoit pas de public, ni ne fixe de rdv professionnel à son domicile. ¶

¶
Le télétravail est une position d'activité et l'agent doit prendre ses dispositions pour assurer un mode de garde extérieur pour ses enfants. ¶

ARTICLE 6 : ACCIDENT DE SERVICE ¶

¶
En cas d'accident, le télétravailleur s'engage à apporter la preuve de son imputabilité à son activité professionnelle. ¶

La Ville de Thonon-les-Bains prendra en charge tout accident ou sinistre survenu à l'occasion de l'exercice du télétravail. Néanmoins, l'employeur pourra procéder à une enquête administrative avant de se prononcer sur la prise en charge au titre de l'accident de service. ¶

Les accidents domestiques ne sont pas imputables au service. ¶

ARTICLE 7 : EQUIPEMENT DE TRAVAIL ¶

¶
L'employeur met à disposition de l'agent autorisé à exercer ses fonctions en télétravail : ¶

- -> Ordinateur portable ¶

- -> Accès à la messagerie professionnelle ¶

- -> Accès aux logiciels indispensable à l'exercice des fonctions ¶

¶
Le télétravailleur s'engage à respecter le bon usage des matériels mis à disposition par la Ville de Thonon-les-Bains. Tout dysfonctionnement du matériel ou indisponibilité devra être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique. ¶

¶
La maintenance de l'outil informatique est assurée exclusivement par le prestataire informatique de la Collectivité. En cas de problème technique nécessitant une intervention physique sur l'équipement, le télétravailleur devra amener ce dernier dans les locaux de la Collectivité. Pour les difficultés qui peuvent être réglées à distance, l'agent contactera le prestataire informatique. Le prestataire n'interviendra en aucun cas au domicile de l'agent. ¶

¶
Le télétravailleur informe immédiatement son supérieur hiérarchique en cas de panne, mauvais fonctionnement, détérioration, perte ou vol du matériel mis à sa disposition. ¶

En cas d'incident technique l'empêchant d'effectuer normalement son activité, le supérieur hiérarchique prendra les mesures appropriées et décidera en fonction des circonstances du retour temporaire de l'agent sur le site administratif. En cas de retour sur le site d'affectation au jour de la panne, le temps de trajet entre son domicile et son lieu d'affectation est assimilé à du temps de travail effectif. ¶

¶
En cas de panne matérielle qui durerait plus d'une journée, le retour sur le site d'affectation est automatique). ¶

Monsieur le Président propose de faire un tour de table de la situation des associations présentes.

Saint Vincent de Paul représentée par Mme Mireille DUNOYER, reçoit toujours le même type de demandes, à savoir les timbres fiscaux pour les régularisations des titres de séjours et des billets de trains. Ils seront fermés à compter du 10 juillet au soir au 18 août 2023 faute de bénévoles pendant l'été. Les bénéficiaires de l'aide alimentaire se verront délivrer un colis plus important.

Monsieur le Président rappelle avoir interpellé le Préfet et le Sous-Préfet pour faciliter les démarches et envisager la délocalisation de l'assistance à la complétude des dossiers pour éviter les trajets à Annecy ou Grenoble. La validation des procédures se fera toujours à Annecy ou Grenoble mais il faut faire en sorte que le dossier soit complété en amont en envoyant les demandeurs à la Sous-Préfecture auprès de France Service qui leur fournira une assistance à la complétude. En cas de problèmes bien les remonter comme l'avait fait la communauté Turc qui avait alerté Monsieur le Président sur le manque de suivi de l'Etat.

L'association JALMALV composée précédemment de beaucoup de bénévoles avec des « cheveux gris » voit la jeunesse se mobiliser et rejoindre ses rangs, salariés(ées) avec enfants pour une période se sentent concernées par la fin de vie.

Monsieur le Président rappelle l'achèvement des travaux à la « maison des associations et du bénévolat » qui offrira la possibilité de réserver des salles pour des réunions ou des activités. Tout le monde est invité le 2 septembre 2023 à partir de 14h à son inauguration. Le sens du forum est de permettre aux associations de se faire connaître et de s'entraider pour réaliser des passages de relais entre culture sociale et environnement notamment.

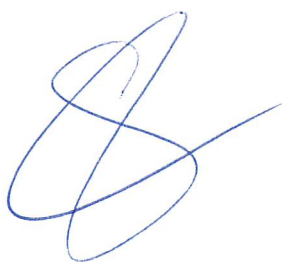
Monsieur le Président prévoit, comme l'année dernière 2 fois par an, des réunions informelles avec les associations du domaine social, des associations de quartiers et les représentants des cultes pour avoir des remontées et se connaître.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19h00.

Les prochains Conseils d'Administration envisagés

- Mercredi 20 septembre 2023 à 18h00
- Mercredi 25 octobre 2023 à 18h00
- Mercredi 22 novembre 2023 à 18h00
- Mercredi 20 décembre 2023 à 18h00

Le Secrétaire de séance
Stéphanie CROSET



Le Président du C.C.A.S.
Christophe ARMINJON



¶
La ligne d'accès à Internet est celle du télétravailleur. Les dépenses de maintenance du poste de télétravail et l'assurance du matériel sont prises en charge par l'employeur. ¶
Toutes les autres dépenses, notamment les frais d'aménagement ou de mobilier, les frais d'assurance du domicile, les frais d'abonnement téléphonique et/ou de connexion à internet sont à la charge du télétravailleur. ¶

¶
ARTICLE 8 : SECURITE ET PROTECTION DES DONNEES ¶

¶
Le télétravailleur s'engage à assurer la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations auxquelles il a accès dans le cadre professionnel sur tous supports par tous moyens et notamment sur papier, oralement et électroniquement. ¶

¶
Dans l'hypothèse où le télétravailleur ne respecterait pas les règles de confidentialité, l'autorité territoriale se réserve le droit de mettre fin sans délai à la situation de télétravail et d'engager une éventuelle procédure disciplinaire. ¶

¶
Le télétravailleur est informé que les « fichiers de trace » et les données laissées sur les différents systèmes pourront être utilisés dans le cadre d'une procédure disciplinaire ou transmis aux autorités compétentes dans le cadre d'une réquisition judiciaire. ¶

¶
ARTICLE 9 : REGLEMENT DES LITIGES ¶

¶
Les litiges relatifs à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention relèvent de la compétence du tribunal administratif de Grenoble, à défaut d'un règlement à l'amiable. ¶

¶
Fait à Thonon-les-Bains, le ¶

¶
→ Le/La télétravailleur/euse → Le/la responsable hiérarchique
→ M..... → M..... ¶

¶
¶
¶
→ Le/la responsable des Ressources Humaines, ¶
→ M..... ¶

11- Aide financière Mme C. m.

Aide financière Mme C. m.

Il est proposé au Conseil d'Administration de bien vouloir examiner la demande d'aide financière suivante établie par un travailleur social.

- Mme C. m. : demande d'adhésion à la complémentaire santé du CCAS

La demande provient du Conseil Départemental, Mme C.m. remplit les critères de ressources pour la complémentaire santé du CCAS (tarif 4 soit 39 €/m pour 2023).

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration accepte à l'unanimité des présents, sur proposition de Monsieur le Président, la proposition présentée.

Questions diverses :

Relevé de conclusions du conseil de vie sociale de la Résidence Autonomie « Les Ursules » du jeudi 25 mai 2023

La Résidence a été confrontée à un problème de légionellose en 2022 qui a donné lieu à un diagnostic sanitaire. Les résultats sont bons mais des recherches plus complètes sont effectuées. Une porte d'entrée automatique a été installée pour faciliter la vie des résidents et la mise en place du tri et compostage des déchets seront proposés.

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Réunion du mercredi 5 juillet 2023

Décisions prises par délégation du Conseil d'Administration au Président du C.C.A.S. en vertu de la délibération du 11 août 2020, par application de l'article R.123-21 du Code de l'Action Sociale et des Familles

15 mai 2023 (283) : Avis défavorable d'inscription aux « paniers solidaires » en faveur de Madame P. a.

15 mai 2023 (284) : Avis défavorable d'inscription aux « paniers solidaires » en faveur de Madame B. R. f.

16 mai 2023 (285) : Pôle Animations Seniors : Signature d'une convention de partenariat avec la Fondation Ripaille

16 mai 2023 (286) : Pôle Animations Seniors : Signature d'une convention de partenariat avec l'association « Les Dimanches Musicaux Des Heures Claires »

15 mai 2023 (287) : jardin familial en faveur de Monsieur O. a. du 15/05/2023 au 14/05/2026

15 mai 2023 (288) : jardin familial en faveur de Monsieur G. a. du 15/05/2023 au 14/05/2026

16 mai 2023 (289) : Pôle animations Seniors : Signature d'une convention de partenariat avec l'association « Billard Stella Thonon »

12 mai 2023 (290) : jardin familial en faveur de Madame D. n. du 12/05/2023 au 11/05/2026

16 mai 2023 (291) : Logement temporaires : Mise à disposition du logement n°3 – Rue Chante Coq – Madame N. e. du 16 mai 2023 au 15 novembre 2023,

17 mai 2023 (292) : Résidence Autonomie Les Ursules : Tarif repas pour la saison 2022-2023 en faveur de Madame B. z..

17 mai 2023 (293) : Election de domicile attribution en faveur de Madame C. y. du 17/05/2023 au 16/05/2024.

17 mai 2023 (294) : Bon essence attribution en faveur de Monsieur F. s. pour un montant de 50.00 euros.

17 mai 2023 (295) : Election de domicile renouvellement attribution en faveur de Monsieur K. k. du 01/06/2023 au 31/05/2024.

22 mai 2023 (296) : Aide Bon essence attribution en faveur de Monsieur M. s. pour un montant de 40.00 euros

23 mai 2023 (297) Résidence Autonomie « les Ursules » : Résiliation du contrat de séjour du logement n° 107 - Monsieur B. r.-m.

23 mai 2023 (298) : Paniers solidaires attribution en faveur de Monsieur B. j. du 02/06/2023 au 02/12/2023 pour ½ panier par semaine.

23 mai 2023 (299) : Paniers solidaires attribution en faveur de Madame C. f. du 02/06/2023 au 02/12/2023 pour 1 panier par semaine.

- 23 mai 2023 (300) : Paniers solidaires attribution en faveur de Madame L. m.-h. du 09/06/2023 au 09/12/2023 pour ½ panier par semaine.
- 24 mai 2023 (301) : Election de domicile attribution en faveur de Monsieur B. e. du 24/05/2023 au 23/05/2024.
- 24 mai 2023 (302) : Election de domicile attribution en faveur de Monsieur H. n.-e. du 24/05/2023 au 23/05/2024.
- 24 mai 2023 (303) : Election de domicile attribution en faveur de Monsieur F.-S. a. du 24/05/2023 au 23/05/2024
- 22 mai 2023 (304) : Avis défavorable d'inscription aux jardins familiaux en faveur de MONSIEUR O. h.
- 17 mai 2023 (305) : jardin familial en faveur de Monsieur M. m. du 17/05/2023 au 16/05/2026
- 11 mai 2023 (306) : : jardin familial en faveur de Monsieur A.-E.-h. du 11/05/2023 au 10/05/2026
- 17 mai 2023 (307) : jardin familial en faveur de Monsieur D.-C.-F. a.-m. du 17/05/2023 au 16/05/2026
- 24 mai 2023 (308) : Avis défavorable d'inscription aux jardins familiaux en faveur de MADAME v. D.
- 26 mai 2023 (309) Résidence Autonomie « les Ursules » : Résiliation du contrat de séjour du logement n° 411 – Madame D. m.-j.
- 26 mai 2023 (310) : jardin familial en faveur de Monsieur B. f. du 26/05/2023 au 25/05/2026
- 16 mai 2023 (311) : jardin familial en faveur de Monsieur a.. L. du 16/05/2023 au 15/05/2026
- 31 mai 2023 (312) : Election de domiciliation attribution en faveur de Monsieur M. m. du 31/05/2023 au 30/05/2024
- 31 mai 2023 (313) : Election de domiciliation renouvellement attribution en faveur de Monsieur K. n. du 31/05/2023 au 30/05/2024.
- 31 mai 2023 (314) : jardin familial en faveur de Monsieur C. a. du 31/05/2023 au 30/05/2026
- 10 mai 2023 (315) : jardin familial en faveur de Madame G. c. du 10/05/2023 au 31/12/2025
- 31 mai 2023 (316) : Avis défavorable d'inscription aux « paniers solidaires » en faveur de Madame T. m.
- 01 juin 2023 (317) Résidence Autonomie « les Ursules » : Résiliation du contrat de séjour du logement n° 507 – Monsieur B. j.
- 01 juin 2023 (318) Résidence Autonomie « les Ursules » : Résiliation du contrat de séjour du logement n° 302 – Madame F.-D. m.
- 01 juin 2023 (319) : Atout Seniors : Inscription aux activités pour la saison 2022-2023 en faveur de Monsieur B. m.
- 02 juin 2023 (320) : Résidence Autonomie « Les Ursules » : Contrat avec la société APAVE pour la vérification périodique des ascenseurs

- 01 juin 2023 (321) : Atout Seniors : Inscription aux activités pour la saison 2022-2023 en faveur de Monsieur A. m.
- 01 juin 2023 (322) : Atout Seniors : Inscription aux activités pour la saison 2022-2023 en faveur de Madame A. z.
- 05 juin 2023 (323) : Résidence Autonomie Les Ursules : Tarif repas pour la saison 2022-2023 en faveur de Madame S. a.
- 06 juin 2023 (324) : Election de domiciliation attribution en faveur de Monsieur E.-J. r. du 07/06/2023 au 06/06/2024.
- 06 juin 2023 (325) : Atout Seniors : Inscription aux activités pour la saison 2022-2023 en faveur de Madame B. d.
- 08 juin 2023 (326) : Paniers solidaires attribution en faveur de Madame S. o. pour ½ panier par semaine du 15/06/2023 au 15/12/2023.
- 08 juin 2023 (327) : Jardins non attribution en faveur de Monsieur D. m.
- 08 juin 2023 (328) : Atout Seniors : Inscription aux activités pour la saison 2022-2023 en faveur de Madame J. c.
- 09 avril 2023 (329) : Logements temporaires : avenant N°4 à la convention d'occupation en faveur de M. B. e. du 10 avril 2023 au 09 mai 2023.
- 12 juin 2023 (330) : Résidence autonomie « Les Ursules » : Madame D. f. – contrat de séjour logement n°107.
- 12 juin 2023 (331) : Résidence Autonomie Les Ursules : Tarif repas pour la saison 2022-2023 en faveur de Madame R. m.
- 13 juin 2023 (332) : Résidence Autonomie les Ursules - Achat de cartouches filtre chez Atome Industrie Diffusion pour un montant de 3247.20 € TTC
- 13 juin 2023 (333) : Bon alimentaire attribution en faveur de Madame K. n. pour un montant de 75.00 euros
- 14 juin 2023 (334) : Election de domiciliation attribution en faveur de Madame B. s. du 14/06/2023 au 13/06/2024.
- 14 juin 2023 (335) : Résidence Autonomie « Les Ursules » : réfection en peinture cuisine et 5^{ème} étage par l'entreprise PODICO PEINTURE pour un montant de 7922.32 H.T
- 14 juin 2023 (336) : Jardins Non attribution en faveur de Madame I. d. (ADP)
- 14 juin 2023 (337) : Bon alimentaire attribution en faveur de Monsieur E. h. pour un montant de 120.00 euros.
- 14 juin 2023 (338) : Election de domicile attribution en faveur de Monsieur B. a. du 14/06/2023 au 13/06/2024.
- 16 juin 2023 (339) : Bon alimentaire attribution en faveur de Madame D.-M. c. pour une valeur de 45.00 euros

19 juin 2023 (340) : Résidence Autonomie «Les Ursules » : Avenant au contrat de location de la fontaine à eau

20 juin 2023 (341) : Logement temporaires : Résiliation de la convention de mise à disposition du logement n°6 en faveur de Monsieur B. e.

20 juin 2023 (342) : Aides Bon alimentaire attribution en faveur de Madame D. n. pour un montant de 90.00 euros

21 juin 2023 (343) : Election de domiciliation attribution en faveur de Madame T. j.l. du 21/06/2023 au 20/06/2024

21 juin 2023 (344) : Election de domiciliation attribution en faveur de Monsieur C. a. du 29/06/2023 au 28/06/2024

21 juin 2023 (345) : Election de domiciliation attribution en faveur de Monsieur N. a. du 21/06/2023 au 20/06/2024

21 juin 2023 (346) : Election de domiciliation attribution en faveur de Monsieur P.-D.S. l. du 21/06/2023 au 20/06/2024

21 juin 2023 (347) : jardin familial en faveur de Monsieur Y. m. du 04/07//2023 au 03/07/2026

22 juin 2023 (348) : Pôle Animations Seniors : Signature d'une convention de partenariat avec l'association « Black Panthers Club de Football Américain »

26 juin 2023 (349) : Pôle Animations Seniors : raccordement fibre optique avec la société SPIE CITYNETWORKS pour un montant de 10271 € H.T.

Synthèse :

	Nombre d'aides accordées	Montant accordé	Nombre d'aides refusées
Bons alimentaires	4	330 €	0
Tickets de car	0		0
Billets de train	0		0
Bon de carburant	2	90,80 €	0
Délégation de paiement	0		0
Prises en charge Programme de Réussite Educative	0		0

Elections de domicile		
Acceptées	Refusées	Résiliée
14	0	6