

Conseil d'Administration du C.C.A.S.  
Séance du Mardi 15 juin 2021 à 14h00  
Compte-rendu communicable

DATE DE CONVOCATION : Mardi 08 juin 2021

DATE D’AFFICHAGE :

Nombre de Membres

En Exercice : 13

Présents : 7

Votants : 11

L'an deux mil vingt et un, le mardi 15 juin à quatorze heures,

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale, légalement convoqué, s'est assemblé à l'Hôtel de Ville pour respecter la distanciation physique, sous la présidence de Monsieur Joël DUYCK, Maire, Président du C.C.A.S.

Étaient présents : M. Joël DUYCK, Maire, Président du C.C.A.S., Mmes Martine BEURAERT-CEUGNART, Marie Françoise BILLIAU, Delphine BOULENGER, MM. Marc Bezille, Joël BACLET, Jean Pierre ENGELAERE Formant la majorité des membres en exercice.

Excusés : M. Sébastien ROUSSELLE donnant procuration à M. Joël BACLET, Mme Nicole CAMBRON donnant procuration à M. Marc BEZILLE, Mme Martine LORPHELIN donnant procuration à Mme Martine BEURAERT et Mme Marie Josée RUHLAND donnant procuration à Mme Delphine BOULENGER

Absent : M. DEVEY Régis, Mme Christiane CAPPELLE

Secrétaire de séance : Mme TUEUX Marion.

Avant de démarrer la séance, Monsieur le Président demande l'autorisation aux membres la présence de Mme Céline Mura, Directrice Générale des Services. **Approuvé à l'unanimité.**

Avant de démarrer la séance Monsieur le Président informe les membres que suite à la dénomination des rues de la Résidence de la Prairie et sur proposition de Mme Lorphelin le nom de Mme Bartier Francine pour le bâtiment du CCAS a été évoquée lors du Conseil Municipal en lien avec ses fonctions de l'époque.

**1) ) APPROBATION DES PROCES-VERBAUX DE LA DERNIERE SEANCE.**

Les procès-verbaux de la séance du 09 avril 2021 sont approuvés à l'unanimité.

Monsieur le Président demande à Mme Tueux si la Télégestion est mise place.  
Madame Tueux lui répond que depuis 3 semaines les formations ont commencé.

Monsieur le Président demande l'autorisation aux membres d'ajouter une seconde question à l'ordre du jour.  
**Approuvé à l'unanimité.**

**➤ CENTRE SOCIAL. ATELIER AQUAGYM. RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION AVEC LE CENTRE AQUATIQUE L'ONDINE.**

Monsieur le Président rappelle que par délibération du 03 décembre 2019, le Conseil d'Administration a autorisé le renouvellement pour l'année 2020 de la convention avec le Centre Aquatique l'Ondine pour l'atelier aquagym du Centre Social.

Celle-ci autorisait l'accueil de cet atelier le jeudi de 15h45 à 17h00 (hors vacances scolaires), au tarif de 4€/personne pour l'année 2020. Celle-ci autorise aujourd'hui l'accueil de cet atelier le jeudi de 15h30 à 17h (hors vacances scolaires), au tarif de 4€20/personne.

Monsieur le Président demande si cela va poser soucis pour les enfants qui n'ont pas de cursus de natation avec les écoles sur la période scolaire.

Madame Boulenger lui répond qu'actuellement seulement l'école Notre Dame a repris l'activité piscine, 75 % des créneaux sont déjà occupés et que pour les trois écoles mervilloises restantes l'année est perdue et le programme de rattrapage se fera peut-être sur l'année prochaine.

Le Conseil d'Administration, **à l'unanimité**, autorise le Président à signer le renouvellement pour l'année 2021-2022 de ladite convention ainsi que tout autre document s'y rapportant, et à imputer les dépenses au budget du Centre Social.

## **2) ASSOCIATION FLANDRE & LYS AUTONOMIE. PRESENTATION DU RAPPORT D'ACTIVITE 2020.**

Monsieur le Président rappelle, que dans une logique de regroupement motivée par les orientations départementales, les porteurs du dispositif CLIC en Flandre Intérieure (CLIC Bailleul, Merville & Environs, CLIC du canton d'Armentières et CLIC des Géants de Flandre) ont été amenés à fusionner par la dissolution de leurs entités respectives et le transfert vers une nouvelle entité associative dénommée L'Association Flandre & Lys Autonomie.

Monsieur le Président explique que cette association a pour but l'accompagnement fait auprès des personnes âgées (ex : accompagnement d'une vie normale lors d'une rentrée d'hospitalisation...) sur la commune de Merville. Il indique que la subvention a fortement augmenté et s'interroge sur le nombre d'accompagnements Mervillois et les retombées. Une rencontre est programmée dans la semaine pour connaître celles-ci sur Merville et la poursuite du financement.

Monsieur le Président informe qu'il reviendra vers les membres lors du prochain Conseil d'Administration pour rendre compte et afin d'apporter une réponse sur ses interrogations.

Madame Beuraert annonce que la MAIA s'est ajoutée à la fusion des CLIC parce qu'ils souhaitent s'élargir encore plus. Elle indique qu'il est bien de développer mais il faut que la structure reste de proximité.

Monsieur Baclet répond que cela doit rester à taille humaine.

Monsieur le Président informe des différents ateliers proposés.

Madame Beuraert explique que les ateliers sont effectués par l'association Flandre-Lys Autonomie et que la participation du CCAS est simplement de mettre à disposition une salle sur la commune. Elle informe qu'environ une dizaine de personnes participe.

Monsieur Bezille demande si le taux de participation est plus important ailleurs.

Madame Beuraert répond que le souci est que peu de personnes sont mobilisées sur leurs événements et peut être plus sur les autres communes.

Monsieur le Président ajoute que l'objectif et la finalité restent de garder les personnes âgées le plus longtemps à domicile.

## **3) EPICERIE SOLIDAIRE INTERCOMMUNALE FLANDRE LYS. PRESENTATION DU BILAN 2020.**

Monsieur le Président expose le bilan pour l'année 2020 de L'Épicerie Solidaire Intercommunale Flandre Lys. Il fait lecture des différents points et indique que les chiffres de l'année ont baissé suite au confinement.

Monsieur Bezille informe de son engagement auprès de la Croix Rouge d'Hazebrouck et demande si une explication est faite sur la date de consommation des denrées qui peut être dépassée. Il ajoute que certains

bénéficiaires Hazebrouckois jettent les aliments qui sont distribués parce qu'il y a un manque de communication sur le sujet.

Madame Billiau indique qu'un tract est distribué expliquant cela auprès des bénéficiaires mervillois. Il a été donné il y a quelque temps et les bénévoles ainsi que le personnel du CCAS en charge de la distribution expliquent que certaines denrées peuvent être congelées.

Monsieur le Président demande si les animations proposées par l'Épicerie Solidaire vont reprendre.

Madame Tueux indique qu'elles pourront reprendre en septembre, que le camion pourra également reprendre les distributions sur place. Elle indique que les animations se font au CCAS les jours de distribution par les agents du CCAS, des intervenants extérieurs, des partenaires et le Centre Social. Il y a eu par exemple la participation du Centre Social sur une animation de customisation avec des bénéficiaires afin de créer de nouveaux vêtements avec des objets recyclés.

#### **4) FOURNITURE DE BUREAU. GROUPEMENT DE COMMANDES AVEC LA COMMUNE.**

Monsieur le Président rappelle que le groupement de commande est régi par les dispositions de l'article 28 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Dans le cadre d'une mutualisation des besoins et afin de rationaliser les dépenses publiques, la commune et le Centre Communal d'Action Sociale de Merville ont décidé de créer un groupement de commandes commun pour le lancement d'un marché relatif à la fourniture de bureau, de papiers et de consommables informatiques.

Il indique que la constitution du groupement de commandes et son fonctionnement sont formalisés par une convention. Le groupement prendra fin au terme des marchés qui sera conclu pour une durée de 1 an, reconductible 3 fois.

La commune de Merville assurera les fonctions de coordonnateur du groupement.

Chaque collectivité membre du groupement de commandes, pour ce qui la concerne, s'assurera de sa bonne exécution notamment en ce qui concerne le paiement du prix.

À ce titre, le conseil d'administration, **à l'unanimité** :

- autorise la constitution de ce groupement de commandes auxquels participeront la commune et le Centre Communal d'Action Sociale de Merville, pour les fournitures de bureau, de papier et de consommables informatiques ;
- accepte les termes de la convention constitutive du groupement de commandes présentée en annexe et autoriser à la signer ainsi que tout document s'y rapportant ;
- autorise la signature par le maire du marché à intervenir, après attribution par la commission d'achat ;
- impute les dépenses correspondantes au CCAS sur le budget du CCAS.

#### **5) ACCORD-CADRE POUR LA MISSION DE GESTION, DE CONFECTION ET DE DISTRIBUTION DES REPAS SERVIS AU RESTAURANT SCOLAIRE MUNICIPAL, PERSONNEL COMMUNAL, MULTI-ACCUEIL, CENTRES DE LOISIRS ET PERSONNES AGEES DU CCAS. PROCEDURE MARCHE PUBLIC. AVENANT.**

Monsieur le Président rappelle qu'un groupement de commandes avec la Mairie de Merville a été constitué par délibération du 15 mai 2018 pour la prestation de service de préparation de repas et de distribution pour les écoles, le personnel communal, le multi-accueil, les centres de loisirs et les personnes âgées et par délibération

du 26 juin 2018 un avenant a été ajouté pour une proposition concernant la partie du centre social Stéphane Hessel des tarifs enfants à 2,03 € HT. Afin d'harmoniser les tarifs avec celui de la commune, il avait été demandé de distinguer les tarifs en fonction de l'âge des enfants et ainsi de fixer le tarif à 1,93 € HT pour un enfant de moins de 6 ans et à 2,03 € HT pour un enfant de plus de 6 ans.

L'école Victor Hugo où ont lieu habituellement les ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) sera en travaux pendant la période d'été. Il a été proposé que les centres de loisirs se déroulent à l'école Bezegher (Sart), afin d'éviter d'éparpiller les enfants dans plusieurs lieux. La confection des repas se fera directement dans les cuisines de la salle Raeckelboom pour les ALSH car le restaurant scolaire de Merville est inutilisable. Par ailleurs, pendant cette même période afin de respecter les conditions d'hygiène et de chaîne du froid, les repas des personnes âgées seront exceptionnellement confectionnés par la société API de Fleurbaix et livrés à Merville pour le portage.

Monsieur le Président explique que les travaux à l'école Victor Hugo vont commencer dans peu de temps pour une durée de 2 à 3 ans, de ce fait les pratiques seront perturbées. Les ALSH auront lieu à Bezegher cet été et les repas seront fabriqués sur place dans la salle Rackelboom. Il précise qu'un avenant à la convention doit être mis en place pour le bon fonctionnement.

Monsieur Bezille demande si le prestataire effectuera une augmentation sur le tarif des repas.

Madame Tueux lui répond qu'il n'y aura pas d'augmentation pour les ALSH, mais une augmentation sera faite pour les repas des personnes âgées puisque la fabrication se fera sur Fleurbaix avec leur personnel et matériel.

Monsieur le Président indique qu'il y aura un impact financier pour service rendu mais qui ne sera pas répercuté aux bénéficiaires du portage repas.

Le Conseil d'Administration, **à l'unanimité**, autorise son Président à signer l'avenant.

#### **6) CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU NORD - ADHESION A L'OFFRE DE SERVICE PRESTATION CHOMAGE DU CDG59.**

Monsieur le Président informe que le CDG59 (Centre de Gestion) accompagne les collectivités dans le calcul des droits aux allocations chômage et dans le suivi du dossier des agents involontairement privés d'emploi. Constatant un accroissement des demandes des collectivités en matière d'accompagnement, le CDG59 a décidé de structurer une offre de services faisant l'objet d'une tarification.

Monsieur le Président demande à Mme Mura Céline (Directrice Générale des Services) si le CDG59 a fait un retour plus explicatif sur cette adhésion.

Madame Mura répond que nous bénéficions de services gratuits du CDG pour l'aide à la procédure de licenciement et que le droit au chômage (ARE Aide au Retour à l'Emploi). Comme il y a de plus en plus de demandes, alors que c'était fait à titre gratuit, le CDG veut faire payer à l'acte (15€ par actes ce service) mais le nombre pour Merville reste anecdotique. Elle informe qu'il y a un impact financier peu élevé puisque cela ne concerne qu'une dizaine d'agents.

Monsieur le Président demande si le CDG prend en compte le calcul des cotisations.

Madame Mura lui répond qu'il s'occupe de tout le calcul et nous donne preuve des sommes versées.

Le Conseil d'Administration, **à l'unanimité** :

- autorise l'adhésion à ce service
- autorise le Maire à signer la convention d'adhésion avec le CDG59 définissant les modalités de la prestation chômage, ainsi que tout document s'y rapportant.

## **7) SIGNATURE D'UNE CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE L'EPDSAE (ETABLISSEMENTS PUBLIC DEPARTEMENTAL POUR SOUTENIR, ACCOMPAGNER, EDUQUER), LE CCAS ET LE CENTRE SOCIAL.**

Monsieur le Président indique que l'Établissement Public Départemental pour Soutenir, Accompagner, Eduquer souhaite mettre en place une convention avec le CCAS et le Centre Social de Merville dans le cadre d'un projet visant le déploiement sur la ville de Merville de 5 logements inscrits dans le cadre de l'habitat inclusif regroupé pour des personnes en situation de handicap psychique.

Ce dispositif repose sur un modèle dit de logements de proximité afin de permettre à des personnes en situation de handicap psychique de pouvoir vivre en autonomie, dans le cadre du Droit Commun, sans être isolées.

Monsieur le Président demande à Mme Tueux si des explications complémentaires ont été données.

Madame Tueux répond que l'accompagnement se fera chez les personnes atteintes de cette pathologie.

Monsieur Bezille demande qui est en charge d'identifier les personnes volontaires. Il demande également si les logements seront construits ou déjà existants.

Madame Tueux lui explique que les logements sont déjà existants et que la convention a été proposée à plusieurs communes et non uniquement sur Merville. Elle précise que le but est d'identifier 5 personnes par les deux parties (CCAS et EPDSAE), isolées étant porteuses de handicap et à proximité l'une de l'autre, afin de les Soutenir, Accompagner, Eduquer et ainsi créer un lien entre elles, avec le CCAS et le Centre Social pour la commune de Merville.

Le Conseil d'Administration, **à l'unanimité**, autorise son Président à signer ladite convention.

## **8) CESSION DE DEUX PARCELLES A DEUX PARTICULIERS. DEMANDE D'AVIS AU CONSEIL MUNICIPAL.**

### **a) Cession de la parcelle cadastrée section ZE n°333.**

Monsieur le Président expose que le CCAS est propriétaire de la parcelle cadastrée section ZE n°333 située rue du Fin Cornet à Merville d'une contenance de 1730 m<sup>2</sup> soit 0 hectare, 17 ares et 30 centiares.

M. PETITPREZ Gérard, actuellement locataire, souhaite faire l'acquisition de la parcelle afin de devenir propriétaire. L'estimation des domaines sur ce bien s'élevait à 920 € (valeur occupée) avec négociation de plus ou moins 15%.

Le Conseil d'Administration **à l'unanimité** autorise le Président à demander l'avis du conseil municipal de la commune sur la cession de cette partie de parcelle.

Monsieur le Président indique que le Conseil Municipal a donné un avis favorable et que l'estimation des domaines s'élève à 920€ avec négociation de plus ou moins 15%.

Il propose 1000€ pour la vente de cette parcelle, soit + 8%. Il indique que le prix de l'hectare dans les communes voisines s'élève à 7000€, alors que sur Merville le prix de celui-ci est en baisse.

Monsieur Bezille demande si le locataire est encore en activité sur ce domaine.

Monsieur le Président lui répond que oui.

### **Après avis favorable du conseil municipal, le conseil d'administration à l'unanimité :**

- Autorise la cession de la parcelle cadastrée ZE n°333 d'une contenance de 1730 m<sup>2</sup>
- Fixe le tarif de cession étant entendu que les frais d'acte notarié et de géomètre seront à la charge de l'acquéreur,
- Autorise son Président à signer l'acte notarié auprès du Notaire qui sera mandaté ainsi que tout document se rapportant à cette vente.

## **b) Cession de la parcelle cadastrée section ZD n° 37**

Le CCAS est propriétaire de la parcelle cadastrée section ZD n°37 située rue Verte à Neuf-Berquin d'une contenance de 10 680 m<sup>2</sup> soit 1 hectare, 06 ares et 80 centiares.

M. PETITPREZ Denis et Hubert, actuellement locataires, souhaitent faire l'acquisition de la parcelle afin de devenir propriétaire. L'estimation des domaines sur ce bien s'élevait à 7700 € (valeur occupée) avec négociation de plus ou moins 15%.

Le Conseil d'Administration **à l'unanimité** autorise le Président à demander l'avis du conseil municipal de la commune sur la cession de cette partie de parcelle.

Monsieur le Président indique que le Conseil Municipal a donné un avis favorable et que l'estimation des domaines s'élève à 7700€ avec négociation de plus ou moins 15%. Il propose 8000€ pour la vente de cette parcelle, soit + 4%. Il pense que cela risque d'avoir un effet boule de neige et que d'autres demandes risquent de fleurir. Il indique que les prix à l'hectare ne sont pas importants mais ce sont des rentrées d'argent pour le CCAS.

Monsieur Bezille demande comment le CCAS a fait l'acquisition de ses parcelles.

Monsieur le Président répond que ce sont des dons de particuliers sans héritiers dans le passé.

### **Après avis favorable du conseil municipal, le conseil d'administration à l'unanimité :**

- Autorise la cession de la parcelle cadastrée ZD n°37 d'une contenance de 10 680 m<sup>2</sup>
- Fixe le tarif de cession étant entendu que les frais d'acte notarié et de géomètre seront à la charge de l'acquéreur,
- Autorise son Président à signer l'acte notarié auprès du Notaire qui sera mandaté ainsi que tout document se rapportant à cette vente.

## **9) PERSONNEL DU CCAS ET DU CENTRE SOCIAL. MISE A DISPOSITION D'UN AGENT DU CENTRE SOCIAL AUPRÈS DE LA COMMUNE.**

Monsieur le Président expose que la Commune sollicite le CCAS pour la mise à disposition d'un agent du Centre Social (Attaché contractuel) à raison de 50% soit 17h30/semaine au CCAS rattaché au Centre Social, à la Mairie pour le pilotage du pôle Animation famille à compter du 01 septembre 2021.

Monsieur le Président annonce que cet agent sera chargé du pilotage de ce service mutualisé Mairie-CCAS comprenant le Périscolaire, les services petite-enfance, la convention territoriale globale, le Centre Social, de la CAF (Caisse Allocations Familiales). Il indique que nous devons avoir une continuité sur des thématiques bien précises telles que le périscolaire et les activités du mercredi. Il expose l'arrivée de Mme Decauchy (Futur Directrice du Centre Social en collaboration avec M. Coupé Romain Directeur actuel) qui prendra ses fonctions courant juillet 2021 sur la gestion globale du Centre Social, afin d'être sur le terrain.

Le Conseil d'Administration, **à l'unanimité**, autorise son Président ainsi que la Vice-présidente à signer tout document s'y rapportant.

## **10) PERSONNEL DU CCAS ET CENTRE SOCIAL. COMPTE PERSONNEL DE FORMATION – FORMALITES DE MISE EN ŒUVRE.**

Monsieur le Président rappelle que l'article 22 ter de la loi précitée crée, à l'instar du dispositif existant pour les salariés de droit privé, un compte personnel d'activité (CPA) au bénéfice des agents publics.

### **Le compte personnel d'activité se compose de deux comptes distincts :**

- le compte personnel de formation (CPF) ;
- le compte d'engagement citoyen (CEC).

Le CPA a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de l'agent et de faciliter son évolution professionnelle.

Ce dispositif bénéficie à l'ensemble des agents publics c'est à dire aux fonctionnaires et aux agents contractuels, qu'ils soient recrutés sur des emplois permanents ou non, à temps complet ou non complet.

Le compte personnel de formation mis en œuvre dans ce cadre se substitue au droit individuel à la formation (DIF). Il permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation, au regard du travail accompli, dans la limite de 150 heures, portés à 400 heures pour les agents de catégorie C dépourvus de qualification. Un crédit d'heures supplémentaires est en outre attribué, dans la limite de 150 heures, à l'agent dont le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

Les agents publics peuvent accéder à toute action de formation, hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre de son projet d'évolution professionnelle.

**Certaines formations sont considérées par les textes réglementaires comme prioritaires dans l'utilisation du CPF :**

- la prévention d'une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;
- la validation des acquis de l'expérience ;
- la préparation aux concours et examens.

L'organe délibérant peut définir d'autres priorités, en complément.

Le décret du 6 mai 2017 précise les conditions et modalités d'utilisation du CPF et prévoit notamment que la prise en charge des frais pédagogiques et des frais occasionnés par le déplacement des agents à cette occasion peut faire l'objet de plafonds déterminés par l'assemblée délibérante.

Aussi, le Conseil d'Administration, **à l'unanimité**, autorise la mise en œuvre des modalités reprises ci-après :

**Article 1 : PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE FORMATION**

**Frais pédagogiques**

**La prise en charge des frais pédagogiques se rattachant à la formation suivie au titre du compte personnel d'activité est plafonnée de la façon suivante :**

1. Prise en charge totale des actions de formation relative à l'acquisition du socle de connaissances et de compétences fondamentales (apprentissage de la langue française, règles de calcul)
2. Prise en charge partielle dans la limite des crédits budgétaires et du plafond horaire de 15 € TTC par projet et par agent selon un ordre de priorité ci-dessous fixé :
  - a) Reclassement d'un agent suite à un avis d'inaptitude
  - b) La prévention de l'usure professionnelle (physique ou psychique)
  - c) L'acquisition d'un diplôme, titre ou certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles
  - d) Les projets de reconversion, de mobilité professionnelle
  - e) La préparation des concours et examens professionnels

**Frais annexes (déplacement, hébergement, restauration...)**

**Les frais annexes occasionnés comprennent :**

- Les frais de déplacement (l'agent devra utiliser son véhicule personnel uniquement si le véhicule partagé n'est pas disponible, dans un rayon de 50 kms et privilégier les transports en commun au-delà)
- Les frais de péage et parking
- Les frais de repas concernant uniquement le repas du midi.

Le remboursement ne pourra s'effectuer que sur production de justificatifs.

Les frais annexes sont intégralement pris en charge par la collectivité conformément à la réglementation en vigueur

Dans le cas où l'agent n'a pas suivi tout ou partie de sa formation, sans motif légitime, il devra rembourser les frais engagés par la collectivité.

## **Article 2 : INSTRUCTION DE LA DEMANDE**

L'utilisation du CPF s'effectue à l'initiative de l'agent qui peut consulter ses droits acquis sur [moncompteactivite.gouv.fr](http://moncompteactivite.gouv.fr) en accédant au service en ligne gratuit, géré par la Caisse des Dépôts et Consignations.

Chaque année, une campagne de recensement des demandes de mobilisation du CPF est organisée lorsqu'elles sont payantes. Les agents doivent présenter leur demande en remplissant le formulaire prévu à cet effet au plus tard au 30 novembre de l'année en cours pour les formations programmées sur l'année suivante.

La décision de l'autorité territoriale sur la mobilisation du CPF sera adressée par écrit à l'agent dans un délai de 2 mois.

La règle dite « SVA » (silence vaut accord) selon laquelle le silence de l'administration pendant un délai de 2 mois à compter d'une demande vaut accord, et conduit à une décision implicite d'acceptation, ne s'applique pas aux relations entre l'administration et ses agents où le silence vaut toujours rejet (Cf. 5° de l'article L231-4 du code des relations entre le public et l'administration).

Toute demande présentée par un agent nécessite qu'une réponse motivée lui soit communiquée dans le délai contentieux de deux mois suivant le dépôt de sa demande.

### **Critères et priorité**

**Lors de l'instruction des demandes, les requêtes suivantes sont prioritaires (article 8 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017) :**

- Suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;
- Suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ;
- Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

Les demandes présentées par des personnes peu ou pas qualifiées qui ont pour objectif de suivre une formation relevant du socle de connaissances et de compétences mentionné à l'article L.6121-2 du code du travail (qui concerne notamment la communication en français, les règles de calcul et de raisonnement mathématique, etc.) ne peuvent faire l'objet d'un refus.

La satisfaction de ces demandes peut uniquement être reportée d'une année en raison de nécessité de service (art 22 quater de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983).

**Chaque demande sera, ensuite, appréciée et priorisée en considération des critères suivants :**

- La formation est-elle en adéquation avec le projet d'évolution professionnelle ?



- Ancienneté dans le poste
- Calendrier de la formation en considération des nécessités de service
- Nombre de formations déjà suivies par l'agent
- L'agent dispose-t-il des prérequis exigés pour suivre la formation ?
- Perspectives d'emplois à l'issue de la formation demandée et intérêt pour la collectivité au regard des mutations de certains métiers ou de l'émergence de nouveaux métiers.
- Pertinence du projet par rapport à la situation de l'agent (en privilégiant les projets présentés par des agents dans l'obligation d'envisager une reconversion professionnelle)
- Nombre de demandes de formations au titre du CPF.

Les actions de formation suivies au titre du CPF ont lieu en priorité pendant le temps de travail dans le respect toutefois des nécessités de service.

### **Refus de la demande**

Toute décision de refus doit être motivée, en recourant notamment aux fondements suivants :

- Le financement de la formation (défaut de crédits disponibles)
- Les nécessités de service (calendrier de formation incompatible avec les nécessités de service)
- Le projet d'évolution professionnelle de l'agent (l'agent ne dispose pas des prérequis, la demande ne peut être retenue au regard des priorités définies par l'employeur)

La décision de refus peut être contestée à l'initiative de l'agent devant l'instance paritaire compétente (CAP ou CCP selon le statut de l'agent public).

Si une demande de mobilisation du compte personnel de formation présentée par un fonctionnaire a été refusée pendant deux années consécutives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé par l'autorité compétente qu'après avis de l'instance paritaire compétente (CAP ou CCP selon le statut de l'agent public).

Lorsque plusieurs refus sont émis sur les demandes d'utilisation du CPF par un agent, l'employeur l'invite à bénéficier d'un accompagnement personnalisé pour l'élaboration de son projet d'évolution professionnelle.

Monsieur le Président annonce que le Compte Personnel de Formation est accessible pour tous les agents souhaitant acquérir des compétences complémentaires, envie de changer de métier, se mettre à son compte ou non diplômés pourraient se tourner sur une reconversion professionnelle et que le tarif maximum est de 15€/heure.

Monsieur Bezille indique qu'étant jury dans un centre de formation, le tarif de 15€/heure est très confortable car des sociétés de formation facturent 5€50/heure. Il précise que le prix de 5€50 a d'ailleurs provoqué beaucoup de licenciement dans les entreprises de formation.

### **11) PERSONNEL DU CCAS ET DU CENTRE SOCIAL. MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS.**

Il appartient au conseil d'administration de fixer un tableau des effectifs du C.C.A.S en fonction des besoins du service et de l'évolution des carrières des agents.

Ainsi, le Conseil d'Administration, **à l'unanimité**, autorise l'ouverture à opérer au 1<sup>er</sup> juillet 2021.

#### Ouverture de poste au 01/07/21

- Un poste d'Attaché à temps complet pour assurer la direction du Centre Social suite à la mise à disposition du Directeur actuel au pilotage du pôle périscolaire – animation famille.

Le Conseil d'Administration, **à l'unanimité**, fixe le tableau des effectifs, tel que :

<b>Personnel permanent à temps complet</b>	<b>Base hebdo</b>	<b>Effectif au 01/05/2021</b>	<b>Effectif au 01/07/2021</b>
<u>Filière administrative</u>			
<b>Attaché</b>	TC	1	2
Adjoint Administratif principal de 1ère classe	TC	1	1
Adjoint Administratif principal de 2ème classe	TC	3	3
Adjoint administratif	TC	3	3
<u>Filière Animation</u>			
Animateur	TC	2	2
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	TC	1	1
Adjoint d'animation	TC	4	4
<u>Filière médico-sociale</u>			
Assistant socio-éducatif	TC	1	1
Agent social principal de 2ème classe	TC	2	2
Agent social	TC	4	4
<u>Filière technique</u>			
Adjoint technique principal de 2ème classe	TC	2	2
<b>Personnel permanent à temps non complet</b>			
<u>Filière administrative</u>			
Adjoint administratif principal de 2ème classe	32H	1	1
Adjoint administratif	28 H	1	1
<u>Filière médicosociale</u>			
Agent social principal de 2ème classe	17h30	5	5
Agent social	30h	1	1
Agent social	28h	1	1
Agent social	17h30	6	6
<u>Filière technique</u>			
Adjoint technique principal de 2ème classe	8h	1	1
<u>Filière Animation</u>			
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	30h	1	1
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	28h	1	1
Adjoint d'animation	28h	2	2
Adjoint d'animation	2h	1	1

## 12) AIDE AUX PARENTS MÉDAILLÉS.

Sur proposition de son Président et après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration décide, à l'unanimité, d'attribuer un secours de 50,00 Euros (cinquante euros) en tickets service aux parents récipiendaires de la Médaille de la Famille Française de situation modeste, non imposables à l'impôt sur les revenus de l'année précédente ou dont le montant de la cotisation d'impôt est inférieur au seuil de mise en recouvrement fixé annuellement par la loi de finances.

La somme nécessaire au mandatement de la dépense sera prélevée sur les crédits figurant au budget de l'exercice en cours.

Monsieur le Président informe que 6 personnes sont concernées.

Madame Beuraert indique qu'il y a lieu de changer l'intitulé « mères médaillées » par « Parents médaillés » car il a été reproché antérieurement que seuls des mères étaient récompensées alors qu'il peut y avoir des papas.

### **13) REMERCIEMENTS ET INFORMATIONS DU PRESIDENT.**

Monsieur le Président informe les membres des remerciements venant des administrés auprès du CCAS.

#### **Point d'étape de l'ABS (Analyse des Besoins Sociaux)**

Il donne lecture des différents points d'étape de l'ABS (Analyse des Besoins Sociaux), pris en charge au niveau Intercommunal

#### **Communauté de Communes Flandre Lys – Démarrage d'une étude pour la mise en place d'une navette autonomie Intercommunale**

Monsieur le Président explique que la CCFL étudie la mise en place d'une navette Intercommunale.

Monsieur Bezille demande si le territoire de la navette sera limité à la CCFL.

Monsieur le Président répond que la question est en cours mais pense que la navette va rester sur le territoire.

Madame Beuraert informe que l'ABS va se rapprocher des personnes âgées pour connaître les besoins.

#### **Prêt de matériel – Épicerie Solidaire Intercommunale Flandre Lys (protocole de mise à disposition)**

Monsieur le Président expose que l'Épicerie Solidaire met à disposition du matériel gratuitement pour les communes de la CCFL en cas de besoin pour différentes manifestations.

### **14) QUESTIONS DIVERS**

Le Président,  
Joël DUYCK



