



Hôtel de Ville
1 place Charles de Gaulle
CS 40147
38341 Voreppe cedex

Tél 04 76 50 47 47
Fax 04 76 50 47 48

voreppe@ville-voreppe.fr
<https://www.voreppe.fr>



@voreppe

@VoreppeOfficiel

N°	Objet de la délibération	Rapporteur	Vote
001	Finances – Rapport et débat d'orientation budgétaire	N. Benvenuto	Prend acte
002	Finances – Règlement budgétaire et financier M57(RBF)	N. Benvenuto	Adoptée à l'unanimité Pour : 12 Opposition : Abstention :
003	Finances – Budget primitif accordé pour l'exercice 2024 du budget annexe résidence autonomie Charminelle et fixation des tarifs Hébergement 2024	N. Benvenuto	Adoptée à l'unanimité Pour : 12 Opposition : Abstention :
004	Mise à jour de la convention pour la mise en conformité au Règlement général sur la protection des données (RGPD) de la Ville	N. Benvenuto	Adoptée à l'unanimité Pour : 12 Opposition : Abstention :
005	Centre social – Convention d'exposition d'un vélosolidaire de VELIGOO (service du groupe Adequation) au sein du centre social Rosa Parks	N. Benvenuto	Adoptée à l'unanimité Pour : 12 Opposition : Abstention :
006	Prestation Action sociale – Règlement intérieur Séjour «Seniors en vacances 2024»	N. Benvenuto	Adoptée à l'unanimité Pour : 12 Opposition : Abstention :
007	Prestation Action sociale – Séjour « Seniors en vacances 2024 » : tarifs, signature d'une convention avec l'ANCV et demande de subvention auprès de la CARSAT	N. Benvenuto	Adoptée à l'unanimité Pour : 12 Opposition : Abstention :

008	Ressources humaines – Modification du tableau des effectifs	N. Benvenuto	Adoptée à l'unanimité Pour : 12 Opposition : Abstention :
009	Ressources humaines – Subvention 2024 versée à l'Amicale du personnel de la ville de Voreppe (APVV)	N. Benvenuto	Adoptée à l'unanimité Pour : 12 Opposition : Abstention :
010	Ressources humaines – Protocole d'encadrement de l'exercice du droit de grève pour la continuité du service public	N. Benvenuto	Adoptée à l'unanimité Pour : 12 Opposition : Abstention :
011	Ressource shumaines – Protection sociale complémentaire prévoyance – Mandat au Centre de gestion de l'Isère (CDG 38)	N. Benvenuto	Adoptée à l'unanimité Pour : 12 Opposition : Abstention :
012	Ressources humaines – Protection sociale complémentaire – Participation employeur à la mutuelle	N. Benvenuto	Adoptée à l'unanimité Pour : 12 Opposition : Abstention :
013	Ressources humaines – Protection sociale complémentaire – Augmentation de la participation employeur Garantie maintien de salaire	N. Benvenuto	Adoptée à l'unanimité Pour : 12 Opposition : Abstention :
014	Ressources humaines – Prime exceptionnelle du pouvoir d'achat	N. Benvenuto	Adoptée à l'unanimité Pour : 12 Opposition : Abstention :



Le Président,
Luc RÉMOND

L'an deux mille vingt-quatre, le 21 mars à 17 heures 15, les membres du conseil d'administration légalement convoqués, se sont réunis sous la présidence de Nadine BENVENUTO, Vice-Présidente.

Date de convocation : 15 mars 2024

Étaient présents : ACHARD Elisabeth – ALVES Maria - BENVENUTO Nadine – CARRARA Christine – CHOUVELLON Louise – LAFFARGUE Dominique – MAURICE Nadia – NAEGELEN André – REMOND Luc - TORRES Viviane

Étaient absents-excusés : BALMAND Claude - EYBERT-PRUD'HOMME Michèle - PIGNON Michel - PUYGRENIER Damien - SENTIS Fabienne

Avait donné procuration : JAUBERT Pascal à MAURICE Nadia – GALLO Bernadette à CHOUVELLON Louise

Secrétaire de séance : Nadia MAURICE

N° 001/2024 - Finances – Rapport et débat d'orientation budgétaires

Rapporteur : Nadine BENVENUTO

Exposé :

Madame la Vice-présidente rappelle que l'article L 2312-1 indique notamment « que dans les communes de 3 500 habitants et plus, le maire présente au conseil municipal, dans un délai de 10 semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires (.../...) Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L.2121-8 Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique ».

Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes de 3 500 habitants et plus.

C'est à ce titre que le Centre communal d'action sociale est concerné.

Proposition :

Il est proposé aux membres du Conseil d'administration du CCAS de prendre acte du débat d'orientation budgétaire.

Décision :

Le conseil d'administration prend acte du débat d'orientation budgétaire pour l'exercice 2024 et du rapport budgétaire joint en annexe de la présente délibération, transmis pour information préalable aux administrateurs avec la convocation du 14 mars 2024.

Suffrages exprimés : 12

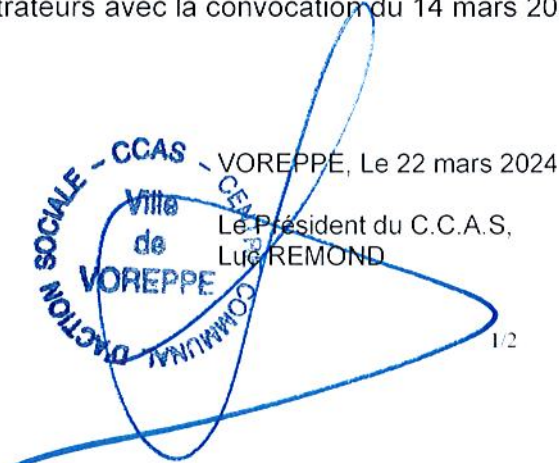
Pour : 12

Contre : 0

Abstention : 0

DE240321CA001

CCAS - VOREPPE, Le 22 mars 2024
Le Président du C.C.A.S.,
Luc REMOND

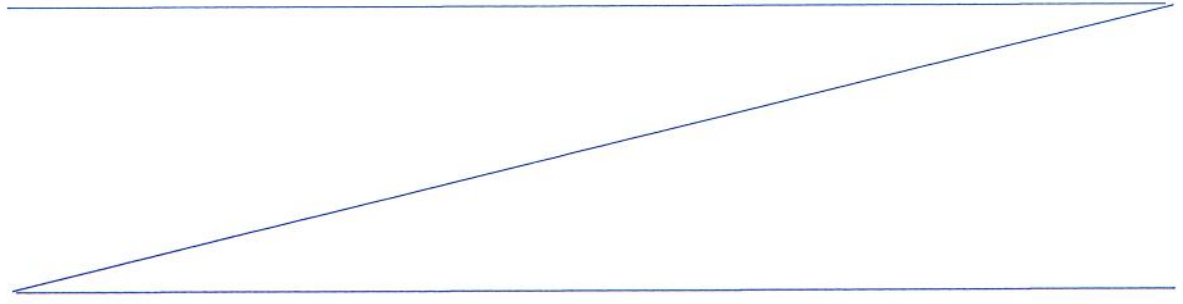


CCAS
VILLE DE
VOREPPE
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

1/2

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'établissement public, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- ✓ à compter de la notification de la réponse de l'établissement public,*
- ✓ deux mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'établissement public pendant ce délai.*



Rapport pour le Débat d'orientation budgétaire (DOB)

Conseil d'administration du jeudi 21 mars 2024

(envoyé aux administrateurs avec la convocation du 15 mars 2024)

Contexte réglementaire

Comme chaque année, l'élaboration du budget constitue un acte fort de la vie de l'établissement public. Document de prévision et d'autorisation, il doit nous donner la capacité à atteindre nos objectifs et à mettre en œuvre nos actions.

Avant le vote du budget, un débat d'orientation budgétaire est obligatoire pour le Centre Communal d'Action Sociale puisque l'article L.2312-1 du code général des collectivités territoriales précise que « dans les communes de 3 500 habitants et plus, le président présente au conseil administration, dans un délai de 10 semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Contexte socio- économique national

Le budget 2024 s'inscrit dans un environnement économique complexe, marqué par la hausse des taux d'intérêt et des incertitudes géopolitiques majeures, qui résultent notamment de l'invasion russe en Ukraine, la crise au proche orient.

Le projet de loi de finances (PLF) pour 2024 est marqué par la lutte contre l'inflation et la baisse du déficit public dans un contexte d'incertitudes au niveau international et de remontée des taux d'intérêt. Vie publique apporte les éclairages suivants sur les orientations du PLF :

Le gouvernement table sur une prévision de croissance de 1,4% en 2024 (contre 1% en 2023) et sur une inflation anticipée à 4,9% en 2023 et en recul à 2,6% en 2024. Le déficit public serait stabilisé à 4,9% du produit intérieur brut (PIB) en 2023 et réduit à 4,4% en 2024, grâce à la poursuite de la maîtrise des dépenses publiques. Le déficit budgétaire de l'État atteindrait 145 milliards d'euros (Md€) en 2023 (en baisse de 20 Md€). Les dépenses de l'État baisseront de 3,6% en volume en 2024 par rapport à 2023. La part de la dette publique dans le PIB se stabiliserait à 109,7%. Ces objectifs de baisse du déficit s'inscrivent dans la trajectoire prévue par le projet de loi de programmation pluriannuelle des finances publiques 2023-2027.

En 2024, les recettes fiscales nettes seraient en hausse de 17,3 Md€ par rapport à la prévision révisée pour 2023, pour s'établir à 349,4 Md€. Le montant du périmètre des dépenses de l'État est estimé à 491 Md€ en 2024.

Les principales mesures pour les particuliers :

Le PLF 2024 prévoit, comme c'est le cas chaque année (hors 2012 et 2013) l'indexation du barème de l'impôt sur le revenu sur l'inflation (soit un rehaussement de 4,8%).

Pour soutenir les ménages les plus modestes, l'indexation sur l'inflation des dépenses de prestations sociales (allocations familiales, revenu de solidarité active..) s'élèvera à 18 Md€ en 2024, dont 14 Md€ au titre des pensions de retraite. Les retraites seront revalorisées de 5,2% au 1er janvier 2024 et les minimas sociaux de l'ordre de 4,6% au 1er avril.

Le prêt à taux zéro (PTZ), destiné à financer la première accession à la propriété, qui devait s'éteindre fin 2023, est prorogé jusqu'au 31 décembre 2027 et est recentré sur les achats d'appartements neufs en zone tendue ou de logements anciens avec travaux en zone détendue. Il

ne financera donc plus les constructions de maisons individuelles. Le PLF, permettant d'effectuer des travaux de rénovation, est également prolongé de quatre ans.

Le régime fiscal du plan d'épargne avenir climat (PEAC), créé par le projet de loi relatif à l'industrie verte, est précisé. Les revenus de ce produit d'épargne, réservé aux jeunes de moins de 21 ans, seront exonérés d'impôt sur le revenu et de prélèvements sociaux. La possibilité pour les moins de 18 ans d'ouvrir un plan d'épargne retraite (PER) est supprimée.

Plusieurs mesures sont prises ou reconduites en faveur des étudiants : revalorisation des bourses sur critères sociaux, prolongation du gel des droits d'inscription à l'université et des loyers dans les résidences universitaires....

Les principales mesures pour l'emploi et les entreprises

3,9 Md€ de crédits sont budgétés pour les aides à l'embauche d'alternants. La gratification par l'État depuis la rentrée 2023 des périodes de stage des lycéens professionnels représente, quant à elle, 468 millions d'euros.

Le PLF 2024 transpose en droit interne la directive (UE). Un niveau minimal d'imposition de 15% est instauré sur les bénéficiaires des groupes d'entreprises multinationales qui sont implantés en France et des grands groupes nationaux qui développent leurs activités uniquement en France. Ce nouvel impôt, dont les recettes seront collectées à partir de 2026, sera distinct de l'impôt sur les sociétés.

Le texte repousse à 2027 la suppression de la cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises (CVAE), qui était prévue pour 2024. Le taux maximal d'imposition de la CVAE est abaissé progressivement jusqu'à sa suppression.

Les principales mesures pour la transition écologique

Le PLF pour 2024 consacre 40 Md€ de crédits à la transition écologique (+7 Md€ par rapport à 2023).

A propos des collectivités territoriales et plus particulièrement des communes

Dans un contexte international complexe, le rapport relatif au projet de loi de finances indique que les collectivités territoriales présentent aujourd'hui une situation financière globalement favorable, avec toutefois des contrastes entre les catégories de collectivités et au sein d'entre elles

Concernant les collectivités territoriales, le projet de loi de finances 2024 prévoit notamment les mesures suivantes :

Le montant de la dotation globale de fonctionnement (DGF) est augmenté de 213 683 813 euros par rapport à 2023 (à périmètre courant). Les dotations de péréquation (qui vont aux collectivités les plus défavorisées) sont abondées de 220 millions d'euros. La hausse de 190 millions d'euros de la DGF des communes doit permettre à 60% de communes de la voir augmenter en 2024.

Le tiers de la hausse de la dotation d'intercommunalité en 2024 est financé par 30 millions d'euros.

Une compensation par l'État (24,7 millions d'euros en 2024) est mise en place au profit des communes et intercommunalités à fiscalité propre qui percevaient jusqu'à présent la taxe d'habitation sur les logements vacants (THLV) et, qui, dans le cadre de la réforme du périmètre des zones tendues, perdront cette ressource.

Lettre de cadrage budgétaire pour l'année 2024

La lettre de cadrage de la municipalité diffusée en septembre, utile pour déterminer la subvention communale au CCAS apporte des éléments de contexte local :

Pour la ville de Voreppe, les recettes réelles de fonctionnement progressent en moyenne de 0,5 % contre 1,02 % pour les dépenses. Cet écart de dynamique engendre une détérioration des équilibres financiers. L'épargne chute à 1 M€ en 2023 (contre 1,7 M€ en 2022) et les tendances prospectives démontrent une baisse continue sur les années à venir. Le taux d'épargne brute s'élève quant à lui à 6,5 % en 2023, ce qui est très nettement inférieur à la recommandation admise de 10 %. Dans le cadre de la préparation budgétaire 2024 il est attendu une optimisation de l'ensemble des recettes de fonctionnement grâce notamment à :

- La mobilisation de subventions auprès de nos partenaires.
- Une revalorisation des tarifs et des loyers à hauteur de l'inflation.

Du côté des dépenses il est attendu une stabilisation des charges à caractère général, tant du côté des fluides que des autres dépenses, après la forte hausse de 2023.

Perspective du BP de fonctionnement du CCAS 2024

Le BP 2024 pourrait s'établir à 1 067 775 € contre 1 027 065 € en 2023.

Cette augmentation de 40 710 € s'explique en dépenses par :

- une hausse de 33 510 € des dépenses liées aux ressources humaines à personnel constant.
- Le refacturation au CCAS de l'agent comptable communal pour le temps de travail dédié à la comptabilité de l'espace Rosa Parks pour un montant évalué à 7 200 €/an.

Il est à souligner une augmentation des coûts liés aux fluides, carburant et restauration (portage de repas) évaluée à près de 5 700 € en 2024. Cette hausse pourrait être « compensée » par un solde des crédits traditionnellement dédiés aux « dépenses imprévues » dans le cadre du passage du plan comptable M14 à M57.

Concernant les recettes prévisionnelles en 2024, on devrait pouvoir constater une stabilité des recettes attendues en dehors de la subvention communale prévues à hauteur de 243 900 € en 2023.

La subvention de 17 000 € inscrite au budget primitif 2022 au profit du budget annexe devra être maintenue. En effet la résidence Charminelle a constaté un important déficit de de 32 740,12 € en 2020 du fait de la COVID (ayant bloqué un temps réglementairement les remises en location des logements vacants), cumulé à un problème d'absentéisme des agents d'entretien de la résidence, puis un nouveau déficit de 3 930,82 € sur l'exercice 2021. Lors de la présentation des propositions budgétaires 2024 de la résidence au conseil d'administration du 17 octobre 2023, il a été exposé que l'établissement était confronté au contexte inflationniste et à la crise énergétique, à l'augmentation de la masse salariale liée aux évolutions réglementaires et à la hausse importante de quelques postes dont la hausse des coûts pour la maintenance des équipements (batteries de la source centrale + 4500 €) ; hausse des coûts liés à l'assurance du personnel suite à un nouveau marché délégué au centre de gestion pour + 5 000 € et + 1300 € sur les charges exceptionnelles.

Dans ce contexte, l'évolution de la subvention communale serait en augmentation, passant en prévision de 783 165 € en 2023 à 823 875 € ; soit + 40 710 € (contre + 76 656 € de 2022 à 2023)

État des ressources humaines du CCAS

7 agents travaillent dans les services de l'administration générale, de l'insertion, du logement et en direction des seniors : 6 agents à temps plein et 1 agent à 0,6 ETP.

Le développement social est assuré par l'équipe de Rosa parks qui compte 7 agents (5 à temps complet) ; 1 à 0,80 ETP et 1 à 0,30 ETP.

Il est à noter qu'à l'espace Rosa Parks, le contrat de la conseillère numérique s'est interrompu en juin 2023 et sera relancé avant la fin de l'année grâce à la possibilité offerte par l'État de poursuivre les conventionnements « conseillers numériques »

Il est rappelé que la résidence autonomie (en orange) fait l'objet d'un budget annexe en M22 d'un montant de 628 383 € au budget primitif en fonctionnement en 2023 et d'un montant de 207 517 € en section d'investissement.

Au niveau du budget principal, aucun recrutement nouveau n'est prévu sur l'année 2023 et l'état des effectifs restera donc constant.

Sur les 14 agents rattachés au budget principal 9 sont directement salariés par le C.C.A.S, 4 sont mis à disposition par la commune et 1 par le Pays Voironnais pour 0,3 ETP. Les salaires font l'objet d'une refacturation à l'établissement public par convention. Il convient d'ajouter à ces 14 agents, un agent rémunéré en vacation par le CCAS pour le LAEP.

Les crédits par pôle (Hors crédits RH et dotations aux amortissements)

1 / L'administration générale

Au B.P 2022 les crédits dédiés à l'administration générale constatés du budget s'établissent à 61 080 € et pourraient s'inscrire en légère diminution. Il devrait être procédé au solde des dépenses imprévues pour 5 700 €. Les frais de refacturation de la ville au CCAS devrait être revalorisés de + 5 000 € au regard de la réalisation 2023.

Aucune évolution en personnel ou projet nouveau n'est prévu sur ce pôle. Les missions sont assurées par deux agents : le Directeur du CCAS à temps plein et un agent d'accueil à 0,50 ETP chargé de l'accueil physique et téléphonique des usagers du service ou en demande de renseignements sociaux ou médico-sociaux, de la logistique, de la gestion administrative du service.

C'est sur cette fonction qu'est inscrite la subvention communale d'équilibre.

2 / Insertion sociale et logement

Deux agents à 1,5 ETP mettent en œuvre ces actions.

Le B.P 2023 pour l'insertion sociale s'élevait au total à 16 700 € incluant les dépenses d'aides facultative et la subvention à l'épicerie solidaire Amandine. Ces crédits devraient être proposés en reconduction.

Une recette du département est attendue sur l'année 2024 au titre de l'accompagnement social des bénéficiaires du RSA. La subvention pourrait s'élever à 4 000 €, au même montant qu'en 2023.

3 / Insertion professionnelle

Cette mission est assurée par un agent à temps plein de catégorie B, chargé de l'accompagnement socio-professionnel individualisé dans le cadre du plan local pour l'insertion et l'emploi (PLIE) dont le CCAS est un opérateur. Il s'agit d'un accompagnement socio-professionnel soutenu de personnes éloignées de l'emploi et en précarité.

En dehors du coût du poste de l'agent salarié à temps plein, 1 000 € de crédits seraient proposés afin de concrétiser la mise en place d'un projet d'aide à l'acquisition du code de la route au profit des demandeurs d'emploi en grande difficulté.

En termes de recettes, le PLIE, permet la mobilisation de deux subventions : l'une au niveau du Département, l'autre au niveau de la Métro dans le cadre de deux appels à projets. A ce titre, on peut espérer pour 2024 : 6 500 € du Département et 10 000 € du Fonds social Européen via la Métro. (Même montant qu'en 2023).

4 / L'espace Rosa Parks

L'équipe de Rosa PARKS met en œuvre les actions de développement social sur la commune pour un budget de fonctionnement en 2023 de 130 730 €.

En 2024, le budget devrait être en légère augmentation pour intégrer la hausse des coûts de l'énergie et la refacturation du temps de travail de l'agent comptable municipal pour la structure.

Au niveau des recettes, elles devraient connaître une légère diminution, estimée à ce jour à près de - 2 000 € malgré l'intégration de + 17 500 € de subvention nouvelle / à 2023 (conseiller numérique). La baisse provient d'une baisse de la subvention du Département à l'action LAEP et à la CAF : changement de professionnel à l'accueil du centre dont la rémunération est inférieure à la précédente professionnelle du fait de son ancienneté et l'intégration d'un agent comptable municipal dont le diplômé est plus adapté pour la CAF en remplacement d'une partie du temps de la direction du CCAS.

5 / Les seniors

La politique gérontologique conduite par le CCAS s'appuie sur 3 agents.

En 2023, les actions devraient s'inscrire dans la continuité.

Le budget primitif consacré aux seniors s'élève en 2023 à 118 005 € et devrait connaître une légère augmentation en 2024 du fait de la hausse des coûts de restauration (prestataire du service de portage de repas) et d'une légère augmentation du budget alloué aux colis en faveur des personnes âgées (hausse du coût de la prestation et du nombre de bénéficiaires).

Les recettes du BP 2023 s'élèvent à 97 500 € et pourraient être proposées à la hausse au BP 2024 grâce à une bonne activité du service de portage de repas.

Concernant les recettes liées aux ressources humaines, il est attendu en 2023 une recette de 11 000 € de notre assurance statutaire liée à la situation d'un agent du CCAS. Cette recette ne sera pas reconduite en 2024.

Investissements 2024

Le budget prévisionnel des investissements pour 2024 en cours d'élaboration au moment de la rédaction de la présente note. Pour mémoire, au BP 2023 son montant est de à 32 030 €.

L'an deux mille vingt-quatre, le 21 mars à 17 heures 15, les membres du conseil d'administration légalement convoqués, se sont réunis sous la présidence de Nadine BENVENUTO, Vice-Présidente.

Date de convocation : 15 mars 2024

Étaient présents : ACHARD Elisabeth – ALVES Maria - BENVENUTO Nadine – CARRARA Christine – CHOUVELLON Louise – LAFFARGUE Dominique – MAURICE Nadia – NAEGELEN André – RÉMOND Luc - TORRES Viviane

Étaient absents-excusés : BALMAND Claude - EYBERT-PRUD'HOMME Michèle - PIGNON Michel - PUYGRENIER Damien - SENTIS Fabienne –

Avait donné procuration : JAUBERT Pascal à MAURICE Nadia – GALLO Bernadette à CHOUVELLON Louise

Secrétaire de séance : Nadia MAURICE

N°002/2024 : Règlement budgétaire et financier M57 (RBF)

Rapporteur : Nadine BENVENUTO

Exposé :

Le rapporteur expose au Conseil d'administration que la commune de Voreppe a adopté le référentiel budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2024. Cette démarche nécessite de modifier la conduite et la documentation de certaines procédures internes.

C'est pourquoi la commune de Voreppe souhaite se doter d'un Règlement budgétaire et financier (RBF).

Le présent règlement a pour ambition de servir de référence à l'ensemble des questionnements émanant des agents du centre communal d'action sociale (CCAS), des élus municipaux et des personnes qualifiées dans l'exercice de leurs missions respectives.

Il traite des concepts de base mis en œuvre par la collectivité :

- La présentation budgétaire par le biais d'une segmentation hiérarchisée ;
- La gestion pluriannuelle des crédits d'investissement ;
- La comptabilité d'engagement.

Ce document a pour objet :

- de décrire les procédures de la collectivité, de les faire connaître avec exactitude et se donne pour objectif de les suivre le plus précisément possible ;
- de créer un référentiel commun et une culture de gestion que les directions et les services de la collectivité se sont appropriés ;
- de rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes ;

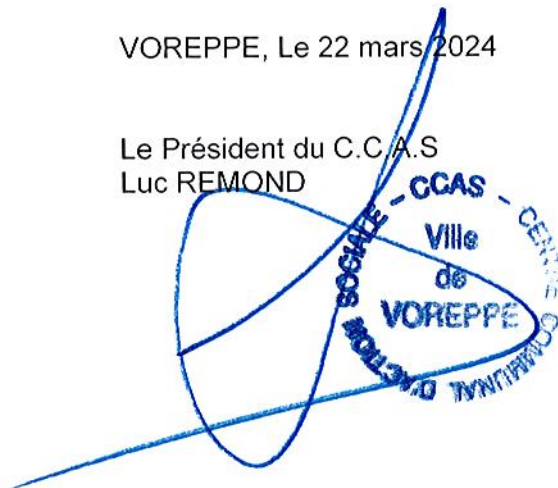
- de combler les « vides juridiques », notamment d'engagement (AE), d'autorisation de programme (AP) et de crédit de paiement (CP).

La Commission Ressources et moyens, économie, intercommunalité et nouvelles technologies du 24 janvier 2024 a pris acte de ce rapport, annexé à la présente délibération.

VOREPPE, Le 22 mars 2024

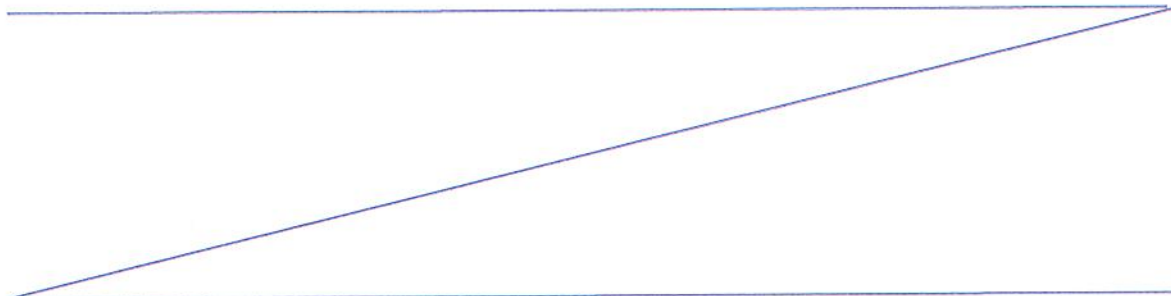
Le Président du C.C.A.S
Luc REMOND

Suffrages exprimés : 12
Pour : 12
Contre :
Abstention :



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'établissement public, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- ✓ à compter de la notification de la réponse de l'établissement public,
- ✓ deux mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'établissement public pendant ce délai.



Envoyé en préfecture le 26/03/2024

Reçu en préfecture le 26/03/2024

Publié le 26/03/2024

ID : 038-263810095-20240321-DE240321CA002-DE



RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE FINANCIER

Introduction

Envoyé en préfecture le 26/03/2024

Reçu en préfecture le 26/03/2024

Publié le 26/03/2024

ID : 038-263810095-20240321-DE240321CA002-DE



Le présent Règlement budgétaire et financier (RBF) du Centre communal d'action social (CCAS) de Voreppe formalise et précise les règles de gestion budgétaire et comptable publique applicables à la commune.

Ce règlement définit les règles de gestion internes propres à la commune, dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable applicable M57.

Il traite des concepts de base mis en œuvre par la collectivité au travers notamment de l'utilisation du logiciel de gestion financière :

- La présentation budgétaire par le biais d'une segmentation hiérarchisée ;
- La gestion pluriannuelle des crédits d'investissement avec l'utilisation de la procédure des autorisations de programme/crédits de paiement (AP/CP) ;
- La comptabilité d'engagement.

Les principaux objectifs de ces règles de gestion sont les suivants :

- 1 - Harmoniser les règles de fonctionnement et la terminologie utilisées ;
- 2 - Anticiper l'impact des actions du CCAS sur les exercices futurs ;
- 3 - Réguler les flux financiers du CCAS en améliorant le processus de préparation budgétaire et en fiabilisant le suivi de la consommation des crédits.

Le présent règlement a pour ambition de servir de référence à l'ensemble des questionnements émanant des agents du CCAS et des élus municipaux dans l'exercice de leurs missions respectives.

Dans ce cadre, il convient de rappeler que les instructions budgétaires et comptables M57 permettent de disposer d'un cadre garant de la sincérité et de la fiabilité des comptes.

De plus, le budget du CCAS doit respecter les cinq grands principes des finances publiques que sont l'annualité, l'unité, l'universalité, la spécialité et l'équilibre.

L'annualité budgétaire

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées, par l'assemblée délibérante, les recettes et les dépenses d'un exercice (article L.2311-1 du CGCT). Cet exercice est annuel et il couvre l'année civile du 1er janvier au 31 décembre. Il existe des dérogations à ce principe d'annualité tel que la journée complémentaire (journée dite " complémentaire " du 1er janvier au 31 janvier de N + 1) ou encore les autorisations de programme.

L'unité budgétaire

La totalité des recettes et des dépenses doit normalement figurer dans un document unique, c'est le principe d'unité budgétaire. Par exception, le budget principal avec les budgets annexes forme le budget du CCAS dans son ensemble. Ce principe a pour objectif de donner une vision d'ensemble des ressources et des charges de la commune.

Le budget du CCAS de Voreppe comprend un budget principal et 1 budget annexe (Résidence autonomie Charminelle).

L'universalité budgétaire

L'ensemble des recettes et des dépenses doivent figurer dans les documents budgétaires. De ce fait, il est interdit de contracter des recettes et des dépenses, c'est-à-dire de compenser une écriture en recette par une dépense ou inversement. De plus, il n'est pas possible d'affecter des recettes à des dépenses précises. L'ensemble des recettes doit financer l'ensemble des dépenses prévues au budget.

La spécialité budgétaire

Les crédits doivent être affectés à des dépenses ou des catégories de dépenses définies dans l'autorisation budgétaire. Ce principe de spécialité ne doit pas être confondu avec la règle de non affectation car si les recettes ne doivent pas être affectées, les crédits doivent au contraire l'être avec précision.

L'équilibre budgétaire

La loi du 22 juin 1994 portant dispositions budgétaires et comptables relatives aux collectivités locales, proclame les principes de sincérité et d'équilibre pour permettre une meilleure transparence dans la gestion financière des communes.

Il est défini par l'article L1612-4 du CGCT et est soumis à trois conditions.

«Le budget de la collectivité territoriale est en équilibre réel lorsque la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre, les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère, et lorsque le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section, à l'exclusion du produit des emprunts, et éventuellement aux dotations des comptes d'amortissements et de provisions, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice.»

Le principe de sincérité a un lien direct avec le principe d'équilibre car le budget est en équilibre réel si les recettes et les dépenses sont évaluées de façon sincère.

En effet, le budget doit être sincère dans sa prévision ce qui signifie que la collectivité doit inscrire l'ensemble des recettes et des dépenses qu'elle compte réaliser selon une estimation aussi fiable que possible.

L'exigence de sincérité relève du réalisme ainsi que du principe de transparence financière. Il est lié à d'autres principes comme la prudence que traduisent notamment les mécanismes de provisions et d'amortissement qui contribue à la maîtrise du risque financier de la commune.

I. LE BUDGET, UN ACTE POLITIQUE

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice.

Il s'exécute selon un calendrier précis et se compose de différents documents budgétaires.

Cet acte de prévision est soumis à des règles de gestion et de présentation issues du Code Général des Collectivités Territoriales et de la nomenclature comptable applicable.

L'ARBORESCENCE BUDGETAIRE, DECLINAISON DES POLITIQUES MUNICIPALES

La présentation de l'ensemble des documents budgétaires officiels faisant l'objet d'un vote en assemblée délibérante et d'une transmission au contrôle de légalité doit répondre à un formalisme précis, tant sur la forme que sur le fond.

En effet, le budget se présente sous la forme de deux sections (fonctionnement/investissement) et le montant des dépenses et des recettes de chacune des deux sections doit être équilibré.

Les dépenses et les recettes sont regroupées par chapitre budgétaire, ventilé chacun par Nature (article comptable).

Au-delà de cette présentation normalisée, la commune de Voreppe a choisi d'organiser sa gestion budgétaire par fonction, gestionnaire comptable et programmes d'opérations.

Cette segmentation de crédits (dépenses comme recettes) permet de présenter de manière transparente le budget du CCAS dans le but notamment de mieux identifier les politiques menées par la collectivité, mieux appréhender leur coût et faciliter la prise de décision.

Chacune de ces politiques est structurée autour de secteurs d'intervention qui représentent les grandes thématiques d'intervention de la commune.

LE CYCLE BUDGETAIRE

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice, débutant le 1er janvier et prenant fin le 31 décembre.

Son élaboration ainsi que les différentes décisions qui le font évoluer au cours de l'année sont encadrées par des échéances légales.

Ainsi, comme pour toutes les communes de plus de 3.500 habitants, l'élaboration proprement dite du budget est précédée d'une étape préalable obligatoire constituée par le Débat d'orientation budgétaire (DOB).

LE RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE

Conformément à l'article L.2312-1 du CGCT, dans un délai de deux mois précédant le vote du budget, le Président doit présenter au Conseil d'administration un Rapport d'orientation budgétaire (ROB) devant donner lieu à débat.

Le rapport d'orientation budgétaire est structuré autour d'un rappel du contexte dans lequel se déroule l'élaboration budgétaire (conjoncture économique, projet de loi de finances) et d'une présentation de la situation spécifique de la commune.

Ce débat de portée générale permet aux membres du conseil d'administration d'exprimer leur opinion sur le projet budgétaire d'ensemble et permet au Président de présenter les choix budgétaires prioritaires pour l'année à venir ainsi que les engagements pluriannuels envisagés.

LE BUDGET PRIMITIF

Le budget est l'acte par lequel le conseil d'administration prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice :

- En dépenses : les crédits votés sont limitatifs ; les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place ;
- En recettes : les crédits sont évaluatifs ; les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions. En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement des recettes ne peuvent justifier de l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM).

Les budgets annexes sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante.

Le budget est présenté par chapitre et article conformément à l'instruction comptable M57 en vigueur à la date du vote. Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la collectivité.

La préparation budgétaire échelonnée sur toute l'année prévoit la préparation et la validation du cadrage par le Président ainsi que la rédaction et la diffusion de la lettre de cadrage, généralement au cours juillet, précédée du séminaire finances qui présente les perspectives et enjeux des finances communales.

A réception de cette note, les élus et les services préparent leurs budgets. Une synthèse des propositions est arbitrée lors des réunions administratives en présence de la direction générale des services, de la direction du service des finances et des directeurs de pôles concernés.

Après cette première étape, les conférences budgétaires ont lieu avec le Président, l'adjoint délégué aux finances et le directeur général des services, les adjoints et élus délégués ainsi que les directeurs des pôles pour procéder à un second arbitrage.

A l'issue, le budget stabilisé est présenté dans chaque commission. Le Président rend alors ses décisions finales et le projet de budget peut être validé par le service des finances en vue de la préparation des documents nécessaires au vote du budget primitif (BP).

Le budget est accompagné d'une note de présentation brève et synthétique. Cette note retrace les informations financières essentielles afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux.

Après l'adoption du Conseil d'administration et la transmission au contrôle de légalité, le budget, la délibération et la note d'informations financières sont mis en ligne sur le site internet de la ville.

La commune de Voreppe a fait le choix d'un vote par nature. Le budget est ainsi présenté par chapitres et par articles budgétaires. Il est voté au niveau du chapitre.

LES DECISIONS MODIFICATIVES

Au cours de l'exercice budgétaire, les prévisions de dépenses et de recettes formulées au sein du budget primitif peuvent être amenées à évoluer et être revues lors d'une étape budgétaire spécifique dénommée « décision modificative ».

Cette décision, partie intégrante du budget de l'exercice, doit respecter les mêmes règles de présentation et d'adoption que le budget primitif.

LE BUDGET SUPPLEMENTAIRE ET L'AFFECTION DES RESULTATS

Le « budget supplémentaire » constitue une décision modificative ayant pour particularité de reprendre les résultats comptables de l'exercice précédent.

Le budget supplémentaire ne peut être adopté par l'assemblée délibérante qu'après le vote du compte administratif de l'exercice clos.

LE COMPTE ADMINISTRATIF ET LE COMPTE DE GESTION

A l'issue de l'exercice comptable, un document de synthèse est établi afin de déterminer les résultats de l'exécution du budget.

Sont ainsi retracées dans ce document les prévisions budgétaires et leur réalisation (émission des mandats et des titres de recettes).

Ce document doit faire l'objet d'une présentation par le Président en Conseil d'administration et doit être voté avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné (budget principal et budgets annexes).

Dans un souci de bonne gestion, les opérations comptables de clôture de l'exercice sont

menées de pair entre le comptable public et la commune pour l'établissement du compte de gestion du CCAS pour le 15 mars



Le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif.

Il comporte :

- Une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la collectivité).
- Le bilan comptable du CCAS qui décrit de manière synthétique son actif et son passif et le compte de résultat qui présente le cycle de fonctionnement sur l'exercice.

Le compte de gestion est soumis au vote du Conseil d'administration lors de la séance du vote du compte administratif, ce qui permet de constater la stricte concordance entre les deux documents. Le vote du compte de gestion doit intervenir préalablement à celui du compte administratif sous peine d'annulation de ce dernier par le juge administratif.

A partir de 2024, le Compte financier unique (CFU) vient remplacer la présentation actuelle des comptes locaux (Compte administratif et compte de gestion).

Ce futur document unique doit permettre d'améliorer la qualité des comptes en favorisant la transparence et la lisibilité de l'information financière.

LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS

DEFINITION

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisations de programmes pour les dépenses d'investissement.

Cette modalité de gestion permet à la commune de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

Les autorisations de programme (AP) représentent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Chaque AP se caractérise par :

- Un millésime et une enveloppe de financement ;
- Le programme « projet » auquel elle se rattache ;
- Un échéancier prévisionnel de crédits de paiement. L'égalité suivante est à ce titre toujours vérifiée : le montant total de l'AP est égal à la somme de ses crédits de paiement (CP) échelonnés dans le temps.

Toutes les dépenses réelles d'investissement de la commune, hormis les dépenses liées

à la gestion de la dette et les annulations de titres sur les exercices antérieurs peuvent faire l'objet d'une gestion en AP.

VOTE

La création, révision et clôture des AP, sont actées que par un vote en Conseil d'administration.

Le montant d'une AP peut être révisé (à la hausse comme à la baisse) tout au long de la durée de vie de cette AP.

AFFECTATION

L'affectation de l'AP, effectuée par l'assemblée délibérante, doit être réalisée avant tout engagement comptable et juridique. Elle correspond à une décision budgétaire qui matérialise la décision de l'assemblée de consacrer tout ou partie d'une AP au financement d'une opération (projet/action/marché...).

Cette affectation doit, par principe, être identifiée par un objet, une localisation, un coût et les conditions de sa réalisation.

Le montant affecté ne peut être supérieur au montant de l'AP votée.

Les crédits d'une AP peuvent faire l'objet de plusieurs affectations tout au long de sa durée de vie.

Pendant la période d'affectation autorisée, l'affectation initiale peut être complétée. Ce complément, sous réserve de la disponibilité des crédits, doit être à nouveau autorisé par un vote de l'assemblée délibérante.

Toute affectation d'AP peut donner lieu à une annulation :

- Pour sa partie non encore engagée ;
- Pour son montant engagé non encore mandaté (dans ce cas, il faut au préalable annuler l'engagement non utilisé).

DUREE DE VIE / CADUCITE

Les AP ont une durée de vie égale à 6 années, cette durée de vie pouvant être revue en fonction de l'avancement du projet.

a) Affectation

L'affectation est possible (sous réserve de la disponibilité des crédits) tout au long de sa durée de vie.

Pour les AP dont la date de caducité d'affectation est dépassée, tout reliquat est gelé entre le 1er janvier N+1 et le vote du compte administratif (CA) de l'exercice achevé.

Au moment du vote du CA, l'annulation de la totalité des AP non affectées est proposée à l'assemblée délibérante.

Les échéanciers de crédits de paiement sont ajustés lors du budget supplémentaire suivant le CA constatant l'annulation du montant des AP non affectées afin que l'égalité relative au montant de l'AP avec l'échéancier de ses CP soit toujours respectée.

b) Engagement comptable

La caducité de l'engagement intervient au 31 décembre de l'année de fin de vie du

projet financé, tel que prévu lors de l'ouverture de l'AP projet.

Tout reliquat affecté non engagé au 31 décembre de l'exercice correspondant à la caducité d'engagement est gelé entre le 1er janvier de l'année suivante et le vote du CA de l'exercice achevé. Au moment du vote du CA, l'annulation de la totalité des AP affectées non engagées est proposée à l'assemblée délibérante.

c) Liquidation des engagements

La liquidation des engagements doit également être effectuée avant le 31 décembre de l'année correspondant à la caducité d'engagement.

Si l'ensemble des montants engagés n'est pas liquidé à la fin de la durée de vie prévue à l'ouverture de l'AP projet, la durée de vie de l'AP peut être prolongée de façon à régler l'ensemble des prestations attendues.

INFORMATION DE L'ASSEMBLEE DELIBERANTE SUR LA GESTION PLURIANNUELLE

La nomenclature budgétaire et comptable appliquée à la commune prévoit que le Règlement budgétaire et financier doit préciser les modalités d'information de l'assemblée délibérante concernant les engagements pluri-annuels au cours de l'exercice.

a) Documents de prévision budgétaire

A l'occasion de chaque Conseil d'administration, est adressé à l'ensemble des membres du conseil d'administration un état récapitulatif pour chacune des politiques municipales reprenant le montant d'AP voté, engagé et liquidé par programme et enveloppe de financement.

Cette présentation arrête ces différents montants tels que constatés le jour précédant l'envoi des projets de délibération qui seront examinés lors du Conseil d'administration.

Lors du vote du BP (N+1), l'état reprend l'avancement des AP de l'exercice précédent. Lors du vote du BS et des DM, l'état reprend les individualisations réalisées depuis le début de l'année.

b) Le rapport annuel du CA

À l'occasion de la présentation des éléments d'exécution budgétaire relatifs à l'exercice N-1, lors du vote du CA N-1, un bilan de la gestion pluri-annuelle de la collectivité est présenté.

Ce bilan s'appuie sur la présentation de l'annexe budgétaire permettant de déterminer le ratio de couverture (AP affectées non mandatées/CP mandatés) des AP affectées prévu par l'instruction budgétaire et comptable M57.

Ce bilan retrace les taux d'individualisation des AP votées au cours de l'exercice, le montant des AP votées non affectées, affectées non engagées et engagées non liquidées, pour l'ensemble des AP « vivantes » au 31 décembre de l'exercice N-1.

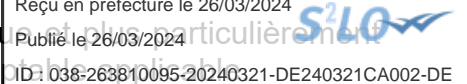
II. L'EXECUTION BUDGETAIRE

Le budget voté s'exécute du 1er janvier au 31 décembre de l'année.

Le cycle de l'exécution budgétaire comporte différentes étapes, de la réservation des crédits lorsque la décision de financer une action ou un projet est prise par la collectivité jusqu'à la prise en charge des mandats et titres émis par le comptable public.

Chacune de ces étapes peut comporter des spécificités de gestion mises en place par la

commune dans le respect des règles de la comptabilité publique et des modalités précisées par la nomenclature budgétaire et comptable



L'ENGAGEMENT COMPTABLE

DEFINITION

L'article 51 de la loi du 6 février 1992 codifiée en termes identiques aux articles L. 2342-2, L. 3341-1 et L. 4341-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) oblige l'ordonnateur à tenir une comptabilité des dépenses engagées.

La notion d'engagement comptable permet de garantir qu'aucune décision de nature financière n'est autorisée en l'absence de crédits budgétaires et ainsi d'assurer le respect par la collectivité de ses engagements auprès des tiers.

La tenue d'une comptabilité d'engagement est une obligation qui incombe à l'ordonnateur de la collectivité.

Cette comptabilité d'engagement doit permettre à tout moment de connaître :

- Les crédits ouverts en dépenses et en recettes ;
- Les crédits disponibles à l'engagement,
- Les crédits disponibles au mandatement,
- Les dépenses et recettes réalisées.

Dans le cadre des crédits gérés en AP, l'engagement porte sur l'AP et donc sur les crédits pluriannuels.

Hors gestion en AP, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice.

D'un point de vue juridique, un engagement est l'acte par lequel la commune crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un bon de commande...

Il est constitué des trois éléments suivants : un montant prévisionnel de dépenses, un tiers concerné par la prestation et une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction).

L'engagement comptable est préalable (ou concomitant) à l'engagement juridique afin de garantir la disponibilité des crédits.

PROCEDURES D'ENGAGEMENT

Tout engagement se matérialise dans l'outil de gestion financière par le choix d'une procédure d'engagement, portant chacune des règles de gestion spécifiques.

Ce choix de procédure dépend notamment du support juridique accompagnant l'engagement comptable.

Les règles de gestion seront en effet différentes selon que l'engagement concerne un accord cadre à bons de commande, des travaux de construction, une subvention à verser à un partenaire extérieur, ou encore le règlement des intérêts de la dette.

P1 – « un engagement pour une commande »

Cette procédure d'engagement est celle à retenir dans le cadre des commandes passées par la collectivité sans s'appuyer sur un marché « formalisé » et s'appuyant sur un bon de commande unique.

Cette procédure d'engagement peut également être utilisée pour les commandes passées par la collectivité à partir de marchés à bons de commande, et pour lesquels les

services souhaitent assurer un suivi financier par le biais de entre un bon de commande et un seul et unique engagement.

Les engagements générés à partir de cette procédure ne nécessitent pas la validation préalable de l'engagement par la Direction des Finances.

Un bon de commande, signé par la Direction Générale (le Directeur général Adjoint responsable de la Direction de laquelle l'engagement provient), est cependant nécessaire à la validation de l'engagement créé à partir de cette procédure.

En l'absence de bon de commande signé, l'engagement n'est pas validé et ne peut donc pas être utilisé pour liquider des factures.

P2 – « un engagement pour plusieurs commandes »

Cette procédure permet la création d'un engagement global correspondant au montant du marché ou à un montant prévisionnel établi par le service gestionnaire. Plusieurs commandes peuvent être effectuées à partir de cet engagement, dans la limite du montant engagé.

L'engagement est au préalable validé par la Direction des Finances avant de pouvoir être utilisé pour effectuer des commandes.

Les bons de commande sont rattachés au fur et à mesure de leur création à l'engagement correspondant. Pour être valides, ces bons de commande doivent être signés par un cadre ayant délégation de signature pour le faire, actuellement des membres de la Direction Générale.

P3 – « un engagement sans bon de commande »

Cette procédure permet la création d'un engagement qui ne nécessite pas la production d'un bon de commande en parallèle pour permettre l'exécution des prestations.

L'engagement ainsi créé par le service gestionnaire est validé par la Direction des Finances et peut ensuite faire l'objet de liquidations sans émission d'un bon de commande.

Sont concernés par cette procédure les engagements liés à des marchés simples (de type travaux ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage) ou l'ensemble des subventions versées par la collectivité.

Cette procédure s'applique également pour les dépenses liées au paiement des fluides (électricité, eau, gaz...), des loyers dus par la commune, des taxes et impôts réglés par elle ainsi que pour l'ensemble des recettes perçues.

Des types d'engagements sont associés à ces procédures et doivent faire l'objet d'un choix lors de la création de l'engagement comptable par le service gestionnaire :

Ces types d'engagement sont à utiliser en fonction des caractéristiques des dépenses et recettes concernées, notamment en fonction de la procédure de marché public utilisée, de la présence d'émissions de factures ou encore le renseignement de références du code des marchés publics (CMP).

LIQUIDATION ET MANDATEMENT

Après avoir fait l'objet d'un engagement comptable et juridique, les obligations de payer doivent être liquidées puis mandatées.

La liquidation : elle a pour objet de vérifier la réalité de la dette de la collectivité et d'arrêter le montant de la dépense. Elle comporte deux opérations :

La constatation du service fait : consiste à vérifier la réalité de la dette. Il s'agit de s'assurer que le prestataire retenu par la collectivité a bien accompli les obligations lui incombant. Le service fait doit ainsi être certifié (attesté).

La constatation et l'attestation du service fait sont effectuées par les services gestionnaires au sein de l'outil de gestion financière. Une adaptation des procédures peut être mise en place.

D'une façon générale, le circuit d'attestation du service fait est le suivant :

- *L'attestation du service fait* est effectuée par l'agent ayant effectivement suivi la réalisation de la prestation, ou son supérieur hiérarchique (chef de service généralement) ;

La liquidation proprement dite consiste, avant l'ordonnancement de la dépense, à contrôler tous les éléments conduisant au paiement. Elle est effectuée par le service gestionnaire des crédits et conduit à proposer le « mandat » ou le titre de recette après attestation du service fait.

Le mandatement/ordonnancement : c'est la Direction des Finances qui est chargée de la validation des propositions des mandats et des titres des recettes.

Elle procède pour cela à la vérification de la cohérence et de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.

L'ordonnancement de la dépense/recette se matérialise par un mandat/titre établi pour le montant de la liquidation. Il donne l'ordre au comptable public de payer la dette de la collectivité (dépense – mandat) ou de recouvrer les sommes dues à la collectivité (recette – titre). Chaque mandat/titre doit être accompagné des pièces justificatives dont la liste est fixée au Code général des Collectivités Territoriales.

Les mandats, titre et bordereaux sont numérotés par ordre chronologique.

Le paiement/recouvrement est ensuite effectué par le comptable public.

III. LES OPERATIONS FINANCIERES PARTICULIERES DE FIN D'ANNEE

GESTION DU PATRIMOINE

Le patrimoine de la collectivité regroupe l'ensemble des biens meubles, immeubles, matériels, immatériels et financiers, en cours de production ou achevés, qui appartiennent à la commune. Ces biens ont été acquis en section d'investissement (comptes de classe 2 du bilan).

Ces éléments de patrimoine font l'objet d'une valorisation comptable et sont inscrits à l'inventaire comptable de la collectivité.

Ce suivi des immobilisations constituant le patrimoine du CCAS incombe aussi bien à l'ordonnateur (chargé du recensement des biens et de leur identification par n° d'inventaire) qu'au comptable public (chargé de la bonne tenue de l'état de l'actif de la collectivité).

D'une manière générale, chaque immobilisation acquise par la commune connaît le cycle comptable suivant :

Entrée de l'immobilisation dans le patrimoine du CCAS : cette entrée est constatée au moment de la liquidation liée à l'acquisition de l'immobilisation. Chaque immobilisation est référencée sous un n° d'inventaire unique, transmis au Trésorier principal municipal. Ce rattachement de la liquidation à un élément du patrimoine (n° d'inventaire) est obligatoire.

Amortissement : il permet de constater la baisse de la valeur comptable de l'immobilisation, consécutive à l'usage, au temps, à son obsolescence ou à toute autre cause dont les effets sont jugés irréversibles. La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du Conseil d'administration et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. A chaque immobilisation (disposant d'un n° d'inventaire spécifique) correspond un tableau d'amortissement.

L'amortissement se traduit budgétairement par une écriture d'ordre donnant lieu :

- A une dépense de fonctionnement pour constater la dépréciation du bien par la dotation aux amortissements ;
- A une recette d'investissement pour provisionner l'éventuel remplacement du bien.
- Ces deux mouvements (dépense de fonctionnement/recette d'investissement) sont de même montant. La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire.

La sortie de l'immobilisation du patrimoine qui fait suite à une cession de l'immobilisation (à titre gratuit ou onéreux) ou à une destruction partielle ou totale (mise au rebut ou sinistre).

Lors d'une cession d'un bien mobilier ou immobilier, des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché) doivent être comptabilisées.

LES PROVISIONS

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence contenu dans le plan comptable général. Il s'agit d'une technique comptable qui permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge.

Les provisions constituent une opération d'ordre budgétaire comprenant au budget à la fois une dépense de fonctionnement (la dotation) et une recette d'investissement de même montant (la provision).

Les provisions doivent être constituées dès lors de l'apparition d'un risque ou d'une dépréciation.

Dans tous les cas, les provisions doivent figurer au budget primitif (au titre de l'une ou des deux sections) et lorsque la provision concerne un risque nouveau, elle doit être inscrite dès la plus proche décision budgétaire suivant la connaissance du risque.

Une fois le risque écarté ou réalisé, le plus souvent sur un exercice ultérieur, une reprise sur provision est effectuée.

LES REGIES

Seuls les comptables de la direction générale des Finances publiques (trésoriers) sont habilités à régler les dépenses et recettes des collectivités et établissements publics dont ils ont la charge (décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique).

Ce principe connaît une exception avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des raisons de commodité, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du trésorier, d'exécuter de manière limitative et contrôlée un certain nombre d'opérations.

Cette procédure est notamment destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses.

Les personnes pouvant être autorisées à manier des fonds publics ont la qualité de régisseur(s) ou de mandataire(s) avec différentes catégories, selon la nature ou la durée de leur intervention.

Les régisseurs et leur(s) mandataire(s) sont nommés par décision de l'ordonnateur de la collectivité territoriale auprès duquel la régie est instituée sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie.

Le régisseur nommé est responsable :

- de l'encaissement des recettes dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie de recettes) ;
- du paiement des dépenses dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie d'avances) ;
- de la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'il gère (responsabilité en cas de perte ou de vol) ;
- de la conservation des pièces justificatives ;
- de la tenue de la comptabilité.

Il tient une comptabilité exhaustive de l'ensemble de ses opérations qu'il doit justifier périodiquement auprès de l'ordonnateur et du comptable public.

La Trésorerie/SGC a pour rôle de :

- contrôler et viser les arrêtés et décisions adressés par la Direction des Finances ;
- procéder au suivi comptable et administratif des régies de recettes et d'avances ;
- contrôler les régies.

Le régisseur et le mandataire suppléant peuvent voir leur responsabilité engagée sous la forme administrative, pénale, personnelle et pécuniaire.

Responsabilité administrative

Le régisseur est responsable de ses actes conformément aux dispositions des lois et règlements qui fixent son statut.

Il est ainsi soumis à l'ensemble des devoirs qui s'imposent aux agents territoriaux.

Cependant, sa responsabilité personnelle et pécuniaire prévaut. Ainsi, par exemple, s'il lui a été ordonné par un supérieur hiérarchique d'engager une dépense non prévue dans l'acte constitutif d'une régie d'avance, le refus d'obéissance d'un régisseur ne pourra pas être sanctionné, puisque l'obéissance à cet ordre exposerait ce dernier à engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire.

Responsabilité pénale

Le régisseur peut faire l'objet de poursuites judiciaires s'il commet des infractions d'ordre pénal à la loi. En particulier, si le régisseur perçoit ou manie irrégulièrement des fonds publics.

Responsabilité personnelle et pécuniaire

La responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs et mandataires suppléants ne peut être mise en jeu directement par le juge des comptes, sauf si le régisseur ou l'un des acteurs de la régie a été déclaré comptable de fait.

Le juge des comptes peut en effet déclarer comptable de fait le régisseur, régulièrement nommé, lorsqu'il exécute des opérations pour lesquelles il n'est pas habilité ainsi que toute personne, qui sans être régulièrement nommée, exerce les fonctions de régisseur.

LE RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS

Les instructions budgétaires et comptables imposent le respect de la règle de l'annualité budgétaire et du principe de l'indépendance comptable des exercices. Celui-ci correspond à l'introduction du rattachement des charges et de produits dès lors que leur montant peut avoir un impact significatif sur le résultat. **Cette obligation concerne la seule section de fonctionnement.**

De ce fait, le rattachement suppose deux conditions :

1. Le service doit être fait au 31 décembre de l'année n.
2. Les sommes en cause doivent être significatives au regard de l'engagement initial.

LA JOURNEE COMPLEMENTAIRE

La journée complémentaire autorise jusqu'au 31 janvier de l'année n+1 l'émission en section de fonctionnement des titres et des mandats correspondant aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année n.

La période de la journée complémentaire est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire.

IV. LA GESTION DE LA DETTE

LES GARANTIES D'EMPRUNT

Une garantie d'emprunt est un engagement par lequel la commune accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter les opérations d'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement de l'emprunt en cas de défaillance du débiteur.

Conformément à l'article L.2313-1 du CGCT, la commune communique, en annexe des documents budgétaires, les informations suivantes concernant les garanties d'emprunt :

- La liste des organismes au bénéfice desquels la commune a garanti un emprunt,
- Le tableau retraçant l'encours des emprunts garantis.

La commune est informée annuellement par les établissements de crédit du montant principal et des intérêts restant à courir sur les emprunts qu'elle garantit.

La redéfinition de conditions financières d'un contrat initial garanti entraîne la nécessité d'une nouvelle garantie et son approbation par une nouvelle délibération.

LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRESORERIE

GESTION DE LA DETTE

Aux termes de l'article L.2337-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, les communes peuvent recourir à l'emprunt.

Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux relatifs à cet équipement ou encore d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations.

Les emprunts peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin en financement de la section d'investissement.

En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette.

Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'assemblée délibérante. Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Président (selon l'article L. 2122 – 22 du Code Général des Collectivités Territoriales). La délégation de cette compétence est encadrée par la délibération 9163 du 27 mai 2021.

Le Conseil d'administration est tenu informé des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation.

Un rapport annuel est rédigé et présenté au Conseil d'administration. Il retrace l'évolution de l'encours de dette et les opérations réalisées au cours de l'année passée. Ce rapport est présenté au moment de la présentation du compte administratif de l'année écoulée.

GESTION DE LA TRESORERIE

Chaque collectivité territoriale dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés.

Des disponibilités peuvent apparaître (excédents de trésorerie). Il est interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris de la Caisse des Dépôts.

A l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaître. Il revient alors à la collectivité de

se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser celle-ci (son compte au Trésor ne pouvant être déficitaire).

Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune ressource budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la collectivité et gérés par le comptable public sur des comptes financiers de classe 5.

Néanmoins, le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par le Conseil d'administration, qui doit préciser le montant maximal qui peut être mobilisé.

L'an deux mille vingt-quatre, le 21 mars à 17 heures 15, les membres du conseil d'administration légalement convoqués, se sont réunis sous la présidence de Nadine BENVENUTO, Vice-Présidente.

Date de convocation : 15 mars 2024

Étaient présents : ACHARD Elisabeth – ALVES Maria - BENVENUTO Nadine – CARRARA Christine – CHOUVELLON Louise – - LAFFARGUE Dominique – MAURICE Nadia – NAEGELEN André – REMOND Luc - TORRES Viviane

Étaient absents-excusés : BALMAND Claude - EYBERT-PRUD'HOMME Michèle - PIGNON Michel - PUYGRENIER Damien - SENTIS Fabienne –

Avait donné procuration : JAUBERT Pascal à MAURICE Nadia – GALLO Bernadette à CHOUVELLON Louise

Secrétaire de séance : Nadia MAURICE

N°003/2024 : Finances – Délibération relative au budget primitif accordé pour l'exercice 2024 du budget annexe résidence autonomie Charminelle et fixation des tarifs Hébergement 2024

Rapporteur : Nadine BENVENUTO

Exposé :

Le rapporteur informe que la procédure contradictoire avec le Conseil Départemental de l'Isère, autorité de tarification, est terminée et explique que le budget primitif exécutoire doit prendre en charge les arbitrages issus de la procédure.

Section de Fonctionnement

DEPENSES	Budget primitif accordé 2023	Budget prévisionnel demandé 2024	Total budget prévisionnel 2024 accordé	Dont Mesures 2024 CPOM forfait autonomie
Groupe I (dépenses afférentes à l'exploitation courante)	131 076,13 €	159 725,00 €	135 008,41 €	
Groupe II (dépenses afférentes au personnel)	335 797,00 €	338 127,00 €	345 870,91 €	23 717,00 €
Groupe III (dépenses afférentes à la structure)	161 510,00 €	175 450,00 €	166 355,30 €	
TOTAL DEPENSES	628 383,13 €	673 302,00 €	647 234,62 €	23 717,00 €

RECETTES	Budget primitif accordé 2023	Total budget prévisionnel demandé 2024	Total budget prévisionnel 2024 accordé	Dont Mesures CPOM forfait autonomie 2023
Groupe I (produits de la tarification)	469 070,64 €	544 198,48 €	518 567,82 €	
Groupe II (produits relatifs à l'exploitation)	79 367,00 €	75 317,00 €	75 317,00 €	23 717,00 €
Groupe III (produits financiers)	65 917,00 €	43 200,00 €	43 200,00 €	
Résultats antérieurs reportés	14 028,49 €	10 586,52€	10 149,80 €	
TOTAL RECETTES	628 383,13 €	673 302,00 €	647 234,62 €	23 717,00 €

Le résultat antérieur en atténuation du prix de journée de 10 149,80 € est issu de l'excédent 2022.

L'équilibre de la section s'établit avec une subvention du CCAS à hauteur de 17 000€ sur article 7712 chapitre 019 (groupe III) selon plan comptable en vigueur au 01/01/2023.

Section d'Investissement

DEPENSES	Chapitres	Budget prévisionnel 2023	Budget prévisionnel 2024
	13 Subv d'investissement	26 200,00 €	26 200,00 €
	15 Provisions	22 717,00 €	
	16 Emprunts	7 100,00 €	6 500,00 €
	20 Immob incorporelles	10 000,00 €	10 000,00 €
	21 Immob corporelles	76 500,00 €	15 000,00 €
	23 Immob en cours	65 000,00 €	100 000,00 €
	TOTAL DEPENSES	207 517,00 €	157 700,00 €

RECETTES	Chapitres	Budget primitif 2023	Budget prévisionnel 2024
	10 Apports, dotation	2 000,00 €	270,00 €
	15 Provisions	0,00 €	0,00 €
	16 Emprunts	130 517,00 €	81 430,00 €
	28 Amortis des immob	75 000,00 €	76 000,00 €
	TOTAL RECETTES	125 130,00 €	157 700,00 €

DECISION :

Après discussion, le conseil d'administration vote le budget accordé pour sa section d'exploitation pour 647 234,62 € et pour sa section d'investissement pour 157 700,00€.

Détermination tarifaire

Il est retenu 20 850 jours soit 95,21 % en taux d'occupation pour la détermination du prix de journée.

Ainsi, les tarifs actuels sont :

Tarif hébergement F1 bis 1 personne	24,87 €
Tarif hébergement F1 bis 2 personnes	28,60 €
Tarif hébergement F2	34,10 €
Studio	17,90 €
Chambre	13,78 €

Le conseil d'administration fixe à l'unanimité les prix de journées déterminés par le budget accordé et applicable à compter du 1^{er} mars 2024 en conformité avec l'arrêté du Conseil départemental de l'Isère.

Tarif hébergement F1 bis 1 personne	25,30 €
Tarif hébergement F1 bis 2 personnes (F1 bis * 1,15)	29,09 €
Tarif hébergement F2 (F1 bis * 1,371)	34,69 €
Studio (F1 bis * 0,72)	18,22 €
Chambre (F1 bis*0,5543)	14,02 €

Suffrages exprimés : 12


Pour : 12

Contre :

Abstention :

VOREPPE, Le 22 mars 2024

Le Président du C.C.A.S,
Luc REMOND



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'établissement public, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- ✓ à compter de la notification de la réponse de l'établissement public,
- ✓ deux mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'établissement public pendant ce délai.

REPUBLIQUE FRANCAISE

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

DE VOREPPE

RESIDENCE AUTONOMIE CHARMINELLE

SIRET 263 810 095 00020

POSTE COMPTABLE DU SGC VOIRON

M22

BUDGET PRIMITIF

ANNEE 2024



Budget Prévisionnel - PH-SSIAD - Support normalisé (BPPH-2015-01)

Année N : 2024

ANNEXE 1 : CADRE NORMALISE DE PRESENTATION DU BUDGET PREVISIONNEL D'UN ETABLISSEMENT ET SERVICE SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL RELEVANT DU I DE L'ARTICLE L.312-1 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES (arrêté du 22 octobre 2003 modifié par l'arrêté du 10 avril 2006)

N° FINESSE / Nom de l'établissement ou service	380786707	RESIDENCE AUTONOMIE CHARMINELLE	
ADRESSE :	64 AVENUE HONORE DE BALZAC 38340 VOREPPE		
Date de la dernière autorisation :		Département :	38 - Isère
ORGANISME GESTIONNAIRE :	CCAS DE VOREPPE		
TELEPHONE / FAX / Email :	04.76.50.47.47	04.76.50.47.48	charminelle@ville-voreppe.fr
NOM DU DIRECTEUR ou de la personne ayant qualité pour représenter l'établissement ou service:	Estelle DESAULES		
CATEGORIE :	202 - Logement foyer	22	
Autorité en charge de la tarification :	Departement Isère		
C.C.N.T. :	0..	1	
DATE D'ARRIVEE DES DOCUMENTS :		TOTAL AGREGAT APPROUVE en N - I	
CAPACITE AUTORISEE :	60 LOGEMENTS	Classe 6-groupes II et III de produits :	483099,13

ACTIVITE de l'établissement ou du service

CADRE NORMALISE DE PRESENTATION DU BUDGET PREVISIONNEL D'UN ETABLISSEMENT ET SERVICE SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL
RELEVANT DU I DE L'ARTICLE L.312-1 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

	Lits ou places réels 2022	Lits ou places financés	Nombre de jours d'ouverture	Nombre de jours de présence des travailleurs en E.S.A.T.	Nombre de journées théorique
Activité théorique	(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (2) x (3)
TOTAL	0	60	366	0	21 960
Externat					0
Semi-internat					0
Internat					0
Autre 1		60	366		21 960
Autre 2					0
Autre 3					0
					(5) = (2) x (3)

Activité par dérogation		
Nombre de personnes	Nombre de journées proposées	Nombre de journées allouées
(6)	(7)	(8)
0	0	0

	CA 2020	CA 2021	CA 2022	Moyenne	BP 2023	BP proposé 2024		Retenu par le tarifificateur	
						Nombre	Taux d'occupation	Nombre	Taux d'occupation
Activité prévisionnelle	(9)	(10)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
TOTAL en journées	19 776	20 476	20 202	20 151	20 850	20 850	94,9%	20 850	94,9%
Externat				0			0,0%		0,0%
Semi-internat				0			0,0%		0,0%
Internat				0			0,0%		0,0%
Autre 1	19 776	20 476	20 202	20 151	20 850	20 850	94,9%	20 850	94,9%
Autre 2				0			0,0%		0,0%
Autre 3				0			0,0%		0,0%
							(16) = (15) / (5)		(18) = (17) / (5)
							(13) = [(9) + (10) + (12)] / 3		

EXPLOITATION - Les charges

CADRE NORMALISE DE PRESENTATION DU BUDGET PREVISIONNEL D'UN ETABLISSEMENT ET SERVICE SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL
RELEVANT DU I DE L'ARTICLE L.312-1 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

	Réal 2022	Budget exécutoire 2023	Budget prévisionnel proposé			Dépenses autorisées	Budget exécutoire
			Recon- duction	Mesures nouvelles	Total		
 GROUPE I : DEPENSES AFFERENTES A L'EXPLOITATION COURANTE	(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) + (4)	(6)	(7)
ACHATS							
601 Achats stockés de matières premières et de fournitures					0,00		
602 Achats stockés - Autres approvisionnements					0,00		
603 Variation des stocks					0,00		
606 Achats non stockés de matières et fournitures	80 760,85	87 126,13	115 025,00	0,00	115 025,00		90 308,41
607 Achats de marchandise					0,00		
709 Rabais, remises, ristournes accordés par l'établissement					0,00		
713 Variation des stocks, en cours de production, produits (en dépenses)					0,00		
SERVICES EXTERIEURS							
6111 Sous-traitance: prestations à caractère médical					0,00		
6112 Sous-traitance: prestations à caractère médico-social					0,00		
6118 Sous-traitance: autres prestations de service					0,00		
AUTRES SERVICES EXTERIEURS							
6241 Transports de biens					0,00		
6242 Transports d'usagers		300,00	300,00		300,00		300,00
6247 Transports collectifs du personnel					0,00		
6248 Transports divers					0,00		
625 Déplacements, missions et réceptions	6 464,30	6 500,00	6 500,00		6 500,00		6 500,00
626 Frais postaux et frais de télécommunications	1 172,11	1 400,00	1 400,00		1 400,00		1 400,00
6281 Prestations de blanchissage à l'extérieur					0,00		
6282 Prestations d'alimentation à l'extérieur	24 313,15	34 300,00	35 000,00		35 000,00		35 000,00
6283 Prestations de nettoyage à l'extérieur		450,00	500,00		500,00		500,00
6284 Prestations d'informatique à l'extérieur					0,00		
6287 Remboursements de frais	997,66	1 000,00	1 000,00		1 000,00		1 000,00
6288 Autres prestations					0,00		
TOTAL GROUPE I	113 708,07	131 076,13	159 725,00	0,00	159 725,00	135 008,41	135 008,41

EXPLOITATION - Les charges

CADRE NORMALISE DE PRESENTATION DU BUDGET PREVISIONNEL D'UN ETABLISSEMENT ET SERVICE SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL
RELEVANT DU I DE L'ARTICLE L.312-1 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES
ANNEXE 1

	Réal 2022	Budget exécutoire 2023	Budget prévisionnel proposé			Dépenses autorisées	Budget exécutoire
			Recon- duction	Mesures nouvelles	Total		
 GROUPE II : DEPENSES AFFERENTES AU PERSONNEL	(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) + (4)	(6)	(7)
621 Personnel extérieur à l'établissement		1 000,00	1 000,00		1 000,00		1 000,00
622 Rémunérations d'intermédiaires et honoraires	8 188,70	8 350,00	10 200,00		10 200,00		10 200,00
631 Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (administration des impôts)					0,00		
633 Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (autres organismes)	4 730,83	5 680,00	6 010,00		6 010,00		6 010,00
641 Rémunérations du personnel non médical	187 427,90	233 417,00	229 017,00		229 017,00		236 760,91
642 Rémunérations du personnel médical					0,00		
643 Rémunération du personnel handicapé					0,00		
645 Charges de sécurité sociale et de prévoyance	69 415,37	79 200,00	85 700,00		85 700,00		85 700,00
646 Personnes handicapées					0,00		
647 Autres charges sociales	2 015,97	5 900,00	4 600,00		4 600,00		4 600,00
648 Autres charges de personnel	1 999,20	2 250,00	1 600,00		1 600,00		1 600,00
TOTAL GROUPE II	273 777,97	335 797,00	338 127,00	0,00	338 127,00	345 870,91	345 870,91

EXPLOITATION - Les charges

**CADRE NORMALISE DE PRESENTATION DU BUDGET PREVISIONNEL D'UN ETABLISSEMENT ET SERVICE SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL
RELEVANT DU I DE L'ARTICLE L.312-1 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES
ANNEXE 1**

	Réel 2022	Budget exécutoire 2023	Budget prévisionnel proposé			Dépenses autorisées	Budget exécutoire
			Recon- duction	Mesures nouvelles	Total		
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) + (4)	(6)	(7)
GROUPE III : DEPENSES AFFERENTES A LA STRUCTURE							
612	Redevances de credit-bail				0,00		
6132	Locations immobilières				0,00		
6135	Locations mobilières				0,00		
614	Charges locatives et de copropriété				0,00		
6152	Entretien et réparations sur biens immobiliers	5 285,70	4 500,00	4 500,00	4 500,00		4 500,00
6155	Entretien et réparations sur biens mobiliers	2 350,39	2 500,00	7 000,00	7 000,00		3 650,00
6156	Maintenance	24 624,46	27 000,00	27 000,00	27 000,00		27 000,00
616	Primes d'assurances	8 412,21	9 180,00	15 550,00	15 550,00		10 450,00
617	Etudes et recherches				0,00		
618	Divers	3 209,00	3 100,00	3 100,00	3 100,00		3 100,00
623	Information, publications, relations publiques		500,00	500,00	500,00		500,00
627	Services bancaires et assimilés				0,00		
635	Autres impôts, taxes et versements assimilés (administration des impôts)	30 389,00	30 500,00	33 000,00	33 000,00		32 355,30
637	Autres impôts, taxes et versements assimilés (autres organismes)	1 614,58	3 500,00	3 500,00	3 500,00		3 500,00
AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE							
651	Redevances pour concessions, brevets, licences, procédés, droits et valeurs similaires				0,00		
654	Pertes sur créances irrécouvrables	281,17	1 500,00	500,00	500,00		500,00
655	Quote-parts de résultat sur opérations faites en commun				0,00		
657	Subventions	1 177,00	1 300,00	1 300,00	1 300,00		1 300,00
658	Charges diverses de gestion courante	0,93			0,00		
CHARGES FINANCIERES							
66	Charges financières	1 347,09	2 930,00	3 500,00	3 500,00		3 500,00
CHARGES EXCEPTIONNELLES							
671	Charges exceptionnelles sur opérations de gestion	1 300,00			0,00		
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs) (M22)				0,00		
675	Valeurs comptables des éléments d'actif codés				0,00		
678	Autres charges exceptionnelles				0,00		
DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS, AUX DEPRECIATIONS, AUX PROVISIONS ET ENGAGEMENTS							
6811	Dotations aux amortissements des immobilisations incorporelles et corporelles	72 080,54	75 000,00	76 000,00	76 000,00		76 000,00
6812	Dotations aux amortissements des charges d'exploitation à répartir				0,00		
6815	Dotations aux provisions des charges d'exploitation	22 717,00			0,00		
6816	Dotations aux dépréciations des immobilisations incorporelles et corporelles				0,00		
6817	Dotations aux dépréciations des actifs circulants				0,00		
686	Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions : charges financières				0,00		
687	Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions : charges exceptionnelles				0,00		
6871	<i>dont dotations aux amortissements exceptionnels des immobilisations</i>				0,00		
68725	<i>dont dotations aux amortissements dérogatoires</i>				0,00		
68741	<i>dont dotations aux provisions réglementées destinées à renforcer la couverture du BFR</i>				0,00		
68742	<i>dont dotations aux provisions réglementées pour renouvellement des immobilisations</i>				0,00		
687461	<i>dont dot. aux provisions réglementées: réserves des plus-values nettes d'actif immobilisé (M22 bis)</i>				0,00		
687462	<i>dont dot. aux provisions réglementées: réserves des plus-values nettes d'actif circulant (M22 bis)</i>				0,00		
68748	<i>dont autres</i>				0,00		
6876	<i>dont dotations aux dépréciations exceptionnelles</i>				0,00		
689	Engagements à réaliser sur ressources affectées (M22 bis)				0,00		
6894	<i>dont engagements à réaliser sur subventions attribuées (M22 bis)</i>				0,00		
6895	<i>dont engagements à réaliser sur dons manuels affectés (M22 bis)</i>				0,00		
6897	<i>dont engagements à réaliser sur legs et donations affectées (M22 bis)</i>				0,00		
TOTAL GROUPE III	174 789,07	161 510,00	175 450,00	0,00	175 450,00	166 355,30	166 355,30
TOTAL GENERAL (GROUPE I+ GROUPE II+ GROUPE III)	562 275,11	628 383,13	673 302,00	0,00	673 302,00	647 234,62	647 234,62
002	Déficit de la section d'exploitation reporté		RAN 2022		RAN 2023		Report à nouveau 2024
005	Amortissements comptables excédentaires différés						
TOTAL DEPENSES D'EXPLOITATION	562 275,11	628 383,13	673 302,00	0,00	673 302,00	647 234,62	647 234,62

EXPLOITATION - Les produits

CADRE NORMALISE DE PRESENTATION DU BUDGET PREVISIONNEL D'UN ETABLISSEMENT ET SERVICE SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL
RELEVANT DU I DE L'ARTICLE L.312-1 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES
ANNEXE 1

	Réal 2022	Budget exécutoire 2023	Budget prévisionnel proposé			Recettes autorisées	Budget exécutoire
			Recon- duction	Mesures nouvelles	Total		
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) + (4)	(6)	(7)
GRUPE I : PRODUITS DE LA TARIFICATION							
731	Produits à la charge de l'assurance maladie (hors EHPAD)	19 783,60			0,00		
732	Produits à la charge de l'Etat				0,00		
733	Produits à la charge du département (hors EHPAD)				0,00		
734	Produits à la charge de l'utilisateur (hors EHPAD)	403 219,20	469 070,64	544 198,48	544 198,48		518 567,82
735	Produits des EHPAD - Secteur des personnes âgées				0,00		
7351	<i>dont produits à la charge de l'assurance maladie</i>				0,00		
7352	<i>dont produits à la charge du département</i>				0,00		
7353	<i>dont produits à la charge de l'utilisateur</i>				0,00		
738	Produits à la charge d'autres financeurs	18 482,00			0,00		
TOTAL GROUPE I	441 484,80	469 070,64	544 198,48	0,00	544 198,48	518 567,82	518 567,82
GRUPE II : AUTRES PRODUITS RELATIFS A L'EXPLOITATION							
70	Produits sauf 7082	42 304,45	53 550,00	48 700,00	48 700,00		48 700,00
7082	Participations forfaitaires des usagers				0,00		
70821	<i>dont forfaits journaliers</i>				0,00		
70822	<i>dont participations des personnes handicapées prévues au 4° alinéa de l'article L.242-4 du CASF</i>				0,00		
70823	<i>dont participations aux frais de repas et de transport dans les ESAT</i>				0,00		
70828	<i>dont autres participations forfaitaires des usagers</i>				0,00		
71	Production stockée				0,00		
72	Production immobilisée				0,00		
74	Subventions d'exploitation et participations	35 001,01	23 417,00	24 217,00	24 217,00		24 217,00
75	Autres produits de gestion courante	2 485,57	2 400,00	2 400,00	2 400,00		2 400,00
603	Variation des stocks (en recettes)				0,00		
609	Rabais, remises et ristournes obtenus sur achats				0,00		
619	Rabais, remises et ristournes obtenus sur services extérieurs				0,00		
629	Rabais, remises et ristournes obtenus sur autres services extérieurs				0,00		
6419	Remboursements sur rémunérations du personnel non médical				0,00		
6429	Remboursements sur rémunérations du personnel médical				0,00		
6439	Remboursements sur rémunérations des personnes handicapées				0,00		
6459/ 69/79	Remboursements sur charges de sécurité sociale et de prévoyance et sur autres charges sociales	700,00			0,00		
6489	Fonds de compensation des cessations anticipées d'activité				0,00		
6611	Intérêts des emprunts et dettes (en recettes)				0,00		
TOTAL GROUPE II	80 491,03	79 367,00	75 317,00	0,00	75 317,00	75 317,00	75 317,00

EXPLOITATION - Les produits

**CADRE NORMALISE DE PRESENTATION DU BUDGET PREVISIONNEL D'UN ETABLISSEMENT ET SERVICE SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL
RELEVANT DU I DE L'ARTICLE L.312-1 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES
ANNEXE 1**

GROUPE III : PRODUITS FINANCIERS ET PRODUITS NON ENCAISSABLES	Réal 2022	Budget exécutoire 2023	Budget prévisionnel proposé			Recettes autorisées	Budget exécutoire
			Recon- duction	Mesures nouvelles	Total		
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) + (4)	(6)	(7)
76	Produits financiers				0,00		
PRODUITS EXCEPTIONNELS							
771	Produits exceptionnels sur opérations de gestion	0,88	17 000,00	17 000,00	17 000,00		17 000,00
773	Mandats annulés (sur exercices antérieurs) ou atteints par la déchéance quadriennale (M22)	48,00			0,00		
775	Produits des cessions d'éléments d'actif				0,00		
777	Quote-part des subventions d'investissement virée au résultat de l'exercice	26 185,91	26 200,00	26 200,00	26 200,00		26 200,00
778	Autres produits exceptionnels	9 760,06			0,00		
AUTRES PRODUITS							
781	Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions (à inscrire dans les produits d'exploitation)	21 076,00	22 717,00		0,00		
786	Reprises sur dépréciations et provisions (à inscrire dans les produits financiers)				0,00		
787	Reprises sur dépréciations et provisions (à inscrire dans les produits exceptionnels)				0,00		
78725	<i>dont reprises sur amortissements dérogatoires</i>				0,00		
78741	<i>dont reprises sur provisions réglementées destinées à renforcer la couverture du BFR</i>				0,00		
78742	<i>dont reprises sur provisions réglementées pour renouvellement des immobilisations</i>				0,00		
787461	<i>dont reprises sur provisions réglementées: réserves des plus-values nettes d'actif immobilisé (M22 bis)</i>				0,00		
787462	<i>dont reprises sur provisions réglementées: réserves des plus-values nettes d'actif circulant (M22 bis)</i>				0,00		
78748	<i>dont autres reprises (sur provisions réglementées)</i>				0,00		
7876	<i>dont reprises sur dépréciations exceptionnelles</i>				0,00		
789	Report des ressources non utilisées des exercices antérieurs (M22 bis)				0,00		
79	Transferts de charges				0,00		
791	<i>dont transfert de charges d'exploitation</i>				0,00		
796	<i>dont transfert de charges financières</i>				0,00		
797	<i>dont transfert de charges exceptionnelles</i>				0,00		
TOTAL GROUPE III		57 070,85	65 917,00	43 200,00	0,00	43 200,00	43 200,00
TOTAL GENERAL (GROUPE I + GROUPE II + GROUPE III)		579 046,68	614 354,64	662 715,48	0,00	662 715,48	637 084,82
		RAN 2022	RAN 2023	Report à nouveau 2024			
002	Excédent de la section d'exploitation reporté	4 678,23	14 028,49		10 586,52	10 149,80	
005	Amortissements comptables excédentaires différés						
TOTAL RECETTES D'EXPLOITATION		583 724,91	628 383,13	662 715,48	0,00	673 302,00	647 234,62

**CADRE NORMALISE DE PRESENTATION DU BUDGET PREVISIONNEL D'UN ETABLISSEMENT ET SERVICE SOCIAL
ET MEDICO-SOCIAL
RELEVANT DU I DE L'ARTICLE L.312-1 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES**

SECTION D'INVESTISSEMENT : EMPLOIS

		Réel 2022	Budget exécutoire 2023	Budget prévisionnel 2024
Réduction des fonds propres ou reprise sur apports				
10	Fonds associatifs, apports, dotations et réserves			
1161	Amortissements comptables excédentaires différés			
13	Subventions d'investissement affectées à des biens non renouvelables	26 185,91	26 200,00	26 200,00
Reprises				
14	Provisions réglementées (sauf compte 1412 : provisions réglementées destinées à renforcer la couverture du BFR - dotation par financement de l'autorité de tarification)			
15	Provisions	21 076,00	22 717,00	
Remboursement des dettes financières				
16	Emprunts et dettes assimilées	8 003,10	7 100,00	6 500,00
17	Dettes rattachées à des participations			
Compte de liaison investissement				
18	Comptes de liaison investissements			
Acquisition d'éléments de l'actif immobilisé				
20	Immobilisations incorporelles	7 500,00	10 000,00	10 000,00
21	Immobilisations corporelles	1 664,80	76 500,00	15 000,00
22	Immobilisations reçues en affectation			
23	Immobilisations en cours		65 000,00	100 000,00
24	Immobilisations affectées, concédées ou mises à disposition			
26	Participations et créances rattachées à des participations			
27	Autres immobilisations financières			
Autres				
28	Amortissements des immobilisations (reprises)			
29	Dépréciation des immobilisations (reprises)			
39	Dépréciation de stocks et en-cours			
481	Charges à répartir sur plusieurs exercices (augmentation)			
49	Dépréciation des comptes de tiers (reprises)			
59	Dépréciation des comptes financiers (reprises)			
001	Résultat d'investissement cumulé antérieur (déficit)			
004	Amortissements comptables excédentaires différés			
003	Excédent prévisionnel d'investissement	167 874,44		
TOTAL GENERAL		232 304,25	207 517,00	157 700,00

**CADRE NORMALISE DE PRESENTATION DU BUDGET PREVISIONNEL D'UN ETABLISSEMENT ET SERVICE SOCIAL
ET MEDICO-SOCIAL
RELEVANT DU I DE L'ARTICLE L.312-1 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES**

SECTION D'INVESTISSEMENT : RESSOURCES

		Réel 2022	Budget exécutoire 2023	Budget prévisionnel 2024
Augmentation des fonds propres				
10	Fonds associatifs, apports, dotations et réserves		2 000,00	270,00
1161	Amortissements comptables excédentaires différés			
13	Subventions d'investissement affectées à des biens non renouvelables			
Dotations aux provisions				
14	Provisions réglementées (sauf compte 1412 : provisions réglementées destinées à renforcer la couverture du BFR - dotation par financement de l'autorité de tarification)			
15	Provisions	22 717,00		
Augmentation des dettes financières				
16	Emprunts et dettes assimilées		130 517,00	81 430,00
17	Dettes rattachées à des participations			
Compte de liaison				
18	Comptes de liaison investissements			
Immobilisations (sorties)				
20	Immobilisations incorporelles			
21	Immobilisations corporelles			
22	Immobilisations reçues en affectation			
23	Immobilisations en cours			
24	Immobilisations affectées, concédées ou mises à disposition			
26	Participations et créances rattachées à des participations			
27	Autres immobilisations financières			
Autres				
28	Amortissements des immobilisations (dotations)	72 080,54	75 000,00	76 000,00
29	Dépréciation des immobilisations (dotations)			
39	Dépréciation de stocks et en-cours			
481	Charges à répartir sur plusieurs exercices (diminution)			
49	Dépréciation des comptes de tiers (dotations)			
59	Dépréciation des comptes financiers (dotations)			
001	Résultat d'investissement cumulé antérieur (excédent)	137 506,71		
004	Amortissements comptables excédentaires différés			
007	Déficit prévisionnel d'investissement			
TOTAL GENERAL		232 304,25	207 517,00	157 700,00

**CADRE NORMALISE DE PRESENTATION DU BUDGET PREVISIONNEL D'UN ETABLISSEMENT
ET SERVICE SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL
RELEVANT DU I DE L'ARTICLE L.312-1 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES**

TABLEAU DE CALCUL DES TARIFS		Proposition de l'établissement	Retenu par l'autorité de tarification
		(activité 15)	(activité 17)
A	TOTAL CHARGES - (TOTAL GROUPE I + II + III)	673 302,00	647 234,62
B	PRODUITS EN ATTENUATION - (TOTAL GROUPE II + III)	118 517,00	118 517,00
C	Reprises sur le compte 111 (M22) / 11511 (M22 bis, excédent affecté au financement des mesures d'exploitation non reconductibles) et le compte 10687 (excédent affecté en réserve de compensation des charges d'amortissement)		
D	Dotation (débits) de l'exercice aux amortissements comptables excédentaires différés (compte 116-1)		
E	Solde débiteur du compte 116-2: Dépenses pour congés payés ou solde créditeur du compte 4282: dettes provisionnées pour congés à payer		
F	Provisionnements (débits) de l'exercice au compte 116-3: Autres droits acquis par les salariés non provisionnés en application du 3° de l'article R314-45 du CASF et au compte 116-8		
G	A - (B + C + D + E + F) = Dépenses nettes autorisées	554 785,00	528 717,62
H	(+/-) Reprises de résultat (comptes 11510 ou 11519 en M22 bis ; comptes 111 ou 119 en M22)	10 586,52	10 149,80
	Total à prendre en compte pour le calcul des tarifs = G - H	544 198,48	518 567,82
Dotation globale de financement		544 198,48	518 567,82
Nombre de journées		20 850	20 850
	- Externat	0	0
	- Semi-internat	0	0
	- Internat	0	0
	- Autre 1	20 850	20 850
	- Autre 2	0	0
	- Autre 3	0	0
Prix de journée moyen de l'année		26,10	24,87
	- Externat		
	- Semi-internat		
	- Internat		
	- Autre 1		
	- Autre 2		
	- Autre 3		

Envoyé en préfecture le 26/03/2024

Reçu en préfecture le 26/03/2024

Publié le 26/03/2024

ID : 038-263810095-20240321-DE240321CA003-DE



A2.5 REPARTITION PAR NATURE DE DETTES BUDGET PRIMITIF Etat de la dette au 01/01/2024

article budgétaire	année de mobilisation	objet de la dette	Organisme Prêteur	montant de l'emprunt		Caractéristiques de l'emprunt				annuité de l'exercice				
				montant initial	capital restant du au 01/01/2024	périodicité des remboursements	taux	index	niveau de taux en %	taux actuariel en %	intérêts	capital	annuité	ICNE de l'exercice
1641	01/12/09	Travaux de réhabilitation	caisse des depots et consignation	340 000,00	96 132,45	annuelle	préfixé	LIVRET A	3,6	3,6	3 460,77	6 445,56	9 906,33	274,22

Envoyé en préfecture le 26/03/2024

Reçu en préfecture le 26/03/2024

Publié le 26/03/2024



ID : 038-263810095-20240321-DE240321CA003-DE

4.3.3.1 Tableau des emprunts en cours (établissements et services sociaux et médico-sociaux - ESSMS privés)

Organisme prêteur	Date de souscription	Durée (années)	Taux %	Capital emprunté	Dette en fin d'exercice précédent		Remboursement du capital de l'année N	Montant des intérêts de l'année N
					Capital	Intérêt		
CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS	18/11/2009	23,92	1,850	340 000,00	96 132,45	22 698,41	6 445,56	3 460,77
TOTAL				340 000,00	96 132,45	22 698,41	6 445,56	3 460,77

Envoyé en préfecture le 26/03/2024

Reçu en préfecture le 26/03/2024

Publié le 26/03/2024

ID : 038-263810095-20240321-DE240321CA003-DE



4.3.3.2.1. Information générale sur l'état de la dette financière (hors crédits de trésorerie) - ESSMS publics

N° Compte	Dette en fin d'exercice N-1 (1)	Exercice N		
		Nouveaux emprunts (2)	Remboursements en capital (3)	Dette en fin d'exercice N (4)
C/	96 132,45		6 445,56	89 686,89
C/	96 132,45		6 445,56	89 686,89
C/163 Emprunts obligataires in fine				
C/163 Emprunts obligataires in fine				
C/164 Emprunts auprès des établissements de crédit				
C/ 1641 Emprunts en euros				
C/ 1643 Emprunts en devises				
C/ 1644 Emprunts assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie				
C/167 Emprunts assortis de conditions particulières				
C/ 1675 Autres emprunts obligataires				
C/ 1678 Autres prêts assortis de conditions particulières				
C/168 Autres emprunts et dettes assimilées (sauf ICNE*)				
C/ 1681 Autres emprunts				
C/ 1687 Autres dettes				
TOTAL	96 132,45	0,00	6 445,56	89 686,89

(1) : Balance de sortie N-1

* ICNE : intérêts courus non échus

(2) : Masse débitrice de N

(3) : Masse créditrice de N

(4) : Balance de sortie N

Récapitulatif par prêteur

Prêteur	Encours au 31/12
CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS	89 686,89

Envoyé en préfecture le 26/03/2024

Reçu en préfecture le 26/03/2024

Publié le 26/03/2024



ID : 038-263810095-20240321-DE240321CA003-DE

Envoyé en préfecture le 26/03/2024

Reçu en préfecture le 26/03/2024

Publié le 26/03/2024



ID : 038-263810095-20240321-DE240321CA003-DE

Profil d'extinction de la dette financière existant au 31 décembre N

Exercice	Remboursement en capital**	Capital restant dû
2024	6 445,56	89 686,89
2025	6 847,81	82 839,08
2026	7 267,47	75 571,61
2027	7 705,21	67 866,40
2028	8 161,74	59 704,66
2029	8 637,77	51 066,89
2030	9 134,08	41 932,81
2031	9 651,44	32 281,37
2032	10 190,66	22 090,71
2033	10 752,59	11 338,12
2034	11 338,12	0,00

**Opérations réelles correspondant à des décaissements effectifs

Envoyé en préfecture le 26/03/2024

Reçu en préfecture le 26/03/2024

Publié le 26/03/2024

ID : 038-263810095-20240321-DE240321CA003-DE



CARACTERISTIQUES GENERALES A L'ORIGINE DU CONTRAT												NIVEAU DE RISQUE								
N° Compte	Numero de contrat	Etablissement de crédit	Date de signature du contrat	Date de consolidation du prêt	Montant nominal contractuel	Type de taux d'intérêt	Formule de calcul du taux d'intérêt	Taux d'intérêt	Taux actuariel initial	Devise	Modalité de remboursement du capital	Périodicité de remboursement du capital	Remboursement anticipé (ou/none)	Montant des pénalités de remboursement anticipé	Couverture (ou/none)	Niveau de risque	Si risque > 24			
																	10	11	12	
				1	340 000,00	3	4	5			6	7		0,00	8	9				

partir de laquelle les fonds sont investis

1 : V : variable - C : complexe (en-tête un taux variable qui n'est pas simplement défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage)

2 : V : variable - C : complexe (en-tête un taux fixe et/ou un taux variable qui n'est pas simplement défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage)

3 : V : variable - C : complexe (en-tête un taux fixe et/ou un taux variable qui n'est pas simplement défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage)

4 : V : variable - C : complexe (en-tête un taux fixe et/ou un taux variable qui n'est pas simplement défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage)

5 : V : variable - C : complexe (en-tête un taux fixe et/ou un taux variable qui n'est pas simplement défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage)

6 : P : progressif, AC : amortissements constants, D : dégressif, V : variable

7 : mensuel, M : trimestriel, S : semestriel

8 : correspondant à l'objet d'une opération de couverture, il convient de compléter les tableaux sur les opérations de couverture

9 : Catégorie d'emprunt prévue dans la charte "Cesder"

10 : Date de la première échéance payée sur la phase structurée

11 : Date de la dernière échéance payée sur la phase structurée

12 : Indiquer la formule de calcul du taux en phase structurée

4.3.3.2.3. Informations complémentaires sur l'état de la dette financière (hors crédits de trésorerie) (2/2) - ESSMS publics

ID : 038-263810095-20240321-DE240321CA003-DE

N° Compte	CARACTERISTIQUES GENERALES DU CONTRAT AU 31/12/N										
	Annuité de l'exercice		Type de taux d'intérêt	Formule de calcul du taux d'intérêt	Taux d'intérêt	Taux actuariel	Remboursement anticipé		Couverture	Capital restant dû	
	Échéance de l'exercice - capital	Échéance de l'exercice - intérêts					Montant remboursé en N	Valorisation du coût de sortie au 31/12/N		Au 31/12/N	Au 31/12/N-1
C/	6 445,56	3 460,77								89 686,89	96 132,45
C/											
1151255	6 445,56	3 460,77	V	LIVRETA	3,6000	3,5991	0,00	0,00	0,00	89 686,89	96 132,45
C/163 Emprunts obligataires in fine											
C/163 Emprunts obligataires in fine											
C/164 Emprunts auprès des établissements de crédit											
C/ 1641 Emprunts en euros											
C/ 1643 Emprunts en devises											
C/ 1644 Emprunts assortis d'une option de frage sur ligne de trésorerie											
C/167 Emprunts assortis de conditions particulières											
C/ 1675 Autres emprunts obligataires											
C/ 1678 Autres prêts assortis de conditions particulières											
C/168 Autres emprunts et dettes assimilées (sauf ICNE*)											
C/ 1681 Autres emprunts											
C/ 1687 Autres dettes											
TOTAL	6 445,56	3 460,77					0,00	0,00	0,00	89 686,89	96 132,45

1 : pour la dernière échéance payée sur l'exercice N, indiquer F : fixe ; V : variable ; C : complexe (c'est-à-dire un taux variable qui n'est pas seulement défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage)

2 : pour la dernière échéance payée sur l'exercice N, indiquer la formule de calcul du taux d'intérêt lorsque celui-ci est complexe, ou, en l'absence de taux d'intérêt complexe, la référence fixe ou variable du taux d'intérêt

3 : pour la dernière échéance payée sur l'exercice N, indiquer le taux d'intérêt en pourcentage

4 : Taux effectif de l'emprunt d'une durée d'un an dont les intérêts sont payés à l'échéance d'un an

5 : Montant remboursé en cas de remboursement anticipé partiel

6 : Inscrire le montant des pénalités de remboursement anticipé payé en N

7 : En cas d'opération de couverture, indiquer le montant couvert

Envoyé en préfecture le 26/03/2024

Reçu en préfecture le 26/03/2024

Publié le 26/03/2024



ID : 038-263810095-20240321-DE240321CA003-DE

4.3.3.2.4. Etat des crédits de trésorerie - ESSMS publics

N° Compte	Numéro de contrat	Date d'autorisation de la ligne	Montant max. autorisé au 31/12/N	Montant des tirages N	Montant des remboursements N		Encours restant dû au 31/12/N
					Remboursement du tirage	Montant des intérêts remboursés en N	
						1	
C/519 Crédit de trésorerie							
C/51931 Lignes de crédit de trésorerie							
C/51932 Ligne de crédit de trésorerie liée à un emprunt							

1 : y compris les commissions de non utilisation et autres frais payés sur l'exercice au titre de la ligne

4.3.3.2.5. Informations complémentaires sur l'état de la dette financière à moyen et long terme - Typologie de l'encours de dette (*) - ESSMS public

Structure	Indices sous-jacents	Indices zone euro	Indices inflation française ou zone euro ou écart entre ces indices	Écarts d'indices zone euro	Indices hors zone euro et écarts d'indices dont l'un est un indice hors zone euro	Écarts d'indices hors zone euro	Autres indices
(A) Taux fixe simple. Taux variable simple. Echange de taux fixe contre taux variable ou inversement. Echange de taux structuré contre taux variable ou taux fixe (sens unique). Taux variable simple plafonné (cap) ou encadré (tunnel)	Nombre de produits	1					
	% de l'encours	100,00 %					
	Montant en euros	96 132,45					
(B) Barrière simple. Pas d'effet de levier	Nombre de produits						
	% de l'encours						
	Montant en euros						
(C) Option d'échange (swaption)	Nombre de produits						
	% de l'encours						
	Montant en euros						
(D) Multiplicateur jusqu'à 3 ; multiplicateur jusqu'à 5 capé	Nombre de produits						
	% de l'encours						
	Montant en euros						
(E) Multiplicateur jusqu'à 5	Nombre de produits						
	% de l'encours						
	Montant en euros						
(F) Autres types de structures	Nombre de produits						
	% de l'encours						
	Montant en euros						

4.3.3.2.6. Informations complémentaires sur l'état de la dette financière à moyen et long terme - Détail des opérations de couverture - ESSMS publics

(page 1/2)

Emprunts couverts				Instrument de couverture							
Emprunts couverts (pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Capital restant dû au 31/12N	Formule de calcul du taux d'intérêt (avant couverture)	Niveau de risque selon la charte "Gissler"	Organisme cocontractant	N° de contrat	Type de couverture	Nature de la couverture (change ou taux)	Capital restant dû couvert au 31/12N	Date début de contrat	Date fin de contrat	Niveau de risque selon la charte "Gissler" après couverture
1		2				3					
Taux fixe (total)											
Taux variable simple (total)											
Taux complexe (total)											
TOTAL	0,00							0,00			

1 : Classer les emprunts selon le type de taux avant couverture

2 : Pour la dernière échéance payée sur l'exercice, indiquer la formule de calcul du taux d'intérêt lorsque celui-ci est complexe, sinon la référence fixe ou variable du taux d'intérêt

3 : Indiquer s'il s'agit d'un swap, d'une option (cap, floor, tunnel, swaption)

4.3.3.2.6. Informations complémentaires sur l'état de la dette financière à moyen et long terme - Détail des opérations de couverture - ESSMS pub

(page 2/2)

Emprunts couverts (pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Instrument de couverture (swap de taux)								Instrument de couverture (option)		
	Taux payé				Taux reçu				Niveau de l'option (en taux)	Prime (en taux)	
	Type de taux	Formule de calcul du taux d'intérêt	Taux d'intérêt	Montant des intérêts payés sur l'exercice	Type de taux	Formule de calcul du taux d'intérêt	Taux d'intérêt	Montant des intérêts reçus sur l'exercice		reçues	reçues
1	2	3	4	2	3	4					
Taux fixe (total)											
Taux variable simple (total)											
Taux complexe (total)											
TOTAL				0,00				0,00			

1 : Classer les emprunts selon le type de taux avant opération de couverture
2 : F : fixe ; V : variable ; C : complexe
3 : Pour la dernière échéance payée sur l'exercice, indiquer la formule de calcul du taux d'intérêt lorsque celui-ci est complexe, sinon la référence fixe ou variable du taux d'intérêt
4 : Pour la dernière échéance payée sur l'exercice, indiquer le taux d'intérêt en pourcentage

Envoyé en préfecture le 26/03/2024

Reçu en préfecture le 26/03/2024

Publié le 26/03/2024



ID : 038-263810095-20240321-DE240321CA003-DE

4.3.3.2.8. Echancier flux de trésorerie - ESSMS publics

Catégories d'emprunts	Echancier						
	1 an	2 ans	3 ans	4 ans	5 ans	+ 5 ans	Total
Emprunts non structurés (cotés 1A)	19 982,87	10 249,68	10 425,79	10 604,93	10 787,14	56 780,45	118 830,86
Capital	13 293,37	7 267,47	7 705,21	8 161,74	8 637,77	51 066,89	96 132,45
Intérêts	6 689,50	2 982,21	2 720,58	2 443,19	2 149,37	5 713,56	22 698,41
Emprunts structurés – risque limité (cotés 1B, 2B, 2A, 3A, 3B et 3C)							
Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Intérêts	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Emprunts structurés – risque élevé (non cités ci-dessus)							
Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Intérêts	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Emprunts « hors charte Gissler » (6F)							
Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Intérêts	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL TOUTES CATEGORIES	19 982,87	10 249,68	10 425,79	10 604,93	10 787,14	56 780,45	118 830,86
Capital	13 293,37	7 267,47	7 705,21	8 161,74	8 637,77	51 066,89	96 132,45
Intérêts	6 689,50	2 982,21	2 720,58	2 443,19	2 149,37	5 713,56	22 698,41

PERSONNEL	COLONNES DE SAISIE :				DETAILS DES POSTES		RECAPITULATIF DES POSTES		
	POSTES	ETP	VALORISATION SALAIRES ET CHARGES SOCIALES ET FISCALES	COUT MOYEN AU POSTE	TOTAL	ETP	VALORISATION SALAIRES ET CHARGES SOCIALES ET FISCALES		
DIRECTION ADMINISTRATION à détailler par nature de poste : directeur, adjoint de direction etc...	Permanents :								
	Directeur	1,00	55 732,91	55 732,91	Permanents	2,00	101 404,64	109 148,55	
	Adjoint de direction								
	Secrétaire	1,00	45 671,73	45 671,73					
	Comptable								
	Autres à préciser :								
	CES				CES	-	-		
	CEC				CEC	-	-		
Emploi jeune				Emploi jeune	-	-			
Autres crédits de remplacements	1,00	7 743,91	7 743,91	Autres crédits pour Remplacements	1,00	7 743,91			
CUISINE SERVICES GENERAUX à détailler par nature de poste : diététicien, cuisinier, etc...	Permanents :				Permanents	4,30	181 327,00	187 207,00	
	Diététicien								
	Homme d'entretien	1,00	39 787,00	39 787,00					
	Cuisinier								
	Aide de cuisine								
	Agent d'entretien cuisine (ASH cuisine...)	3,30	141 540,00	42 890,91					
	Autres à préciser :								
	CES				CES	-	-		
CEC				CEC	-	-			
Autres crédits de remplacements		5880	#DIV/0 !	Autres crédits pour Remplacements	-	5 880,00			
ANIMATION SERVICE SOCIAL à détailler par nature de poste : animatrice, assistante sociale, gérant de tutelle, etc...	Permanents :				Permanents	0,33	18 000,00	20 000,00	
	Animatrice	0,33	18 000,00	54 545,45					
	Assistante sociale								
	Gérant de tutelle								
	CES				CES	-	-		
	CEC				CEC	-	-		
	Prof de chorale		2 000,00	#DIV/0 !	Emploi jeune	-	2 000,00		
Autres crédits de remplacements				Autres crédits pour Remplacements	-	-			
ASH affecté aux fonctions de blanchissage, nettoyage et service de repas à détailler par nature de poste	Permanents :				Permanents	-	-	-	
	ASH								
	Lingère								
	CES				CES	-	-		
	CEC				CEC	-	-		
	Autres crédits de remplacements (remplacements gardiens)				Autres crédits pour Remplacements	-	-		
Permanents	6,63	300 731,64	45 359,22	Permanents	6,63	300 731,64			

Personnel résidence autonome

SOUS TOTAL A REPORTER	CES	-	-		CES	-	-
	CEC	-	-		CEC	-	-
	Prof de chorale	-	2 000,00	#DIV/0 !	Emploi jeune	-	2 000,00
	Autres crédits pour Remplacements	1,00	13 623,91	13 623,91	Autres crédits pour Remplacements	1,00	13 623,91

316 355,55

PAGE 2

COLONNES DE SAISIE :

DETAILS DES POSTES

RECAPITULATIF DES POSTES

PERSONNEL	POSTES	ETP	VALORISATION SALAIRES ET CHARGES SOCIALES ET FISCALES	COUT MOYEN AU POSTE	TOTAL	ETP	VALORISATION SALAIRES ET CHARGES SOCIALES ET FISCALES
AIDE SOIGNANT AMP <i>détailler par nature de poste : AS de nuit, AS, etc...</i>	Permanents				Permanents	-	-
	Aide soignante de nuit						
	Aide soignante						
	AMP						
	Autres crédits de remplacements				Autres crédits pour Remplacements	-	-
PSYCHOLOGUE	Permanents				Permanents	-	-
	Autres crédits pour remplacements				Autres crédits pour Remplacements	-	-
TOTAL GENERAL	Permanents	6,63	300 731,64	45 359,22	Permanents	6,63	300 731,64
	CES	-	-		CES	-	-
	CEC	-	-		CEC	-	-
	Prof de chorale	-	2 000,00	#DIV/0 !	Emploi jeune	-	2 000,00
	Autres crédits pour Remplacements	1,00	13 623,91	13 623,91	Autres crédits pour Remplacements	1,00	13 623,91
	TOTAL	7,63	316 355,55	#DIV/0 !	Autres crédits pour Remplacements	7,63	316 355,55

ARRETE - SIGNATURES

Nombre de membres en exercice : 17
 Nombre de membres présents : 10
 Nombre de suffrages exprimés : 12
 VOTES : Pour : 12
 Contre : 0
 Abstentions : 0
 Date de convocation : 08-03-2024

Présenté par Nadine BENVENUTO, Vice Présidente,
 A Voreppe, 21-03-2024
 La Vice Présidente,

Nadine BENVENUTO
 Vice-Présidente

Délibéré par l'assemblée délibérante réunie en session ordinaire
 A Voreppe, le 21-03-2024

Les Membres du Conseil
 d'Administration

Approbation du BP définitif 2024

REMOND Luc			JAUBERT Pascal	
ACHARD Elisabeth			LAFFARGUE Dominique	
ALVES Maria			MAURICE Nadjia	
BALMAND Claude			NAEGELEN André	
BENVENUTO Nadine			PIGNON Michel	
CARRARA Christine			PUYGRENIER Damien	
CHOUVELLON Louise			SENTIS Fabienne	
EYBERT PRUD'HOMME Michèle			TORRES Vivianne	
GALLO Bernadette				

Certifié exécutoire par la Vice Présidente, compte tenu de la transmission en préfecture,
 le et de la publication le

A Voreppe, le

L'an deux mille vingt-quatre, le 21 mars à 17 heures 15, les membres du conseil d'administration légalement convoqués, se sont réunis sous la présidence de Nadine BENVENUTO, Vice-Présidente.

Date de convocation : 15 mars 2024

Étaient présents : ACHARD Elisabeth – ALVES Maria - BENVENUTO Nadine – CARRARA Christine – CHOUVELLON Louise – - LAFFARGUE Dominique – MAURICE Nadia – NAEGELEN André – REMOND Luc - TORRES Viviane

Étaient absents-excusés : BALMAND Claude - EYBERT-PRUD'HOMME Michèle - PIGNON Michel - PUYGRENIER Damien - SENTIS Fabienne –

Avait donné procuration : JAUBERT Pascal à MAURICE Nadia – GALLO Bernadette

Secrétaire de séance : Nadia MAURICE

N°004/2024 : CAPV – Mise à jour de la convention pour la mise en conformité au Règlement général sur la protection des données (RGPD) de la Ville

Rapporteur : Nadine BENVENUTO

Exposé :

Le rapporteur rappelle au Conseil d'administration que Le Règlement général sur la protection des données (RGPD) est entré en application le 25 mai 2018. Il apporte des modifications en matière de sécurité des données à caractère personnel et rend obligatoire leur application puisqu'il s'agit d'un règlement. Le non-respect de ces obligations est susceptible d'entraîner des sanctions. Il est également susceptible d'entraîner des préjudices pour les personnes concernées.

Par délibération du 17 décembre 2019, le Pays Voironnais a acté la mise à disposition d'un délégué à la protection des données mutualisé afin que chaque commune puisse répondre à ses obligations en matière de réglementation sur la protection des données. Afin de faciliter les modalités d'intervention, une convention avec refacturation de la mission a été proposée à la commune.

Le coût fixé par la délibération nécessite d'être ré-évalué, compte-tenu de l'achat d'un logiciel et de la nécessité de facturer au réel les communes.

Ces évolutions et éléments de contexte, repris en détail dans la nouvelle convention, nécessitent de mettre à jour la convention en vigueur, dont le modèle figure en annexe.

Après avis favorable de la Commission Ressources et moyens, économie, intercommunalité et nouvelles technologies du 13 mars 2024.

Proposition :

Il est proposé au Conseil d'administration d'autoriser le Maire ou son représentant légal à signer ce nouveau modèle de convention.

Décision :

Après avis favorable de la Commission Ressources et moyens, Economie, Intercommunalité et Nouvelles technologies du 13 mars 2024 et du Comité social territorial du 14 mars 2024.

Le Conseil d'administration approuve cette délibération.

Suffrages exprimés : 12

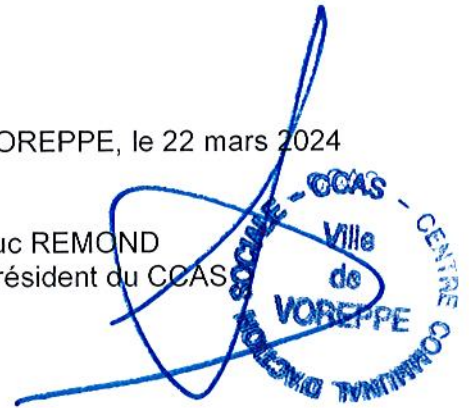
Pour : 12

Contre :

Abstention :

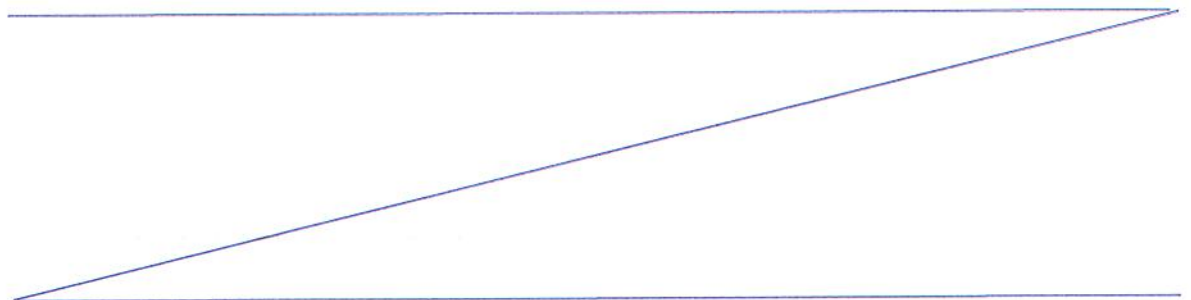
VOREPPE, le 22 mars 2024

Luc REMOND
Président du CCAS



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'établissement public, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- ✓ à compter de la notification de la réponse de l'établissement public,
- ✓ deux mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'établissement public pendant ce délai.



Les termes de la présente convention sont régis par :

- la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- la loi n°2004-801 du 6 août 2004 ;
- le décret n° 2005-1309 du 20 octobre 2005 pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 ;
- la délibération n° 2019-217 du 17 décembre 2019 portant création d'un poste de Délégué à la Protection des Données mutualisé ; la délibération DELIB2024_020A du 13 février 2024 décidant de la mise à jour de la convention pour la mise en conformité au RGPD des communes et établissements ;
- le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, entré en application le 25 mai 2018 (dit Règlement Général sur la Protection des Données, soit « RGPD ») ;
- la délibération du CCAS de en date du <DateDelib> n° <NumDelib>, décidant de recourir aux services de la Communauté d'Agglomération du Pays Voironnais pour la mise en place d'un accompagnement du CCAS, dans la gestion de la conformité des traitements aux dispositions légales relatives à la Protection des Données Personnelles.

CELA ÉTANT EXPOSÉ, ENTRE :

La Communauté d'Agglomération du Pays Voironnais, représentée par son Président en exercice, Monsieur Bruno CATTIN, agissant en cette qualité et en vertu de la délibération n° 2020-100 du 9 juillet 2020 et des délibérations citées dans le préambule, ci-après désigné « Le Pays Voironnais » d'une part,

ET

Le CCAS, représenté par <PRENOM> <NOM>, , situé <AD1> - <CP> <VILLE>, ci-après désigné « CCAS », d'autre part

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Préambule :

Le RGPD est entré en application le 25 mai 2018. Il apporte des modifications en matière de sécurité des données à caractère personnel et rend obligatoire leur application puisqu'il s'agit d'un règlement. Le non-respect de ces obligations est susceptible

d'entraîner des sanctions. Il est également susceptible d'entraîner des préjudices pour les personnes concernées.

Le respect de ces nouvelles obligations requière une lourde charge pour les collectivités territoriales qui gèrent de nombreux fichiers de données personnelles. Il requière également une vigilance quotidienne concernant l'évolution des traitements de données personnelles et une connaissance appropriée du contexte légal et des procédures mises en place.

Dans ce contexte, la Communauté d'Agglomération du Pays Voironnais a décidé de créer un poste de Délégué à la Protection des Données Personnelles (DPO) et de proposer la mise en place d'un accompagnement pour la mise en conformité au RGPD des Communes et Établissements qui adhèrent à la présente convention.

ARTICLE 1 : OBJET ET COMPOSITION DE LA MISSION

La présente convention a pour objet de proposer une prestation de service (moyens humains et matériels) au profit de l'établissement cosignataire, avec pour finalité la conformité aux dispositions légales relatives à la protection des données personnelles.

La présente convention vient abroger la précédente convention signée avec l'établissement.

Sous réserve qu'un audit/diagnostic sur les traitements de données à caractère personnel existants ait été réalisé, cette mission comprend les tâches suivantes, pour lesquelles le DPO est à la disposition du CCAS :

1. Tenir à jour le Registre des Traitements pour les Services du Pays Voironnais, les Communes et Établissements adhérents ;
2. S'assurer de l'existence d'un processus continu effectif de traçabilité et de possibilité d'audit pour tout traitement effectué sur des Données Personnelles ;
3. Mettre en place ou assurer les actions de formation et de sensibilisation des responsables de traitements et des utilisateurs de données personnelles ;
4. S'assurer que les personnes au regard desquelles des données personnelles ont été collectées ont été explicitement informées du recueil de ces données et de son objet et ont donné leur consentement lorsque cette collecte ne résulte pas de dispositions légales ;
5. S'assurer que tous les prestataires de Service sont en conformité avec les dispositions légales ;
6. Accompagner le CCAS pour la réalisation des analyses d'impact pour toutes les données sensibles identifiées, ou s'assurer que ces études ont été réalisées ;
7. Participer à tout nouveau projet de création de traitement de Données Personnelles afin de garantir le respect des dispositions légales et de formuler le cas échéant à cette occasion d'éventuelles observations ;

8. Traiter toutes les demandes de personnes exerçant leur droit d'accès conformément aux dispositions légales.
9. Mettre à disposition du CCAS les procédures relatives au traitement de données personnelles et en assurer la mise à jour ;
10. Être l'interlocuteur usuel de l'Autorité de Contrôle (la CNIL) ;
11. Présenter chaque année un rapport d'activité.

ARTICLE 2 : DÉFINITIONS

Les présentes définitions s'entendent au sens des articles 4, pris en son 7°, ainsi que 37 à 39 de la réglementation européenne (Règlement européen 2016/679, susvisé).

Le Responsable de traitement :

Le responsable d'un traitement de données à caractère personnel est le maire de la commune ou le président de l'établissement public, sauf désignation expresse contraire par des dispositions législatives ou réglementaires relatives à ce traitement.

Pour le CCAS, le responsable de traitement est le Président

Le Délégué à la Protection des Données (dit ci-après le « DPO ») :

Sa désignation est obligatoire pour toute collectivité ou organisme public.

Par la présente, le CCAS désigne le DPO mis à disposition par le Pays Voironnais comme étant son DPO. Le DPO prépare les documents permettant au président de procéder à sa désignation effective auprès de la CNIL. En cas de modifications dans la désignation des acteurs, les cocontractants s'engagent à s'informer mutuellement de tout changement sous un délai de deux mois maximum.

Le correspondant du Délégué à la Protection des Données :

Le correspondant à la Protection des Données Personnelles est l'interlocuteur permanent du DPO au sein du CCAS. Ses missions sont définies à l'article 4.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DU DÉLÉGUÉ A LA PROTECTION DES DONNÉES

Le Délégué à la Protection des Données est tenu au respect des règles de gestion de la Confidentialité des Données concernant les documents classifiés « DIFFUSION RESTREINTE » « CONFIDENTIEL » ou « SECRET ».

Le Délégué à la Protection des Données respecte les dispositions concernant le secret professionnel et, le cas échéant, le secret de défense, dans les cas prévus par la loi ou la réglementation.

Le CCAS, dans le cadre de cette prestation, se réserve le droit de procéder à toutes vérifications qui lui paraîtraient utiles pour constater le respect des obligations précitées.

Les missions du Délégué à la Protection des Données Personnelles sont définies à l'article 1.

ARTICLE 4 : CORRESPONDANT DU DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES

Le CCAS, s'engage à nommer en son sein un Correspondant du Délégué à la Protection des Données Personnelles qui sera son interlocuteur et lui apportera son assistance pour toutes les opérations récurrentes, notamment :

- Informer le DPO de tout nouveau traitement ou de toute évolution significative des traitements effectués par l'Établissement et l'assister dans la mise à jour de l'Inventaire des Traitements ;
- S'assurer, chaque fois qu'un recueil d'informations personnelles est réalisé, que les personnes concernées sont informées conformément aux obligations légales (finalités, durée de conservation, etc...) et ont le cas échéant donné leur consentement ; si besoin, demander l'assistance du DPO ;
- Contribuer aux études d'impact ;
- Informer sans délai le DPO de toute violation constatée ou suspectée de la Sécurité et de la Confidentialité des Données Personnelles ; établir un rapport et contribuer aux déclarations prévues selon la procédure validée ;
- Assister le DPO dans le traitement de toutes les demandes de personnes exerçant leurs droits conformément aux dispositions légales : communication des données détenues, rectification, opposition, effacement, portabilité, limitation ;
- S'assurer de manière régulière (au moins une fois par an) que tous les prestataires de Service sont en conformité avec les dispositions légales de conformité au RGPD ;
- Participer aux actions de formation des agents ;
- Participer, en coopération avec le DPO, à tout nouveau projet de création de traitement de Données Personnelles afin de garantir le respect des dispositions légales et de formuler le cas échéant à cette occasion d'éventuelles observations ;
- Apporter son aide au DPO pour la rédaction du rapport d'activité.

ARTICLE 5 : TARIFS ET FACTURATION

Le tarif est fixé sur la base :

► du coût salarial 2023 du DPO (27 €/h), des frais de gestion de 4 % qui s'appliquent sur le montant du coût salarial révisé.

Le tarif est ensuite déterminé en fonction du nombre d'heures annuelles réalisées par le DPO pour l'ensemble des communes et proratisé en fonction de la population de la commune (dernier recensement légal de l'Insee).

Le montant du tarif sera révisé annuellement selon l'évolution de l'indice "Salaires, revenus et charges sociales - Coût de la main d'oeuvre et du travail - Indices du coût

horaire du travail révisé - Tous salariés (ICHTrev-TS) - Indices mensuels - Information et communication" (référence INSEE 001565192) selon la formule suivante :

Montant révisé = Montant initial x dernière valeur définitive connue de l'indice ICHT ci-avant pour le mois de janvier de l'année de facturation / valeur définitive de l'indice ICHT ci-avant pour le mois de janvier de l'année de signature de la convention

► de la participation à l'acquisition d'un logiciel pour assurer la conformité au RGPD (91 euros par an TTC et par établissement).

Le montant de la licence sera révisé en janvier 2026, après renouvellement du marché.

Les montants révisés seront notifiés et facturés chaque année au CCAS.

Ce tarif est applicable dès signature de la convention. La prestation sera facturée sur l'exercice N+1.

ARTICLE 6 : DURÉE

La présente convention est conclue pour la période du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024 inclus. Elle est reconductible tous les ans par tacite reconduction, dans la limite de 5 ans.

La décision de non reconduction par l'une des parties devra être notifiée dans le respect d'un préavis d'un mois avant la date d'échéance.

ARTICLE 7 : RÉSILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être dénoncée à tout moment, par chacune des parties, en cas de non-respect d'une des stipulations qu'elle comporte ; en cas de modification du taux de cotisation le CCAS pourra résilier dans le délai de trois mois suivant la notification du nouveau tarif.

ARTICLE 8 CONTENTIEUX

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement. A défaut, le Tribunal administratif de Grenoble est seul compétent.

ARTICLE 9 AVENANT

Toute modification à apporter à la présente convention fera l'objet d'un avenant.

Fait en deux exemplaires,

A Voiron, le

A

Envoyé en préfecture le 26/03/2024

Reçu en préfecture le 26/03/2024

Publié le

ID : 038-263810095-20240321-DE240321CA0004-DE



Pour la Communauté d'Agglomération
du Pays Voironnais

Pour le CCAS,
Nom, Prénom, Fonction

L'an deux mille vingt-quatre, le 21 mars à 17 heures 15, les membres du conseil d'administration légalement convoqués, se sont réunis sous la présidence de Nadine BENVENUTO, Vice-Présidente.

Date de convocation : 15 mars 2024

Étaient présents : ACHARD Elisabeth – ALVES Maria - BENVENUTO Nadine – CARRARA Christine – CHOUVELLON Louise – - LAFFARGUE Dominique – MAURICE Nadia – NAEGELEN André – REMOND Luc - TORRES Viviane

Étaient absents-excusés : BALMAND Claude - EYBERT-PRUD'HOMME Michèle - PIGNON Michel - PUYGRENIER Damien - SENTIS Fabienne –

Avait donné procuration : JAUBERT Pascal à MAURICE Nadia – GALLO Bernadette à CHOUVELLON Louise

Secrétaire de séance : Nadia MAURICE

N°005/2024 : Convention d'exposition d'un vélosolaire de VELIGOOD (service du groupe ADEQUATION) au sein du centre social Rosa Parks

Rapporteur : Nadine BENVENUTO

Exposé :

VELIGOOD (service du groupe ADEQUATION) assure la gestion pour le compte du Pays Voironnais d'un service intitulé « Vélosolidaires » visant à la location de vélos à assistance électrique (VAE) pour des personnes en précarité (demandeurs d'emploi, salariés temporaires, apprentis, stagiaires... ou en précarité financière).

Dans ce cadre, VELIGOOD gère un parc de 45 VAE qui sont la propriété du Pays Voironnais.

Pour favoriser l'information des personnes sur le service solidaire, il est convenu de mettre en exposition un VAE du parc de Vélosolidaires dans les locaux du centre social Rosa Parks situé 57, allée des aires – 38340 Voreppe ; du 1 avril 2024 au 30 avril 2024.

Proposition :

Il est proposé aux membres du Conseil d'Administration du CCAS :

- d'approuver l'exposition d'un VAE (vélo électrique) dans les locaux du centre social
- d'autoriser le Président du CCAS à signer la convention correspondante proposée par VELIGOOD

Décision :

Le conseil d'administration approuve cette délibération

Suffrages exprimés : 12

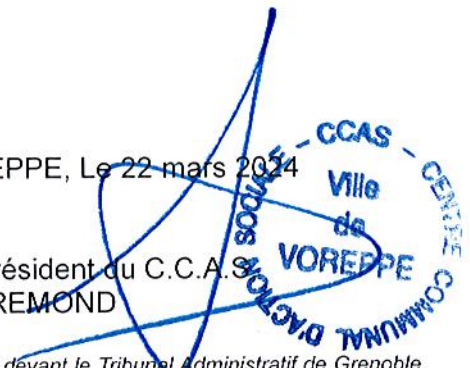
Pour : 12

Contre :

Abstention :

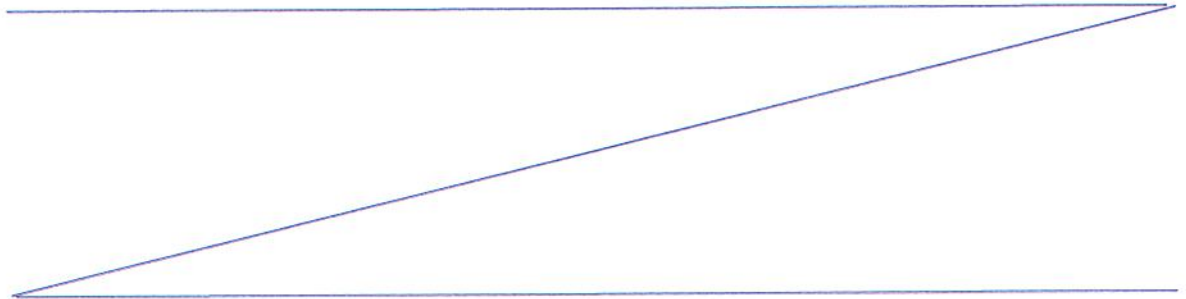
VOREPPE, Le 22 mars 2024

Le Président du C.C.A.S
Luc REMOND



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'établissement public, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- ✓ à compter de la notification de la réponse de l'établissement public,
- ✓ deux mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'établissement public pendant ce délai.





Envoyé en préfecture le 26/03/2024

Reçu en préfecture le 26/03/2024

Publié le

ID : 038-263810095-20240321-DE240321CA0005-DE



GRUPE
ECONOMIQUE
SOLIDAIRE
Adéquation

ENTREPRISE D'INSERTION ADEQUATION

VELIGOOD

Tél. : **04 76 32 72 80**

Fax : 04 76 32 98 95

Mail : contact@groupe-adequation.com

: contact@veligood.org

www.groupe-adequation.com

Site :

CONVENTION RELATIVE À L'EXPOSITION D'UN « VÉLOSOLIDAIRE »

VELIGOOD assure la gestion pour le compte du Pays Voironnais d'un service intitulé « Vélosolidaires » visant à la location de Vélos à assistance électrique (VAE) pour des personnes en précarité (demandeurs d'emploi, salariés temporaires, apprentis, stagiaires, ou en précarité financière).

Dans ce cadre, VELIGOOD gère un parc de 45 VAE qui sont la propriété du Pays Voironnais.

Nom de l'organisme reçoit dans le cadre de ses missions des personnes éligibles à ce service et pouvant être intéressées.

Pour favoriser l'information des personnes sur le service solidaire, il est convenu de mettre en exposition un VAE du parc de Vélosolidaires dans les locaux de :

Nom de l'organisme : centre social Rosa Parks (rattaché au CCAS de Voreppe)

Adresse : 57, allée des aires – 38340 Voreppe

et ce dans les conditions suivantes :

- **Durée** : du 01/04/2024 au 30/04/2024 (Cette durée pourra être prolongée par avenant)

- Le VAE sera placé sous la responsabilité de **la ville de Voreppe**, qui, au regard de la valeur du bien (estimée à 1 800 € TTC), sera son propre assureur et supportera les risques (en cas de vol ou de dégradation).
- **Le VAE sera sécurisé** par un cadenas fourni par VELIGOOD.
- **VELIGOOD livrera le VAE** à la date de démarrage convenue et viendra le rechercher à la date de fin.
- **VELIGOOD fournira une affiche et des flyers** pour informer les personnes sur le service Vélosolidaires.

Fait à Voiron, le :

Fait à Voreppe, le : 22/03/2024

Pour **VELIGOOD**

Pour **le CCAS de Voreppe**

Dominique DESSEZ
Directeur Association Entreprise
d'Insertion

Luc REMOND
Président du CCAS

L'an deux mille vingt-quatre, le 21 mars à 17 heures 15, les membres du conseil d'administration légalement convoqués, se sont réunis sous la présidence de Nadine BENVENUTO, Vice-Présidente.

Date de convocation : 15 mars 2024

Étaient présents : ACHARD Elisabeth – ALVES Maria - BENVENUTO Nadine – CARRARA Christine – CHOUVELLON Louise – - LAFFARGUE Dominique – MAURICE Nadia – NAEGELEN André – REMOND Luc - TORRES Viviane

Étaient absents-excusés : BALMAND Claude - EYBERT-PRUD'HOMME Michèle - PIGNON Michel - PUYGRENIER Damien - SENTIS Fabienne –

Avait donné procuration : JAUBERT Pascal à MAURICE Nadia – GALLO Bernadette à CHOUVELLON Louise

Secrétaire de séance : Nadia MAURICE

N°006/2024 : Prestation Action sociale – Règlement intérieur Séjour « Seniors en vacances »

Rapporteur : Nadine BENVENUTO

Exposé :

Le rapporteur informe les membres du conseil d'administration que le Centre communal d'action social (CCAS) de Voreppe organise depuis 2015 l'opération « Seniors en vacances ».

Le but de cette opération « Séniors en vacances » est d'aider les voreppins qui ne peuvent partir en vacance.

Des conditions pour bénéficier de ce service sont :

- âgé de 60 ans ou plus,
- sans activité professionnelle,
- avoir 55 ans ou plus en situation de handicap.

Cette opération permet également aux aidants de personnes âgées les accompagner lors de ces séjours.

Lors de l'inscription il est remis à chaque participant un règlement intérieur du séjour, qu'il convient d'adopter.

Propositions :

Il est proposé aux administrateurs :

- d'adopter le règlement intérieur

Décision :

Le conseil d'administration adopte le règlement intérieur.

Suffrages exprimés : 12

Pour : 12

Contre :

Abstention :

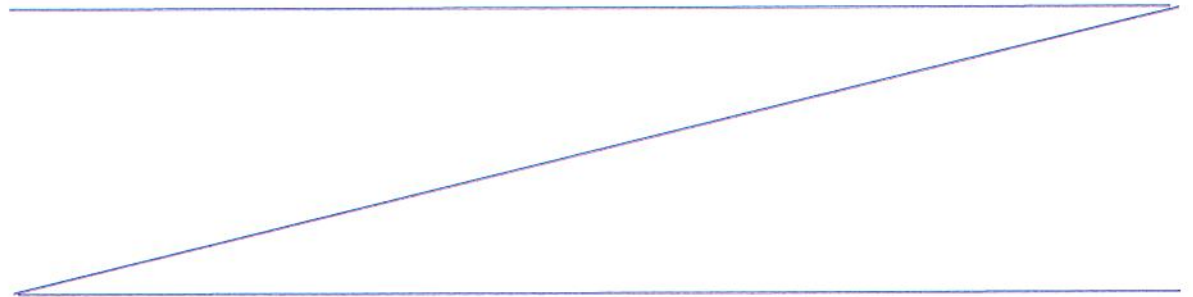


VOREPPE, Le 22 mars 2024

Le Président du C.C.A.S,
Luc REMOND

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'établissement public, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- ✓ à compter de la notification de la réponse de l'établissement public,
- ✓ deux mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'établissement public pendant ce délai.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SÉJOUR

1/CONDITIONS D'INSCRIPTION :

Peuvent participer au séjour :

- Les personnes de 60 ans ou plus, à la date du départ, retraitées ou sans activité professionnelle, AUTONOMES dans les actes de la vie quotidienne (se déplacer, se laver, s'habiller ...) et qui ne souffrent pas de troubles cognitifs ou de désorientation .
- Les personnes en situation de handicap dès 55 ans (justifiant d'une carte d'invalidité(CMI), d'une allocation de compensation de leur handicap ou une attestation du bénéfice de l'AAH. Ces personnes peuvent bénéficier du programme dès 55 ans, sous réserve que le centre de vacances sélectionné soit adapté au handicap (certificat médical indiquant le besoin d'un accompagnant à fournir le cas échéant)
- Les personnes en perte d'autonomie (justifiant d'un classement selon la grille AGGIR), sous réserve que le centre de vacances sélectionné soit adapté (certificat médical indiquant le besoin d'un accompagnant à fournir le cas échéant)
- Les proches aidants, quel que soit leur age, dès lors que la personne aidée est en perte d'autonomie (justifiant d'un classement selon la grille Autonomie Gériatrie Groupes Iso Ressources (AGGIR)), ou en situation de handicap de plus de 55 ans.
- Ils peuvent bénéficier du programme, seuls ou accompagnés de cette personne, et de l'aide financière quelles que soient leurs ressources.
- Les aidants professionnels d'une personne âgée dépendante (justifiant d'un classement selon la grille AGGIR), ou en situation de handicap de plus de 55 ans. Ils sont éligibles à l'aide dès lors qu'ils séjournent avec la personne aidée.
- Toutes les personnes rattachées au foyer fiscal du senior, lorsqu'elles partent avec celui-ci
- Les personnes extérieures à la commune qui remplissent les conditions d'éligibilité au programme.

Sont prioritaires :

- Les Voreppins éligibles à l'aide de l'ANCV
- Les Voreppins, n'ayant pas l'occasion de partir régulièrement en vacances ou n'ayant pas le projet de partir prochainement.
- Les aidants familiaux de Voreppins.

Les inscriptions des personnes extérieures à la commune sont possibles en fonction des places disponibles et dans l'ordre de priorité suivant :

- Les personnes « hors Voreppe » éligibles à l'aide de l'ANCV
- Les personnes « hors Voreppe » n'ayant pas l'occasion de partir régulièrement en vacances ou n'ayant pas le projet de partir prochainement.

Si le nombre d'inscrits est supérieur à la capacité du car, une commission du C.C.A.S composée d'administrateurs et de professionnels du « pôle seniors » se réunira afin de sélectionner les dossiers en garantissant les présentes conditions d'inscription.

2/ INSCRIPTION :

Les inscriptions seront prises dans l'ordre chronologique des demandes dans la mesure des places disponibles. Elles ne seront effectives qu'à la réception du dossier complet (c'est-à-dire bulletin d'inscription rempli et signé, muni de tous les justificatifs demandés) , et après validation par la commission d'attribution.

L'inscription sera suivie de l'émission d'un avis de sommes à payer correspondant à 99 % du coût du séjour (acompte).

Les inscriptions des Voreppins sont prioritaires jusqu'à fin février.

L'inscription au dispositif « Senior en Vacances» engage le participant à régler la totalité du séjour 1 mois avant le départ.

L'organisateur et l'accompagnateur, responsables du groupe lors du déroulement du séjour, se réservent la possibilité de modifier l'itinéraire prévu, certaines prestations, ou partie du déroulement du séjour, si la sécurité du groupe, ou si des événements imprévus, ou des circonstances de force majeure, interviennent. Le programme fourni à l'inscription est non contractuel. Ces modifications ne peuvent entraîner aucun remboursement.

L'hébergement est en «chambre double ou twin» (2 lits). Lors de l'inscription, les participants ont la possibilité de désigner la personne avec laquelle ils souhaitent partager leur chambre. En l'absence d'indication ou en cas d'annulation de la part d'une des deux parties, le CCAS de Voreppe se réserve le droit de décider des affectations. Possibilité d'hébergement en chambre simple dans la mesure des places disponibles et moyennant un supplément.

3/ ANNULATION :

1/ Garantie annulation :

Le CCAS souscrit pour ce séjour une assurance groupe obligatoire.

Cette assurance garantit rapatriement et annulation - interruption de séjour dans les conditions précisées dans la notice d'assurance Multirisque Assurinco (sur justificatifs (certificat médical, ...))

Dans tous les cas le montant de la garantie annulation, soit 12 € / personne, sera retenu.

Le remboursement par le CCAS, ne sera effectué que sous réserve du remboursement par l'assurance au CCAS.

En cas de non présentation au départ, le séjour ne sera pas remboursé.

Si le séjour est annulé par l'organisateur, le remboursement se fera intégralement, par mandat administratif.

4/ RESPONSABILITÉS :

Pour l'organisation de ce séjour, le CCAS de Voreppe est conduit à choisir différents prestataires - hébergeurs, transporteur et ne saurait être confondu avec ces derniers, qui conservent leur responsabilité propre.

Chaque participant est tenu de fournir dès l'inscription un justificatif de sa responsabilité civile.

Pendant le séjour, il est tenu :

- de se plier aux règlements et formalités de police ou sanitaire.
- de se conformer aux règles de prudence. Toute initiative personnelle imprudente de la part d'un participant, oblige celui-ci à porter l'entière responsabilité de toutes les conséquences qui pourraient en découler.

Lors des temps libres, les absences ou sorties devront être signalées aux accompagnatrices pour des raisons de sécurité.

5/ TARIFS :

Grâce à l'aide de l'A.N.C.V. (Agence nationale pour les chèques vacance), le C.C.A.S. propose des tarifs attractifs.

Les tarifs comprennent : le transport aller-retour Voreppe/lieu du séjour, les animations et les visites prévues, les transports sur place, l'hébergement (incluant la taxe de séjour) et la pension complète (les prestations non utilisées ne peuvent donner lieu à aucun remboursement).

Ces prix s'entendent hors dépenses personnelles.

Les tarifs sont fixés chaque année par délibération.

6/ REGLEMENT :

Le séjour est payable en deux fois dès réception d'un avis des sommes à payer.

Le paiement est à adresser directement à la Trésorerie de Voiron - Service de Gestion Comptable - 58 Cours Becquart-Castelbon - BP 326 - 38 509 Voiron Cedex.

7/ SOINS MÉDICAUX :

Si le participant suit un traitement médical, il doit être **totale**ment autonome pour le gérer.
Les accompagnatrices n'ont pas vocation à intervenir.
Le participant doit être muni de sa dernière ordonnance.

Les frais liés aux soins médicaux (médecin, dentiste, pharmacie, taxi, ambulance ...) seront à la charge du participant. Fournir la photocopie de la carte vitale et de la mutuelle ne garantit en aucun cas le tiers payant pour les soins médicaux éventuels. Dans ce cas, l'avance des frais devra être faite par le participant, si nécessaire.

8/ UTILISATION DE L'IMAGE :

Le CCAS de Voreppe se réserve le droit d'utiliser les photos ou vidéos prises lors de ces séjours pour illustrer ses brochures et ses documents de présentation, sauf avis contraire du participant, précisé sur la fiche d'inscription.

Voreppe, le

Signature du participant
(précédé de la mention
"Lu et approuvé")

L'an deux mille vingt-quatre, le 21 mars à 17 heures 15, les membres du conseil d'administration légalement convoqués, se sont réunis sous la présidence de Nadine BENVENUTO, Vice-Présidente.

Date de convocation : 15 mars 2024

Étaient présents : ACHARD Elisabeth – ALVES Maria - BENVENUTO Nadine – CARRARA Christine – CHOUVELLON Louise – - LAFFARGUE Dominique – MAURICE Nadia – NAEGELEN André – REMOND Luc - TORRES Viviane

Étaient absents-excusés : BALMAND Claude - EYBERT-PRUD'HOMME Michèle - PIGNON Michel - PUYGRENIER Damien - SENTIS Fabienne –

Avait donné procuration : JAUBERT Pascal à MAURICE Nadia – GALLO Bernadette à CHOUVELLON Louise

Secrétaire de séance : Nadia MAURICE

N°007/2024 : Prestation Action sociale – Séjour « Seniors en vacances 2024 » : Tarifs - signature d'une convention avec l'ANCV et demande de subvention auprès de la CARSAT

Rapporteur : Nadine BENVENUTO

Exposé :

Le CCAS organise une opération « Seniors en vacances » en lien avec l'Agence nationale pour les chèques vacances (ANCV) pour un séjour qui se déroulera du 15 au 22 juin 2024 à St Pierre la Mer (Aude).

Les tarifs de base maximums sont imposés par l'ANCV par convention.

Ils s'élèvent à 461 € pour les personnes éligibles au programme et 259 € pour les personnes éligibles à l'aide financière de l'ANCV ; et comprennent les frais de séjour en pension complète avec les excursions et les animations.

En accord avec l'ANCV, le rapporteur propose que soient ajoutés à ce tarif le montant de la taxe de séjour et le montant de l'assurance dûs par chaque participant, ainsi que sa contribution au transport.

Les tarifs s'établiraient ainsi par personne :

- 563 € pour les personnes éligibles au programme
- 325 € pour les personnes éligibles à l'aide financière de l'ANCV, sous conditions de ressources*.
Le revenu net imposable mentionné sur l'avis d'imposition 2023, qui fait référence aux revenus 2022, doit être inférieur aux montants indiqués dans le tableau ci-dessous en fonction du nombre de parts fiscales.
- 325 € pour les aidants et les accompagnants d'une personne handicapée ou dépendante.
- 12,50 € par personne et par nuit pour réserver une chambre seule (soit 87,50 € la semaine).

* Est éligible à l'aide tout retraité dont le revenu net imposable ci-dessous, ainsi qu'à toute personne rattachée à son foyer fiscal :

Tableau 6. Seuils d'imposition.

NOMBRE DE PARTS	1	1,5	2	2,5	3	3,5	4	4,5	5	5,5	6
Revenu net imposable											
- personne seule	15991	21380	26768	32157	37545	42934	48322	53711	59099	64488	69876
- couple marié ou pacsé	-	-	30186	35575	40963	46352	51740	57129	62517	67906	73294

Ces tarifs s'entendent ainsi tout compris (transport, taxe de séjour, assurance annulation, hébergement en pension complète, animations et excursions), hors dépenses personnelles.

Des avis de sommes à payer seront adressés aux participants qui les régleront auprès de la Trésorerie de Voiron - Service de Gestion Comptable - 58 Cours Becquart-Castelbon - BP 326 - 38 509 Voiron Cedex.

La recette sera constatée sur la nature 706 de la fonction 4238 du budget principal du CCAS.

Le C.C.A.S peut bénéficier d'une subvention de la Caisse d'assurance retraite et santé au travail (CARSAT) pour les frais liés au transport dans le cadre de ce séjour.

Propositions :

Il est proposé aux administrateurs :

- d'adopter les tarifs exposés ci-dessus
- d'autoriser Monsieur le Président à signer la convention ANCV
- d'autoriser Monsieur le Président à déposer une demande de subvention auprès de la CARSAT et à signer la convention afférente.

Décision :

Le conseil d'administration approuve cette délibération

Suffrages exprimés : 12

Pour : 12

Contre :

Abstention :

VOREPPE, le 22 mars 2024

Luc REMOND
Président du CCAS

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'établissement public, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- ✓ à compter de la notification de la réponse de l'établissement public,
- ✓ deux mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'établissement public pendant ce délai.

L'an deux mille vingt-quatre, le 21 mars à 17 heures 15, les membres du conseil d'administration légalement convoqués, se sont réunis sous la présidence de Nadine BENVENUTO, Vice-Présidente.

Date de convocation : 15 mars 2024

Étaient présents : ACHARD Elisabeth – ALVES Maria - BENVENUTO Nadine – CARRARA Christine – CHOUVELLON Louise – - LAFFARGUE Dominique – MAURICE Nadia – NAEGELEN André – REMOND Luc - TORRES Viviane

Étaient absents-excusés : BALMAND Claude - EYBERT-PRUD'HOMME Michèle - PIGNON Michel - PUYGRENIER Damien - SENTIS Fabienne –

Avait donné procuration : JAUBERT Pascal à MAURICE Nadia – GALLO Bernadette à CHOUVELLON Louise

Secrétaire de séance : Nadia MAURICE

N°008/2024 : Ressources humaines - Modification du tableau des effectifs

Rapporteur : Nadine BENVENUTO

Exposé :

Vu le Code Général des Collectivités,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le tableau des effectifs adopté le 17 octobre 2023,

Vu l'information faite auprès du Comité technique,

Proposition :

Le rapporteur propose dans le cadre des besoins de service, il est proposé :

- la création d'un poste titulaire du cadre d'emploi des adjoints administratifs à temps complet (assistant administratif / agent d'accueil).
- la création d'un poste titulaire du cadre d'emploi des rédacteurs à temps complet (gestionnaire logement)

Il est précisé que les crédits nécessaires à la création du poste sont inscrits au budget de la collectivité.

Il est demandé au Conseil d'administration d'approuver cette délibération.

Décision :

Le conseil d'administration approuve cette délibération

Suffrages exprimés : 12

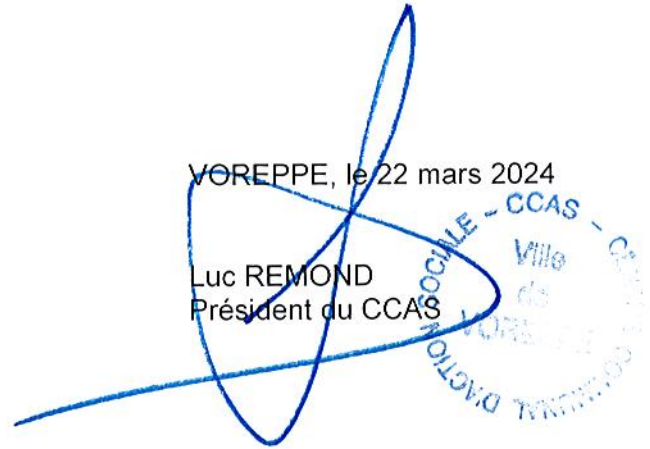
Pour : 12

Contre :

Abstention :

VOREPPE, le 22 mars 2024

Luc REMOND
Président du CCAS



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'établissement public, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- ✓ à compter de la notification de la réponse de l'établissement public,
- ✓ deux mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'établissement public pendant ce délai.

L'an deux mille vingt-quatre, le 21 mars à 17 heures 15, les membres du conseil d'administration légalement convoqués, se sont réunis sous la présidence de Nadine BENVENUTO, Vice-Présidente.

Date de convocation : 15 mars 2024

Étaient présents : ACHARD Elisabeth – ALVES Maria - BENVENUTO Nadine – CARRARA Christine – CHOUVELLON Louise – - LAFFARGUE Dominique – MAURICE Nadia – NAEGELEN André – REMOND Luc - TORRES Viviane

Étaient absents-excusés : BALMAND Claude - EYBERT-PRUD'HOMME Michèle - PIGNON Michel - PUYGRENIER Damien - SENTIS Fabienne –

Avait donné procuration : JAUBERT Pascal à MAURICE Nadia – GALLO Bernadette à CHOUVELLON Louise

Secrétaire de séance : Nadia MAURICE

N°009/2024 : Finances – Subvention 2024 versée à l'Amicale du personnel de la Ville de Voreppe (APVV)

Rapporteur : Nadine BENVENUTO

Exposé :

Le rapporteur propose aux membres du Conseil d'Administration d'allouer une subvention à l'Amicale du personnel de la Ville de Voreppe et organismes associés.

Considérant que le CCAS dispose d'un budget principal et d'un budget annexe (Résidence Autonomie Charminelle), il sera attribué au titre de l'année 2024 :

- a) Pour le budget principal, une subvention de 1 424 €.
- b) Pour le budget annexe (Résidence Autonomie Charminelle), une subvention de 1 177 €.

Soit un total de **2 601 €**.

Proposition :

Il est proposé de formaliser les relations entre le CCAS et l'APVV par la signature d'une convention et d'autoriser Monsieur le Président à la signer ainsi que ses avenants.

Il est précisé que le montant correspond aux crédits prévus au budget primitif 2024.

Décision :

Le Conseil d'administration approuve cette délibération.

Suffrages exprimés : 12

Pour : 12

Contre :

Abstention :

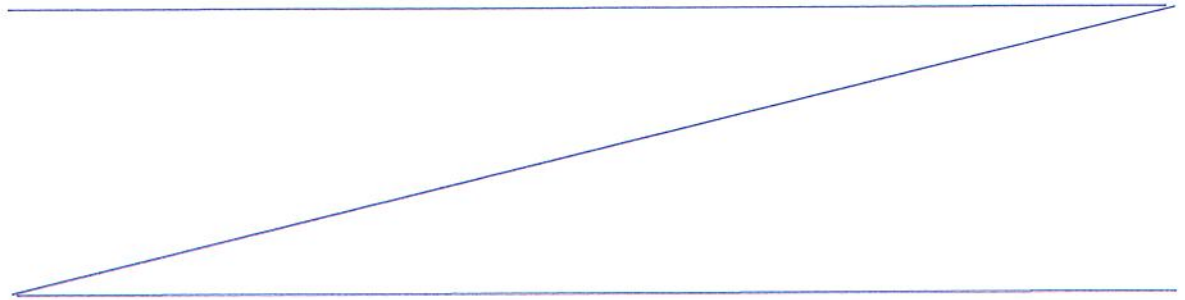
VOREPPE, le 22 mars 2024

Luc REMOND
Président du CCAS



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'établissement public, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- ✓ *à compter de la notification de la réponse de l'établissement public,*
- ✓ *deux mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'établissement public pendant ce délai.*



**CONVENTION 2024 ENTRE LE CCAS ET
L'AMICALE DU PERSONNEL DE LA VILLE DE VOREPPE**

ENTRE :

Le Centre communal d'action sociale (CCAS) de Voreppe représenté par Monsieur le Président,

ET :

L'Amicale du personnel de la Ville de Voreppe et des organismes associés, représentée par sa présidente, habilitée par l'Assemblée Générale réunie le 19 février 2020, ci-après mentionnée « l'APVV ».

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – ENGAGEMENTS RECIPROQUES

L'APVV a pour but d'organiser l'activité et les loisirs de ses membres sous toutes ses formes, notamment, les arts, la culture, le civisme, les sports, les voyages, les échanges et rencontres avec des organismes similaires de France ou de pays étrangers.

En contrepartie, le CCAS de Voreppe apporte à celle-ci une aide matérielle et financière.

ARTICLE 2 – OBJECTIFS DE L'ASSOCIATION APVV

L'APVV compte environ 210 membres au 31 décembre 2023 ayant acquis la qualité de membre adhérent par le paiement d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé lors de l'assemblée générale annuelle.

Les membres adhérents bénéficient des prestations suivantes :

- Cinéma municipal Arts et Plaisirs : entrée tarif réduit
- Piscine municipale : entrée tarif réduit
- Des réductions chez certains commerçants voreppins
- Prise en charge de la location d'un véhicule à MARCHE U deux fois par an par agent pour un déménagement avec une participation de l'agent
- Participation pour une adhésion à la médiathèque
- Participation pour 6 spectacles dans l'année par agent
- Achats divers par correspondance à tarif CE (jouets de Noël, parfums...)
- Remboursement à 80% de l'adhésion à Alice ou TTI, organismes qui proposent également des avantages loisirs
- Billetterie pour spectacles divers à tarif réduit
- Chèques cadeaux à l'occasion d'événements familiaux ou liés à l'emploi (mariage, naissance, médaille du travail, retraite).

En dehors des prestations précitées, l'APVV propose tous les ans à ses adhérents des activités subventionnées telles que :

- un voyage en France ou à l'étranger
- 1 ou 2 week-end en France
- des sorties à la journée
- des sorties sportives (comme participants ou comme spectateurs)
- des soirées théâtres, spectacles
- des billets à tarif réduit sur le cirque, les parcs de loisirs, les parcs à thèmes.

ARTICLE 3 – SOUTIEN DU CCAS DE VOREPPE

Dans le cadre de son soutien à l'association dans ses activités, le CCAS propose de verser une subvention au titre de l'année 2024 sur présentation d'une demande de l'APVV accompagnée du compte d'exploitation prévisionnel de l'année et du compte de résultat de l'exercice écoulé après approbation de la commission de contrôle interne à l'APVV.

Pour le budget CCAS, le montant de la subvention s'élève à **1 424 €**.

Pour le budget annexe (Résidence Autonomie Charminelle), le montant de la subvention s'élève à **1 177 €**.

Le soutien global du CCAS s'élève donc à **2 601 €** au titre de l'année 2024.

ARTICLE 4 – COMPTABILITE DE L'APVV

Les comptes sont tenus par un trésorier et un trésorier adjoint. Les comptes sont présentés chaque année à l'approbation des membres réunis en assemblée générale.

Ces comptes sont vérifiés par une commission de contrôle (article 14 des statuts) et sont transmis à Monsieur le Président du CCAS, après validation par la commission de contrôle pour procéder au versement de la subvention.

ARTICLE 5 – CONTRÔLE PAR LE CCAS DE VOREPPE

Les documents comptables sont transmis au moment de la demande de subvention mais le CCAS peut exercer un contrôle des dépenses si besoin.

Le contrôle n'est qu'un contrôle de la bonne utilisation des deniers publics dans le cadre de la mise en œuvre des moyens à réaliser « l'objet » de l'APVV.

ARTICLE 6 – DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention s'applique pour l'année 2024 sous réserve des dispositions de l'alinéa suivant :

La convention cesse d'exister si l'APVV est dissoute. Dans ce cas, l'association devra rembourser les sommes non utilisées au CCAS.

Fait en trois exemplaires,

A Voreppe, le

Le Président du C.C.A.S,
Luc RÉMOND

La Présidente de l'APVV,
Virginie LAMAIN

L'an deux mille vingt-quatre, le 21 mars à 17 heures 15, les membres du conseil d'administration légalement convoqués, se sont réunis sous la présidence de Nadine BENVENUTO, Vice-Présidente.

Date de convocation : 15 mars 2024

Étaient présents : ACHARD Elisabeth – ALVES Maria - BENVENUTO Nadine – CARRARA Christine – CHOUVELLON Louise – - LAFFARGUE Dominique – MAURICE Nadia – NAEGELEN André – REMOND Luc - TORRES Viviane

Étaient absents-excusés : BALMAND Claude - EYBERT-PRUD'HOMME Michèle - PIGNON Michel - PUYGRENIER Damien - SENTIS Fabienne –

Avait donné procuration : JAUBERT Pascal à MAURICE Nadia – GALLO Bernadette à CHOUVELLON Louise

Secrétaire de séance : Nadia MAURICE

N°010/2024 : Ressources humaines – Protocole d'encadrement de l'exercice du droit de grève pour la continuité du service public

Rapporteur : Nadine BENVENUTO

Exposé :

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 7-2 ;

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 portant transformation de la fonction publique, notamment son article 56 ;

Considérant que l'article 56 de la loi du 6 août 2019 de la transformation de la fonction publique encadrant le droit de grève dans la fonction publique permet d'assortir de garanties légales les modalités d'exercice du droit de grève dans la fonction publique territoriale et de l'inscrire dans un cadre négocié avec les organisations syndicales représentatives ;

Considérant que la possibilité est ouverte de négocier des accords locaux afin de garantir la continuité des services, entre l'autorité territoriale et les organisations syndicales. A défaut d'accord dans un délai de douze mois, l'assemblée délibérante décide quels sont les services concernés, les fonctions et le nombre d'agents indispensables afin de garantir la continuité du service public ;

Considérant les réunions de comité technique du 5 décembre 2022, des comités sociaux territoriaux des 17 mars 2023, 12 juin 2023, 26 septembre 2023 et 11 décembre 2023 et 30 janvier 2024,

Proposition :

Le rapporteur expose au Conseil d'administration :

Le CCAS souhaite encadrer l'exercice du droit de grève pour les services suivants :

- Charminelle au titre de la sécurité des biens et des personnes :
 - Gardiens de la résidence autonomie
- Portage de repas et restauration à Charminelle au titre de l'aide aux personnes âgées et handicapées :
 - Agent qui assure le portage de repas
 - Agents techniques sur le temps de préparation et de service des repas et d'entretien de l'office

Chaque service met en place une organisation spécifique qui est détaillée dans le protocole d'accord qui sera signé avec le syndicat CGT, représentants siégeant au Comité social territorial.

La procédure d'encadrement de l'exercice du droit de grève est explicitée dans le protocole joint sachant que les agents occupant les postes mentionnés ci-dessus doivent se déclarer grévistes 48h à l'avance.

Le présent protocole prendra effet à la date de signature.

Après avis favorable du Comité social territorial du 30 janvier 2024.

Décision :

Le Conseil d'administration approuve cette délibération.

Suffrages exprimés : 12

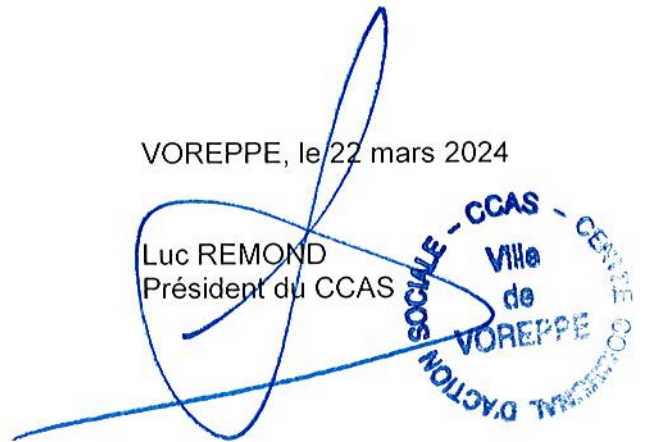
Pour : 12

Contre :

Abstention :

VOREPPE, le 22 mars 2024

Luc REMOND
Président du CCAS



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'établissement public, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

✓ à compter de la notification de la réponse de l'établissement public,

✓ deux mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'établissement public pendant ce délai.

PROTCOLE D'ENCADREMENT DE L'EXERCICE DU DROIT DE GREVE POUR LA CONTINUITÉ DU SERVICE PUBLIC

1. SERVICES ET POSTES CONCERNES

La collectivité encadre l'exercice du droit de grève pour les services suivants :

- Crèche au titre de l'accueil des enfants de moins de 3 ans :
 - Educateurs de jeunes enfants
 - Auxiliaires de puériculture
 - Assistants petite enfance (titulaire du CAP petite enfance)
 - Agent de restauration, d'entretien et lingère

- Restaurants scolaires au titre de la restauration collective et scolaire :
 - Agents de restauration chargés de la préparation des repas et de l'entretien de l'office
 - Agents de surveillance des repas
 - Référents de site scolaire
 - ATSEM sur le temps de surveillance des repas

Concernant la crèche et les restaurants scolaires, l'objectif est d'assurer l'organisation des services auprès d'un public mineur en tenant compte de l'état des grévistes, d'adapter le cas échéant les modalités d'accueil des enfants et d'envisager les décisions nécessaires assurant la sécurité de ces derniers (demandes auprès du prestataire d'un repas froid pour la restauration par exemple, fermeture du service ...). Il n'y aura donc pas de service minimum.

- Charminelle au titre de la sécurité des biens et des personnes :
 - Gardiens de la résidence autonomie
L'objectif sera d'organiser le remplacement de la garde de nuit par recours à des agents contractuels ou par des fonctionnaires non grévistes.

- Portage de repas et restauration à Charminelle au titre de l'aide aux personnes âgées et handicapées :
 - Agent qui assure le portage de repas
L'objectif sera d'organiser le remplacement par recours à des agents contractuels ou par des fonctionnaires non grévistes.
 - Agents techniques sur le temps de préparation et de service des repas et d'entretien de l'office
L'objectif sera d'organiser la continuité par des fonctionnaires non grévistes de l'équipe. Il est également possible de confier la mission au gardien qui sera sur la place toute la journée pour la sécurité des biens et des personnes en cas de grève de l'ensemble de l'équipe.

- Unités voirie / bâtiment au titre de la sécurité des biens et des personnes :
 - Agents de la voirie
 - Agents du bâtiment
L'objectif est de mettre en place une astreinte en journée en cas de grève suivie par l'ensemble des agents des unités voirie et bâtiment ne permettant pas d'assurer une

présence sur la journée pour la prise en charge de missions liées à la sécurité des biens et des personnes (ex : déneigement, défaut de signalisation ou encombrant dangereux sur la voie publique, problème d'électricité dans un bâtiment...). Le service minimum sera composé d'un agent pour la voirie, d'un agent pour les bâtiments qui seront placés en astreinte et interpellés aux besoins par un cadre.

2. PROCEDURE DE DECLARATION DE GREVE

Afin d'organiser le service et d'informer les usagers, les agents occupant les postes cités ci-dessus doivent déclarer à leur responsable au moins 48 heures à l'avance leur intention de faire grève ainsi que la durée de grève.

Pour cela, l'agent peut adresser un mail (chaque service définira l'adresse mail), un courrier sur papier libre ou le formulaire mis à disposition à cet effet à son responsable.

3. PROTECTION DES INFORMATIONS

Les informations issues de ces déclarations individuelles ne peuvent être utilisées que pour l'organisation du service durant la grève et sont couvertes par le secret professionnel. Leur utilisation à d'autres fins ou leur communication à toute personne autre que celles désignées par l'autorité territoriale comme étant chargées de l'organisation du service est passible des peines prévues à l'article 226-13 du code pénal.

Le présent protocole a été voté lors du Comité social territorial du 30 janvier 2024.

Fait en deux exemplaires.

Représentant du personnel du syndicat CGT :
Nom :

Le Maire :
Luc Rémond

Date :

Date :

Signature :

Signature :

Délibération du 08/02/2024

Le Président du CCAS :
Luc Rémond

Date :

Signature :

Délibération du 21/03/2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 21 mars à 17 heures 15, les membres du conseil d'administration légalement convoqués, se sont réunis sous la présidence de Nadine BENVENUTO, Vice-Présidente.

Date de convocation : 15 mars 2024

Étaient présents : ACHARD Elisabeth – ALVES Maria - BENVENUTO Nadine – CARRARA Christine – CHOUVELLON Louise – - LAFFARGUE Dominique – MAURICE Nadia – NAEGELEN André – REMOND Luc - TORRES Viviane

Étaient absents-excusés : BALMAND Claude - EYBERT-PRUD'HOMME Michèle - PIGNON Michel - PUYGRENIER Damien - SENTIS Fabienne –

Avait donné procuration : JAUBERT Pascal à MAURICE Nadia – GALLO Bernadette à CHOUVELLON Louise

Secrétaire de séance : Nadia MAURICE

N°011/2024 : Ressources humaines – Protection sociale complémentaire prévoyance – Mandat au Centre de gestion de l'Isère (CDG 38)

Rapporteur : Nadine BENVENUTO

Exposé :

Vus les articles L 827-1 et suivants du code général de la fonction publique relatifs à la protection sociale complémentaire,

Vus les articles L 221-1 et suivants du code général de la fonction publique relatifs à la négociation et accords collectifs,

Vu le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents et les quatre arrêtés d'application du 8 novembre 2011,

Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,

Vu l'accord collectif national du 11 juillet 2023,

Vu l'avis du comité social territorial du 14 mars 2024,

Considérant l'intérêt de participer au marché mutualisé proposé par le Centre de gestion de l'Isère et afin de pouvoir prendre une décision avant fin 2024,

Le rapporteur informe le Conseil d'administration que les employeurs publics territoriaux doivent contribuer au financement des garanties d'assurance de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'ils emploient souscrivent pour couvrir :

- Les risques santé : frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident,
- Les risques prévoyance : incapacité de travail, invalidité, inaptitude ou de décès.

Le dispositif réglementaire prévoit deux possibilités (exclusives l'une de l'autre) pour le versement de cette participation financière de l'employeur :

- Via un contrat labellisé, dont le choix est librement fait par l'agent concerné (mais ce qui contraint le service des ressources humaines à gérer plusieurs « tiers »),
- Via une convention de participation, signée entre l'employeur et un prestataire (et donc un seul).

Si le choix de l'employeur se porte sur la convention de participation, celle-ci peut intervenir selon deux modalités distinctes :

- Après une procédure de mise en concurrence réalisée par la collectivité,
- En adhérant à une convention de participation proposée par leur Centre de gestion, après mise en concurrence assurée par ses soins.

Aux termes de l'article L827-7 du Code général de la fonction publique, les centres de gestion ont, en effet, l'obligation de conclure une convention de participation pour le compte des collectivités et établissements de leur ressort qui le demandent.

Le Centre de gestion de l'Isère (CDG 38) a décidé de lancer en 2024 une consultation afin de conclure une convention de participation dans le domaine de la prévoyance. A cet effet, le CDG 38 a missionné un cabinet spécialisé pour élaborer le cahier des charges et l'accompagner dans la mise en concurrence et la mise en place du contrat.

Le CDG 38 propose aux employeurs intéressés de se joindre à cette procédure en lui donnant mandat par délibération.

Afin de respecter l'échéance imposée par le décret et en fonction des mandats confiés par les collectivités, le Centre de gestion sera en mesure de proposer une convention de participation dans le domaine de la prévoyance dans le courant du deuxième semestre 2024 pour un début d'exécution du marché au 1^{er} janvier 2025.

À l'issue de cette consultation les collectivités conserveront l'entière liberté de signer ou non la convention de participation qui leur sera proposée.

Les garanties et les taux de cotisation obtenus seront présentés aux collectivités ayant donné mandat, ils seront invités à les présenter à leur organe délibérant.

Propositions :

Il est proposé au Conseil d'administration :

- de se joindre à la convention de participation dans le domaine de la prévoyance que le Centre de gestion de l'Isère prévoit de conclure conformément à l'article L827-7 du Code général de la fonction publique ;
- de donner mandat au Centre de gestion de l'Isère pour lancer la consultation, participer aux négociations avec les candidats ainsi qu'à toutes les actions nécessaires à sa conclusion.
- d'accepter la participation minimale prévue réglementairement,

Décision :

Le conseil d'administration approuve cette délibération

Suffrages exprimés : 12

Pour : 12

Contre :

Abstention :

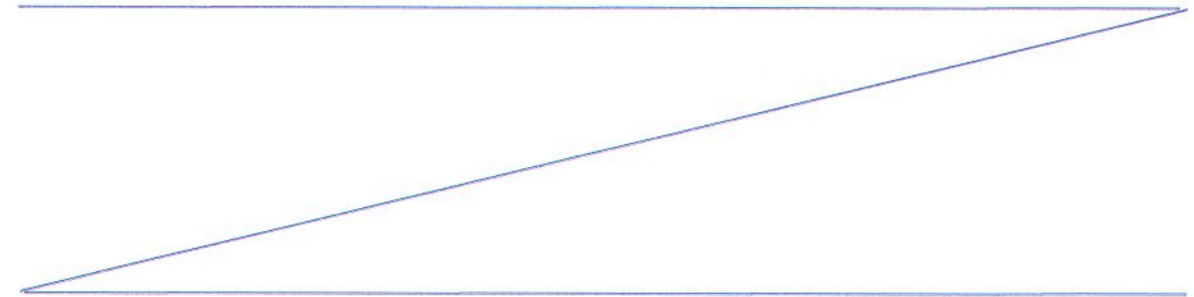
VOREPPE, le 22 mars 2024

Luc REMOND
Président du CCAS



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'établissement public, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- ✓ à compter de la notification de la réponse de l'établissement public,
- ✓ deux mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'établissement public pendant ce délai.



L'an deux mille vingt-quatre, le 21 mars à 17 heures 15, les membres du conseil d'administration légalement convoqués, se sont réunis sous la présidence de Nadine BENVENUTO, Vice-Présidente.

Date de convocation : 15 mars 2024

Étaient présents : ACHARD Elisabeth – ALVES Maria - BENVENUTO Nadine – CARRARA Christine – CHOUVELLON Louise – - LAFFARGUE Dominique – MAURICE Nadia – NAEGELEN André – REMOND Luc - TORRES Viviane

Étaient absents-excusés : BALMAND Claude - EYBERT-PRUD'HOMME Michèle - PIGNON Michel - PUYGRENIER Damien - SENTIS Fabienne –

Avait donné procuration : JAUBERT Pascal à MAURICE Nadia – GALLO Bernadette à CHOUVELLON Louise

Secrétaire de séance : Nadia MAURICE

N°012/2024 : Ressources humaines – Protection sociale complémentaire – Augmentation de la participation employeur à la mutuelle

Rapporteur : Nadine BENVENUTO

Exposé :

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection complémentaire de leurs agents ;

Vu la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

Vu l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 prévoyant notamment le principe de la participation obligatoire des employeurs publics au financement des garanties de la protection sociale complémentaire de leurs agents publics quel que soit leur statut,

Vu le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,

Vu la délibération n°025/2022 du 17 mai 2022 portant sur le débat des nouvelles obligations en matière de Protection sociale complémentaire,

Vu la délibération n°052/2022 du 13 décembre 2022 portant sur la participation employeur à la mutuelle,

Vu l'avis du Comité social territorial du 14 mars 2024,

Le rapporteur rappelle au Conseil d'administration que la protection sociale complémentaire recouvre deux champs :

- les risques d'atteinte à l'intégrité physique et psychologique impliquant des rendez-vous et soins médicaux dénommés « risque santé » couvert par une complémentaire santé ou mutuelle;

- les risques liés à l'incapacité de travail dénommés plus connu encore par « garantie maintien de salaire ».

La loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ainsi que l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 prévoient notamment le principe de la participation obligatoire des employeurs publics au financement des garanties de la protection sociale complémentaire de leurs agents publics quel que soit leur statut.

Dans la fonction publique territoriale, la participation au financement de la mutuelle sera obligatoire à partir du 1^{er} janvier 2026.

Par délibération en date du 13 décembre 2022, la Commune et le CCAS de Voreppe ont mis en place cette participation de manière anticipée par rapport à l'obligation légale.

Après une année de mise en œuvre, la collectivité souhaite apporter un soutien plus important aux agents pour le financement de leur couverture santé.

Proposition :

Il est proposé de revaloriser la participation employeur aux contrats mutuelle à compter du 1^{er} avril 2024 selon les modalités suivantes :

- Participation sur contrats labellisés au nom de l'agent
- Bénéficiaires : agents titulaires et contractuels en activité
- Participation forfaitaire de 20 € par mois pour les agents sans ayant-droit et 25€ pour les agents avec ayant-droits (conjoint et / ou enfant(s)), quel que soit le temps de travail de l'agent
- Participation dans la limite du coût d'adhésion et des autres participations employeurs

Pour information, le montant de la participation forfaitaire évolue de 15 € par mois à 20 € par mois pour les agents sans ayant-droit et de 20 € par mois à 25 € par mois pour les agents avec ayant-droits.

Il est précisé que des évolutions réglementaires sont toujours possibles concernant la mise en œuvre et le montant de cette participation.

Les crédits correspondants sont prévus et inscrits au budget.

Après avis favorable du Comité social territorial du 14 mars 2024

Décision :

Le Conseil d'administration approuve cette délibération.

Suffrages exprimés : 12

Pour : 12

Contre :

Abstention :

VOREPPE, le 22 mars 2024

Luc REMOND
Président du CCAS



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'établissement public, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

✓ à compter de la notification de la réponse de l'établissement public.

✓ deux mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'établissement public pendant ce délai.

L'an deux mille vingt-quatre, le 21 mars à 17 heures 15, les membres du conseil d'administration légalement convoqués, se sont réunis sous la présidence de Nadine BENVENUTO, Vice-Présidente.

Date de convocation : 15 mars 2024

Étaient présents : ACHARD Elisabeth – ALVES Maria - BENVENUTO Nadine – CARRARA Christine – CHOUVELLON Louise – - LAFFARGUE Dominique – MAURICE Nadia – NAEGELEN André – REMOND Luc - TORRES Viviane

Étaient absents-excusés : BALMAND Claude - EYBERT-PRUD'HOMME Michèle - PIGNON Michel - PUYGRENIER Damien - SENTIS Fabienne –

Avait donné procuration : JAUBERT Pascal à MAURICE Nadia – GALLO Bernadette à CHOUVELLON Louise

Secrétaire de séance : Nadia MAURICE

N°013/2024 : Ressources humaines – Protection sociale complémentaire – Augmentation de la participation employeur à la garantie maintien de salaire

Rapporteur : Nadine BENVENUTO

Exposé :

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection complémentaire de leurs agents ;

Vu la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

Vu l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 prévoyant notamment le principe de la participation obligatoire des employeurs publics au financement des garanties de la protection sociale complémentaire de leurs agents publics quel que soit leur statut,

Vu le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,

Vu la délibération n°025/2022 du 17 mai 2022 portant sur le débat des nouvelles obligations en matière de Protection sociale complémentaire,

Vu la délibération n°051/2022 du 13 décembre 2022 portant sur la participation employeur à la garantie maintien de salaire,

Vu l'avis du Comité social territorial du 14 mars 2024,

Le rapporteur rappelle au Conseil d'administration que la protection sociale complémentaire recouvre deux champs :

- les risques d'atteinte à l'intégrité physique et psychologique impliquant des rendez-vous et soins médicaux dénommés « risque santé »;
- les risques liés à l'incapacité de travail dénommés encore « risque prévoyance » ou plus connu encore par « garantie maintien de salaire ».

Dans le champ de la prévoyance, moins connu, les contrats permettent aux agents fonctionnaires et contractuels de couvrir le risque de perte de salaire dû à des incapacités de travail.

Le contrat de prévoyance peut également prévoir des compléments de salaire en cas d'invalidité partielle ou totale, et/ou un complément retraite du fait de la décote de pension liée à l'invalidité, et/ou un capital décès.

Le législateur a prévu en 2007 la possibilité pour les collectivités territoriales et les établissements publics de participer financièrement aux contrats de leurs agents.

Actuellement, la participation des employeurs publics, sur la base du décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 est facultative.

La loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ainsi que l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 prévoient notamment le principe de la participation obligatoire des employeurs publics au financement des garanties de la protection sociale complémentaire de leurs agents publics quel que soit leur statut.

Dans la fonction publique territoriale, la participation obligatoire au financement de la prévoyance entre en vigueur le 1^{er} janvier 2025.

Le montant obligatoire de cette participation a été fixée par décret à 7 euros.

Par délibération en date du 15 décembre 2022, la Commune et le CCAS de Voreppe ont augmenté et forfaitisé le montant de la participation déjà mise en œuvre précédemment (entre 5 et 10 euros en fonction du traitement de base de l'agent).

Après une année de mise en œuvre de l'augmentation, la collectivité souhaite apporter un soutien encore plus important aux agents pour le financement de leur garantie maintien de salaire.

Proposition :

Il est proposé de redéfinir le cadre de mise en oeuvre de la participation employeur aux contrats prévoyance à compter du 1^{er} avril 2024 selon les modalités suivantes :

- Participation sur contrats labellisés au nom de l'agent
- Bénéficiaires : agents titulaires et contractuels en activité
- Participation forfaitaire de 25 € par mois dans la limite du montant de la cotisation, quel que soit le temps de travail de l'agent
- Participation dans la limite du coût d'adhésion et des autres participations employeurs

Pour information, le montant de la participation forfaitaire évolue de 15 € par mois à 25 € par mois.

Il est précisé que des évolutions réglementaires sont toujours possibles concernant la mise en œuvre et le montant de cette participation.

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget

Après avis favorable du Comité social territorial du 14 mars 2024.

Décision :

Le Conseil d'administration approuver cette délibération.

Suffrages exprimés : 12

Pour : 12

Contre :

Abstention :

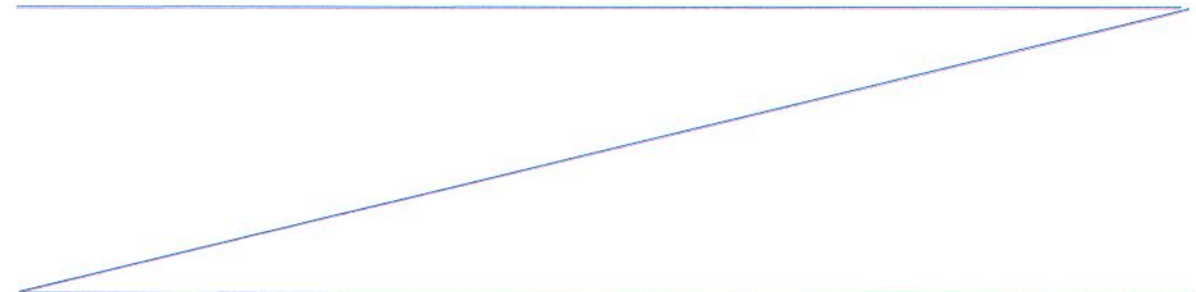
VOREPPE, le 22 mars 2024

Luc REMOND
Président du CCAS



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'établissement public, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- ✓ à compter de la notification de la réponse de l'établissement public,
- ✓ deux mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'établissement public pendant ce délai.



L'an deux mille vingt-quatre, le 21 mars à 17 heures 15, les membres du conseil d'administration légalement convoqués, se sont réunis sous la présidence de Nadine BENVENUTO, Vice-Présidente.

Date de convocation : 15 mars 2024

Étaient présents : ACHARD Elisabeth – ALVES Maria - BENVENUTO Nadine – CARRARA Christine – CHOUVELLON Louise – - LAFFARGUE Dominique – MAURICE Nadia – NAEGELEN André – REMOND Luc - TORRES Viviane

Étaient absents-excusés : BALMAND Claude - EYBERT-PRUD'HOMME Michèle - PIGNON Michel - PUYGRENIER Damien - SENTIS Fabienne –

Avait donné procuration : JAUBERT Pascal à MAURICE Nadia – GALLO Bernadette à CHOUVELLON Louise

Secrétaire de séance : Nadia MAURICE

N°014/2024 : Ressources humaines – Mise en place de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle

Rapporteur : Nadine BENVENUTO

Exposé :

Vu le code général de la fonction publique et, notamment, les articles L.4, L.712-1, L.712-13, L.713-2 et L.714-4 ;

Vu le décret n°2023-1006 du 31 octobre 2023 portant création d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents,

Vu l'avis du Comité social territorial du 14 mars 2024,

Considérant qu'il appartient au conseil d'administration de déterminer le montant forfaitaire de la prime dans le respect du barème et des montants plafonds fixés par le décret du 31 octobre 2023 susvisés,

Considérant qu'il appartient également au conseil d'administration de déterminer les modalités de versement de cette prime, en une ou plusieurs fractions avant le 30 juin 2024,

Le rapporteur propose d'instaurer la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle forfaitaire selon les dispositions suivantes :

Article 1

Les bénéficiaires de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle forfaitaire sont les agents publics (fonctionnaires titulaires et stagiaires, agents contractuels de droit public).

Les collectivités territoriales sont autorisées à mettre en

place cette prime

Les agents, pour percevoir cette prime, doivent :

- avoir été nommés ou recrutés par une collectivité territoriale ou un établissement public ou un groupement d'intérêt public avant le 1er janvier 2023 ;
- Être employés et rémunérés par une collectivité territoriale ou un établissement public ou un groupement d'intérêt public au 30 juin 2023 ;
- avoir perçu une rémunération brute inférieure ou égale à 39 000 euros au titre de la période courant du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023, de laquelle viennent en déduction la GIPA et les éléments de rémunération mentionnés à l'article 1er du décret n°2019-133 dans la limite du plafond prévu à l'article 81 quater du code général des impôts.

Sont expressément exclus du bénéfice de cette prime :

- les agents contractuels de droit privé ;
- les vacataires ;
- les apprentis ;
- les stagiaires gratifiés ;
- les personnels éligibles à la prime de « partage de la valeur » prévue au I de l'article 1er de la loi n° 2022-1158 du 16 août 2022.

Article 2

Considérant que les montants de la prime tels que fixés par le décret sont des montants plafonds, les montants applicables seront les suivants :

Rémunération brute perçue au titre de la période courant du 1 ^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023	Montant maximum de la prime de pouvoir d'achat fixé par le décret	Montant fixé par la collectivité ou l'établissement ou le groupement
Inférieure ou égale à 23 700 €	800 €	400 €
Supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 €	700 €	350 €
Supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 €	600 €	300 €
Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 €	500 €	250 €
Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 €	400 €	200 €
Supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 €	350 €	175 €
Supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 €	300 €	150 €

La rémunération brute perçue pendant la période de référence sera déterminée dans les conditions prévues aux articles 3 et 6 du décret n° 2023-1106 du 31 octobre 2023.

Les montants susmentionnés feront l'objet d'une prorata fonction à temps non complet ou à temps partiel ainsi qu'en cas de durée d'emploi incomplète sur la période courant du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023.

Article 3

La prime est versée par la collectivité territoriale qui emploie et rémunère l'agent au 30 juin 2023.

Lorsque plusieurs employeurs publics ont successivement employé et rémunéré l'agent au cours de la période, la rémunération prise en compte est celle versée par la collectivité qui emploie et rémunère l'agent au 30 juin 2023, corrigée pour correspondre à une année pleine.

Lorsque plusieurs employeurs publics emploient et rémunèrent simultanément l'agent au 30 juin 2023, la rémunération prise en compte est celle versée par chaque collectivité, corrigée pour correspondre à une année pleine.

La prime de pouvoir d'achat fera l'objet d'un versement en une seule fraction avant le 30 juin 2024.

L'attribution de la prime de pouvoir d'achat sera déterminée par l'autorité territoriale, pour chaque agent éligible, par voie d'arrêté individuel.

La prime de pouvoir d'achat est cumulable avec toutes les primes et indemnités perçues par l'agent, sauf la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics civils de la fonction publique de l'Etat et de la fonction publique hospitalière ainsi que pour les militaires.

Après avis favorable du Comité social territorial du 14 mars 2024, il est demandé au Conseil d'administration :

- d'instaurer la prime pouvoir d'achat exceptionnelle dans les conditions prévues ci-dessus,
- d'autoriser l'autorité territoriale à fixer par arrêté individuel le montant perçu par chaque agent au titre de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle.

Le conseil d'administration approuve cette délibération.

Suffrages exprimés : 12

Pour : 12

Contre :

Abstention :

VOREPPE, le 22 mars 2024

Luc RÉMOND
Président du CCAS



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'établissement public, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- ✓ à compter de la notification de la réponse de l'établissement public,
- ✓ deux mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'établissement public pendant ce délai.