

N°2022-1

Conseil d'Administration du 24 Mars 2022

**Nombre de membres à voix
délibératives :**

Membres : 21
Présents : 12
Pouvoirs : 1
Votants : 13
Pour : 13
Contre : 0
S'abstient : 0

Présents : Alain BOUBEE, Annie NAVARRE, Philippe BRILAUD,
Claire VOUGNY, Valérie BERGEROO, Philippe LAGRANGE
Laurent BRIOL, Michèle TRAVERT, Stéphan PRECIGOUT, Evelyne
SANSONETTO, Bernard LOUBET.

Visio-conférence : Delphine CANAL.

Excusés : Magali GASTO OUSTRIC, Rémy MARTIN, Régis FARRE,
Arminda ANTUNES, Françoise LANFANT-PIQUEMAL.

Absents : Jean-Claude DURROUX, Jean-Claude ARAGON
Murielle PINEL.

Pouvoir : Jean-Claude ARAGON à Michèle TRAVERT

Bilan d'activité 2021

Date de la convocation :
04 Mars 2022

Le Vice-Président présente le rapport d'activité du Centre
Intercommunal d'Action Sociale Cœur et Coteaux du Comminges
joint au présent document.

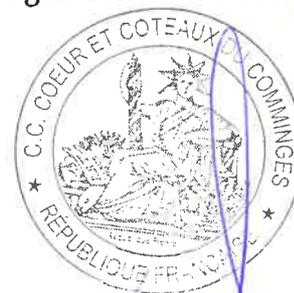
**Le Conseil d'Administration approuve à l'unanimité le rapport
d'activité**

Classification de l'acte :
8- Domaines et compétences
par thème
8.2 Aide sociale

Pour extrait certifié conforme
Fait le 25 Mars 2022

La Présidente,

Magali GASTO OUSTRIC





CŒUR & COTEAUX
COMMINGES
CENTRE INTERCOMMUNAL
D'ACTION SOCIALE

Envoyé en préfecture le 11/04/2022

Reçu en préfecture le 11/04/2022

Affiché le



ID : 031-200074151-20220324-D202201-DE

CIAS

Cœur et Coteaux du Comminges

Bilan d'Activités

Année 2021

Centre Intercommunal d'Action Sociale
Cœur et Coteaux du Comminges
4 Rue de la République
31800 SAINT-GAUDENS
 05 62 00 96 20
cias@la5c.fr

SOMMAIRE

Envoyé en préfecture le 11/04/2022

Reçu en préfecture le 11/04/2022

Affiché le

Berger
Levrault

ID : 031-200074151-20220324-D202201-DE

❖ Personnel

❖ Réunions

- ◆ Conseil d'administration
- ◆ Commissions d'Intervention Sociale
- ◆ Réunions de Service
- ◆ Accueil des stagiaires

❖ Accueil – Standard

❖ Aide Sociale Légale

- ◆ Demandes d'aides sociales
- ◆ Elections de domicile
- ◆ L'accompagnement social
- ◆ Service Intégré d'Accueil et d'Orientation
 - ◆ Fréquentation
 - ◆ Répartition par âge
 - ◆ Origine de la demande
 - ◆ Orientations vers le SIAO
 - ◆ Préconisations
 - ◆ Sorties du dispositif vers partenaires locaux

❖ Aide Sociale Facultative

- ◆ Aides financières
 - ◆ CORAFIN
 - ◆ Aide à la restauration scolaire
 - ◆ Aide au portage de repas
 - ◆ Aide spécifique
 - ◆ Paniers solidaires
 - ◆ Bons alimentaires
- ◆ Le logement
 - L'offre de logement
 - ◆ L'offre de logements sociaux sur le territoire communautaire
 - ◆ Les logements communaux
 - Les demandeurs de logement sociaux
 - ◆ Profil des demandeurs et typologie des logements demandés
 - Les expulsions locatives
 - Bilan général

❖ Centre Social Azimut

- ◆ Fréquentation
- ◆ Secteur famille
 - ◆ Ateliers
 - ◆ Sorties
 - ◆ Stages
 - ◆ Repas
 - ◆ Réunion
- ◆ Secteur jeunesse
- ◆ Permanences Numériques
- ◆ Permanences juridiques

Personnel

(Au 01/12/2021)

Envoyé en préfecture le 11/04/2022
 Reçu en préfecture le 11/04/2022
 Affiché le 
 ID : 031-200074151-20220324-D202201-DE

Fonction	Mission	ETP
Directrice du CIAS	Participer à la définition des orientations en matière sociale Organiser, mettre en œuvre et évaluer la politique sociale sur le territoire de la commune Assurer le management stratégique des services Assurer la gestion budgétaire	0,25
Travailleurs sociaux	Gestion des demandes d'aides sociales légales	4
Agent administratif	Gestion de la demande de logement social	1
Agent administratif	Secrétariat de direction Gestion des ressources humaines	1
Responsable Azimut	Gestion de l'équipe Relationnel avec les adhérents Suivi du budget Représentation dans les réunions partenariales Gestion des aides facultatives Pilotage de projets partenariaux Lien avec la responsable hiérarchique	1
Animatrice	Animation du secteur jeunesse Animation d'actions de prévention Suivi et animation de projets partenariaux des jeunes	1
Conseillère en Economie Sociale et Familiale	Aide éducative budgétaire Aide administrative Animation ateliers adultes Animation réunion information	1
Agent administratif	Accueil physique et téléphonique des usagers Gestion des dossiers d'adhésion Gestion des inscriptions aux ateliers Gestion du courrier	1
Animatrice	Animation ateliers adultes Animation ateliers enfants	1
Agent social	Animateur numérique	0.8
Apprentie	2 ^{ème} et 3 ^{ème} année de CESF	1
TOTAL		13.05

◆ Conseil d'administration

- 05 Janvier 2021
- 13 Janvier 2021
- 14 Avril 2021
- 07 Juillet 2021
- 20 Octobre 2021
- 16 Décembre 2021

◆ Commissions d'Intervention Sociale

- 06 Janvier 2021
- 09 Février 2021
- 09 Mars 2021
- 13 Avril 2021
- 25 Mai 2021
- 29 Juin 2021
- 20 Juillet 2021
- 14 Septembre 2021
- 20 Octobre 2021
- 23 Novembre 2021
- 13 Décembre 2021

◆ Réunions de service

- 11 février 2021
- 27 Mai 2021
- 14 Septembre 2021

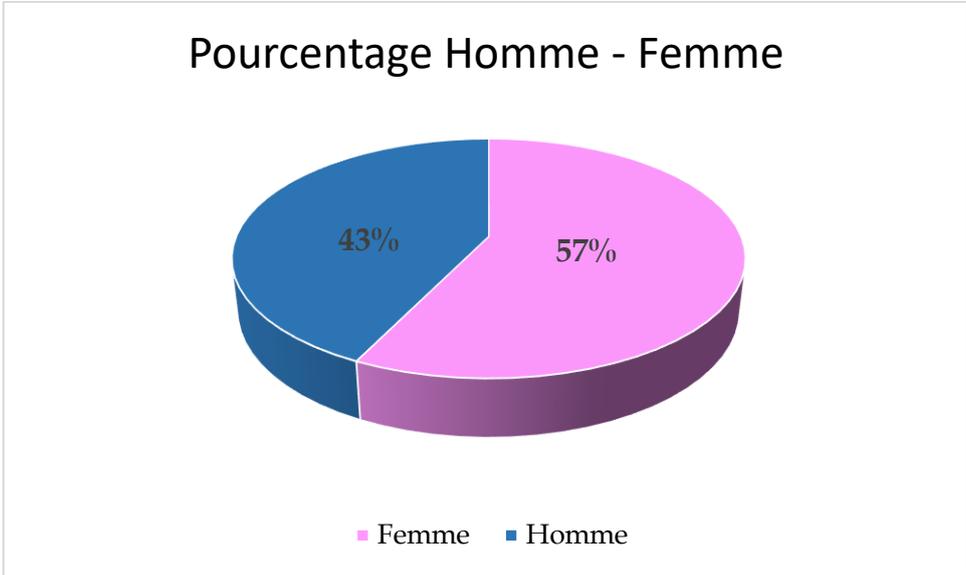
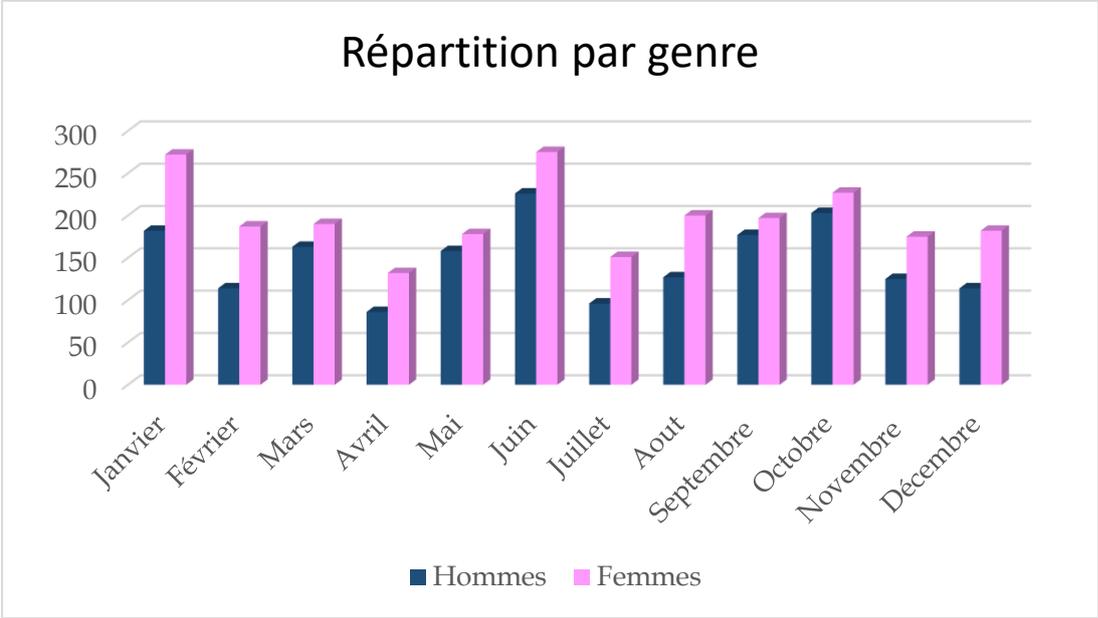
◆ Accueil stagiaires

- BTS ESF 2^{ème} année
du 15 novembre 2021 au 21 janvier 2022 (7 semaines)
- IUT Toulouse du 22/03/2021 au 09/04/2021
- GRETA Saint-Gaudens du 15/11/2021 eu 19/11/2021 et du 08/12/2021 au 17/12/2021
- DESJEPS du 01/01/2021 au 31/12/2021
- CESF de novembre 2021 à avril 2022

Accueil- Standard

Données recensées uniquement sur le site de Saint-Gaudens

Sur l'année 2021, 2 571 appels et 1 566 passages ont été enregistrés. Ces chiffres sont en baisse par rapport à 2020 où il y avait eu 2 538 visites et 2 658 appels.



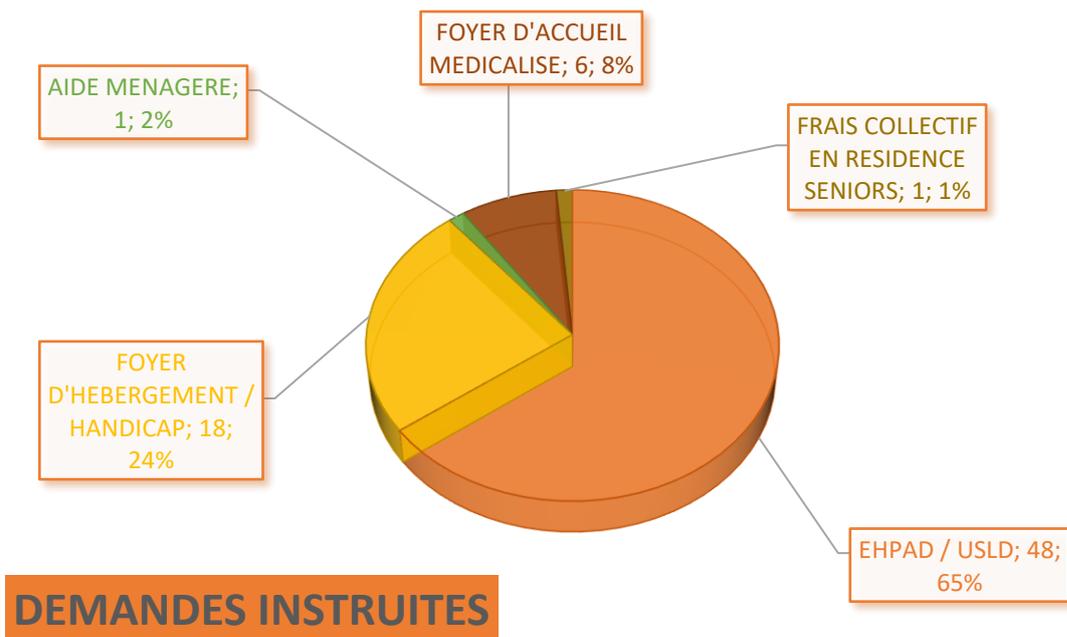
Aide sociale légale

✦ Demandes d'aides sociales

► [site de St Gaudens](#)

En 2021, **73** dossiers d'aide sociale légale ont été instruits et envoyés au Conseil Départemental de la Haute Garonne (76 en 2021).

Parmi ces 73 dossiers, 38 concernaient des HOMMES et 35 des FEMMES.

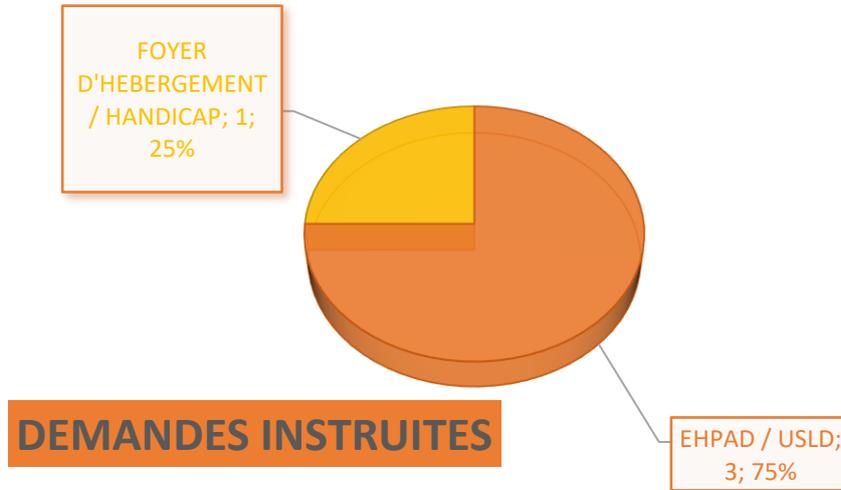


Le CIAS sur le site de St Gaudens a constitué **9** enquêtes d'obligations alimentaires pour 2021.

	Hommes	Femmes
Haute-Garonne (31)	1	
Yonne (89)		1
Hauts-Pyrénées (65)	1	
Pyrénées-Atlantiques (64)		1
Guadeloupe (971)	1	
Aveyron (12)	1	
Nord (59)		1
Lot-et-Garonne (47)	1	
Tarn-et-Garonne (82)		1
Total	5	4

En 2021, 4 dossiers d'aide sociale légale ont été instruits et envoyés au Conseil Départemental de la Haute Garonne (2 en 2020).

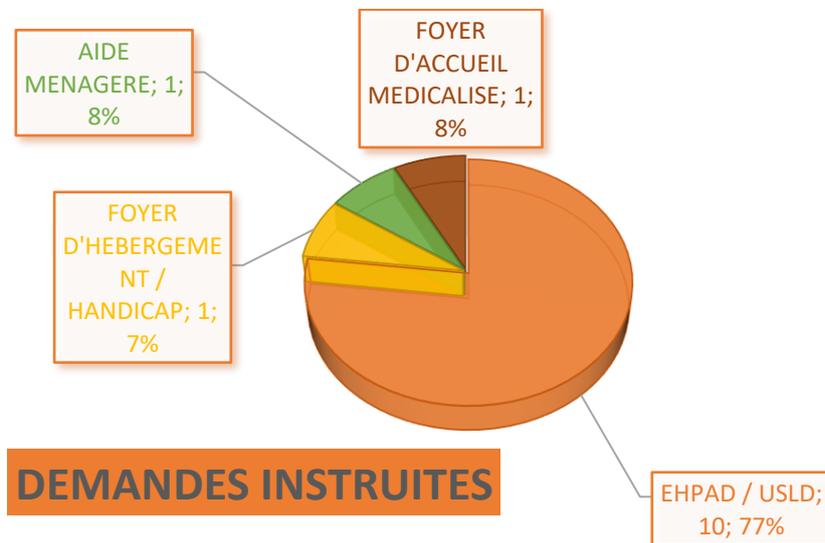
Parmi ces 4 dossiers, 2 concernaient des HOMMES et 2 des FEMMES.



► [site de Montréjeau](#)

En 2021, **13** dossiers d'aide sociale légale ont été instruits et envoyés au Conseil Départemental de la Haute Garonne (17 en 2020).

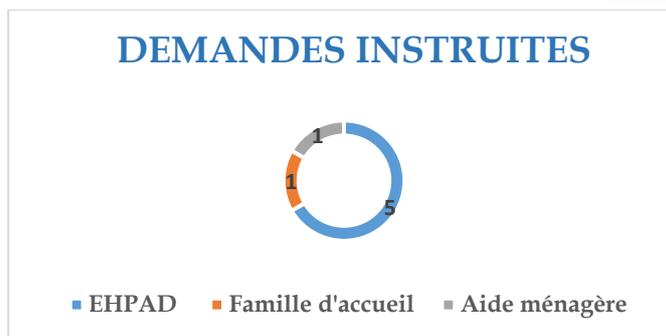
Parmi ces 13 dossiers, 8 concernaient des HOMMES et 5 des FEMMES.



Le CIAS sur le site de Montréjeau a constitué **12** enquêtes d'obligations alimentaires pour 2021 (17 en 2020).

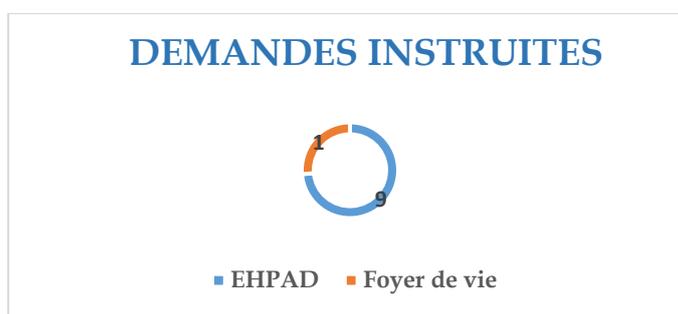
Obligations Alimentaires	Hommes	Femmes
OCCITANIE (Haute-Garonne)	6	6

► [site de l'Isle en Dodon](#)



Sur le secteur de l'Isle en Dodon, 7 dossiers d'aide sociale légale ont été instruits concernant 3 hommes et 4 femmes (dont 1 aide-ménagère et 1 en foyer de vie)

► [site de Boulogne /Gesse](#)



Sur le site de Boulogne, 10 dossiers d'aide sociale légale ont été instruits concernant 5 hommes et 5 femmes (dont 1 jeune en foyer de vie).

✧ Election de domicile

► [site de St Gaudens](#)

206 élections de domicile au CIAS actives au 31/12/2021.

179 au 31/12/2020.

Evolution sur les 5 dernières années :

2017	2018	2019	2020	2021
133	161	164	179	206

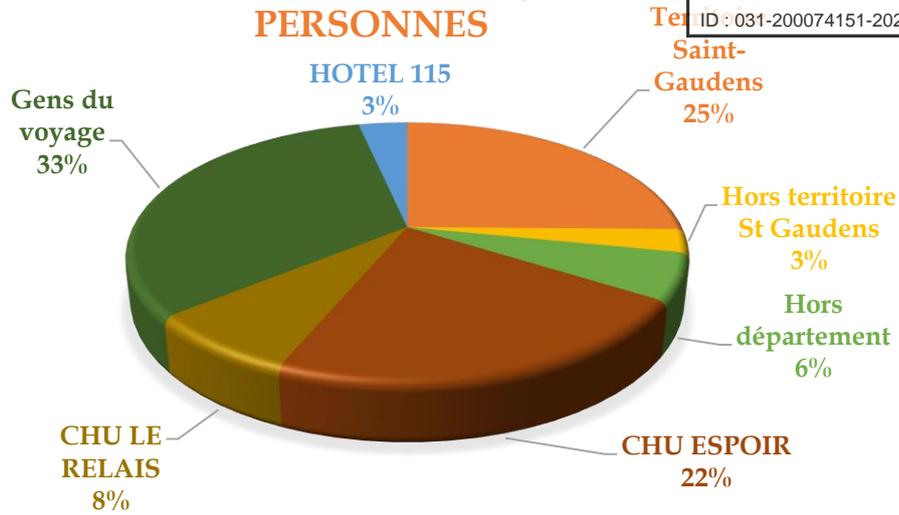
121 hommes et 85 femmes

Soit :

Répartition par âge	HOMMES	FEMMES	TOTAL	%
moins de 25 ans	24	19	43	21%
25-35 ans	30	27	57	28%
35-45 ans	27	14	41	20%
45-60 ans	32	20	52	25%
plus de 60 ans	8	5	13	6%
TOTAL	121	85	206	100 %

L'élection de domicile touche majoritairement la tranche d'âge des 25-35 ans.

ORIGINE GEOGRAPHIQUE DES PERSONNES



80 fins d'élection de domicile en 2021 (103 en 2020).

47 hommes et 33 femmes.

223 accords durant l'année 2021 (202 en 2020) :

- 92 nouvelles demandes
- 131 renouvellements

Aucun refus n'a été prononcé cette année 2021.

► [site de Montréjeu](#)

14 élections de domicile au CIAS actives au 31/12/2021.

11 au 31/12/2020.

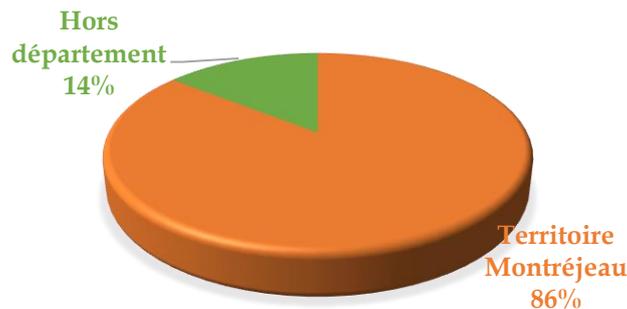
09 hommes et 05 femmes

Soit :

Répartition par âge	hommes	femmes	TOTAL	%
moins de 25 ans	0	1	1	7,14%
25-35 ans	3	1	4	28,57%
35-45 ans	2	2	4	28,57%
45-60 ans	2	0	2	14,29%
plus de 60 ans	2	1	3	21,43%
TOTAL	9	5	14	100,00%

L'élection de domicile touche à égalité la tranche d'âge des 25-35 ans et des 35-45 ans.

ORIGINE GEOGRAPHIQUE DES PERSONNES



Origine géographique des personnes :

12 issues du territoire

2 hors territoire

4 fins d'élection de domicile en 2020 (12 en 2020).

2 hommes et 2 femmes.

15 accords durant l'année (14 en 2020) :

- 5 nouvelles demandes
- 10 renouvellements

Aucun refus n'a été prononcé cette année 2021.

► [site de L'Isle en Dodon](#)

6 élections de domicile au CIAS actives au 31/12/2021.

4 hommes et 2 femmes

Soit :

Répartition par âge	hommes	femmes	TOTAL
moins de 25 ans	0	0	0
25-35 ans	1	1	2
35-45 ans	1	0	1
45-60 ans	1	0	1
plus de 60 ans	1	1	2
TOTAL	4	2	6

L'élection de domicile touche majoritairement les tranches d'âge de 25 à 35 ans et de plus de 60 ans.

Origine géographique des personnes :

6 issues du territoire

6 accords durant l'année :

- 4 nouvelles demandes
- 2 renouvellements

► [site de Boulogne /Gesse](#)

7 élections de domicile au CIAS actives au 31/12/2021

5 hommes et 2 femmes

Soit :

Répartition par âge	hommes	femmes	TOTAL
moins de 25 ans	1	0	1
25-35 ans	1	1	2
35-45 ans	0	0	0
45-60 ans	3	1	4
plus de 60 ans	0	0	0
TOTAL	5	2	7

L'élection de domicile touche majoritairement les tranches d'âge des 25 à 35 ans et de 45 à 60 ans.

Origine géographique des personnes :

7 issues du territoire

7 accords durant l'année :

- 4 nouvelles demandes
- 3 demandes de renouvellement



► [site d'Aurignac](#)

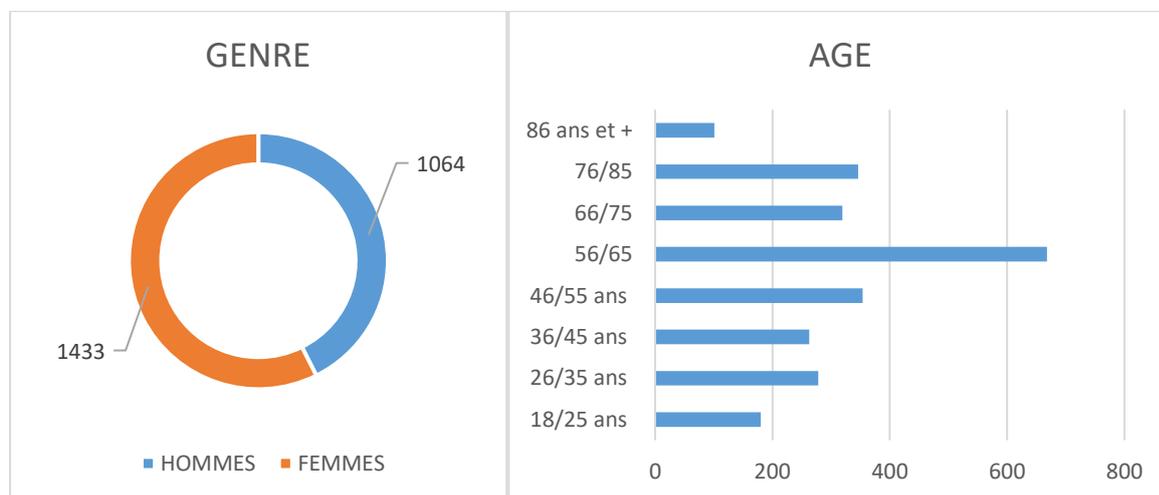
6 élections de domicile au CIAS actives au 31/12/2021

4 hommes et 2 femmes

✦ **L'accompagnement social**

	AURIGNAC	BOULOGNE	IED	MONTREJEAU	ST GAUDENS	CIAS
DOSSIERS D'AIDE SOCIALE LEGALE	4	10	7	13	73	107
DOMICILIATIONS	6	7	6	14	206	239
SIGNALEMENTS	0	1	4	3	35	43
VISITES A DOMICILE	8	55	48	81	123	315
OUVERTURES DE DROITS (CAF, CSS,...)	2	46	157	162	55	422
APA / MDPH	3	12	28	31	78	152
Demandes de logement	4	12	33	24	17	90
Aides administratives diverses	15	134	844	984	211	2188
Dossiers de surendettement	1	2	6	0	2	11

► [Profil des Publics accueillis](#)



Le SIAO Service Intégré d'Accueil et d'Orientation Plateforme de Saint-Gaudens

Envoyé en préfecture le 11/04/2022

Reçu en préfecture le 11/04/2022

Affiché le



ID : 031-200074151-20220324-D202201-DE

Les personnes en demande d'hébergement sur le bassin de vie de Saint-Gaudens, et plus largement dans le Sud du département de la Haute-Garonne, ont la possibilité d'être accueilli chaque semaine par la plateforme territoriale du SIAO à Saint-Gaudens.

Le SIAO est situé dans les locaux du Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) Cœur & Coteaux Comminges. A l'occasion d'un RDV auprès de deux travailleurs sociaux, chaque personne peut ainsi exprimer sa situation au regard de la précarité de son hébergement ou de son logement et sa demande. Une évaluation sociale est réalisée et une orientation vers la solution la plus adaptée est proposée.

Les partenaires SIAO sur le plan local sont :

- Le CHRS Montespan de Saint Gaudens (**Association du May**)
- La Résidence Habitat Jeune **le Venasque (ANRAS)**
- Le Centre d'Hébergement d'Urgence **Le Relais** à Saint-Gaudens (ADES EUROPE), 21 places d'hébergement pour personnes isolées
- L'association **SOLIHA 31**, mesures AVDL
- L'association **Espoir** (centre d'hébergement urgence), 84 places d'hébergement pour familles et mesures AVDL

Une commission a lieu tous les 15 jours au sein du CIAS permettant d'étudier et d'orienter au mieux les demandes enregistrées en permanence. Lors de cette commission l'ensemble des partenaires sont présents.

Compte tenu de la situation sanitaire exceptionnelle sur 2020 et 2021, le fonctionnement et la fréquentation de la plateforme locale SIAO ont été fortement modifiés et impactés.

90 demandes ont été recensées (prises de rendez-vous).

70 demandes (RDV honorés) ont finalement été évaluées et traitées tout au long de l'année 2021.

122 personnes au total ont été touchées. Ce chiffre comprend les personnes en couple (comptant que pour une demande) ainsi que les enfants concernées par les demandes de leurs parents.

♦ Evolution des demandes

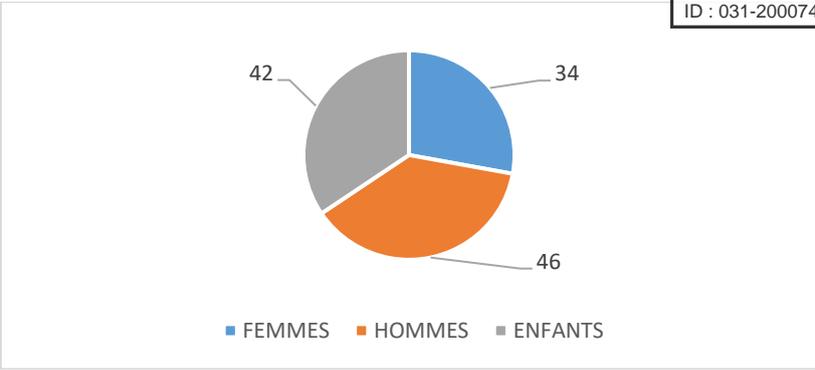
	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Nombre de demandes	39	102	169	177	130	140	149	139	68	90

Les chiffres ci-dessus comprennent l'ensemble des demandes de rendez-vous sur les permanences de la plateforme SIAO (dont les rdv non honorés).

♦ Fonctionnement de la plateforme

- 86 permanences
- 16 demi-journées de commission d'évaluation

◆ **Fréquentation**



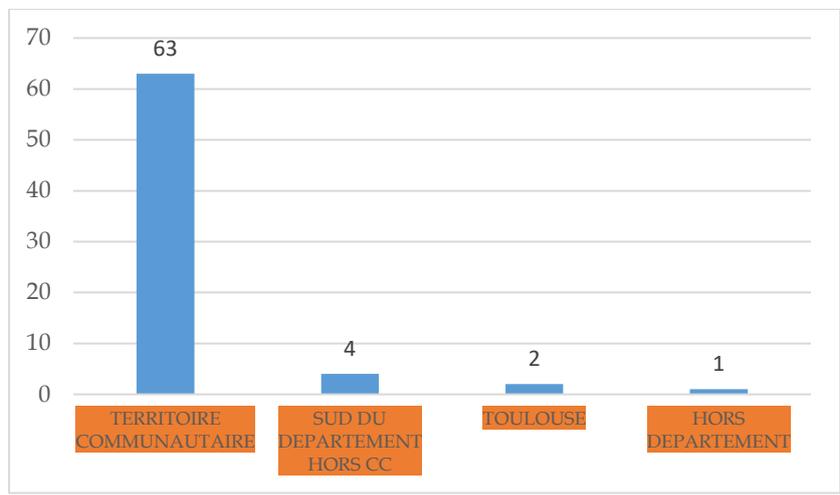
Sur les 70 demandes enregistrées cela correspond à :

- 46 hommes rencontrés
- 34 femmes rencontrées
- 42 enfants concernés par la demande

◆ **Répartition par âge**

	HOMMES	FEMMES	TOTAL
MINEUR	0	0	0
18 à 25 ANS	12	6	18
25 à 35 ANS	8	4	12
35 à 45 ANS	10	10	20
45 à 60 ANS	12	12	24
+ de 60 ANS	4	2	6
TOTAL	46	34	80

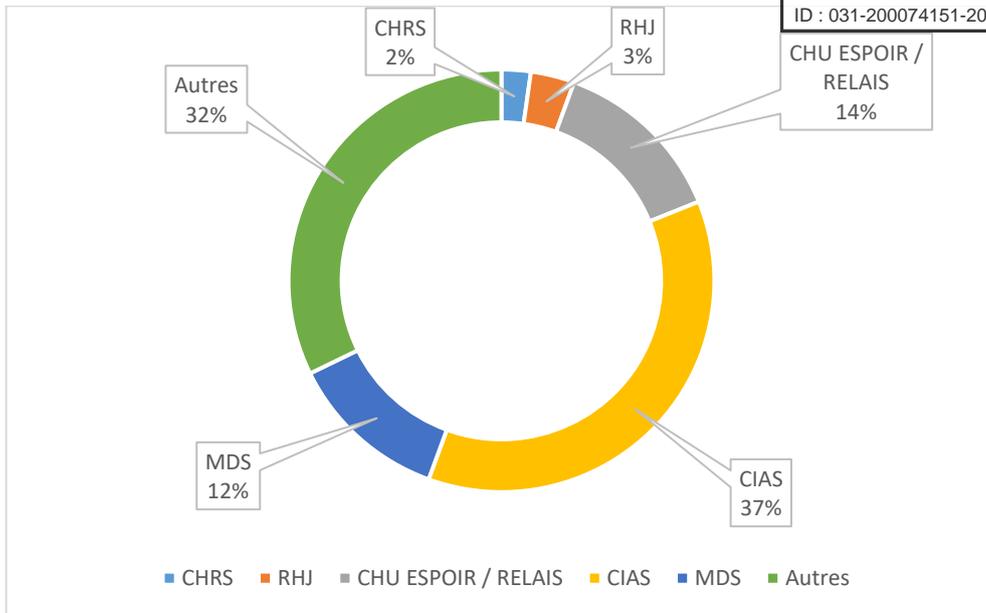
◆ **Origine de la demande**



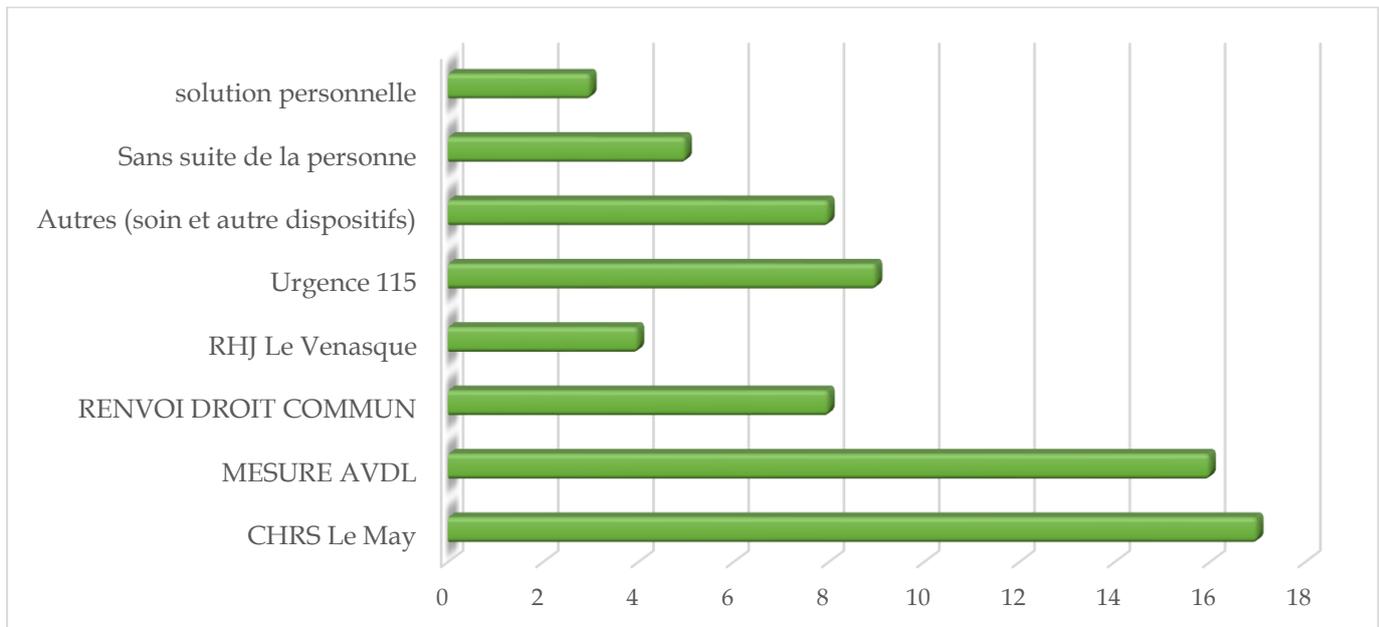
Cette année seules 7 demandes n'émanent pas du territoire communautaire. Cela montre l'efficacité du dispositif sur le territoire.

◆ Orientation vers le SIAO

Envoyé en préfecture le 11/04/2022
Reçu en préfecture le 11/04/2022
Affiché le
ID : 031-200074151-20220324-D202201-DE



◆ Préconisations



Au 31 décembre 2021, 2 demandes sont ajournées faute d'éléments pour évaluation globale de la situation.

Aide sociale facultative

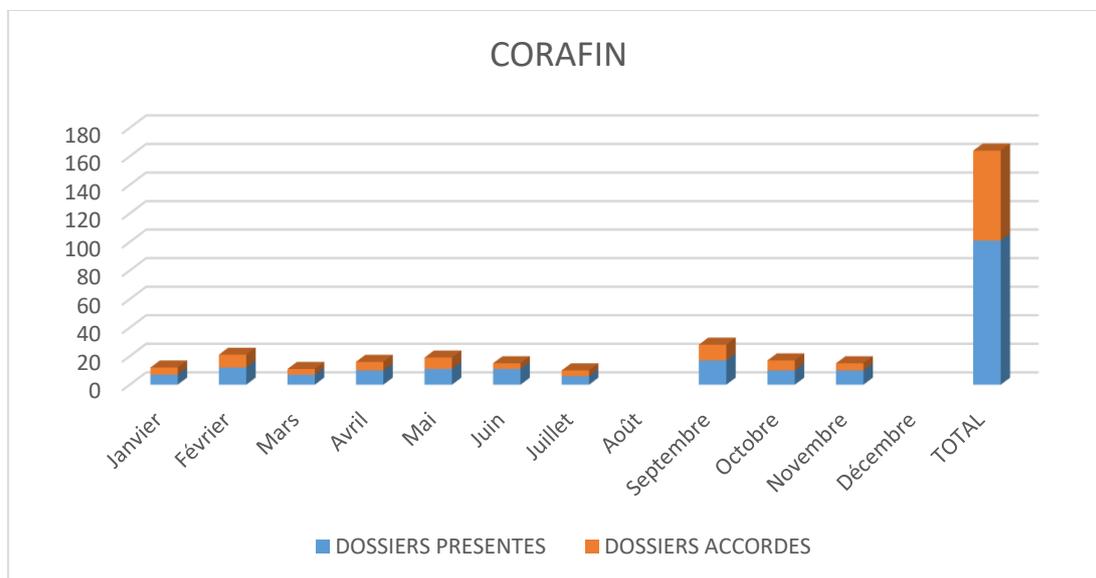
✧ Aides financières

L'année 2021 est marquée par une augmentation du nombre de communes concernées par les aides financières, 30 communes sur les 104.

Saint Gaudens	120
Boulogne sur Gesse	4
L'Isle en Dodon	5
Montréjeau	26
Aurignac	5
Labarthe de Rivière	4
Montbernard	2
Miramont de Comminges	3
Mirambeau	1
Saint Frajou	2
Bordes de Rivière	1
Pointis - Inard	1
Boudrac	1
Valentine	1
Saint Plancard	1

Villeneuve de Rivière	2
Peyrissas	1
Escanecrabe	1
Péguilhan	1
Landorthe	1
Ciadoux	2
Lodes	2
Saint Marcet	1
Saman	2
Clarac	1
Charlas	1
Regades	1
Les Tourelles	1
Villeneuve Lécussan	1
Ponlat Taillebourg	1

✧ CORAFIN



CORAFIN	DOSSIERS PRESENTES	DOSSIERS ACCORDES	MONTANT
Janvier	7	5	1 000
Février	12	9	1 363
Mars	7	4	640
Avril	10	6	939
Mai	11	8	1 115
Juin	11	4	700
Juillet	6	4	700
Août	Pas de commission		
Septembre	17	11	2 000
Octobre	10	7	1 252. 71
Novembre	10	5	946
Décembre	0		
TOTAL	101	63	10 655. 71

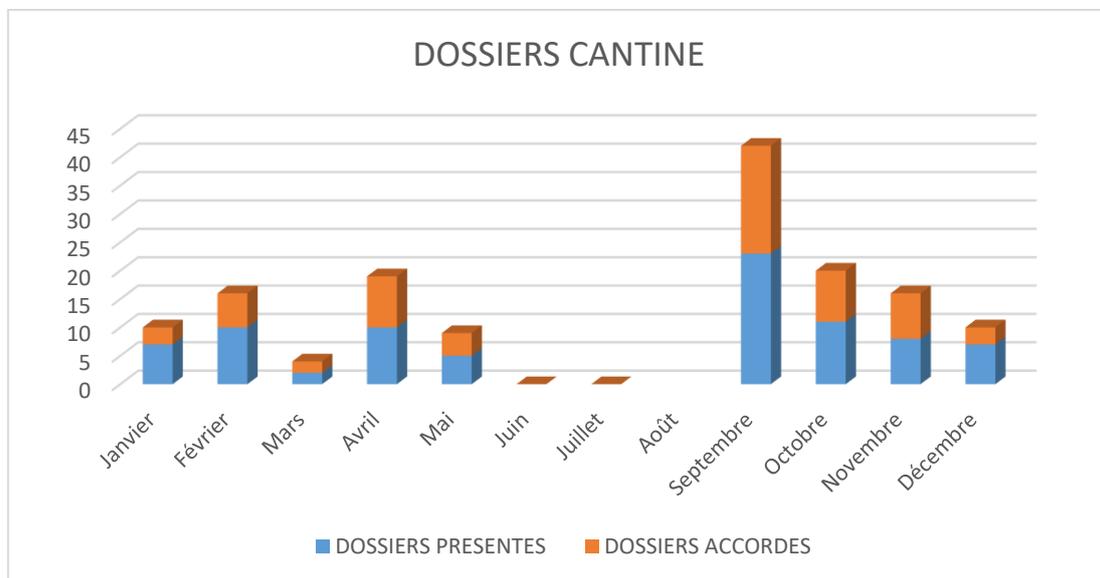
Le nombre de dossiers présentés par rapport à 2020 où il y avait eu 86 dossiers, est en augmentation. Le pourcentage d'accord est le même que celui constaté en 2020 et avoisine 63%.

Les motifs de refus sont principalement un quotient social supérieur au barème, une aide accordée il y a moins d'un an ou un dossier incomplet.

Les dossiers sont de moins en moins incomplets, les assistantes sociales étant réactives pour envoyer les pièces complémentaires lorsqu'elles les ont en leur possession et les usagers plus attentifs.

✦ Aide à la restauration scolaire

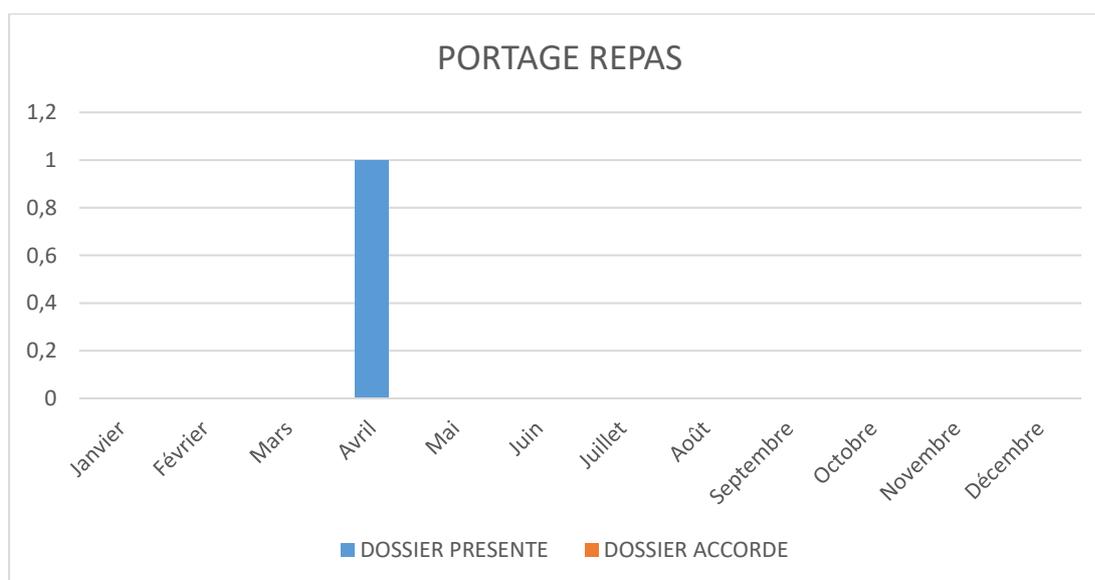
Cette année, avec 83 demandes, il y a eu autant de demandes qu'en 2020 mais davantage d'accords (85 demandes en 2020 et 39 accords).



CANTINE	DOSSIERS PRESENTES	DOSSIERS ACCORDES
Janvier	7	3
Février	10	6
Mars	2	2
Avril	10	9
Mai	5	4
Juin	0	0
Juillet	0	0
Août		
Septembre	23	19
Octobre	11	9
Novembre	8	8
Décembre	7	3
TOTAL	83	63

Le périmètre de cette aide s'élargit également et de plus en plus de communes sont concernées.

✦ Aide au portage de repas



Un seul dossier a été présenté cette année contre 4 l'année dernière.
Aucun accord cette année.

✦ Dossiers Aide spécifique

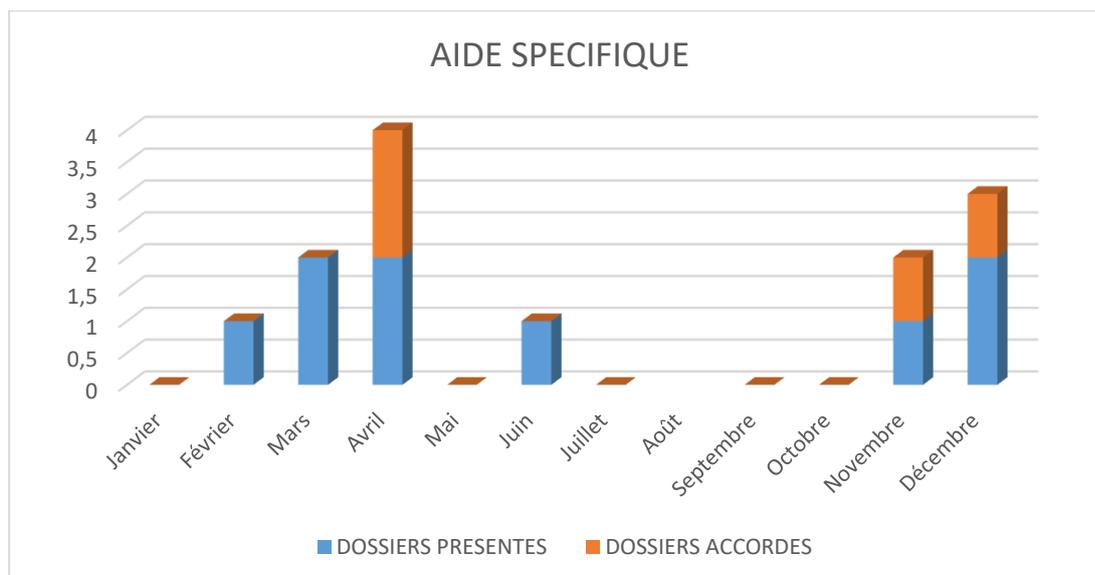
Envoyé en préfecture le 11/04/2022

Reçu en préfecture le 11/04/2022

Affiché le



ID : 031-200074151-20220324-D202201-DE



AIDE SPECIFIQUE	DOSSIERS PRESENTES	DOSSIERS ACCORDES	MONTANT DEMANDE	MONTANT ACCORDE	MOTIF DE LA DEMANDE
Janvier	0	0	0	0	
Février	1	0	0	0	
Mars	2	0	0	0	Déménagement et désinfection du logement
Avril	2	2		1109.68	Déménagement et désinfection du logement Dettes assurance habitation
Mai	0	0	0	0	
Juin	1	0	0	0	Différentes dettes
Juillet	0	0	0	0	
Août					
Septembre	0	0	0	0	
Octobre	0	0	0	0	
Novembre	1	1		700	Frais d'obsèques
Décembre	2	1		500	Appareils auditifs et douche adaptée Frais d'obsèques
TOTAL	9	4		2309.68	

Cette année 9 dossiers ont été présentés (1 en 2020) pour 4 accords.

✦ Paniers solidaires

10 familles ont bénéficié du panier à 2€

10 familles ont bénéficié du panier à 3.5€

✦ Bons alimentaires

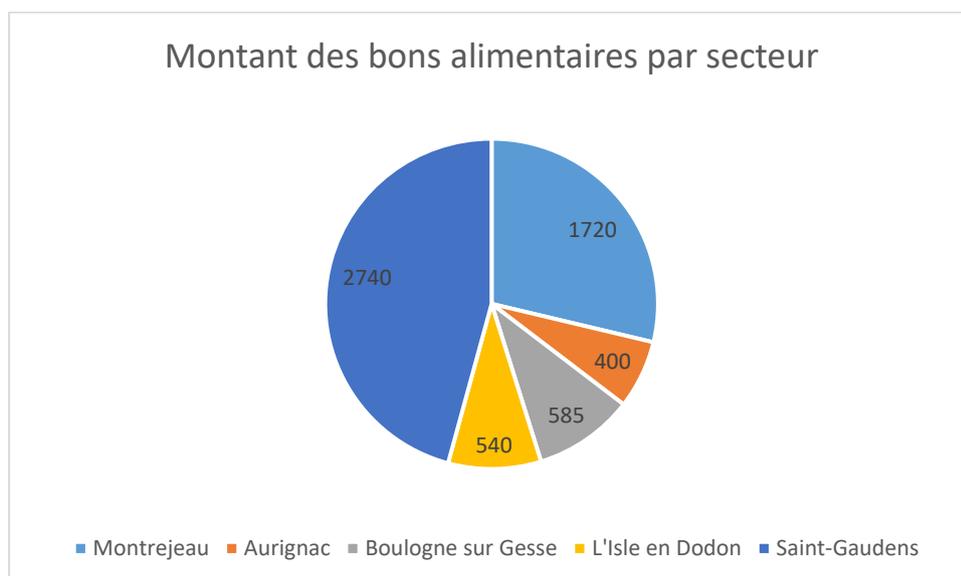
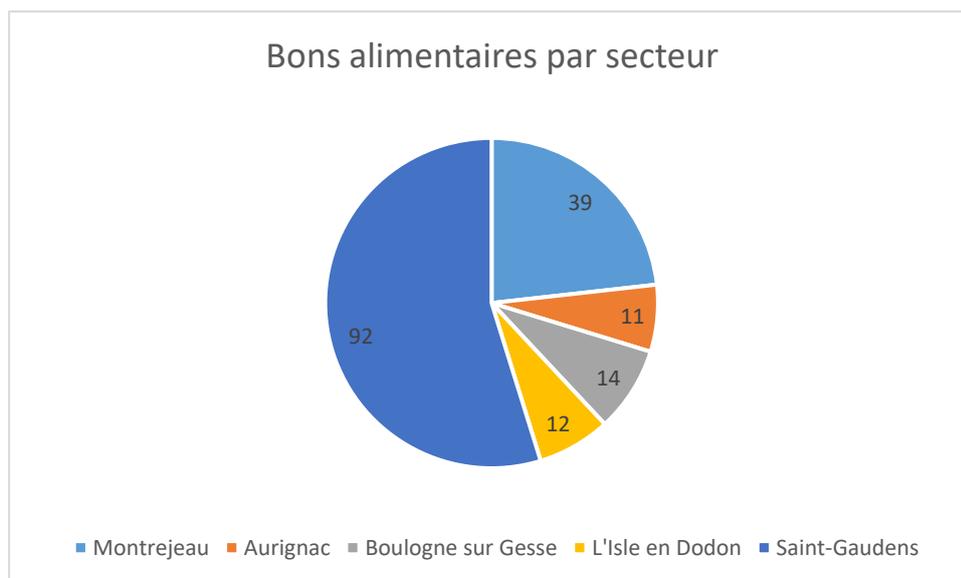
Envoyé en préfecture le 11/04/2022

Reçu en préfecture le 11/04/2022

Affiché le



ID : 031-200074151-20220324-D202201-DE



Cette année, 168 bons alimentaires ont été délivrés contre 109 en 2020 pour un montant de 5 985 € (4 397 € en 2020).

En 2020, il y avait eu une baisse en raison de la crise sanitaire et de la mise en place des chèques services et des aides Covid CAF.

Pour rappel, les demandeurs sont reçus pour faire un point de leur situation, l'aide alimentaire du CIAS intervient en dernier ressort.

✦ Le logement

◆ L'offre de logement

- L'offre de logements sociaux sur le territoire communautaire

Envoyé en préfecture le 11/04/2022

Reçu en préfecture le 11/04/2022

Affiché le



ID : 031-200074151-20220324-D202201-DE

Communes	Bailleurs Sociaux								Total
	Promologis	Cité Jardins	OPH 31	Mésolia	Groupe des Châlets	Altéal	Erilia	PACT	
Aurignac	34	-	13	-	19	-	-	-	66
Blajan	-	-	-	-	5	-	-	-	5
Boulogne-sur-Gesse	44	12	41	-	-	-	-	-	97
Charlas	-	-	-	-	-	4	-	-	4
Ciadoux	-	-	8	-	-	-	-	-	8
Clarac	-	-	4	-	-	-	-	-	4
Cuguron	-	-	3	-	-	-	-	-	3
Estancarbon	-	-	7	-	-	-	-	-	7
Franquevielle	-	-	3	-	-	-	-	-	3
Labarthe-Rivière	-	-	-	-	-	6	-	-	6
Labarthe-Inard	-	6	-	-	-	-	-	-	6
Lécussan	-	-	10	-	-	16	-	-	26
Les Toureilles	-	-	-	-	-	-	-	1	1
L'Isle-en-Dodon	-	35	16	-	10	-	-	-	61
Miramont-de-Comminges	-	-	11	-	-	-	-	-	11
Montesquieu-Guittaut	-	5	-	-	-	-	-	-	5
Montmaurin	-	-	-	-	-	7	-	-	7
Montoulieu-Saint-Bernard	-	-	-	-	-	1	-	-	1
Montréjeau	30	-	69	32	-	-	96	-	227
Péguilhan	-	7	-	-	-	15	-	-	22
Pointis-Inard	-	12	-	-	-	-	-	-	12
Saint-Gaudens	199	148	101	-	35	-	80	-	563
Saint-Plancard	-	-	-	-	8	-	-	-	8
Saman	-	-	-	-	-	4	-	-	4
Sarremezan	-	-	2	-	-	11	-	-	13
Valentine	-	-	2	-	-	14	-	-	16
Total	307	225	290	32	77	78	176	1	1186

- Les logements communaux

En gestion communautaire (AULON / ESPARRON / CASSAGNABÈRE)

Suite à la reprise des logements par les Communes d'AULON et de CASSAGNABÈRE-TOURNAS (fin des convention), seuls deux logements (T3 et T4) situés sur la Commune d'ESPARRON sont en gestion communautaire.

Des travaux ont été entrepris par la Communauté de Communes sur les logements de la Commune d'ESPARRON (changement de chaudières + Assainissement) entraînant la nécessité de relancer une nouvelle convention de mise à disposition.

En gestion locative simple (pas d'encaissement des loyers)

Le service logement du CIAS accompagne les communes qui le souhaitent pour toutes les missions de gestion locative :

- Rédaction de contrat de location
- Réalisation des états des lieux (entrée et sortie)
- Revalorisation des loyers
- Création des relevés de charges
- Contrôle des assurances, des entretiens locatifs
- Gestion et accompagnement pour les situations de conflit ;
- Accompagnement des locataires dans les démarches, et, création des attestations nécessaires aux demandes d'aides.
- Lien avec les communes pour les besoins en réparation,
- Pour de l'appui réglementaire, etc.

Nos services accompagnent dans ce cadre plusieurs communes, de façon permanente ou ponctuelle. La majorité de l'activité se concentre pour 2021 sur les communes de ST-GAUDENS (66 logements) et POINTIS-INARD (15 logements).

♦ Les demandeurs de logements sociaux

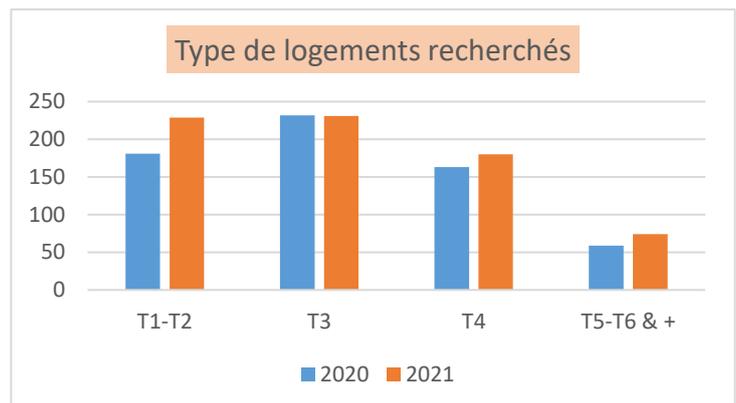
En 2021 nos services ont traité 534 demandes de logement social.

- Profil des demandeurs et typologie des logements demandés

Demandes par type de logements :

(Plusieurs choix sont possibles pour les demandeurs)

- T1 -T2 : 229
- T3 : 231
- T4 : 180
- T5 et plus : 74



Ressources des foyers



■ RSA ■ AAH/Invalidité ■ Salaire
■ Pôle Emploi ■ Retraite

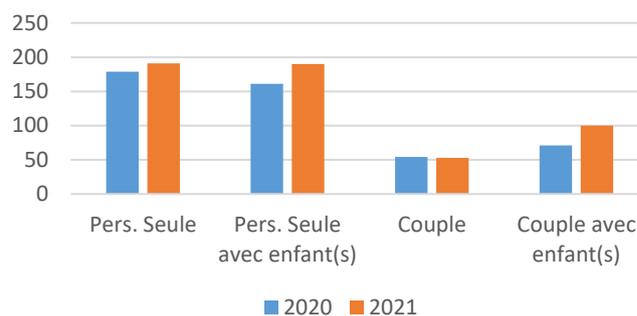
Ressources des foyers demandeurs :

- Bénéficiaires du RSA : 196
- AAH ou Pension Invalidité : 110
- Salariés : 113
- Bénéficiaires Pôle Emploi : 70
- Retraités : 64

Composition des foyers demandeurs :

- Personne seule : 191
- Personne seule avec enfant(s) : 190
- Couple sans enfant : 53
- Couple avec enfant(s) : 100

Composition foyer



Domiciliation demandeurs



■ Communauté Cœur Coteaux Comminges
■ Hors Communauté de Communes
■ Domiciliation administrative

Domiciliation des demandeurs :

- Domiciliation administrative (CIAS/CCAS/CHRS/FJT/Etc.) : 54
- Communauté de Communes Cœur Coteaux Comminges : 385
- Hors Communauté de Communes Cœur Coteaux Comminges : 95

Secteur géographique souhaité par les demandeurs :

(Plusieurs choix sont possibles pour les demandeurs)

- Communauté de Communes : 452
- Département 31 - Hors Communauté de Communes : 140
- Hors Département de la Haute-Garonne : 17

♦ Les expulsions locatives

Nombre de procédures sur le territoire de la Communauté de Communes : 100
Une augmentation de 35.14% par rapport à l'année 2020.

Depuis le 1^{er} janvier 2019, en Haute-Garonne, le rôle des territoires dans la prévention des expulsions locatives a été renforcé avec la mise en place des Commission de Coordination des Actions de Prévention des Expulsions Locatives (CCAPEX) Territorialisée pour MURET et SAINT-GAUDENS.

En 2021 la CCAPEX Territorialisée de l'arrondissement de SAINT-GAUDENS s'est réunie 6 fois et a étudié et orienté 68 situations, soit 17 situations de plus qu'en 2020.

◆ Bilan général

Le CIAS a traité 534 dossiers de demande de logement social, et participé à l'attribution de 85 logements au cours de l'année 2021 en partenariat avec tous les bailleurs sociaux présents sur le secteur de la Communauté de Communes Cœur Coteaux Comminges.

Les communes, les propriétaires de logements conventionnés dans le cadre du Programme Social Thématique et les bailleurs privés permettent aussi à certains demandeurs de trouver une solution de relogement adapté.

Le service est en lien constant avec les différents partenaires institutionnels (Conseil départemental, la Caisse d'Allocations Familiales, Mairies, Hôpitaux), privé (agence immobilières), associatifs (CHRS de Montespain Laborde, ANRAS (RHJ Le Venasque, Centre Maternel Accueil Commingeois), UDAF, Plateforme Commingeoise du S.I.A.O) et services internes du CIAS (assistants et travailleurs sociaux/Centre social AZIMUT).

Pour l'année 2021 nous avons constaté :

- Une hausse des demandes de logement social pour les familles et les personnes seules. (Confirme la tendance de 2020).
- Une baisse des demandeurs salariés et une augmentation importante des bénéficiaires des allocations chômage, même si les personnes bénéficiaires du RSA restent la part la plus importante du public reçu.

Le constat récurrent est que le parc social sur notre territoire ne répond pas suffisamment à la demande croissante de logement adaptés et accessibles pour des personnes handicapées ou en perte de mobilité.

Ce phénomène se cumule avec le fait que la majorité des recherches de logements accessibles est faite par des personnes seules ou en couple, donc sur des logements de types 1 et 2 (seul 10.1% du parc social de notre territoire). Les conséquences sont des délais très longs qui fragilisent un peu plus la situation de ces personnes.

Aucun projet de construction neuve n'est prévu à ce jour par les bailleurs sociaux sur notre territoire.

Certaines résidences souffrent de très mauvaises critiques liées, d'une part, à leur fréquentation (insécurité-délinquance) et, d'autre part, à leur état d'entretien et de qualité énergétique, ce qui entraîne des refus systématiques des demandeurs lors des propositions en Commission d'Attribution de Logement.

Enfin le territoire n'étant pas en zone de tension du marché locatif, les prix moyens des loyers constatés dans le parc privé et dans le parc social sont assez proches.

Seules les conditions d'accès diffèrent, l'accès au parc privé devient de plus en plus restrictif (garants, frais d'entrée, niveau de ressources exigé) et ne permet pas à certains ménages l'accès à un logement décent correspondant à leur budget. Le logement social reste une solution pour beaucoup de ménages sur notre territoire.

✧ Fréquentation

Nombre de familles adhérentes : 235 (410 en 2020)

Ce chiffre est en baisse à cause de l'arrêt des activités ; les personnes fin 2020 avaient une adhésion qui était encore valable et ne l'ont pas encore renouvelée. Les adhérents éprouvent encore de la crainte de faire des activités en groupe.

Public accueilli : cette année encore, le public accueilli est en grande précarité (CADA, espoir, relais...). Sont accueillis des femmes au foyer, des personnes isolées, des retraités, des personnes handicapées, des adolescents et des familles.

L'équipe du centre social accentue son travail sur l'axe accueil.

Appels / passages :

	2019	2020	2021
LES HOMMES	2263	1666	2357
LES FEMMES	4177	4116	5402
LES APPELS	1687	2159	2731
LES VISITES hors participation aux ateliers	4695	3656	5028
AIDE ADMINISTRATIVE	543	1067	1774

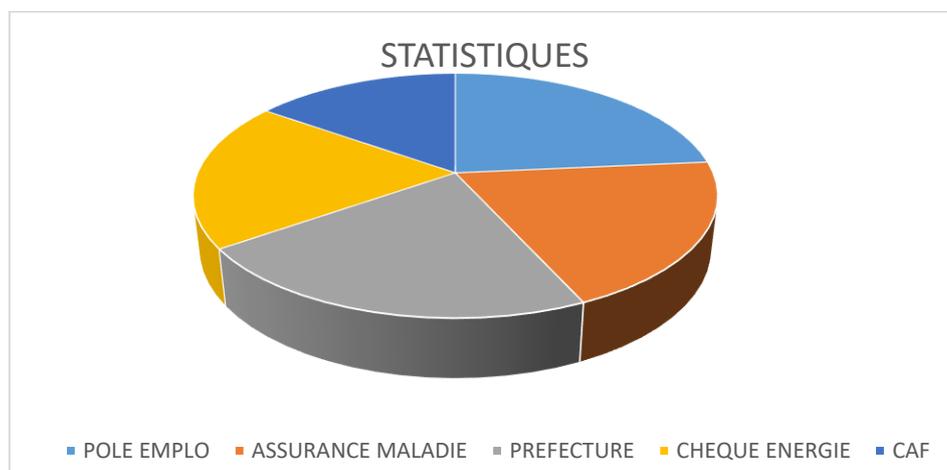
Malgré la baisse des adhésions, le Centre Social connaît une fréquentation croissante. Le nombre d'accueil téléphonique ou physique a doublé en 2 ans.

L'aide administrative connaît une forte progression qui s'explique par la fermeture ou l'accueil sur rendez-vous de nombreuses administrations. Le centre social est ainsi le relais pour toutes les démarches administratives.

Le partenariat que la structure a su développer explique aussi cette augmentation.

Concernant les demandes d'aide administrative numérique :

CAF/MSA	POLE EMPLOI	CPAM	PREFECTURE	CHEQUE ENERGIE	TOTAL
401	336	375	335	258	1705



Provenance des familles :

- Communauté des communes : 76% dont 72% de Saint-Gaudens
- Hors communauté des communes : 24%

Rappel concernant le fonctionnement pendant la crise sanitaire :

- Fonctionnement avec des jauges jusqu'en juin pour ce qui concerne les ateliers.
- Entre fin mars et début mai, une action « je fais mes devoirs » a été mise en œuvre pour les enfants et les adolescents.
- En septembre, un fonctionnement normal a pu reprendre.

✧ Secteur famille

Inscription dans les ateliers :

- Atelier d'expression : 8
- Step : 12
- Anglais : 81
- Art créatif : 19
- FLE : 10
- FLE débutants : 20
- FLE primo-arrivants : 8
- Tambourin : 8
- Cuisine : 14
- Jeux de société : 14
- Couture : 6
- Mosaïque : 14
- Atelier parents /enfants : 25 enfants et 15 adultes
- Yoga : 10
- Marche : 45
- Espagnol : 30
- Sophrologie : 40
- Gym douce : 23

Soit 18 ateliers pour 402 personnes.

Sorties :

- Parc animalier d'Argelès Gazost : 42 personnes
- Visite Chapelle Saint-Jacques : 16 personnes
- Parc de la Préhistoire à Tarascon sur Ariège : 40 personnes
- Lac de la Gimone : 45 personnes
- Lac de Gaube : 25 personnes
- Pique – Nique au lac de Sède : 31 personnes

Repas : en raison de la crise sanitaire, les repas partagés ou les soirées festives n'ont pas été organisées en 2021.

✧ Secteur jeunesse

Sorties et Activités Parents/Ados : 29 familles

- Balade à Luchon
- Cité de l'espace
- Théâtre

Stages :

- Montage vidéo
- Art thérapie
- Motion capture
- Stage scientifique
- Les gestes qui sauvent
- Sensibilisation RDR

Les sorties et activités :

Cinéma, pâtisserie, jeux de société, musée de l'Aurignacien à domicile, initiation au basket, visite expo à l'office du tourisme, modélisation 3D,

Pendant le 3ème confinement, l'action « je fais mes devoirs » s'est déroulée en 18 sessions afin de donner accès au numérique pour suivre la scolarité en distanciel et a eu un vif succès.

Projets de prévention/ Médiateurs pairs :

- Sacha Touille s'anime
- Page instagram de prévention
- Teen's party
- Escape game « Au secours Sacha »

Les partenaires de l'année 2021 :

- L'Anpaa 31 antenne de Saint Gaudens
- L'Anras « Accueil Commingeois »
- Le service fête et animation de la ville de Saint Gaudens
- le service éducation de la ville de Saint-Gaudens
- Jazz en Comminges
- La Ludothèque de Saint Gaudens
- La MJC Cyber Base du Saint Gaudinois
- La mission locale de Saint Gaudens
- Le Céciré (Anras) de Luchon
- La MSA
- Animaçao
- El camino

Jeunes inscrits au Centre Social en 2021 : 28

L'habilitation DDCS du secteur jeunesse est de 24 jeunes (quota d'accueil maximal / norme DDCS fixée à 12 mineurs pour un adulte) car la référente jeunesse est seule à accompagner les jeunes, secondée le cas échéant lorsque cela est nécessaire par un membre de l'équipe d'Azimut ; chacune disposant d'un diplôme validé par les services DDCS

Participation journées : 152

Participation demi-journées : 558 (un fonctionnement en demi-journée correspond davantage aux jeunes cette année)

Interventions en milieu scolaire :

102 interventions de prévention en milieu scolaire et structures en direction de la jeunesse : **1 882** jeunes sensibilisés

Les différentes animations locales :

On Joue Ensemble :

- Février : pas de session en raison de la crise sanitaire
- Octobre : 78 (pass sanitaire obligatoire)

Spectacle des 4èmes du collège Didier Daurat sur le harcèlement : 99 élèves

Teen's party : 50 visiteurs

Pyrénéennes : 288 visiteurs sur le stand (participation au quizz)

Accompagnements des familles :

- ▶ Absentéisme scolaire majeur, décrochage et déscolarisation, addictions, situation de rupture sociale ... 1 famille
- ▶ Accueil jeunes suivis par ESPOIR : 4 familles
- ▶ Conseils et orientations (scolarité): 1 famille
- ▶ Harcèlement scolaire : 1 famille
- ▶ Dialogue autour du divorce: 1 famille

✦ Permanences Numériques

A Montréjeau : le lundi matin.

Le médiateur numérique a vu son activité freinée par la présence de la maison de proximité du Conseil Départemental. Le médiateur numérique accueille plutôt des usagers du CIAS que des personnes extérieures.

A Aurignac : 2 mardis matin par mois. Peu de personnes se rendent à la permanence. Cela s'explique par la présence de la maison des services à la Poste.

A Boulogne sur Gesse : 2 mercredis matin par mois. Peu de personnes se rendent à la permanence. Cependant le médiateur a mis en place des ateliers numériques individuels à la suite des portes ouvertes France service.

A l'Isle en Dodon, des ateliers numériques individuels ont été organisés suite aux portes ouvertes France service.

Ces actions seront maintenues et pérennisées, notamment avec la mise en place par la communauté de communes Cœur et Coteaux Comminges des conseillères numériques, dans le cadre du Plan de Relance en partenariat avec l'Etat.

✦ Permanences juridiques

Pour le public reçu dans nos accueils, le 1^{er} mardi du mois de 13h30 à 16h30 des consultations juridiques gratuites et confidentielles sont possible sur rendez-vous.

N°2022-2

Conseil d'Administration du 24 Mars 2022

Présents : Alain BOUBEE, Annie NAVARRE, Philippe BRILLAUD, Claire VOUGNY, Valérie BERGEROO, Philippe LAGRANGE, Laurent BRIOL, Michèle TRAVERT, Stéphan PRECIGOUT, Evelyne SANSONETTO, Bernard LOUBET.

Visio-conférence : Delphine CANAL.

Excusés : Magali GASTO OUSTRIC, Rémy MARTIN, Régis FARRE, Arminda ANTUNES, Françoise LANFANT-PIQUEMAL.

Absents : Jean-Claude DURROUX, Jean-Claude ARAGON, Murielle PINEL.

Pouvoir : Jean-Claude ARAGON à Michèle TRAVERT

Nombre de membres à voix délibératives :

Membres : 21

Présents : 12

Pouvoirs : 1

Votants : 13

Pour : 13

Contre : 0

S'abstient : 0

Rapport d'Orientation Budgétaire

Monsieur le Vice-Président donne lecture du rapport ci-joint :

La loi NOTRe apporte quelques nouveautés au débat d'orientation budgétaire.

Jusqu'à présent les CCAS et CIAS des communes de plus de 3 500 habitants devaient l'organiser dans les deux mois précédents le vote du budget sans préciser la forme et l'exigence d'une délibération précise.

L'article 107 de la loi prévoit que le débat doit s'appuyer sur un rapport d'orientation budgétaire, un ROB, et doit faire l'objet d'une délibération spécifique.

De plus il est précisé que le ROB doit comporter une présentation de la structure et des effectifs, avant de décliner les orientations de l'année et les perspectives pluriannuelles.

Le CIAS Cœur et Coteaux Comminges dépend fortement de la subvention d'équilibre allouée par le Communauté de communes Cœur et Coteaux Comminges.

Le ROB comprend 2 parties :

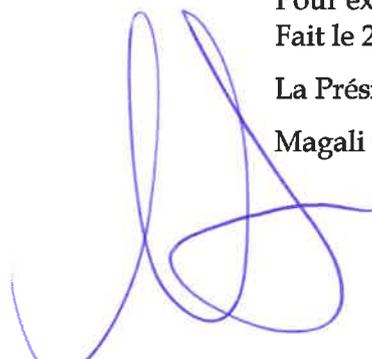
- Les éléments du CIAS Cœur et Coteaux Comminges, évolution des dépenses, orientations pour 2022, sur la base d'une subvention égale à celle de 2021.
- Les éléments du DOB de la CC cœur et coteaux Comminges, en annexe.

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité, décide d'acter la tenue du DOB 2022.

Pour extrait certifié conforme
Fait le 25 Mars 2022

La Présidente,

Magali GASTO OUSTRIC



Date de la convocation :
04 Mars 2022

Classification de l'acte :
7- Finances locales
7.1 Décisions budgétaires

RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE

BUDGET PRIMITIF DE 2022

Conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités territoriales (article L2313-1), le Conseil d'Administration est amené à débattre des orientations avant l'examen du budget primitif 2021.

Cette étape a pour but de renforcer la démocratie participative en instaurant une discussion au sein de l'assemblée délibérante sur les priorités et les évolutions de la situation financière de la structure. Le DOB améliore ainsi l'information transmise à l'assemblée délibérante.

La subvention prévisionnelle reprise est celle des années précédentes, en cas de modification de la subvention allouée, des décisions modificatives seront prises.

Le budget annexe M22, SAAD du Boulonnais, ne suit pas les mêmes règles financières que la nomenclature M14. L'autonomie financière de ce budget n'impacte pas les orientations du budget principal CIAS.

L'ÉTAT DES LIEUX :

- Contexte local : Le CIAS Cœur et Coteaux Comminges, créé en 2018, comprend les 104 communes de la communauté de communes Cœur et Coteaux Comminges. Depuis le 01/01/2019, il exerce ses compétences sur la totalité du périmètre.
Le CIAS exerce les missions d'aides sociales légales, de domiciliation, un règlement d'attribution d'aides facultatives pour les plus démunis a été adopté, l'enregistrement de la demande sociale en logement, la gestion de l'antenne territoriale du SIAO, la gestion de l'équipement Centre Social AZIMUT et la gestion de l'équipement SAAD du Boulonnais.
Le cœur de Ville de Saint-Gaudens est classé en Quartier prioritaire jusqu'en 2022.
- Contexte Intercommunal : Le CIAS est rattaché à la CC Cœur et Coteaux Comminges et couvre tout son périmètre. Comme toutes les collectivités, dans le cadre du Pacte de Confiance avec l'Etat, mais sans obligation de contractualisation, les dépenses de fonctionnement doivent être maîtrisées.
La signature de la Convention Territoriale Globalisée avec la CAF et la MSA devrait se faire dans l'année 2022, il s'agit du volet social du projet de territoire. Les orientations données et retenues par le nouvel exécutif donneront les axes d'orientations pour les années futures. La CC réalise également son PLUi, un PLH, et un ORT : ces actions pourront avoir des répercussions sur la politiques sociales à mettre en œuvre.
- Contexte Départemental : Rien à signaler
- Contexte National et international : cf. le DOB de la CC. Le contexte international, guerre en Ukraine et la crise économique (forte inflation) risquent d'avoir un fort impact sur l'activité du CIAS : accueil des réfugiés, augmentation de la précarité, contexte stressant favorisant les situations de rupture

		CA 2018	CA 2019	CA 2020	CA 2021
Chapitre 11	Charges à caractère général	194 659.60	75 179,11	49 854.98	65 591.40
Chapitre 12	Charges de personnel	481 054.35	528 664,14	513 512.46	491 706.27
Chapitre 65	Autres charges (aides)	36 552.02	39 251,96	32 433.28	35 443.90
Chapitre 66	Charges financières	0.00	0.00		
Chapitre 67	Charges exceptionnelles	0.00	0.00		
Chapitre 042	Amortissement	5 950.82	6395,89	9 897.84	7 258.81
	Total charges	718 216.79	649 491,10	605 698.56	597 982.38
Chapitre 013	Atténuation de charges	18 267.33	21 625,95	26 973.36	13 491.67
Chapitre 70	Produit des services	149 181.63	16 593,29	2128.50	2 972.80
Chapitre 74	Dotations subventions	595 788.35	580 646,45	715 328.90	644 527.16
Chapitre 75	Autre produit de gestion courante			0.69	2.12
Chapitre 77	Produits exceptionnel	2 160.73	3 060,00	3000	19.22
	Total produits réels	765 398.04	621 925,69	747 431.45	661 012.97
	Résultat année	47 181.25	-27 565,41	141 732.89	63 030.59
	Résultat reporté	55 858.09	103 039,34	75 891.06	217 623.95
	Résultat de clôture	103 039.34	75 473,93	217 623.95	280 654.54

Lors de l'année 2021, le fonctionnement du CIAS est revenu à un niveau « quasi » normal, les dépenses à caractère général n'ont pas retrouvé leur niveau de 2019 suite à la non reprise des activités de groupe au centre social.

Le CIAS n'a aucune dette.

	2017	2018	2019	2020	2021
subvention €	597 500.00	520 000.00	552 400,00	552 400,00	552 400.00

RESSOURCES HUMAINES

A l'heure actuelle, le CIAS compte budgétairement 13.05 ETP. La durée effective de travail est de 36 heures par semaine, avec des RTT.

Le CIAS accueille des stagiaires et a recruté 1 contrat d'apprentissage (sur Azimut depuis septembre 2021).

La structure des effectifs du CIAS devrait évoluer en 2022 :

- 1 recrutement sur des missions de logement : médiation locative, animation de la Commission intercommunale du Logement, accompagnement de l'agent qui gère les logements
- 2 recrutements en catégories A : nouveau cadre des assistantes sociales
- 1 promotion en catégorie B

CIAS- agents	12	12	11		1
CIAS SAAD- agents	57	44,01	41	2	14
TOTAL	69	56,01	52	2	15

ORIENTATIONS POUR 2022

Fonctionnement :

La participation de la CC devrait rester stable, toutefois il faudra prendre en considération le vote du budget 2022 de la communauté qui aura lieu fin avril.

Les objectifs d'évolution des dépenses ne devront pas dépasser 1% sur les dépenses réalisées réelles comparées aux dépenses réelles de 2021, objectif déjà fixées en 2021..

Les charges à caractères général devraient rester stables mais être un peu plus importante en terme de réalisées du fait de la reprise totale de toutes les activités du CIAS, y compris du Centre Social.

Les postes des aides d'urgences et des aides facultatives resteront stables par rapport au prévisionnel qui est souvent sous réalisé.

Dans la poursuite du contrat avec la CAF, le Centre Social devra se positionner comme acteur et animateur des acteurs sociaux du territoire : plus de réunions, d'animation, continuité des projets CAQ...

Une meilleure communication sur le médiateur numérique et les points d'accès informatiques devra être réalisée.

Développement de réunions collectives sur les conseils en gestion énergétique des bâtiments pour s'inscrire à la fois dans le PCAET de la communauté mais également pour sensibiliser et aider à une meilleure gestion des factures énergétiques d'une population de plus en plus fragilisée en lien avec les orientations du PLH de la CC.

Le CIAS comporte un budget annexe SAAD. Ce budget doit être autonome. Les discussions avec le Conseil Départemental sur la tarification 2022 sont en cours. En 2021, le résultat est fortement déficitaire.

Investissement :

Renouvellement de quelques ordinateurs

Le travail sur le Centre Social AZIMUT reste à l'ordre du jour en 2022.

CONCLUSIONS

L'année 2022 permettra une meilleure structuration des services avec le recrutement d'un agent supplémentaire et une reconnaissance du travail des agents.

N°2022-3

Conseil d'Administration du 24 Mars 2022

**Nombre de membres à voix
délibératives :**

Membres : 21

Présents : 12

Pouvoirs : 1

Votants : 13

Pour : 13

Contre : 0

S'abstient : 0

Présents : Alain BOUBEE, Annie NAVARRE, Philippe BRILAUD, Claire VOUGNY, Valérie BERGEROO, Philippe LAGRANGE, Laurent BRIOL, Michèle TRAVERT, Stéphan PRECIGOUT, Evelyne SANSONETTO, Bernard LOUBET.

Visio-conférence : Delphine CANAL.

Excusés : Magali GASTO OUSTRIC, Rémy MARTIN, Régis FARRE, Arminda ANTUNES, Françoise LANFANT-PIQUEMAL.

Absents : Jean-Claude DURROUX, Jean-Claude ARAGON, Murielle PINEL.

Pouvoir : Jean-Claude ARAGON à Michèle TRAVERT

Mise en place du télétravail

Date de la convocation :

04 Mars 2022

Monsieur le Vice-Président donne lecture du rapport suivant :

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 la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133.

Classification de l'acte :

4. Fonction publique

4.1 Personnel titulaires et stagiaires

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

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

Vu l'avis favorable à l'unanimité du comité technique en date du 18/02/2022 ;

Considérant que le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...).

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté, sont réalisées hors de ces locaux et plus particulièrement à son

domicile, en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Envoyé en préfecture le 11/04/2022

Reçu en préfecture le 11/04/2022

Affiché le

ID : 031-200074151-20220324-D202203-DE

Il serait mis en place 2 Jours maximum par semaine de télétravail à la demande de l'agent sous la responsabilité du N+1 qui en définit les conditions sans que cela nuise à la bonne qualité du service public et à la continuité du service. Le télétravail constituant un avantage en évitant les frais déplacements domicile travail, il n'est pas mis en place l'application forfaitaire

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle, l'autorité territoriale peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent, avec son accord. En dehors, la collectivité fournit le matériel.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration

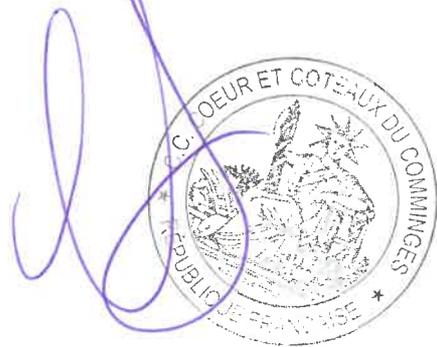
-DÉCIDE de la mise en place du télétravail dans les conditions résumées ci-dessus et détaillées dans la charte du télétravail annexée à la présente délibération

-AUTORISE la Présidente à signer tout document afférent à la présente décision, et notamment les conventions tripartites, portant décision individuelle d'autorisation du télétravail.

Pour extrait certifié conforme
Fait le 25 Mars 2022

La Présidente,

Magali GASTO OUSTRIC





CŒUR & COTEAUX
COMMINGES
CENTRE INTERCOMMUNAL
D'ACTION SOCIALE

Envoyé en préfecture le 11/04/2022

Reçu en préfecture le 11/04/2022

Affiché le



ID : 031-200074151-20220324-D202203-DE

Charte du télétravail

Centre d'Action Sociale Coteaux du
Comminges

Table des matières

1- PRINCIPES GENERAUX DU TELETRAVAIL	3
Article 1 : DEFINITION DU TELETRAVAIL	5
Article 2 : PRINCIPALES CARACTERISTIQUES DU TELETRAVAIL.....	5
Article 3 - CRITERES D'ELIGIBILITE	6
Article 4 - MODALITES DE CANDIDATURE.....	8
2- MODALITES DE LA MISE EN ŒUVRE.....	8
Article 5 : DUREE DE L'AUTORISATION ET RENOUVELLEMENT	8
Article 6 - SITUATION DE L'AGENT EN TELETRAVAIL	9
Article 7 : QUOTITE et DEROGATIONS	9
Article 8 - LA PERIODE D'ADAPTATION.....	10
Article 9 - TEMPS DE TRAVAIL	11
Article 10 - ARRET DE TRAVAIL.....	11
Article 11 - ENGAGEMENTS MUTUELS DE L'EMPLOYEUR ET DE L'AGENT	11
Article 12 - PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE	12
Article 13 - CHANGEMENT DE FONCTION OU DE DOMICILE	12
Article 14 - CONTENU DE L'ACCORD	12
Article 15 - MODALITES DE SUIVI DU TELETRAVAIL.....	13
Article 16 - BILAN ANNUEL EN CHSCT DU TELETRAVAIL.....	13
Article 17 - CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES	13
ANNEXE 1 - FORMULAIRE DE DEMANDE DE TELETRAVAIL A DOMICILE.....	15
ANNEXE 2 - CONVENTION INDIVIDUELLE DE TELETRAVAIL A DOMICILE.....	16
ANNEXE 3 - AVENANT N°....A LA CONVENTION INDIVIDUELLE DE TELETRAVAIL DE M. (OU MME).....	20
ANNEXE 4 - GUIDE POUR LES ENCADRANTS ET LES AGENTS	21
Fiche pratique : Auto-évaluation encadrant : mettre en place le télétravail dans mon service.....	21
Fiche pratique : Auto-évaluation agent : télétravailler à mon domicile	21
Fiche pratique : Référentiel commun de formation au télétravail pour les encadrants	21
La procédure d'autorisation du télétravail	21
Grille d'entretien de demande d'autorisation d'exercer en télétravail	21
Rappel sur la santé-sécurité au travail	21

PREAMBULE

La collectivité a la particularité d'être située sur un très grand territoire comprenant une ville de 12 000 habitants entourée de 103 communes dont les inégalités d'accès au réseau internet sont encore notables.

La collectivité s'est engagée depuis quelques mois dans la mise en place d'outils numériques facilitant la dématérialisation et la transmission de l'information grâce à une communication transversale interservices et la gestion électronique du courrier.

Cela permet un gain de temps et facilitera la réduction de l'empreinte énergétique du fait de la non utilisation du véhicule personnel.

Le télétravail est une continuité de cette démarche d'amélioration de la qualité d'exercice des compétences de la collectivité. Il vise l'amélioration de la qualité de vie au travail en trouvant un meilleur équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle.

Il peut également avoir des effets bénéfiques pour la collectivité car les modalités d'organisation du travail permettent à l'agent d'adapter ses horaires tout en respectant les périodes durant lesquelles il est à la disposition de son employeur et peut être contacté.

En outre, le télétravail présente l'avantage de supprimer la fatigue (moins de transport) et l'agent étant dans une situation de moindre sollicitation directe, il peut être entrevu un moyen d'augmenter ses capacités de concentration et ainsi de travailler mieux et plus vite. L'agent peut également réaliser des économies lorsqu'il effectue ses déplacements en voiture ou en train.

Enfin, le télétravail, se prête tout particulièrement à des tâches administratives de conception, de réflexion mais aussi à l'instruction de dossiers ou la rédaction de rapports, de gestion comptable, de communication, de suivi de financements.

Dans certaines situations spécifiques, il peut être indiqué pour certains agents (reprise d'activité après un traitement médical lourd, grossesse, ...) en offrant la possibilité de limiter les déplacements. Dans le cadre des crises sanitaires, il peut être mis en place de façon obligatoire.

Dans certaines situations (crise sanitaire), le télétravail peut être imposé, cette charte s'appliquera pour le travail en distanciel.

Les encadrants expérimenteront une forme de management participative, centrée sur l'autonomie, la responsabilisation de l'agent, le contrôle par les résultats et le respect des délais convenus.

La présente charte fixe les principes et les modalités d'organisation du télétravail **de façon régulière** à domicile au sein de la Communauté de communes dans le respect des termes du décret n°2016-151 du 11 février 2016 et du décret n°2021-1123 du 26 août 2021, relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature et de la délibération du conseil communautaire en date du 17 mars 2022.

Ce qu'il n'est pas

Le télétravail ne constitue toutefois qu'une forme d'organisation du travail parmi d'autres modalités existantes auxquelles il n'a pas vocation à se substituer.

Dans ce contexte, il semble donc utile de distinguer le télétravail des autres modalités les plus courantes d'organisation du travail à distance, notamment :

- **Du travail en tiers lieu statutaire**, qui est exercé par des agents dotés d'un statut particulier et jouissant d'une forte autonomie ;
- **Du nomadisme**, qui est pratiqué par les agents dont les activités s'exercent, par nature, en dehors des locaux de l'employeur (réunions, travail de terrain) ;
- **Du travail en réseau ou en site distant**, ainsi désigné parce que l'agent exerce ses activités dans des locaux relevant de l'autorité de son employeur mais sur un site distinct de celui de sa résidence administrative ;
- **Du travail à distance** dans le cadre du plan de continuité des activités, qui répond au besoin de maintenir un niveau minimal d'activité en cas de survenance d'événements exceptionnels (par exemple, intempéries, pandémies ou encore terrorisme) ;
- **De l'astreinte** : la période d'astreinte ne constitue pas pour l'agent du télétravail, tout comme l'éventuelle intervention réalisée depuis son domicile pendant la période d'astreinte si celle-ci est comptabilisée comme du temps de travail effectif.

1- PRINCIPES GENERAUX DU TELETRAVAIL

Article 1 : DEFINITION DU TELETRAVAIL

Selon l'accord-cadre européen du 16 juillet 2002, le télétravail est « une forme d'organisation et/ou de réalisation du travail, utilisant les technologies de l'information, dans le cadre d'un contrat ou d'une relation d'emploi, dans laquelle un travail, qui aurait également pu être réalisé dans les locaux de l'employeur, est effectué hors de ces locaux de façon régulière ». La loi n° 2012-387 du 22 mars 2012 relative à la simplification du droit et à l'allègement des démarches administratives, dite « loi Warsmann II » marque l'entrée du télétravail dans le Code du travail.

Texte de référence :

La loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, dite « loi Sauvadet » et son décret d'application (décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature) encadrent le télétravail dans le secteur public :

*« Il désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de **façon régulière et volontaire** en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Il se pratique au domicile de l'agent ou, le cas échéant, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation ».*

Il revient à l'employeur d'évaluer si le poste de travail est compatible ou non avec le télétravail.

Article 2 : PRINCIPALES CARACTERISTIQUES DU TELETRAVAIL

Selon l'article 133 de la loi du 12 mars 2012 : « Les fonctionnaires relevant de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires peuvent exercer leurs fonctions dans le cadre du télétravail tel qu'il est défini au premier alinéa de l'article L. 1222-9 du code du travail. L'exercice des fonctions en télétravail est accordé à la demande du fonctionnaire et après accord du chef de service. Il peut y être mis fin à tout moment, sous réserve d'un délai de prévenance. Les fonctionnaires télétravailleurs bénéficient des droits prévus par la législation et la réglementation applicables aux agents exerçant leurs fonctions dans les locaux de leur employeur public. Le présent article est applicable aux agents publics non fonctionnaires et aux magistrats. Un décret en Conseil d'Etat fixe, après concertation avec les organisations syndicales représentatives de la fonction publique, les conditions d'application du présent article, notamment en ce qui concerne les modalités d'organisation du télétravail.

Conçu comme une diversification des modalités de travail, le télétravail recouvre l'acceptation par les deux parties : l'agent et la collectivité. Le travail à domicile doit être une

mesure positive ou neutre, il ne doit pas être une mesure contraignante pour l'agent, ni pour l'équipe, ni pour la hiérarchie.

C'est une démarche **volontaire de la part de l'agent** conclue **pour une période d'un an et réversible** à tout moment sous réserve du délai de prévenance **de 3 mois maximum** ou avant.

En application du principe général d'égalité de traitement entre salariés, les télétravailleurs bénéficient des mêmes droits et avantages légaux et conventionnels que ceux applicables aux salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise. Il s'agit d'une règle énoncée dans le code du travail : « le télétravailleur a les mêmes droits que le salarié qui exécute son travail dans les locaux de l'entreprise » (L. 1222-9).

Les plages horaires pendant lesquelles le salarié est disponible doivent être précisément déterminées par le N+1. La distinction entre temps de travail et temps de repos doit être claire et garantir le droit à la déconnexion des salariés.

L'employeur fixe les horaires de travail et le télétravailleur doit être opérationnel et disponible pendant les horaires fixés, il n'est pas tenu de verser à son salarié une indemnité de télétravail destinée à lui rembourser les frais découlant du télétravail.

Ces modalités de travail reposent sur la confiance mutuelle entre l'agent et son responsable.

Article 3 - CRITERES D'ELIGIBILITE

Les critères éligibles au télétravail sont les suivants :

- La taille d'équipe : les effectifs de l'équipe doivent être suffisants pour permettre la continuité de service malgré l'absence physique de l'agent ;
- Le profil du télétravailleur : maîtrise dans son domaine d'activités, autonomie, capacité d'organisation, capacités techniques, capacité d'expression orale et écrite.
- Poste dont les missions principales ne nécessitent pas une présence impérative et quotidienne ;
- Poste dont les missions ne se basent pas sur l'exploitation ou le traitement de documents spécifiques sous format papier ;
- Poste dont les missions comportent des tâches susceptibles d'être regroupées sur un temps de télétravail ;
- Poste dont les missions ne comportent pas un volant important d'encadrement de proximité ;
- Des restrictions liées à la sécurité des données, des contraintes informatiques ou de débit, peuvent limiter l'éligibilité du poste ou de certaines activités du poste.

La liste des services éligibles n'est pas exhaustive et peut se réajuster en fonction des missions des agents :

Poste	Télétravail	Observations
Aménagement	<i>Pour les chargés de mission</i>	
Habitat	<i>Oui</i>	Logiciel métier
Affaires culturelles : maison de l'arboretum, ciné lumière, maison Garonne, médiathèque, conservatoire	<i>Non</i>	
Tourisme	<i>?</i>	
Transports	<i>Non</i>	
Secrétariat du transport	<i>Oui</i>	
Cias	<i>Oui</i>	
Action sociale	<i>Oui</i>	
Alaé	<i>Non</i>	
Alsh	<i>Non</i>	
Pej administratif	<i>Oui</i>	Logiciel métier
Eaje	<i>Non</i>	
Ram	<i>Oui sauf animation</i>	Logiciel métier
Ludothèque	<i>Non</i>	Logiciel métier
SAAD	<i>Non</i>	
Administratif Saad	<i>Oui</i>	Logiciel métier
Economie	<i>Oui</i>	
Ressources humaines	<i>Oui</i>	Logiciel métier – donnée sensibles
Finances	<i>Oui</i>	Logiciel métier- données sensibles
SIGEMA	<i>Oui</i>	Données sensibles
AFFAIRES JURIDIQUES	<i>Oui</i>	Données sensibles
DST	<i>Oui</i>	Logiciel métier
Voirie	<i>Non</i>	
Ordures ménagères	<i>Non</i>	
Administratif service technique	<i>Oui</i>	
Festivités	<i>Non</i>	
Bâtiments	<i>Non</i>	
Atelier garage	<i>Non</i>	
Services aux communes espaces verts	<i>Non</i>	
Administratif espaces verts	<i>Oui</i>	
DSI	<i>Oui</i>	
Communication/ cabinet	<i>Oui</i>	Logiciel métier
DGS /DGA	<i>Oui</i>	

La question de l'accès sécurisé à distance aux dossiers et applications informatiques est effective grâce à l'achat de Microsoft 365 pour tous les agents administratifs et d'un nouveau logiciel de comptabilité en production en décembre 2020.

Article 4 - MODALITES DE CANDIDATURE

1- LA DEMANDE

Le télétravail est à l'initiative de l'agent, il est néanmoins subordonné à l'accord du responsable de service et de l'autorité.

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé **sur demande écrite** de l'agent à l'autorité territoriale (copie au responsable de service et au service en charge de la gestion RH).

Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment le jour de la semaine travaillé sous cette forme ainsi que le ou les lieux d'exercice, la date de la prise d'effet, la période d'adaptation. (Annexe 1).

La demande est examinée par le responsable de service et une réponse apportée par l'autorité territoriale **dans les 2 mois**.

Il appartient à l'autorité territoriale sur avis du responsable de service d'apprécier la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service en se référant aux postes ou/et activités définis éligibles. La demande de l'agent doit être traitée dans **un délai maximum de 2 mois**.

L'accord de l'autorité territoriale est formalisé par un arrêté individuel (pour les fonctionnaires) ou un avenant au contrat de travail (pour les contractuels) signé par l'agent et l'autorité territoriale.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail, formulée par un agent exerçant des activités éligibles au dispositif, ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration, doivent être précédés d'un entretien et motivés. La commission administrative ou la commission consultative paritaire compétentes peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par celui-ci pour l'exercice d'activités éligibles.

L'autorisation d'exercer des fonctions en télétravail est concrétisée par la signature d'une convention tripartite entre l'Autorité territoriale, le responsable hiérarchique et l'agent.

2- MODALITES DE LA MISE EN ŒUVRE

Article 5 : DUREE DE L'AUTORISATION ET RENOUVELLEMENT

La durée de l'autorisation est **d'un an maximum**.

L'autorisation peut être renouvelée facilement, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

Un bilan de l'exercice du télétravail peut être opéré au cours de la période d'autorisation comme à l'issue de celle-ci, afin notamment d'appréhender les nouvelles modalités de travail entre l'agent télé-travaillant, son équipe et son supérieur.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé par du télétravail doit présenter une nouvelle demande.

L'autorisation **peut** prévoir **une période d'adaptation de 3 mois maximum**.

Cette période doit être adaptée à la durée de l'autorisation.

Exemples :

1 an d'autorisation = 3 mois de période d'adaptation

6 mois d'autorisation = 2 mois de période d'adaptation

4 mois d'autorisation = 1 mois de période d'adaptation.

Article 6 - SITUATION DE L'AGENT EN TELETRAVAIL

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

En matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé, l'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents. Les agents télé-travaillant sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Si un accident survient sur une période télé-travaillée, le lien avec le service devra être démontré par l'agent.

Il bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que les autres agents.

Il est précisé que lors des périodes télé-travaillées, les déplacements sur le temps de travail sont considérés comme personnels. Un déplacement professionnel ne peut être réalisé que sur demande de son supérieur hiérarchique et formulé par écrit.

L'agent en télétravail **reste à la disposition de son employeur**, notamment pour des réunions d'équipe ou de service ou encore des sessions de formations. Sa présence dans les locaux de l'employeur peut également être requise pour des nécessités de service. L'agent peut également de sa propre initiative revenir dans les locaux de son employeur sur une période normalement télétravaillée, mais il doit en informer son supérieur hiérarchique. Dans ce cas-là, le déplacement est bien considéré comme un déplacement domicile-travail.

Un retour temporaire sur le site d'affectation peut également être demandé à l'agent en cas d'urgence ou de pic temporaire d'activité nécessitant une présence physique de l'agent en télétravail, ou pour participer à une réunion qui ne peut être planifiée de manière anticipée.

Article 7 : QUOTITE et DEROGATIONS

Au sein de la collectivité, la quotité de télétravail est plafonnée à **2 jours par semaine**.

Le temps de présence sur le lieu d'affectation **ne peut être inférieur à 3 jours par semaine, ceci dans le but de ne pas isoler l'agent**.

Concernant les candidats au télétravail exerçant leurs fonctions à **temps partiel**, le nombre maximum de jours de télétravail est réduit du nombre de jours libérés par le temps partiel. Ainsi, quelle que soit la quotité de temps partiel, **la durée de présence minimale dans le**

service ne peut être inférieure à deux jours par semaine. Il en est de même pour les agents bénéficiant de **décharges syndicales.**

Au sein de la collectivité le choix est le suivant en termes d'organisation du travail en référence au règlement intérieur :

Quotité du temps de travail	Jour non travaillé au titre du temps partiel	Quotité de télétravail possible (base hebdomadaire)	Quotité de télétravail possible (base mensuelle)
50%	2,5	0	
60%	2	0	
70%	1,5	0,5	2
80%	1	1	4
90%	0,5	2	8
100%	0	2	8

Exemple : Pour un agent à 80 % et dont le mercredi n'est pas travaillé (jour libéré par le temps partiel) et la présence de l'agent sur le site pendant deux jours étant obligatoire, le nombre de jours passés en télétravail ne peut être supérieur à 1 jour par semaine ou à 4 jours par mois.

Si les jours consacrés au télétravail sont en principe des « jours entiers », l'employeur a néanmoins la possibilité d'autoriser le télétravail par demi-journées pour une quotité de travail à 70%.

Par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail plus de 3 jours par semaine dans les cas suivants :

- pour une durée de six mois maximums, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle, l'autorité territoriale peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

Article 8 - LA PERIODE D'ADAPTATION

Afin de permettre à chacune des parties d'expérimenter le dispositif et de s'assurer qu'il répond bien à leurs attentes, une période d'adaptation peut être prévue dans l'accord sur le télétravail.

Pendant cette période d'adaptation **de trois mois**, le responsable hiérarchique ou l'agent peuvent demander la suspension ou mettre fin à l'organisation en télétravail. La demande

doit être formulée par écrit, remise en main propre ou adressée par mail. Le n+1 et l'agent peuvent s'entendre sur un délais plus court **un délai de prévenance d'un mois maximum**.

En cas de demande à l'initiative du responsable direct si l'intérêt du service exige une cessation immédiate, il devra motiver sa décision par écrit auprès de la Direction compétente qui transmettra cet écrit à l'agent.

En cas de demande à l'initiative de l'agent, celle-ci sera adressée à son responsable hiérarchique direct et à la Direction compétente par remise en main propre ou courrier recommandé avec avis de réception.

Une confirmation sera alors adressée à l'agent et il sera mis fin automatiquement au télétravail **sous un délai d'un mois maximum**.

L'agent reprendra son activité au sein de l'établissement dans les mêmes conditions qu'auparavant et dans son secteur de rattachement.

Article 9 - TEMPS DE TRAVAIL

La durée de travail en télétravail est identique à celle des agents sur site. Le temps de travail est défini en concertation entre l'encadrement et l'agent. Le planning est déterminé à l'avance. Il est susceptible d'adaptation selon le besoin du service. La continuité du service prévaut dans la validation des plannings.

Article 10 - ARRET DE TRAVAIL

En cas d'arrêt de travail lié à une maladie ou un accident, le télétravailleur à domicile bénéficie du maintien de rémunération en application des règles de couverture sociale de la communauté de communes. Dans tous les cas, le télétravailleur à domicile doit informer son responsable hiérarchique de l'accident ou de l'arrêt de travail dans les mêmes délais que lorsqu'il effectue son travail dans les locaux de l'établissement.

Article 11 - ENGAGEMENTS MUTUELS DE L'EMPLOYEUR ET DE L'AGENT

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, communication et outils ainsi que la maintenance.

Le télétravail étant un avantage pour l'agent en limitant les déplacements, la collectivité ne prendra en charge aucun autres frais d'indemnisation.

Différents éléments nécessitent un engagement de l'agent (aménagement ergonomique de son espace de travail à domicile, conformité de l'installation électrique, qualité de l'accès internet, information de son assurance...), qui seront une condition pour se voir accorder l'autorisation d'exercice du télétravail. Seuls les **agents disposant d'une connexion internet à haut débit (box ADSL) seront éligibles au télétravail**.

L'agent respectera les bonnes pratiques d'usage des ressources informatiques et des outils de communication, il ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

S'agissant du matériel, la configuration **initiale** des matériels est assurée par la Direction des systèmes d'informations (DSI) de la collectivité dans les locaux de l'administration. La mise en place des matériels et leur connexion au réseau est assurée par l'agent en télétravail le cas échéant avec l'aide de modes opératoires fournis par l'employeur. Celui-ci assure un support à l'agent exerçant en télétravail sur les outils fournis.

L'employeur est garant de leur maintenance et de leur entretien. Les activités de support, entretien et maintenance sont réalisées dans les locaux de l'employeur. L'agent est tenu de ramener périodiquement le matériel fourni dans ces locaux. L'employeur peut également demander à l'agent de mettre en œuvre des procédures et respecter des consignes permettant le bon fonctionnement et la sécurité des outils fournis.

L'agent veillera également à ne transporter à son domicile des documents papier qu'avec l'accord de son responsable de service.

L'employeur rappellera à l'agent en télétravail les règles de santé et de sécurité au travail qu'il est tenu de respecter. Le médecin de prévention est habilité à donner son avis sur l'aménagement du poste et le cas échéant, une visite spécifique de l'agent préventeur peut être programmée au domicile de l'agent après accord écrit de celui-ci.

Article 12 - PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

Le télétravailleur a droit au respect de sa vie privée. L'employeur doit garantir le respect de la vie privée du télétravailleur à domicile. Dans ce but, la convention individuelle de télétravail fixe les plages horaires durant lesquelles le télétravailleur à domicile doit être joignable. **(Annexe 2)**

Article 13 - CHANGEMENT DE FONCTION OU DE DOMICILE

En fonction de changement de fonction, la situation de télétravail sera réexaminée avec le responsable hiérarchique au regard des critères d'éligibilité et de l'organisation du service. Il pourra prendre fin s'il n'est plus adapté.

En cas de changement de domicile, l'organisation en télétravail sera réexaminée et pourra prendre fin dans l'hypothèse où ce changement est incompatible avec les modalités du télétravail. **(ANNEXE 3)**

Article 14 - CONTENU DE L'ACCORD

Cette convention mentionne notamment :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;
- Le lieu d'exercice en télétravail ;

- Les jours de référence travaillés, d'une part, sous forme de télétravail et, d'autre part, sur site, compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes de travail habituelles.
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail et sa durée ;
- La période d'adaptation et sa durée.

Article 15 - MODALITES DE SUIVI DU TELETRAVAIL

Manager à distance implique de nouveaux modes d'organisation, tant à l'égard des télétravailleurs qu'à l'égard des agents exerçant en présentiel. L'équipe étant désormais mixte, chaque agent doit avoir la certitude d'être traité équitablement. La définition d'objectifs pertinents, réalistes et réalisables permet de définir les tâches les plus adaptées en télétravail. Des échanges et un suivi hebdomadaire/quinzaine peuvent être mis en place par le supérieur hiérarchique sous forme de tableau de bord. Chaque chef de service pourra déterminer l'outil le plus adapté en fonction du travail demandé.

Article 16 - BILAN ANNUEL EN CHSCT DU TELETRAVAIL

Un bilan annuel sur le télétravail sera présenté en Comité d'Hygiène et de Sécurité (CHSCT) et Comité technique (CT). La présente charte pourra être révisée à la demande des membres du CHSCT, des élus et des agents. Elle sera alors applicable après respect des mêmes procédures d'approbation.

Article 17 - CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES

En cas de circonstances exceptionnelles, notamment de menace d'épidémie, ou en cas de force majeure, la mise en œuvre du télétravail peut être considérée comme un aménagement du poste de travail rendu nécessaire pour permettre **la continuité de l'activité** de la collectivité et garantir la protection des professionnels, sous réserve des possibilités techniques.

*La présente charte est susceptible d'être actualisée en fonction des retours d'expérience et des évolutions réglementaires à venir.

SIGNATURES

Envoyé en préfecture le 11/04/2022

Reçu en préfecture le 11/04/2022

Affiché le



ID : 031-200074151-20220324-D202203-DE

ANNEXES

ANNEXE 1 - FORMULAIRE DE DEMANDE DE TELETRAVAIL A DOMICILE

AGENT CONCERNE :

Nom et prénoms :

Grade :

Service :

Nombre de jour(s) de télétravail souhaité(s) par semaine :

Jour(s) de télétravail souhaité(s) :

Période d'adaptation : duau.....

Lieu du télétravail (adresse) :

.....
.....

Raisons évoquées à l'appui de la demande (le cas échéant, joindre les pièces justificatives) :

.....

Je demande à bénéficier du télétravail à domicile à compter du :

J'atteste sur l'honneur que mon domicile comporte un espace pouvant être utilisé pour le télétravail.

Je reconnais également être informé(e) que le télétravail ne pourra se mettre en place que lorsque la convention individuelle de télétravail aura été signée par l'ensemble des parties.

A

, le

Signature de l'agent

CADRE RESERVE AU CHEF DE SERVICE

Avis favorable

Refus

Motifs évoqués à l'appui du refus :

A

, le

Signature du chef de service,

AVIS DE L'AUTORITE TERRITORIALE

Accord

Refus

Motifs évoqués à l'appui du refus

A

, le

La Présidente,
Magali GASTO-OUSTRIC

ANNEXE 2 - CONVENTION INDIVIDUELLE DE TELETRAVAIL A DOMICILE

Sont décrites dans ce document les conditions de mise en œuvre du télétravail au sein de la Communauté de communes Cœur & Coteaux du Comminges.

Entre la Communauté de communes Cœur & Coteaux du Comminges, située 4 rue de la République 31800 Saint Gaudens, représentée par la Présidente, Madame Gasto-Oustric Magali

Et

Monsieur (ou Madame) _____ ,
demeurant _____
dénommé le télétravailleur.

Et

Monsieur (ou Madame) _____ ,
dénommé le n+1.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Engagement et durée de la convention

La participation au télétravail implique l'adhésion et l'engagement des intéressés. Elle est acceptée d'un commun accord entre la Présidente de la Communauté de communes Cœur & Coteaux du Comminges et l'agent concerné.

La convention initiale prend effet le .../...../..... et est conclue pour un an soit jusqu'au .../...../.....
Elle peut être renouvelée tacitement.

Article 2 : Contenu de l'engagement

Les tâches confiées au télétravailleur sont :

.....
.....

Article 3 : Durée de la participation

La participation au télétravail dans les conditions fixées par le présent document dure 1 an. A l'issue de cette période, des modifications peuvent le cas échéant intervenir.

Une période d'adaptation de 3 mois maximum pendant laquelle chacune des 2 parties peut mettre fin à tout moment à cette modalité de travail est prévue.

A l'issue de la période d'adaptation ou avant, tant la direction que l'agent ont la faculté de demander à mettre fin à la participation avant la fin de la période en cours. La cessation devient effective après accord des parties.

Article 4 : Organisation du télétravail

L'activité du télétravailleur est réalisée à son domicile et sur son lieu de travail.

Le télétravailleur est amené à exercer en partie son activité professionnelle dans les locaux de son service de rattachement situé à :

.....(service + adresse).

Le mode choisi d'un commun accord est le travail en alternance à raison de ----- jours au domicile du télétravailleur et -----jours dans son service de rattachement.

Les jours de travail à domicile sont : -----. Ils peuvent être modifiés si les nécessités de service le justifient et sur demande du chef de service en fonction du besoin de service.

Article 5 : lieu du télétravail

Le lieu du télétravail est fixé à : (adresse du domicile)

.....
.....

Le télétravailleur ne reçoit pas de public et ne fixe pas de rendez-vous professionnel à son domicile excepté avec le personnel d'accompagnement et de maintenance de son poste de télétravail (matériel, logiciel, télécommunications) qu'il s'engage à recevoir pendant ses horaires de travail selon les besoins.

Le télétravailleur doit prévoir à son domicile, un espace de travail répondant aux règles d'hygiène et de sécurité dans lequel sera installé le matériel mis à disposition par l'administration.

Il s'engage à fournir à l'administration, chaque année, une attestation d'assurance habitation faisant apparaître la clause particulière prenant en compte son activité de télétravail à domicile.

Article 6 : Poste de télétravail

La composition du poste de télétravail consiste à doter l'agent des moyens d'exercer son activité à domicile, à savoir¹ :

.....
.....
.....

¹ Par exemple : un ordinateur portable avec un accès à l'intranet de la Communauté de communes Cœur & Coteaux du Comminges et à la messagerie, et le cas échéant, un accès aux applications métiers nécessaires à l'exercice des fonctions.

.....
.....
La communauté de communes met à disposition le poste ainsi défini et en conserve la propriété intégrale. Elle prend à sa charge les frais d'acquisition et d'utilisation du matériel qui sera uniquement destiné à couvrir des besoins professionnels. Le télétravailleur s'engage à en assurer la bonne conservation.

Aucune autre prise en charge est réalisée par la CC. Les jours de télétravail ne peuvent être consécutifs, l'agent Sur site en présentiel.

Le télétravailleur doit veiller à la bonne garde du poste de travail. La maintenance et l'assistance technique sont assurées par les services informatiques et techniques de la collectivité.

En cas de dysfonctionnement du poste de travail, l'agent devra en informer son supérieur hiérarchique le plus tôt possible.

La demande de restitution du poste de travail par l'administration peut intervenir de plein droit à la fin de chaque période de télétravail. Le poste doit être en bon état de fonctionnement, sous réserve de son usure normale.

En cas d'utilisation des biens de la collectivité à des fins non professionnelles ou de faute intentionnelle, le télétravailleur s'expose à des poursuites disciplinaires.

Article 7 : Traitement des données

Le traitement des données et le maintien de leur intégrité sont réalisés dans un cadre sécurisé, notamment par l'utilisation d'un mot de passe et une sauvegarde des documents. Le télétravailleur s'engage à respecter les règles de confidentialité auxquelles il est soumis dans le cadre de son activité professionnelle, y compris pour les travaux réalisés à domicile.

Le télétravailleur s'engage à ne pas sous-traiter les travaux qui lui sont confiés par son supérieur hiérarchique, à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

Le télétravailleur s'engage à respecter la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Il ne peut se faire assister dans son travail que par les personnes de son service de rattachement ou les personnes habilitées à la maintenance de son poste de travail.

Article 8 – Horaires de travail

Les horaires pratiqués par le télétravailleur à son domicile doivent être compatibles avec les plages de disponibilité des applications informatiques nécessaires à l'accomplissement de ses travaux. Le télétravailleur peut être joint pendant les plages horaires habituelles de son emploi du temps.

Les droits à congés du télétravailleur sont ouverts dans les mêmes conditions que s'il était en présentiel sur site.

Article 9 - Suivi et contrôle de l'activité

Le chef de service doit être en mesure d'exercer un suivi de l'activité exercée à domicile et sur le temps de travail estimé. Le suivi des travaux sera adapté au télétravail (identification des travaux concernés, estimation du temps de travail nécessaire, ...) Un point régulier (hebdomadaire ou par quinzaine) sera programmé avec le télétravailleur sur l'avancement des travaux réalisés à domicile.

Article 10- : Suivi de l'engagement

Les signataires font un bilan annuel de l'exécution des conditions de mise en œuvre du télétravail décrites dans ce document.

Article 11 : Respect des engagements inscrits dans la convention

Les signataires s'engagent à respecter les conditions de mises en œuvre du télétravail définies dans le présent document.

A _____, le

Le télétravailleur,
signature précédée
de la mention

« lu et approuvé »

Le responsable de
service

L'autorité territoriale
La Présidente

ANNEXE 3 - AVENANT N°....A LA CONVENTION INDIVIDUELLE DE TELETRAVAIL DE M. (OU MME).....

Entre LA COMMUNAUTE DE COMMUNES CŒUR & COTEAUX DU
COMMINGES située 4, rue de la République 31800 Saint Gaudens

Et

M. (ou Mme)
ci-dessous dénommé(e) le télétravailleur.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : durée de la participation

La convention initiale est reconduite pour un an (jusqu'au .././....).

Article 2 : modifications

A compter du, la convention individuelle de télétravail susvisée est modifiée comme
suit :

1° L'article 2 est modifié par les dispositions suivantes :

«Les tâches confiées au télétravailleur sont :.... »

2° L'article 4 est modifié par les dispositions suivantes :

« La période de travail porte sur X jours par semaine, les ... et »

3° L'article 5 est modifié par les dispositions suivantes :

« Le lieu du télétravail est fixé au domicile du télétravailleur situé..... »

4° L'article 6 est modifié par les dispositions suivantes :

« Le poste de télétravail se compose de : »

Le reste du protocole individuel de télétravail à domicile demeure sans changement, le
présent avenant y sera annexé.

A, le.....

Signature du télétravailleur,

Signature du chef de service,

Signature de l'autorité territoriale

La Présidente

ANNEXE 4 - GUIDE POUR LES ENCADRANTS ET LES AGENTS

Fiche pratique : Auto-évaluation encadrant : mettre en place le télétravail dans mon service

Fiche pratique : Auto-évaluation agent : télétravailler à mon domicile

Fiche pratique : Référentiel commun de formation au télétravail pour les encadrants

La procédure d'autorisation du télétravail

Grille d'entretien de demande d'autorisation d'exercer en télétravail

Rappel sur la santé-sécurité au travail

N°2022-4

Conseil d'Administration du 24 Mars 2022

**Nombre de membres à voix
délibératives :**

Membres : 21
Présents : 12
Pouvoirs : 1
Votants : 13
Pour : 13
Contre : 0
S'abstient : 0

Présents : Alain BOUBEE, Annie NAVARRE, Philippe BRILAUD, Claire VOUGNY, Valérie BERGEROO, Philippe LAGRANGE, Laurent BRIOL, Michèle TRAVERT, Stéphan PRECIGOUT, Evelyne SANSONETTO, Bernard LOUBET.

Visio-conférence : Delphine CANAL.

Excusés : Magali GASTO OUSTRIC, Rémy MARTIN, Régis FARRE, Arminda ANTUNES, Françoise LANFANT-PIQUEMAL.

Absents : Jean-Claude DURROUX, Jean-Claude ARAGON, Murielle PINEL.

Pouvoir : Jean-Claude ARAGON à Michèle TRAVERT

Création d'un Comité Social Territorial

Date de la convocation :
04 Mars 2022

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code général de la fonction publique, et notamment ses articles L. 251-5 et L. 251-6 ;
Vu le décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment l'article L. 123-4 ;

Monsieur le Vice-Président présente le rapport suivant :

À compter des élections professionnelles de 2022, le Comité Social Territorial sera mis en place en lieu et place du Comité technique actuel et du Comité d'Hygiène Sécurité au travail.

Classification de l'acte :

4 – Fonction publique
4.1 Personnel titulaires et stagiaires

Le Président précise aux membres du Conseil d'Administration que l'article L. 251-5 du code général de la fonction publique prévoit qu'un Comité Social Territorial est créé dans chaque collectivité ou établissement employant au moins cinquante agents ainsi qu'auprès de chaque centre de gestion pour les collectivités et établissements affiliés employant moins de cinquante agents.

Considérant l'intérêt de disposer d'un Comité Social Territorial unique compétent pour les agents de la Communauté de Communes Cœur et Coteaux Comminges et du Centre Intercommunal d'Action Sociale Cœur et Coteaux Comminges, établissement public rattaché,

Considérant l'avis favorable du Comité technique en date du 18/02/2022, Considérant que les effectifs des agents titulaires, stagiaires, contractuels de droit public, contractuels de droit privé au 1^{er} janvier 2022, soit un total de 606 agents :

-Communauté de Communes Cœur et Coteaux du Comminges = 537 agents
-Centre Intercommunal d'Action Sociale Cœur et Coteaux Comminges = 69 agents

permettent la création d'un Comité Social Territorial commun.

Le Vice-Président propose aux membres du Conseil d'Administration la création d'un Comité Social Territorial unique, compétent pour les agents de la Communauté de Communes, et du Centre Intercommunal d'Action Sociale Cœur et Coteaux Comminges lors des élections professionnelles 2022.

Envoyé en préfecture le 11/04/2022

Reçu en préfecture le 11/04/2022

Affiché le

ID : 031-200074151-20220324-D202204-DE

Berger
Levrault

La répartition des sièges entre la Communauté de Communes Cœur et Coteaux Comminges et le Centre Intercommunal à raison de :
*-4 sièges pour la Communauté de Communes Cœur et Coteaux Comminges,
-1 siège pour le centre intercommunal d'action sociale Cœur & Coteaux du Comminges*

Ce CST sera composé de deux collèges paritaires, représentants des établissements et représentants du personnels. Cette répartition devra être conservée pour chaque collège.

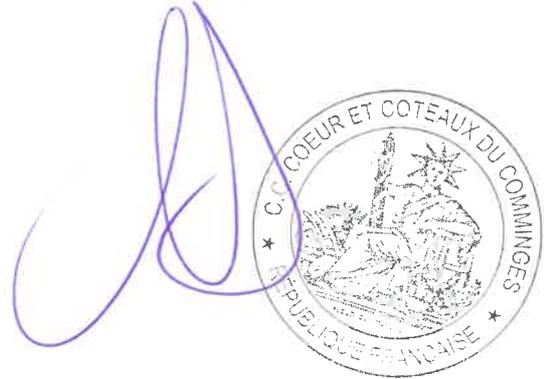
Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration

-DÉCIDE de créer un Comité Social Territorial commun entre la Communauté de Communes Cœur et Coteaux Comminges et le Centre Intercommunal d'Action Sociale Cœur et Coteaux Comminges,
-DIT que les crédits seront inscrits au BP 2022 et suivants,
-AUTORISE Madame la Présidente à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente.

Pour extrait certifié conforme
Fait le 25 Mars 2022

La Présidente,

Magali GASTO OUSTRIC



N°2022-5

Conseil d'Administration du 24 Mars 2022

**Nombre de membres à voix
délibératives :**

Membres : 21
Présents : 12
Pouvoirs : 1
Votants : 13
Pour : 13
Contre : 0
S'abstient : 0

Présents : Alain BOUBEE, Annie NAVARRE, Philippe BRILAUD,
Claire VOUGNY, Valérie BERGEROO, Philippe LAGRANGE
Laurent BRIOL, Michèle TRAVERT, Stéphan PRECIGOUT, Evelyne
SANSONETTO, Bernard LOUBET.

Visio-conférence : Delphine CANAL.

Excusés : Magali GASTO OUSTRIC, Rémy MARTIN, Régis FARRE,
Arminda ANTUNES, Françoise LANFANT-PIQUEMAL.

Absents : Jean-Claude DURROUX, Jean-Claude ARAGON
Murielle PINEL.

Pouvoir : Jean-Claude ARAGON à Michèle TRAVERT

Analyse des besoins sociaux

Date de la convocation :
04 Mars 2022

Vu le Code de l'action Sociale et des familles et notamment l'article R 123-1 ;
Vu le décret n° 2016-824 du 21 juin 2016 relatif aux missions des centres
communaux et intercommunaux d'action sociale ;
Vu le power point présenté en juillet 2021 ;

Considérant que ce rapport n'avait pas été présenté au vote.
Considérant les préconisations.

Monsieur le Vice-Président présente le rapport.

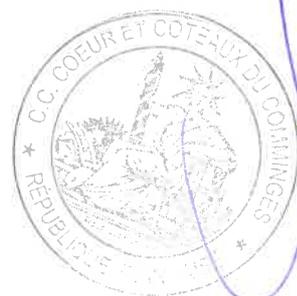
Classification de l'acte :
8 - Domaines de compétences
par thème
8.2 Aide sociale

Le Conseil d'Administration, approuve l'ABS.

Pour extrait certifié conforme
Fait le 25 Mars 2022

La Présidente,

Magali GASTO OUSTRIC



Analyse des besoins sociaux du CIAS Cœur et Coteaux du Comminges

Du diagnostic aux préconisations

ENFANCE

- Rappel des éléments de cadrage:

- 3372 enfants scolarisés dans les écoles publiques et 2073 collégiens
- 335 enfants bénéficiaires de l'AEEH
- 89% des enfants scolarisés sont inscrits sur les ALAE
- 43% fréquentent les accueils périscolaires et 30,5% les accueils extrascolaires
- Fort maillage du territoire en terme de structures d'accueil
- Harmonisation des procédures et mode de gestion des structures d'accueil
- Difficultés de recrutement

- Actions:

- Développer les actions partenariales et le maillage du territoire
- Favoriser l'accueil et les animations vers les enfants
- Accompagner la parentalité

JEUNESSE

- Rappel des éléments de cadrage:

- 2073 collégiens et 2938 lycéens sur le territoire
- 3 MJC
- Depuis 2019, des actions jeunesse sont mises en place sur Aurignac
- Diagnostic en cours sur Boulogne-sur-Gesse
- Permanences de la mission locale sur le territoire
- Offre diversifiée en matière de formation
- Interventions de prévention en milieu scolaire
- Accompagnement de projets de jeunes au centre social

- Actions:

- Poursuivre les actions partenariales de prévention
- Développer les animations avec les jeunes
- Réaliser des ateliers numériques avec les jeunes
- Promouvoir les actions des partenaires

FAMILLES

- Rappel des éléments de cadrage:
 - Présence des ludothèques sur les centres- bourgs du territoire
 - Organisation de « Mercredi on joue ensemble » à Saint-Gaudens
 - Organisation de session de sensibilisation pour les parents d'ados sur certains centres bourgs (Saint-Gaudens, Boulogne-sur-Gesse et Aurignac)
- Actions:
 - Favoriser les cafés parentaux
 - Organiser des temps parents/ Enfants
 - Développer des temps d'animation en lien avec les problématiques adolescentes
 - Communiquer les actions des partenaires
 - Développer un Point Info Familles sous réserve d'avoir une salle réservée

ISOLEMENT : personnes âgées, personnes seules, personnes étrangères

• Rappel des éléments de cadrage:

- Territoire très vaste: 104 communes et 985,48 km²
- Problèmes de mobilité
- Développement des liens sociaux grâce aux activités du centre social
- Permanences des assistantes sociales sur le territoire
- Permanences du médiateur numérique sur le territoire
- Organisation de réunions collectives par la CESF

• Pistes d'actions:

Social

- Créer du réseau social, travailler l'intégration et la gouvernance au sein du Centre
- Atelier Français Langue Etrangère
- Repérer les publics invisibles
- Favoriser l'accès aux droits
- Travailler cette thématique avec les partenaires (CD31, Mission locale...)
- Diversifier les activités et aller vers

LOGEMENT

• Rappel des éléments de cadrage:

- Vétusté du parc locatif
- Difficulté d'accès à un logement pour les personnes en formation ou en recherche d'emploi
- Attractivité des loyers en comparaison avec les loyers de Toulouse
- Gestion de certains logements communaux
- Enregistrement des demandes de logements sociaux
- Offre de logements d'urgence

• Pistes d'actions:

- Accompagner vers le logement
- Travailler sur un partenariat avec les bailleurs privés pour faciliter l'accès au logement

(ex.: VISAL, médiation locative)

- Sensibiliser aux éco-gestes
- Renforcer les préconisations de gestion budgétaires

PREVENTION/PRECARITE/DELINQUANCE

- Rappel des éléments de cadrage:

- Augmentation des demandes d'aides financières
- Augmentation du nombre de familles monoparentales
- Beaucoup de soucis liés à l'utilisation des réseaux sociaux
- Interventions en milieu scolaire et dans les structures d'accueil en lien avec la jeunesse
- Action « promeneur du net »
- Réunions collectives par la CESF

- Pistes d'actions:

- Développer la communication
- Développer les rencontres interprofessionnelles
- Développer les réunions menées par la CESF

EMPLOI / FORMATION

- Rappel des éléments de cadrage:

- 30% de non diplômés
- Présence de zones d'activités
- Taux de chômage supérieur à celui du département
- Départ des jeunes pour faire des études supérieures
- Difficultés de recrutement

- Pistes d'actions:

- Poursuivre le travail en collaboration avec les structures d'insertion, la Région et le campus connecté: orientation et renseignements
- Signature 3charte

HANDICAP et INCLUSION

- Rappel des éléments de cadrage:

- 14% de la population perçoit l'AAH
- Associations présentes sur le territoire (les EPEES et l'APF)
- De nombreuses structures d'accueil sur le territoire
- Travail en collaboration avec les associations en lien avec le handicap : co- organisation de manifestations , de temps de sensibilisation...

- Pistes d'actions:

- Favoriser l'inclusion en formant le personnel à l'accueil de ce public
- Communiquer sur les aides existantes
- Veiller à un accompagnement spécifique et renforcer l'accès aux droits de ce public

ENVIRONNEMENT : MOBILITES et ALIMENTATION

Rappel des éléments de cadrage:

- Le territoire est très étendu
- 15 communes sont à 1h de Saint-Gaudens
- 83,8% de la population utilise son véhicule personnel pour aller travailler
- 61,7% de la population travaille dans une autre commune que la commune de résidence
- TAD, Movigo, Movibus, lignes scolaires
- Aires de covoiturage

• Pistes d'actions:

- Développer la communication sur l'existant
- Engager une réflexion sur le développement du TAD
- Faire un partenariat avec WIIMOOV
- Développer les paniers solidaires
- Continuer la participation à la restauration scolaire
- Assurer un accompagnement budgétaire sur l'alimentation (Epicerie Solidaire, CESF, Ateliers cuisines,.....)

ACCES AUX DROITS ET AU NUMERIQUE

- Rappel des éléments de cadrage:

- Vieillesse de la population
- Beaucoup de familles monoparentales
- Existence de permanences du médiateur numérique et des assistantes sociales sur le territoire
- Point d'accès numérique CAF au centre social
- Ordinateur en accès libre au centre social
- Présence d'une CESF sur le centre social

- Pistes d'actions:

- Mener une réflexion avec le CA du CIAS pour réfléchir sur les critères d'accès aux aides
- Développer un site internet pour informer les professionnels et les familles de l'existant

N°2022-6

Conseil d'Administration du 24 Mars 2022

**Nombre de membres à voix
délibératives :**

Membres : 21
Présents : 12
Pouvoirs : 1
Votants : 13
Pour : 13
Contre : 0
S'abstient : 0

Présents : Alain BOUBEE, Annie NAVARRE, Philippe BRILAUD,
Claire VOUGNY, Valérie BERGEROO, Philippe LAGRANGE
Laurent BRIOL, Michèle TRAVERT, Stéphan PRECIGOUT, Evelyne
SANSONETTO, Bernard LOUBET.

Visio-conférence : Delphine CANAL.

Excusés : Magali GASTO OUSTRIC, Rémy MARTIN, Régis FARRE,
Arminda ANTUNES, Françoise LANFANT-PIQUEMAL.

Absents : Jean-Claude DURROUX, Jean-Claude ARAGON
Murielle PINEL.

Pouvoir : Jean-Claude ARAGON à Michèle TRAVERT

Règlement aide facultative

Date de la convocation :
04 Mars 2022

Monsieur le Vice-Président, précise que le Conseil d'Administration peut
établir les critères d'attributions concernant l'aide sociale facultative.
Il propose de prendre en compte la proposition de modifications des
membres de la Commission d'Intervention Sociale.
Confère règlement joint

**Le Conseil d'Administration, approuve à l'unanimité le règlement des
aides facultatives, selon le règlement joint.**

Classification de l'acte :
8 - Domaines de compétences
par thème
8.2 Aide sociale

Pour extrait certifié conforme
Fait le 25 Mars 2022

La Présidente,

Magali GASTO OUSTRIC





CŒUR & COTEAUX
COMMINGES
CENTRE INTERCOMMUNAL
D'ACTION SOCIALE

Envoyé en préfecture le 11/04/2022

Reçu en préfecture le 11/04/2022

Affiché le



ID : 031-200074151-20220324-D202206-DE

REGLEMENT DE L'AIDE SOCIALE FACULTATIVE

CIAS Cœur et Coteaux du Comminges
4 Rue de la République 31800 Saint-Gaudens
Tél : 05 62 00 96 20 – Fax 05 62 00 96 23
Mail : cias@la5c.fr

Chapitre 1 - Dispositions générales

Le CIAS Cœur et Coteaux du Comminges met en œuvre une politique sociale définie par son conseil d'administration.

L'aide sociale facultative résulte des décisions prises en son sein, contrairement à l'aide sociale légale qui a un caractère obligatoire.

Article 1 - Les principes généraux de l'aide sociale facultative

Dans la mise en œuvre de ses interventions au titre de l'aide sociale facultative, le CIAS doit se conformer à 3 principes fondamentaux :

- La spécialité territoriale : intervention qu'au bénéfice des personnes résidant sur le territoire communautaire
- La spécialité matérielle : intervention que dans le cadre d'actions à caractères social
- L'égalité de traitement : toutes les personnes placées dans ses situations objectivement identiques ont droit à la même aide.

L'aide sociale facultative présente un caractère subsidiaire, elle intervient en dernier ressort, seulement après que le demandeur ait épuisé toutes les autres possibilités d'aides légales ou extra-légales.

Jusqu'à définition, de l'intérêt communautaire de l'action sociale par le conseil communautaire de la Communauté de communes Cœur et Coteaux du Comminges dans les délais impartis par la loi, le CIAS exercera l'action sociale d'intérêt communautaire pour les seules actions précédemment définies d'intérêt communautaire par les anciens EPCI.

Article 2 - Droits et garanties des bénéficiaires

1-Le secret professionnel

Toutes les personnes intervenant dans l'instruction et l'attribution des prestations d'aide sociale facultative sont tenues au secret professionnel.

2-Le droit d'accès aux dossiers et fichiers

Le droit d'accès aux fichiers est régi par les lois n°78-753 du 17 juillet 1978 et 2000-321 du 12 avril 2000.

Toute personne a droit à communication des documents administratifs à caractère nominatif la concernant.

Chapitre 2 - L'admission à l'aide sociale facultative du CIAS

Article 1 - Devoirs et responsabilité de l'usager

Respect et civisme : le bon déroulement des demandes d'aides sociales repose sur le respect mutuel. Celui-ci contribue à un service de qualité.

- Respect du personnel du CIAS

L'usager doit faire preuve de politesse lors des échanges, il doit respecter les horaires de rendez-vous et prévenir en cas d'empêchement.



- Respect des autres usagers.
- Respect du fonctionnement du service, du matériel et de l'environnement.

En cas d'incivilité, l'utilisateur sera reçu ultérieurement, un courrier lui sera adressé afin de fixer un nouveau rendez-vous et lui rappeler ses devoirs. Si les actes justifient des poursuites judiciaires, elles seront engagées et les droits aux aides suspendus jusqu'à ce qu'une nouvelle ouverture soit accordée par le Président ou le Président délégué.

Le bénéfice des aides facultatives est subordonné à l'obligation de faire valoir ses droits aux dispositifs auxquels la personne peut prétendre.

Article 2 - Conditions de résidence et de nationalité

Seules sont examinées les demandes des personnes résidant sur le territoire de la depuis 12 mois et remplissant les conditions de nationalité ou de séjour sur le territoire français. Pour la restauration scolaire des dérogations concernant la durée de résidence pourront être examinées.

Article 3 - Conditions de ressources

L'attribution est soumise à des conditions de ressources dont le barème est défini pour chacune d'entre elles.

Article 4 - Les voies de recours

Les décisions d'attribution d'une aide peuvent faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la commission qui a statué ou auprès du Président ou Président délégué pour les décisions instruites hors commission.

Chapitre 3 - La commission d'aide sociale facultative : commission d'intervention sociale

Article 1 - La commission d'intervention sociale

La commission d'intervention sociale est composée de 8 membres, à parité et désignés par le conseil d'administration.

Les demandes examinées directement par la commission :

- CORAFIN
- Soutien à la restauration scolaire
- Aides spécifiques
- Aide au portage de repas

Les demandes traitées par le service d'aides facultatives avec validation des critères par la commission :

- Aides alimentaires
- Nuitées / repas
- Autres aides

Article 2 - Les critères

Les critères d'octroi varient en fonction des aides sollicitées. Il est laissé au CIAS la possibilité d'adapter son intervention dans une logique de responsabilisation, insertion

et autonomisation des usagers au regard des éléments fournis situation.

A - Corafin

-Public : tout public résidant sur le territoire de la communauté depuis au moins 12 mois

-Objectif : prévenir les situations d'endettement

-Quotient : 525, le quotient est un indicateur, il n'est pas déterminant dans l'octroi de l'aide

-Montant de l'aide : 200 €, avec une possibilité de déplafonnement dans le cadre d'une demande liée à l'insertion par l'emploi. La commission évaluera le soutien financier le plus adapté à la situation présentée.

-Fréquence : une seule aide par an.

-Préconisation : la commission établit des préconisations, notamment en matière de conseils budgétaires. Une attention sera portée à la réalisation de ces conseils, et la commission pourra refuser une aide sur le non-respect des préconisations.

-Les motifs d'irrecevabilité :

- . Apurement des découverts bancaires
- . Amendes
- . Frais de justice
- . Recouvrement des crédits à la consommation ou dettes envers des particuliers
- . Dettes professionnelles
- . Aides au règlement des pensions alimentaires
- . Dettes / téléphone
- . Situation de libre choix d'activité / prestation CAF
- . Dettes communautaires (alae, centre de loisirs, garderie.....)

B - Soutien financier à la restauration scolaire

-Public : toute famille résidant sur le territoire communautaire depuis au moins 3 mois, avec un ou plusieurs enfants inscrits dans une école maternelle ou primaire dudit territoire. Une instruction à titre dérogatoire peut être opérée en fonction de la situation.

-Objectif : aider les familles à faibles ressources à prendre en charge une partie du coût des repas consommés par leurs enfants.

-Quotient social : 525 € avec la possibilité d'intervention laissé à l'appréciation de la commission en fonction des éléments objectifs portés au dossier.

-Durée de l'accord : les décisions seront prises pour le trimestre, une réactualisation des situations doit être effectuée selon le même rythme.

-Montant : le CIAS prend en charge la moitié du tarif mis en place pour la cantine dans la limite de 50% avec un plafond de 2 € par repas.

C - Aide spécifique

-Public : personnes résidant depuis au moins 12 mois sur le territoire communautaire.

Objectif : prendre en charge à titre exceptionnel une partie des frais engagés par rapport à une situation particulière (adaptation de véhicule à un handicap, participation à des frais d'appareillage, prise en charge de caution pour le logement (jeune notamment)).

-Montant : laissé à l'appréciation de la commission.

D- Soutien portage de repas

- Public : personne de plus de 65 ans avec minima sociaux résidant dans la communauté depuis au moins 12 mois
- Objectif : aider les personnes qui bénéficient des portages de repas
- Quotient : 525 €, le quotient est un indicateur, il n'est pas déterminant dans l'octroi de l'aide
- Montant de l'aide : 250 €. La commission évaluera le soutien financier le plus adapté à la situation présentée ainsi que des dérogations possibles sur l'âge de l'usager.

E - L'aide alimentaire d'urgence

- Public : toute personne du territoire confortée à un déséquilibre financier suite à un évènement imprévu survenue en concomitance avec la demande (attente de droit, changement de situation, rupture de ressources, réparation véhicule...).
- Objectif : acquérir des denrées alimentaires pour les prochains repas dans l'urgence.
- Montant : cette aide est délivrée sous forme de bons d'une valeur indicative de :
 - . 1 personne : entre 30 et 40 €
 - . Personne supplémentaire : 15 €
 - . Maximum de l'aide : 90 €

La demande est directement instruite par le personnel du CIAS affecté à ce service.

F - Les paniers solidaires / CIAS

- Public : personnes résidant sur le territoire (12mois)
- Objectif : favoriser l'accès des personnes le plus modestes à une alimentation de légumes bio locaux afin de répondre aux inégalités sociales alimentaires.
- Quotient social : 800 €
- L'aide du CIAS est de 5 € par panier. La participation du bénéficiaire est fixée à 2 € et des Jardins de Cocagne financent les 3 € restant. (coût du panier : 10 €)

G- Les paniers bio solidaires

Le CIAS intervient au titre de l'instruction dans l'octroi de paniers solidaires. Ce dispositif a fait l'objet d'une convention, Jardins de Cocagne et CIAS, qui fixe les modalités d'intervention de chacun des partenaires.

La prise en charge est répartie de la façon suivante : (coût du panier 11 €)

- Réseau Cocagne : 4 €
- Le bénéficiaire : 3,50 €
- CIAS : 3,50 €

H - Les nuitées

Il s'agit d'accueillir en urgence des personnes du territoire, privées de manière brutale de leur domicile (suite à un incendie ou des violences conjugales). Selon la situation la ou les personnes seront dirigées vers le FJT ou un établissement hôtelier.
Le nombre de nuits reste limité et ne peut excéder 5 nuitées.

I - Les frais de taxis

Dans le cadre de mise à l'abri de femmes victimes de violence, le CIAS pourra prendre en charge une partie des frais de déplacements dans la limite de 100 €.