



CHARTE DU TELETRAVAIL

Article 1 - Cadre juridique du télétravail

L'EPA la Source a mis en place le télétravail à compter du 1^{er} octobre 2020. Aujourd'hui, il souhaite faire évoluer les conditions de mise en place du télétravail, avec la volonté à la fois d'améliorer la qualité de vie de ses agents en apportant plus de souplesse pour une meilleure articulation des temps de vie professionnelle et vie personnelle, mais également dans le cadre de son plan de mobilité des agents en réduisant l'impact environnemental généré par leurs déplacements et développer son attractivité en tant qu'employeur public.

Pour rappel, 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 en utilisant les technologies de l'information et de la communication, en ce sens il se distingue bien du travail à domicile et des périodes d'astreintes. Il est également important de rappeler que le télétravail commun revêt un caractère volontaire et ne peut être obtenu par l'agent sans l'accord de son supérieur.

Conformément à l'article 133 de la Loi du 12 mars 2012, les agents publics sont autorisés à effectuer du télétravail. Cette loi a été complétée par les décrets suivants :

- Le décret n°2016-151 du 11 février 2016, qui précise les modalités d'exécution du télétravail.
- Le décret n° 2019-637 du 25 juin 2019 insère la possibilité (outre les personnes dont l'état de santé le justifie, pour les personnes en situation de handicap, et de grossesse) de déroger aux 3 jours maximum de jours télétravaillés.
- Le décret n°2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature instituant : « les jours flottants ».

Après deux années de télétravail, nous avons établi un bilan avec les agents sur les avantages et les inconvénients de cette nouvelle organisation du travail. Il apparaît nécessaire de revoir les modalités de télétravail fixées en 2020, en apportant plus de flexibilité mais tout en conservant un cadre.

Le but de cette charte est de proposer un dispositif de télétravail adapté aux télétravailleurs et aux besoins des services.

Article 2 - Principes généraux d'engagement de l'agent

Tout agent de la collectivité : fonctionnaire et contractuel dont les missions sont télétravaillables, peuvent télétravailler sous réserve d'avoir une ancienneté minimale de 6 mois, il est possible de réduire cette durée à 3 mois après avis du responsable hiérarchique. Les agents travaillant à temps partiel en-dessous d'un 80%, sont exclus du dispositif. L'agent qui souhaite télétravailler s'engage à respecter les principes généraux énoncés dans cette charte.

Le télétravail revêt un caractère volontaire et ne peut être obtenu par l'agent sans l'accord de son supérieur.

La situation de télétravail est réversible. À tout moment, chacune des parties peut y mettre fin sous respect d'un délai de préavis de 1 mois.

En vertu du principe de l'égalité de traitement, les agents télétravailleurs bénéficient des mêmes droits et obligations légales que les agents exerçant leurs missions sur leur lieu d'affectation (l'agent conserve son régime de rémunération, il maintient ses droits liés à son statut).

Article 3 - Les critères d'éligibilité au télétravail

A. Détermination des activités éligibles au télétravail

Le télétravail est ouvert aux agents dont les principales missions peuvent être exercées à distance. Sont éligibles, les activités de conception, de réflexion, de rédaction ou de tâches répétitives qui ne nécessitent pas une présence physique sur site pour assurer la nécessaire continuité du service public.

Comme le prévoit l'article 3 de l'arrêté du 3 avril 2018, **certaines activités sont exclues du télétravail, notamment si elles répondent à l'un des critères suivants :**

- Nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de l'administration, auprès de tous types d'utilisateurs ;
- Nécessité d'une présence physique dans les locaux de l'administration pour les missions de gestion de crise et d'alerte ;
- Accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail ;
- Accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre ;
- Accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation de logiciels ou applications faisant l'objet de restrictions d'utilisation à distance, ou l'utilisation de matériels spécifiques ;
- Toute activité professionnelle supposant qu'un agent exerce hors des locaux de l'administration, notamment pour les activités nécessitant une présence sur des lieux d'inspection et de contrôle.

Il est à préciser que ne sont pas éligibles, les activités qui exigent par nature une présence physique continue sur le lieu de travail, telle que les activités d'entretien des locaux, d'entretiens des espaces verts, la maintenance et l'exploitation des équipements et bâtiments, les métiers assurant l'encadrement d'enfants, les activités nécessitant l'utilisation de logiciels ou d'applications faisant l'objet d'une restriction d'utilisation à distance, les activités dont le volume n'est pas suffisant pour être regroupé sur une journée entière.

B - Conditions matérielles requises

L'agent doit disposer d'une **connexion internet en bon état de fonctionnement**, suffisante pour ses besoins professionnels lui permettant l'accès aux ressources informatiques de la Ville.

L'agent doit également pouvoir disposer d'un **espace de travail adapté et propice au télétravail**, c'est-à-dire qui permet le respect de la confidentialité des données professionnelles, des règles de sécurité électrique et des bonnes conditions d'hygiène et sécurité. Cet espace doit être en adéquation avec ses besoins professionnels et respecter les garanties minimales d'ergonomie.

L'agent doit être doté d'un ordinateur portable fourni par la Ville.

C - Lieu de télétravail

Le **télétravail se met en place au domicile de l'agent**. Afin de faciliter l'accès au télétravail, dans le cas notamment où, la connexion au domicile de l'agent ne serait pas éligible, celui-ci serait accepté dans des tiers lieux ou un autre lieu privé, sous réserve de l'accord du responsable de service.

L'agent doit joindre à sa demande de télétravail :

- une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail.

Article 4 - Modalités, quotité et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

A. Forfaits et quotité

3 forfaits de télétravail sont proposés aux candidats :

- Forfait fixe : jusqu'à 2 jours fixes par semaine
- Forfait flottant : maximum 40 jours flottants par an
- Forfait mixte : 1 jour fixe et maximum 40 jours flottants par an

Les forfaits sont exclusifs les uns des autres.

Les agents exerçant les missions de directeurs et directrices périscolaires et ALSH, directrices de crèches ou bénéficiant de la NBI d'accueil pourront uniquement solliciter le forfait flottant pour des raisons de continuité de service et de sécurité pour l'accueil des enfants dans les structures municipales.

Rappel, le **temps de présence sur le lieu de travail ne peut être inférieur à trois jours par semaine**. Cette règle s'applique à l'ensemble des agents quelle que soit la quotité de temps de travail.

Le télétravail peut intervenir sur des demi-journées.

L'agent qui bénéficie d'un forfait comprenant des **jours flottants devra respecter un délai de 3 jour ouvré** pour demander l'utilisation des jours flottants auprès de son responsable.

La saisie du **jour de télétravail doit être posée de façon alternée**, sauf situation exceptionnelle, c'est-à-dire qu'il doit y avoir alternance entre jour de télétravail et jour de présence sur le lieu de travail. Dans le cas d'un temps partiel, la règle des jours alternée s'applique. Par exemple : un agent ne peut pas être en temps partiel le mercredi et en télétravail le jeudi. L'agent ne peut pas être en télétravail le vendredi puis le lundi. Cette règle ne s'applique pas aux agents travaillant à l'Entrepôt.

B. Situation particulière et continuité de service

Il est important de rappeler que le télétravail est une modalité de travail qui peut être amenée à évoluer ou à être supprimée en fonction des situations suivantes :

- **En cas de nécessité de service, les jours de télétravail peuvent être exceptionnellement annulés ou, dans la mesure du possible, reportés** à un autre jour de la semaine, à l'initiative ou avec l'accord express du supérieur hiérarchique. Le jour de télétravail n'est pas reportable sur la semaine suivante.
- Lorsque **plusieurs agents d'un même service sont absents en même temps pour les raisons telles que : congés, maladie, formation, autorisation spéciale d'absence, temps partiel...**, l'agent en télétravail doit revenir afin qu'il y ait au moins un agent en présentiel au sein du service.

De plus, **en cas d'impossibilité de télétravailler le jour prévu, l'agent doit se rendre sur son lieu de travail** et se signaler auprès de son supérieur hiérarchique.

D'autre part lorsqu'un **jour de télétravail coïncide avec un jour férié ou une autorisation spéciale d'absence, le jour de télétravail n'est pas reportable.**

En outre, le **télétravail est possible pendant les périodes de vacances scolaires sous réserve que la continuité de service soit assurée** en présentiel.

Afin d'assurer une continuité d'encadrement, le **responsable de service ne peut pas être en télétravail simultanément avec son adjoint**, sauf situation exceptionnelle.

Le télétravail n'est pas compatible avec la garde d'enfant, sauf situation exceptionnelle soumise à la validation du responsable hiérarchique.

- Le refus d'annulation ou de report pour nécessité de service d'une journée normalement télétravaillée est susceptible d'entraîner la résiliation de l'arrêté de télétravail.

C. Horaires de télétravail

L'agent assurant ses fonctions en **télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement** au sein de la collectivité. Une journée de télétravail correspond à la durée quotidienne de référence du temps de travail de l'agent soit 7h31 par jour pour un agent travaillant sur la base de 37h par semaine. Le télétravailleur doit être joignable aux horaires suivants de 9h à 12h et de 14h à 16h30. Les jours télétravaillés n'ont pas vocation à aboutir à des heures supplémentaires. L'agent devra déclarer les jours télétravaillés dans le logiciel de gestion du temps sous le motif « télétravail ». Pour autant, l'agent en situation de télétravail ne doit pas badger.

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

Il doit donc être **totalelement joignable sur son téléphone et sa messagerie informatiques professionnels**. Il pourra être joint par son chef de service, par d'autres collègues et/ou services et par des partenaires de la collectivité. L'agent doit faire le transfert d'appel de sa ligne professionnel sur son téléphone portable personnel s'il n'est pas doté d'un téléphone portable professionnel.

D. Les différentes dérogations

▪ Pour motif médical :

Les agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifie, peuvent bénéficier d'un nombre de jours de télétravail supérieur à 2 jours par semaine après avis du médecin de travail. Cette dérogation est renouvelable après avis du médecin du travail.

▪ Pour situation exceptionnelle :

Une dérogation permettant le télétravail au-delà de 2 jours par semaine peut être accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site ou dans le cadre de dispositifs spécifiques (intempéries, pandémies, etc.). Cette autorisation est délivrée par la Directrice générale des services.

E. Durée de l'autorisation de télétravail

L'arrêté de télétravail prévoit la durée de l'autorisation et celle-ci ne peut pas être supérieure à un an. A chaque mise en place du télétravail, il y a une période d'adaptation qui est fixée à 3 mois.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien de l'agent avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier. Tout renouvellement de l'autorisation de télétravail doit faire l'objet d'un nouvel arrêté de télétravail.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance d'un mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'administration, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité de service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Dans le cas où l'agent change de fonctions, l'arrêté de télétravail est caduque. Si l'agent le souhaite, il peut effectuer dans ce cas, une nouvelle demande de télétravail.

Article 5 - Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

Protection des données : il incombe à la collectivité de prendre, dans le respect des recommandations de la CNIL, les mesures qui s'imposent pour assurer la protection des données utilisées et traitées par le télétravailleur à des fins professionnelles. Par ailleurs, le télétravailleur s'assure que les données qu'il traite ne soient pas diffusées ou compromises.

La mise en œuvre du télétravail nécessite une **attention accrue au respect des règles de sécurité en matière informatique**. En effet, les lieux d'exercice du télétravail sont par nature moins sécurisés que les locaux de résidence administrative. Seul l'agent visé par l'arrêté individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par la Collectivité.

L'agent s'engage à informer dans les plus brefs délais son responsable et le service des ressources humaines en cas de détérioration, perte ou vol du matériel mis à sa disposition.

Article 6 - Sécurité et protection de la santé

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents. Les agents exerçant en télétravail sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents. Le télétravail n'est pas autorisé si l'agent est en arrêt de travail pour maladie ou accident de service. Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

L'agent déclare avoir souscrit un contrat d'assurance multirisques habitation pour son domicile, dans le cas où son lieu de télétravail se trouve à son domicile.

De plus, la ville du Haillan déclare avoir, elle aussi, souscrit au contrat d'assurance multirisques professionnel pour couvrir l'intégralité des équipements de travail mis à la disposition de l'agent.

Article 7 - Droit à la déconnexion

Avant toute autorisation de télétravail, le responsable hiérarchique rappelle à l'agent concerné, les horaires de travail qu'il doit respecter, durant lesquelles il pourra le contacter. L'objectif n'est pas de tout interdire ni de bloquer de manière systématique les envois de courriels après une certaine heure, mais bien de responsabiliser chaque acteur. Le droit à la déconnexion a pour objectif le respect des temps de repos et de congé ainsi que la vie personnelle de l'agent

Article 8 - Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail

Afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité : **le télétravailleur peut être soumis au contrôle d'une délégation de la formation spécialisée du CST sur**

le lieu d'exercice du télétravail. Dans ce cas, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à son accord dûment recueilli par écrit. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques afférentes. L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation de télétravail retirée ou non renouvelée.

Article 9 - Suivi du télétravail et contrôles

Le télétravail repose sur une relation de confiance entre l'agent et son responsable.

Une fois par an, l'entretien d'évaluation annuelle est l'occasion d'établir un bilan du télétravail de l'agent, qui porte sur les conditions d'activité, la charge de travail, l'atteinte des objectifs.

Lors de cet échange, il est décidé, d'un commun accord, la reconduction ou non du télétravail et la modification le cas échéant des modalités d'application (horaires, jours...etc.).

Tout au long de la période de télétravail, le responsable est en droit de contrôler le travail réalisé par l'agent lorsqu'il est en télétravail. L'agent devra lui transmettre tous les éléments demandés sous peine de suspendre le télétravail.

Il est rappelé que l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail, sauf pour nécessité de service après avis du chef de service. S'il le fait sans autorisation préalable de son supérieur, il pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique et pourra également se voir infliger une absence de service pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Article 10 - Modalités de mise à disposition du matériel pour l'exercice du télétravail et prise en charge des coûts

La collectivité met à la disposition de l'agent autorisé à exercer ses fonctions en télétravail, les outils de travail suivants :

- ordinateur portable ;
 - accès à la messagerie professionnelle ;
 - accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
 - le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- Etc...

L'agent assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

En application du décret du 5 mai 2020, l'autorité territoriale pourra autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent lorsque :

- le télétravail est accordé sur des jours flottants
- le télétravail est accordé temporairement en raison d'une situation exceptionnelle

La collectivité ne prendra pas à sa charge tout ou partie des coûts liés aux abonnements personnels de l'agent (internet, électricité, ...).

Les travaux d'impression ne sont pas autorisés sur le lieu de télétravail. Ils doivent être réalisés sur le lieu de travail habituel. Si tel n'est pas le cas, les coûts d'impression seront à la charge de l'agent.

Article 11 - Compétence juridique

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente charte, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des Tribunaux de Bordeaux, mais seulement après épuisement des voies amiables (conciliation, arbitrage, etc.).



EPA Centre Socio Culturel la Source
Commune du Haillan
Département de la Gironde

Extrait du registre des délibérations du conseil d'Administration
Séance du 7 février 2023

Délibération n° D2023_02_06

MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL - MODIFICATION - AUTORISATION

Rapporteur : Patrick JULIENNE

L'an Deux Mille Vingt-trois, le mardi sept février à 18 h 30, le Conseil d'Administration s'est réuni au Haillan, en séance ordinaire, sous la présidence de Monsieur La Président Patrick JULIENNE. Les convocations individuelles et ordre du jour ont été transmis par courriel aux administrateurs, le mardi 31 janvier 2023.

Nombre d'administrateurs en exercice : 19

Nombre d'administrateurs présents ou représentés : 14

Nombre d'administrateurs nécessaire au quorum : 10

Date de la convocation : 31 janvier 2023

PRÉSENTS : Mesdames Messieurs : MASVEYRAUD Pierre, MICHEL Olivier, DUCLOS Michèle, OFFE Georges, MAILLET Marie-Pierre, JULIENNE Patrick, PROKOFIEFF Hélène, ROUZE Philippe, LAINEAU Régis, BOUCHER Stéphane, SAFAK Gülen, VENTRE Eric, FABRE Caroline, SENOU Norbert, BLANC Jean,

EXCUSÉ AYANT DONNÉ PROCURATION :

Eric FABRE (pouvoir à P. JULIENNE)

RAPPORT DE PRESENTATION

Au sein de la EPA la Source une délibération a été prise le 17 septembre 2020 prévoyant les conditions d'application du télétravail. Ce nouveau modèle d'organisation a été testé et éprouvé avec la crise du COVID. Il apparaît nécessaire de revoir les conditions de mise en place afin de proposer plus de souplesse pour répondre à la fois aux besoins des services et aux besoins des télétravailleurs mais en conservant un cadre de référence.

Il est proposé de mettre en œuvre une charte de télétravail commune à l'ensemble des télétravailleurs de la commune du Haillan et ses établissements. Ce projet de charte a été élaboré conjointement avec les télétravailleurs, responsable de services et les organisations syndicales. Le but est de répondre aux enjeux suivants :

- Un enjeu d'attractivité par rapport aux Communes limitrophes et Bordeaux Métropole ;
- Une action "santé-environnement" prévue dans le plan de mobilité des agents ;
- Proposer un dispositif de télétravail attractif, équitable et acceptable par les autres agents de la collectivité qui ne peuvent pas télétravailler ;
- Apporter de la flexibilité dans le télétravail pour s'adapter aux besoins du service et du travail de l'agent, notamment dans les petites équipes.

La nouvelle charte télétravail prévoit notamment d'étendre le télétravail aux agents contractuels sous réserve qu'ils aient 6 mois d'ancienneté. De plus, pour répondre au besoin de souplesse 3 forfaits, sont proposés :

- Forfait fixe : jusqu'à 2 jours fixes par semaine
- Forfait flottant : maximum 40 jours flottants par an
- Forfait mixte : 1 jour fixe et maximum 40 jours flottants par an

Cette charte rappelle également que la continuité de service prime sur le télétravail. Le télétravail est une modalité de travail qui peut être amenée à évoluer ou à être supprimée en cas de nécessité de service, les jours de télétravail peuvent être exceptionnellement annulés ou, dans la mesure du possible, reportés à un autre jour de la semaine, à l'initiative ou avec l'accord express du supérieur hiérarchique.

Dans ces conditions

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

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

VU 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° 2016-151 du 11 février 2016 modifié, relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

VU le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

VU la délibération n°60/19 du 29 juin 2019 relative à la mise en place du télétravail au sein de la Mairie du Haillan,

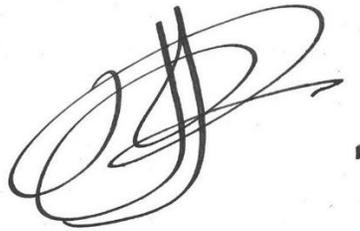
VU l'avis du Comité Technique en date du 20 janvier 2023,

**Le Conseil d'Administration,
DECIDE :**

Article unique : D'APPROUVER les nouvelles conditions de mise en œuvre du télétravail à compter du 1^{er} février 2023, à travers la Charte télétravail annexée à la présente délibération.

Voter à l'unanimité

Fait au Haillan, le 7 février 2023
Pour extrait certifié conforme
Le Président,

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Patrick JULIENNE



RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE

CONSEIL D'ADMINISTRATION 7 février 2023

Comme chaque année, le Débat d'Orientation Budgétaire prévu par le Code Général des Collectivités Territoriales, a lieu dans les deux mois précédant l'examen du Budget Primitif.

Il présente les éléments factuels et de contexte qui permettent d'alimenter le débat financier. Il donne aussi une tendance sur les orientations tant en termes de fonctionnement que d'investissement pour le budget à venir.

1. Contexte communal :

A l'échelle de la commune du Haillan, les choix financiers sont structurés autour de l'adéquation entre les projets du programme de l'équipe municipale et sa capacité financière et humaine. A cela s'ajoute la contractualisation avec l'Etat engageant la commune vers un objectif d'augmentation des dépenses limitée.

Les orientations budgétaires sont donc :

La poursuite du travail d'optimisation et de réflexion dans chaque délégation par les élus avec les services et l'aboutissement sur des pistes d'économie sur le plus long terme ;

- La prise en compte de la croissance des effectifs et de leurs fréquentations dans les structures municipales (petite enfance, scolaires, activités périscolaires, etc...);
- La maîtrise des dépenses avec une vigilance sur les charges de fonctionnement notamment liées à l'augmentation des coûts d'exploitation en rapport avec l'accroissement des surfaces patrimoniales
- L'augmentation du coût de l'énergie et l'impact sur les fluides ;
- Un effort particulier et soutenu sur le suivi et l'entretien du patrimoine.
- La soutenabilité de la masse salariale avec les réformes structurelles, l'évolution mécanique des services, la GVT et l'évolution du point d'indice – du SMIC.

2. Les projets et actions de la structure

L'année 2022 fut une année de renaissance pour l'activité du centre. En effet, après deux années de flottement lié au contexte sanitaire, la structure a pu retrouver un équilibre dans ses équipes et par conséquent dans ses projets. Nous avons pu mener à bien des projets en attente, notamment :

- Le festival intercommunal Serial Kikerz Block party, travaillé depuis deux ans avec les jeunes des Centres Sociaux d'Eysines et le Bouscat ainsi que l'association Foksabouge
- L'engagement contre les violences conjugales à travers des formations en direction des partenaires du territoire et la représentation de la pièce de théâtre « Amour Amor »,
- La labellisation Information Jeunesse avec le service jeunesse de la commune permettant de consolider la collaboration des deux structures et de se doter de nouveaux outils d'accompagnement des jeunes
- Les actions de recueil de paroles et de concertation constitutifs du Projet Social déposé en septembre pour un démarrage simultané à la CTG en janvier 2023
- Les soirées thématiques sur l'écologie, la laïcité, la démocratie, ...
- Les actions en partenariat : la délocalisation d'une soirée de l'Entrepôt (théâtre d'improvisation), l'ouverture des Cogitations par un groupe de jeunes, la réalisation d'un théâtre forum sur les stéréotypes de genre pour les collégiens lors de la quinzaine de l'égalité, l'accueil d'un Escape Game sur l'eau avec le service Développement Durable de la commune et Cap Sciences, la construction du réseau jeunes fédérale (fédération des Centres Sociaux)
- La mise en place des cafés langues...

A l'ensemble de ces projets doivent s'ajouter les accueils et actions quotidiens (CLAS, ASLSH, rénovation, papothé, les groupes de paroles, du temps pour soi, les sorties et week-end familles, ...) ayant déjà démarré ou ayant été revisités l'année précédente.

C'est pourquoi il est à noter la multitude de projets et collaborations sur 2022 et exceptionnellement un phénomène « d'embouteillage » dans les actions.

Après deux années d'empêchement, cette année fut riche et rythmée de nombreuses propositions. Ce qui permis de remettre rapidement l'équipe dans une dynamique vertueuse d'implication des publics et de pilotage de projets.

3. Les ressources humaines :

Sur le plan des ressources humaines, 2022 fut une année stable en effectif.

L'équipe d'animation a pu compter sur trois animateurs-trices ainsi que le directeur de façon permanente à partir d'avril (fin de formation DEJEPS). L'augmentation du temps de travail de deux animatrices en 2021, nous permis d'absorber les projets reportés simultanément aux actions quotidiennes. Il est nécessaire de rappeler que les animateurs socio culturels ont des missions au-delà de l'ALSH et du CLAS à savoir la gestion de papothé, des café langues, la mise en place du réseau jeunes fédérale ainsi que le renfort sur les actions familles : du temps pour soi, les ateliers parents enfants, les sorties et week-end familles, ... La charge des nouveaux projets est ainsi réfléchi et supportée par l'ensemble de l'équipe en fonction des compétences et appétences de chacun. De plus, la révision des échelles de fonction entrée en vigueur au 1 janvier permet la reconnaissance de leur statut.

Au-delà de la nécessité de service, l'augmentation du temps de travail est un engagement politique de valorisation des personnels en évitant ou limitant les temps partiels et ainsi éviter de créer des situations de précarité pour les agents.

En 2021, le poste d'animatrice d'accueil à 36h hebdomadaires a permis de renforcer la fonction d'accueil ainsi que l'équipe d'animation. En effet, cette dernière est en situation d'animation chaque mercredi dans le cadre de l'accueil des enfants en situation de handicap.

Durant les périodes de vacances une animatrice saisonnière vient renforcer l'équipe sur cette mission.

Plusieurs stagiaires sont venus ponctuellement se former et renforcer l'équipe. Un stagiaire BPJEPS est présent depuis janvier à raison de 3 semaines par mois. Ce dernier est un réel soutien à l'équipe d'animation et est tout à fait en adéquation avec les valeurs du centre qu'il connaît pour l'avoir fréquenté plus jeune. Cette continuité de l'accompagnement des jeunes dans leur parcours professionnel est pour nous, gage de réussite et une mesure de la plus-value sociale de notre action.

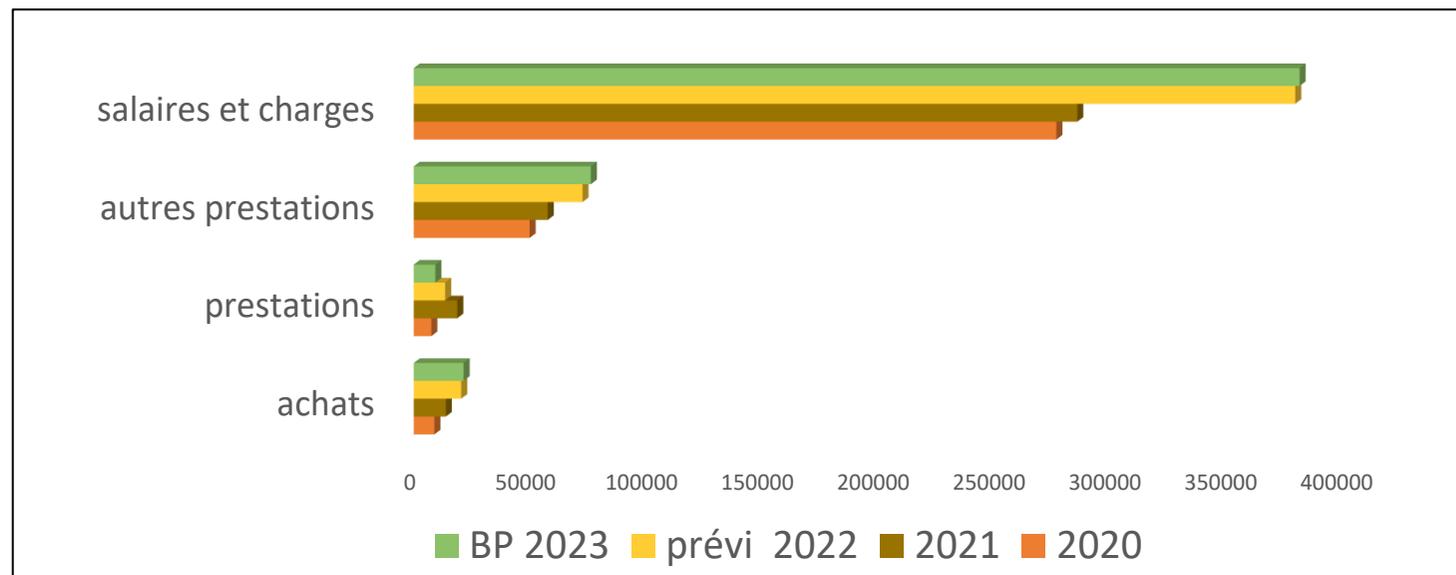
4. Rétrospective budgétaire synthétique

a. Evolution des dépenses

Comme nous pouvons le constater sur le graphique ci-dessus, en 2022 la reprise des projets mis en sommeil durant la crise sanitaire ,a généré une augmentation des postes de dépenses achats et prestations.

La masse salariale a également augmenté de manière significative en lien direct avec la révision de l'échelle des fonctions et l'augmentation du point d'indice.

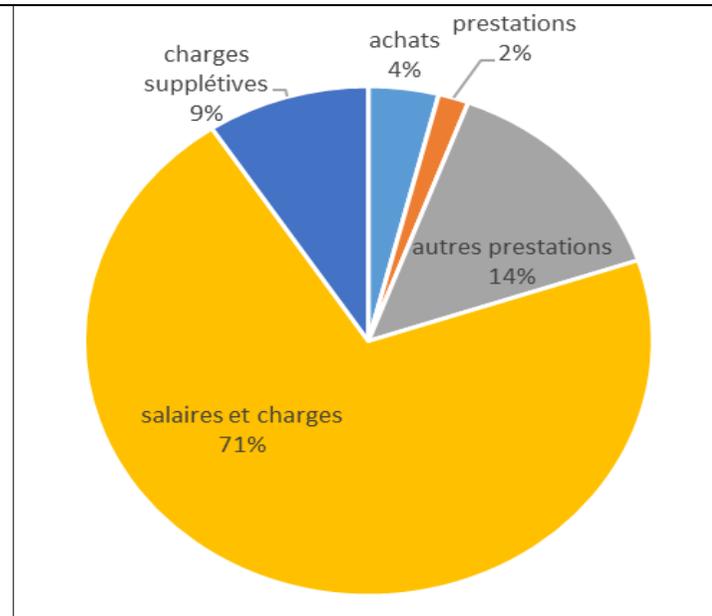
Comme toutes structures de services, **la part la plus importante des charges est liée aux salaires.**



En effet, **71 % des charges prévisionnels de 2023** sont liées aux **salaires, charges sociales et de personnel détaché**. Le prévisionnel de clôture 2022 est similaire.

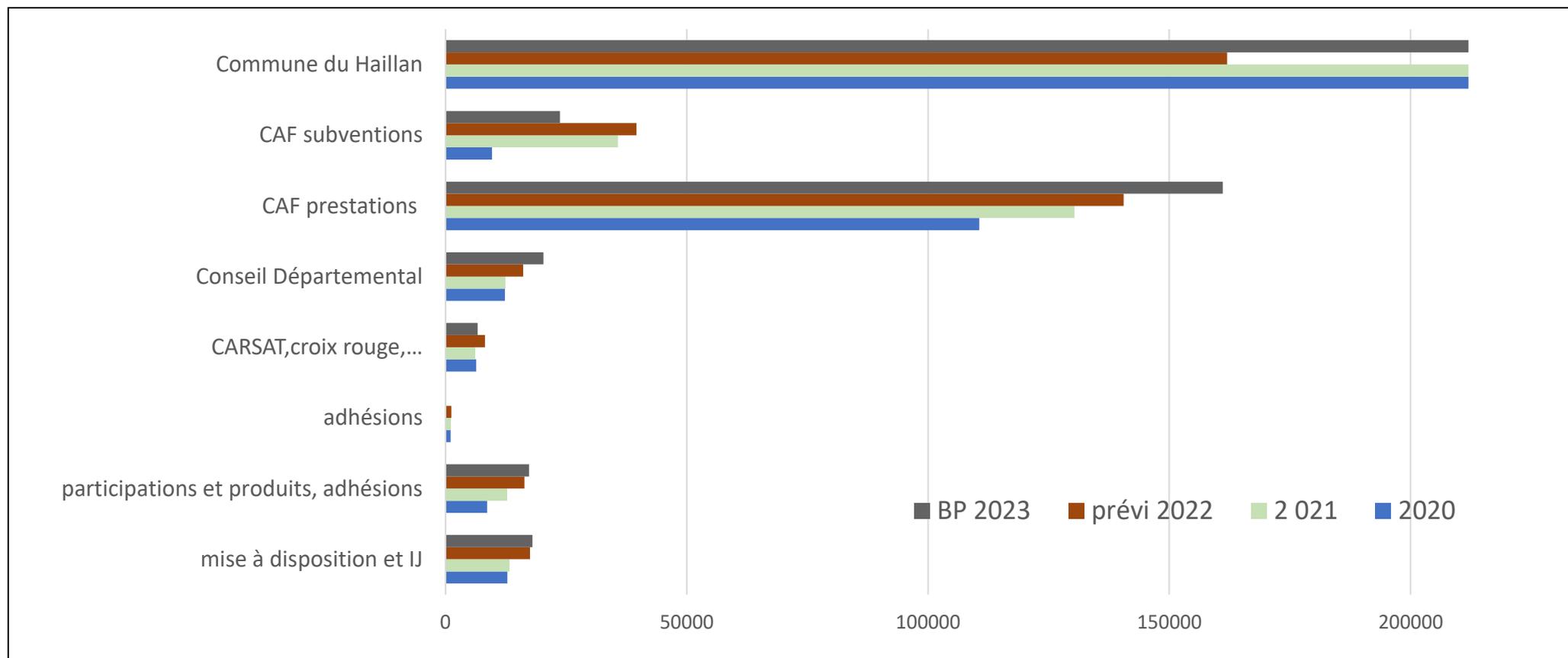
Les **charges de prestations** correspondent aux prestations d'activités, aux paiements d'entrées et autres billetteries, de locations diverses liés aux activités tous domaines confondus.

Cela prend en compte également les frais de fonctionnement généraux de la structure : nettoyage des locaux, assurance, cotisations, ... Ces postes de dépenses sont toujours contenus au profit des dépenses d'activités.



b. Evolution des produits

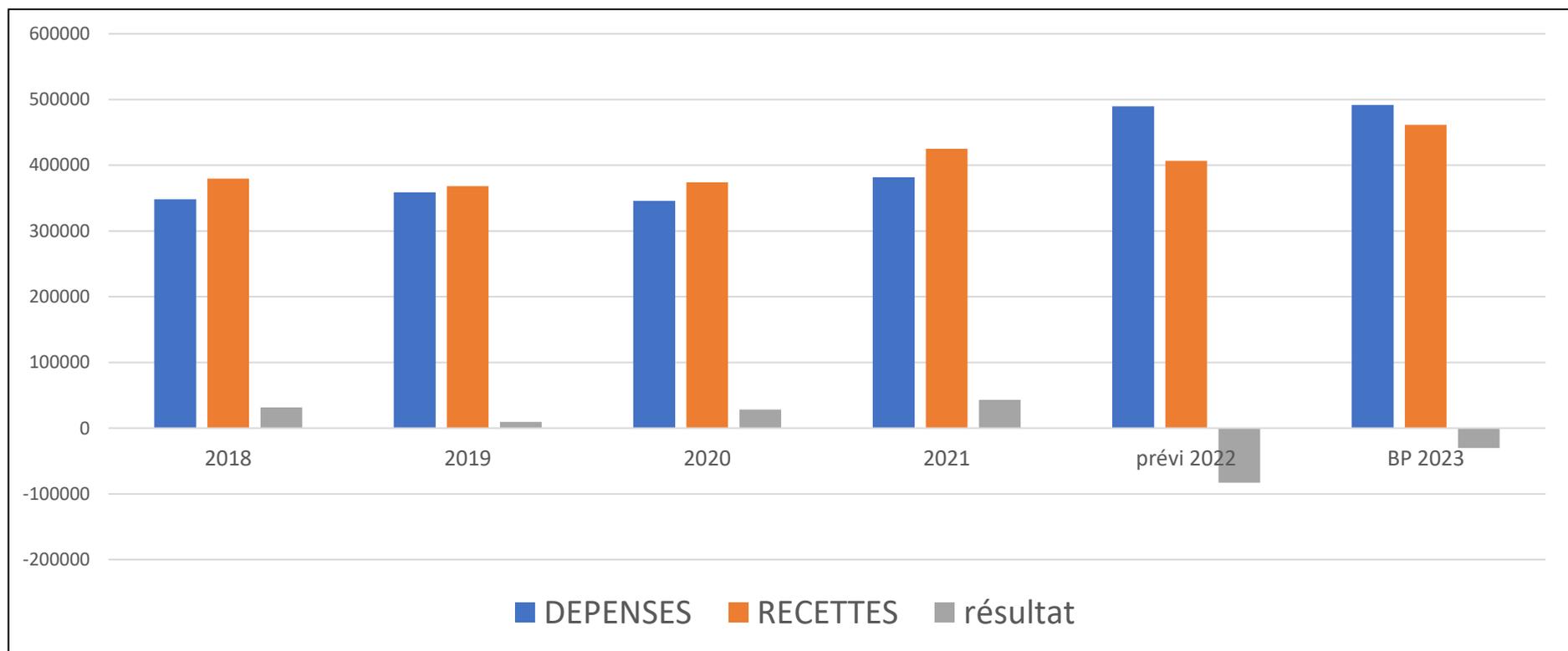
Comme les années précédentes, le financement de la structure repose **principalement sur la subvention de la ville**, ainsi que les prestations et subventions versées par **la CAF**. De façon conjoncturelle et partagée, la commune a proposé une diminution de la subvention en 2022.



Nous pouvons noter une évolution prévisionnelle des prestations liées au volume d'activité plus important en 2023.
Nous espérons également pouvoir développer de nouvelles sources de financement notamment en matière de jeunesse.

c. Résultat prévisionnel 2022 et prévision 2023

Le développement des projets et l'accroissement de la masse salariale génèrent cette année un résultat prévisionnel déficitaire. Les résultats excédentaires cumulés depuis plusieurs années nous permettent de maintenir une activité importante et de qualité malgré ce résultat conjoncturel.



d. Orientations budgétaires – ANNEE 2023

Dans cet environnement, nos orientations pour 2023 s'articuleront autour du :

- **Une stabilisation des effectifs permanents** avec une analyse sur le modèle économique en concertation avec les partenaires financiers sur l'adéquation entre projet et capacité. Nous devons envisager avec nos partenaires de nouvelles sources de financement nous permettant de continuer à garantir l'accessibilité pour les habitants. Nous devons également défendre une qualité de service public réalisé par des professionnels formés, compétents et dont la reconnaissance passe entre autres, par un salaire juste.

- **La pérennisation des actions** faisant parties du cœur de métier du centre socio culturel telles que la parentalité, l'animation collective famille, l'ALSH, l'accompagnement à la scolarité, l'accueil et la jeunesse ; en lien avec **le nouveau projet social**, à savoir :
 - o **Le soutien à la jeunesse** : en collaboration avec le service jeunesse, la construction d'un politique de territoire portée en complémentarité avec des missions d'accompagnement des jeunes dans leur quotidien (santé, insertion professionnelle, mobilité, citoyenneté, projets divers ...)
 - o **Soutien à la fonction parentale** et notamment les familles vulnérables
 - o **L'attention portée aux publics fragiles** en situation d'isolement, de violences, en lien avec les partenaires
 - o **L'engagement citoyen** à travers des sensibilisations et des propositions de **participation active des habitants.**

Voici les grandes orientations pour le budget 2023 de notre Centre Socio Culturel.
Je vous remercie.

Le 7/02/2023

Le Président
Patrick JULIENNE



EPA Centre Socio Culturel la Source
Commune du Haillan
Département de la Gironde

Extrait du registre des délibérations du conseil d'Administration Séance du 7 février 2023

N° D 2023_02_02 :

FIN–Autorisation de demande de Prestations de Services auprès de la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde pour l'année 2023

Rapporteur : Patrick JULIENNE

L'an Deux Mille Vingt-trois, le mardi sept février à 18 h 30, le Conseil d'Administration s'est réuni au Haillan, en séance ordinaire, sous la présidence de Monsieur La Président Patrick JULIENNE. Les convocations individuelles et ordre du jour ont été transmis par courriel aux administrateurs, le mardi 31 janvier 2023.

Nombre d'administrateurs en exercice : 19

Nombre d'administrateurs présents ou représentés : 14

Nombre d'administrateurs nécessaire au quorum : 10

Date de la convocation : 31 janvier 2023

PRÉSENTS : Mesdames Messieurs : MASVEYRAUD Pierre, MICHEL Olivier, DUCLOS Michèle, OFFE Georges, MAILLET Marie-Pierre, JULIENNE Patrick, PROKOFIEFF Hélène, ROUZE Philippe, LAINEAU Régis, BOUCHER Stéphane, SAFAK Gülen, VENTRE Eric, FABRE Caroline, SENOU Norbert, BLANC Jean,

EXCUSÉ AYANT DONNÉ PROCURATION :

Eric FABRE (pouvoir à P. JULIENNE)

RAPPORT DE PRESENTATION

Dans le cadre des missions du Centre socio culturel La Source auprès des familles, des personnes vulnérables, et plus largement des habitants du Haillan,

Dans ces conditions :

Vu l'accord d'agrément lié au projet social 2018-2022, en date de la Commission d'Aides Collectives de la CAF du 22 novembre 2018, engageant la Source

Vu le conventionnement passé annuellement pour ces Prestations de Service Tenant compte des notifications reçues valorisant une partie des prestations

**Le Conseil d'Administration,
DECIDE :**

Article 1 : D'AUTORISER pour l'année 2023, Monsieur le Président à solliciter les prestations de services suivantes, selon les modalités de calcul fournies par la CAF et proportionnellement à notre volume d'activité :

- l'Animation Globale et la Coordination : 70 785 €
- l'Animation Collective Familles : 23 682 €
- Le Contrat Local d'Accompagnement Scolaire : 22 141 €
- L'Accueil de loisirs sans Hébergement (périscolaire et extrascolaire) 13 889 €
- l'Accueil Jeunes 30 942 €

Article 2 : D'INSCRIRE la recette correspondante au budget en cours pour le recouvrement.

Voter à l'unanimité

Fait au Haillan, le 7 février 2023
Pour extrait certifié conforme
Le Président,



Patrick JULIENNE



EPA Centre Socio Culturel la Source

Commune du Haillan

Département de la Gironde

**Extrait du registre des délibérations du conseil d'Administration
Séance du 7 février 2023**

N° D 2023_02_01 :

RAPPORT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES 2023

Rapporteur : Patrick JULIENNE

L'an Deux Mille Vingt-trois, le mardi sept février à 18 h 30, le Conseil d'Administration s'est réuni au Haillan, en séance ordinaire, sous la présidence de Monsieur La Président Patrick JULIENNE. Les convocations individuelles et ordre du jour ont été transmis par courriel aux administrateurs, le mardi 31 janvier 2023.

Nombre d'administrateurs en exercice :19

Nombre d'administrateurs présents ou représentés : 14

Nombre d'administrateurs nécessaire au quorum : 10

Date de la convocation : 31 janvier 2023

PRÉSENTS : Mesdames Messieurs : MASVEYRAUD Pierre, MICHEL Olivier, DUCLOS Michèle, OFFE Georges, MAILLET Marie-Pierre, JULIENNE Patrick, PROKOFIEFF Hélène, ROUZE Philippe, LAINEAU Régis, BOUCHER Stéphane, SAFAK Gülen, VENTRE Eric, FABRE Caroline, SENOU Norbert, BLANC Jean,

EXCUSÉ AYANT DONNÉ PROCURATION :

Eric FABRE (pouvoir à P. JULIENNE)

RAPPORT DE PRESENTATION

Le Débat d'Orientations Budgétaires (DOB) est obligatoire pour les Communes de plus de 3 500 habitants et leurs groupements (articles 11 et 12 de la loi du 6 février 1992), et doit se dérouler dans les deux mois qui précède le vote du Budget Primitif. L'article 107 de la loi nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) du 7 août 2015 a modifié les articles L.2312-1, L.3312-1, et L.5211-36 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) relatifs au DOB en complétant les dispositions relatives à la forme et au contenu du débat. Le DOB doit faire l'objet d'un Rapport d'Orientations Budgétaires (ROB). Son contenu comprend les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, des informations sur la structure et l'exécution de la masse salariale.

Ce Rapport est réalisé afin de servir de base aux échanges du Conseil d'Administration, de présenter les enjeux budgétaires pour l'année 2023. Il donne aussi une tendance sur les orientations tant en termes de fonctionnement que d'investissement et doit permettre à l'assemblée délibérante d'appréhender les conditions d'élaboration du Budget Primitif.

Il est donné lecture par Monsieur Le Président du Rapport d'Orientations Budgétaires 2023 (ROB) tel que joint en annexe.

Dans ces conditions :

Vu l'article 11 de la loi d'orientation n°92-125 du 6 février 1992 relative à l'Administration Territoriale de la République ;

Vu l'article L.2312.1 modifié du Code Général des Collectivités Locales ;

Vu l'article 107 de la Loi n°2015 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation territoriale de la République, dite loi « NOTRe », le Débat d'Orientations Budgétaires s'effectue sur la base d'un rapport précisant la situation financière et économique de la collectivité, les évolutions prévisionnelles des dépenses et recettes, ainsi que les engagements prévisionnels ;

Après avoir débattu et échangé, le conseil d'Administration

DECIDE

Article 1 : DE PRENDRE ACTE de la tenue du Débat d'Orientations Budgétaires relatif à l'exercice 2023 sur la base du rapport annexé à la présente délibération ;

Article 2 : D'AUTORISER Monsieur Le Président à prendre toute décision nécessaire à l'application de cette décision.

Fait au Haillan, le 7 février 2023
Pour extrait certifié conforme
Le Président,



Patrick JULIENNE



Extrait du registre des délibérations du conseil d'Administration Séance du 7 février 2023

N° D 2023_02_03 :

FIN–Autorisation de demande de subventions et appels à initiatives auprès de la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde pour l'année 2023

Rapporteur : Patrick JULIENNE

L'an Deux Mille Vingt-trois, le mardi sept février à 18 h 30, le Conseil d'Administration s'est réuni au Haillan, en séance ordinaire, sous la présidence de Monsieur La Président Patrick JULIENNE. Les convocations individuelles et ordre du jour ont été transmis par courriel aux administrateurs, le mardi 31 janvier 2023.

Nombre d'administrateurs en exercice :19

Nombre d'administrateurs présents ou représentés : 14

Nombre d'administrateurs nécessaire au quorum : 10

Date de la convocation : 31 janvier 2023

PRÉSENTS : Mesdames Messieurs : MASVEYRAUD Pierre, MICHEL Olivier, DUCLOS Michèle, OFFE Georges, MAILLET Marie-Pierre, JULIENNE Patrick, PROKOFIEFF Hélène, ROUZE Philippe, LAINEAU Régis, BOUCHER Stéphane, SAFAK Gülen, VENTRE Eric, FABRE Caroline, SENOU Norbert, BLANC Jean,

EXCUSÉ AYANT DONNÉ PROCURATION :

Eric FABRE (pouvoir à P. JULIENNE)

RAPPORT DE PRESENTATION

Dans le cadre des missions du Centre socio culturel La Source auprès des familles, des personnes vulnérables, et plus largement des habitants du Haillan,

Dans ces conditions

Vu l'accord d'agrément lié au projet social 2018-2022, en date de la Commission d'Aides Collectives de la CAF du 22 novembre 2018, engageant la Source sur l'ensemble des 23 actions détaillées dans trois axes d'intervention

Tenant compte de l'évolution des projets en cours et des nouveaux axes valorisant une partie des subventions.

Le Conseil d'Administration,

DECIDE :

Article 1 : D'AUTORISER pour l'année 2023, Monsieur le Président à solliciter les prestations de services suivantes, selon les modalités de calcul fournies par la CAF et proportionnellement à notre volume d'activité :

- Les projets de jeunes via le schéma départemental
- L'accès aux droits par l'inclusion numérique
- L'accès aux loisirs pour les familles (sorties et week-end
- Les actions parentalité via le REAAP
- La lutte contre les violences intraconjugales
- L'accueil des enfants porteurs de handicaps et de leurs familles

Pour un total prévisionnel de 23 700 €

Article 2 : D'INSCRIRE la recette correspondante au budget en cours pour le recouvrement.

Voter à l'unanimité

Fait au Haillan, le 7 février 2023
Pour extrait certifié conforme
Le Président,



Patrick JULIENNE



EPA Centre Socio Culturel la Source
Commune du Haillan
Département de la Gironde

Extrait du registre des délibérations du conseil d'Administration Séance du 7 février 2023

N° D 2023_02_04 :

FIN–Autorisation de demande de subventions et appels à Initiatives auprès du Conseil Départemental de la Gironde pour l'année 2023

Rapporteur : Patrick JULIENNE

L'an Deux Mille Vingt-trois, le mardi sept février à 18 h 30, le Conseil d'Administration s'est réuni au Haillan, en séance ordinaire, sous la présidence de Monsieur La Président Patrick JULIENNE. Les convocations individuelles et ordre du jour ont été transmis par courriel aux administrateurs, le mardi 31 janvier 2023.

Nombre d'administrateurs en exercice : 19

Nombre d'administrateurs présents ou représentés : 14

Nombre d'administrateurs nécessaire au quorum : 10

Date de la convocation : 31 janvier 2023

PRÉSENTS : Mesdames Messieurs : MASVEYRAUD Pierre, MICHEL Olivier, DUCLOS Michèle, OFFE Georges, MAILLET Marie-Pierre, JULIENNE Patrick, PROKOFIEFF Hélène, ROUZE Philippe, LAINEAU Régis, BOUCHER Stéphane, SAFAK Gülen, VENTRE Eric, FABRE Caroline, SENOU Norbert, BLANC Jean,

EXCUSÉ AYANT DONNÉ PROCURATION :

Eric FABRE (pouvoir à P. JULIENNE)

RAPPORT DE PRESENTATION

Dans le cadre des missions du Centre socio culturel La Source auprès des familles, des personnes vulnérables, et plus largement des habitants du Haillan,

Dans ces conditions :

Vu l'accord d'agrément lié au projet social 2018-2022, engageant la Source sur l'ensemble des 23 actions détaillées dans les trois axes d'intervention

Vu les missions complémentaires dans le champ de l'accompagnement social, l'insertion, la citoyenneté, et la prévention mises en œuvre par le Centre et le Département,

Le Conseil d'Administration,

DECIDE :

Article 1 : D'AUTORISER pour l'année 2023, Monsieur le Président à signer tout document nécessaire à l'obtention, l'attribution et le versement de ces subventions, appel à initiatives et autres soutiens financiers pour les actions et projets suivants :

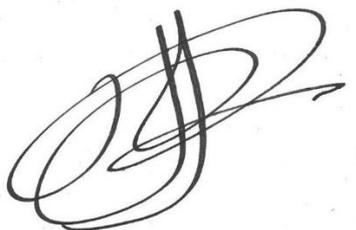
- L'Animation Globale et la coordination
- Les Sorties Familiales
- Les projets jeunes (itinéraire culturel, vacances pour tous, Manifest'action, ...)
- Les projets de lutte contre l'isolement (Rénovation, Papo'thé, ...)
- Le soutien aux familles vulnérables (Du temps pour Soi,...)

Pour un total prévisionnel de 19 500€

Article 1 : D'INSCRIRE la recette correspondante au budget en cours pour le recouvrement.

Voter à l'unanimité

Fait au Haillan, le 7 février 2023
Pour extrait certifié conforme
Le Président,



Patrick JULIENNE