

**CCAS DE CALUIRE ET CUIRE**  
**SÉANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**  
**MARDI 11 JUILLET 2023 A 16 H 30**

**ORDRE DU JOUR**

- COMPTES RENDUS DES DECISIONS PRISES PAR LE VICE-PRESIDENT EN VERTU DE LA DELEGATION QUI LUI A ETE DONNEE PAR DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 6 JUILLET 2020.
- COMPTE RENDU DU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE DE LA RESIDENCE MARIE LYAN DU 26 MAI 2023
- APPROBATION DU PROCÈS VERBAL DE SÉANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 4 AVRIL 2023
- INFORMATION PLAN CANICULE DISPOSITIF ÉTÉ 2023

**Rapports présentés**

- N° 2023\_D14 Mise à jour du Plan Bleu Résidence Marie Lyan
- N° 2023\_D15 Approbation du pré-programme de la Semaine Bleue
- N° 2023\_D16 Mise en oeuvre des activités Cap'seniors
- N° 2023\_D17 Avenant à la convention quadripartite d'objectifs et de moyens avec les Centres Sociaux et Culturels
- N° 2023\_D18 Règlement d'attribution des aides facultatives
- N° 2023\_D19 Modification du tableau des effectifs

Etaient présents :

M. MICHON, Mme CRESPIY, Mme GENTAZ, Mme TRIQUIGNEAUX, M. DIALLO, M. DENAYER, M. GUILLAUD, M. ROUSSOT M. COCHET (par proc. à M. MICHON), Mme CHANDIA (par proc. à M. DIALLO), Mme GOYER (par proc. à Mme CRESPIY) Mme TOURNIER (par proc. à Mme GENTAZ)

Etaient absents :

Mme DEL PINO, M. LA BATIE et Mme LE CARPENTIER (excusés)

Constatant que le quorum est atteint, M. le Vice-Président déclare la séance ouverte.

Le secrétaire de séance est Mme VILLY-SLIMANI

- M. MICHON accueille Mme Catherine HERANNEY Directrice **Générale du CIDDF Rhône Arc Alpin Interdépartemental.**

Mme rappelle que le partenariat avec la Ville de Caluire et Cuire est historique ; elle présente l'association qui oeuvre pour la promotion de l'égalité homme femme et ses missions : l'accès au Droit (agrément de l'Etat) et l'accompagnement des femmes vers l'autonomie, dans les domaines personnel social et professionnel.

Elle communique les chiffres concernant les financements et le rapport d'activité en 2022 (plus de 12000 informations réalisées auprès de 7681 personnes) et ceux de début 2023. Elle précise qu'il

y a 13 lieux de permanences dans le Rhône dont des permanences spécifiques à destination des victimes de violences sexistes et sexuelles.

Mme CRESPIY réitère sa demande de mars dernier pour une permanence sur Caluire et Cuire.  
Mme HERANNEY explique les problématiques de financement

M MICHON remercie Mme HERANNEY pour sa présentation ; il précise qu'une réflexion partagée sera engagée en vue d'étudier plutôt la possibilité d'un point info femmes sur le territoire communal avec le service de santé de la Ville représenté par Mme WAGNER qu'il remercie d'ailleurs pour sa présence.

**M. LE VICE-PRESIDENT** : Il s'agit des comptes rendus des décisions que j'ai prise en ma qualité de vice-président vertu de la délégation donnée par le Conseil d'Administration lors de la séance du 6 juillet 2020. Cette délégation prévoit que les décisions prises sont rapportées lors de chaque séance. C'est ainsi que je vous communique cette information et vous rappelle qu'il n'y a pas de vote.

#### **COMPTES RENDUS DES DECISIONS PRISES PAR MONSIEUR LE VICE-PRESIDENT DU C.C.A.S EN VERTU DE LA DELEGATION QUI LUI A ETE DONNEE PAR DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION EN DATE DU 6 JUILLET 2020**

**N° 2023-06** DÉCISION prise le 5 avril 2023 par Mr Laurent MICHON, Vice-Président du C.C.A.S de Caluire et Cuire pour l'attribution des aides facultatives de Mars 2023 :- Aide alimentaire 3 192,00 € - Aide financière 1 607,50 € - Restauration scolaire 1 971,13 € - Aide ménagère 153,60 € - Allocation trimestrielle 1 095,00 €

**N° 2023-07** DÉCISION prise le 9 mai 2023 par Mr Laurent MICHON, Vice-Président du C.C.A.S de Caluire et Cuire pour l'attribution des aides facultatives d'Avril 2023 : - Aide alimentaire 1 884,00 € - Aide financière 1 599,07 € - Restauration scolaire 4 260,38 € - Aide ménagère 122,88 €

**N° 2023-08** DÉCISION prise le 7 juin 2023 par Mr Laurent MICHON, Vice-Président du C.C.A.S de Caluire et Cuire pour l'attribution des aides facultatives de Mai 2023 : - Aide alimentaire 2 124,00 € - Aide financière 2 099,36 € - Restauration scolaire 1 972,29 € - Aide ménagère 122,88 € - Allocation trimestrielle 1 170,00 € - Aide au transport 4,20 €

#### **COMPTE RENDU DU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE DE LA RESIDENCE MARIE LYAN DU 26 MAI 2023**

**M. LE VICE-PRESIDENT** : ce compte rendu vous est communiqué à titre d'information et vous rappelle qu'il n'y a pas de vote.

#### **APPROBATION DU PROCÈS VERBAL DE SÉANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 4 AVRIL 2023**

Se référant au compte-rendu, M. le Vice-Président demande aux administrateurs s'ils souhaitent faire des observations.

**LE COMPTE RENDU DE SÉANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 4 AVRIL 2023 EST APPROUVÉ À L'UNANIMITÉ**

**M. LE VICE-PRESIDENT** : nous passons maintenant à la présentation du plan canicule 2023 à titre informatif

## **PLAN CANICULE 2023-INFORMATION**

### **I. Le dispositif national :**

L'instruction ministérielle du 7 mai 2021 énonce les orientations en matière de préparation et de gestion sanitaire des vagues de chaleur, qui reposent sur une disposition spécifique ORSEC gestion sanitaire des vagues de chaleur ainsi que sur un dispositif national d'appui et de conduite de crise sanitaire.

Les actions à mettre en œuvre pour atténuer les impacts sanitaires des vagues de chaleur sont préparées dans le cadre de la disposition spécifique Orsec gestion sanitaire des vagues de chaleur, qui vise notamment à :

- Identifier la stratégie de communication permettant de diffuser les recommandations sanitaires aux populations concernées ;
- Identifier l'ensemble des acteurs concernés (publics, privés et associatifs), ainsi que leurs missions et leurs moyens ;
- Identifier les actions devant être mises en œuvre par chacun de ces acteurs, en cas de survenue d'une vague de chaleur, et notamment les mesures permettant si nécessaire de restreindre certaines activités à risques en cas de déclenchement de la vigilance météorologique rouge ;
- Définir les modalités de suivi de la situation, au niveau local, et de reporting au niveau national ;
- Prévoir les modalités de réalisation de retour d'expérience et d'amélioration continue du dispositif.

La disposition spécifique ORSEC gestion sanitaire des vagues de chaleur doit être articulée avec les autres dispositifs de préparation existants, notamment le plan départemental d'alerte et d'urgence au profit des personnes âgées et des personnes en situation de handicap en cas de risques exceptionnels. Elle peut également s'appuyer sur les outils de soutien aux populations, qui relèvent d'obligations réglementaires, et, notamment, plus particulièrement :

- Le plan communal de sauvegarde ;
- Le registre communal nominatif relatif aux personnes âgées et en situation de handicap ;
- Le document unique d'évaluation des risques professionnels ;
- Le plan bleu des établissements médico-sociaux.

Ce plan ORSEC pour le département du Rhône a été validé par arrêté préfectoral du 20 juillet 2021. Il recense et met en œuvre des mesures de gestion appropriées aux différents épisodes de chaleur.

Le dispositif de vigilance météorologique concernant **les vagues de chaleur** est mis en œuvre du 1<sup>er</sup> juin au 15 septembre, toutefois cette période peut être avancée ou prolongée de quelques jours en fonction des conditions météorologiques ; ce dispositif se matérialise par une carte de vigilance qui précise le niveau de vigilance :

- Le niveau **jaune** correspond à un **pic de chaleur** : exposition de courte durée (1 à 2 jours) à une chaleur intense ou à un **épisode persistant de chaleur** proche des seuils départementaux qui perdure (supérieur à 3 jours) ;

- Le niveau **orange** correspond à une **canicule** : période de chaleur intense lorsque les seuils d'alerte départementaux sont atteints ou dépassés pendant 3 jours et 3 nuits consécutifs ;
- Le niveau **rouge** correspond à une **canicule extrême** : canicule exceptionnelle par sa durée, son intensité. Ce classement est décidé au niveau ministériel.

Dans la Métropole, le seuil d'alerte canicule est prévu lorsque pendant 3 jours consécutifs les températures dépassent 34° en journée et sans descendre en dessous de 20° la nuit.

Un numéro vert de téléphone national « canicule info service » 0 800 06 66 66 est mis en place par le ministère chargé de la Santé et diffuse des messages pré-enregistrés.

L'annexe de la circulaire rappelle les populations les plus vulnérables :

- Les personnes fragiles : personnes âgées, femmes enceintes, enfants en bas âge, personnes souffrant de maladies chroniques, en situation de handicap...
- Les populations surexposées : personnes précaires, sans abri, vivant en squat ou dans des conditions d'isolement ou dans des logements mal isolés, personnes vivant en milieu urbain dense, les travailleurs exposés à la chaleur, les sportifs.....

## **II. Le dispositif local et la mobilisation du CCAS :**

Le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Caluire et Cuire renouvelle son plan de vigilance et d'alerte Canicule pour l'été 2023 du 1<sup>er</sup> juin au 15 septembre. La mission : assurer une veille sociale par des contacts réguliers avec les personnes âgées vivant à domicile, contribuer à entretenir le lien social sous forme de visites à domicile, d'échanges, d'aides à la promenade et aux démarches de la vie courante. L'organisation de ce dispositif repose sur 6 mesures :

### **1 - L'information :**

Elle s'effectue :

- à partir des supports de communication de la Ville : Rythmes, panneaux lumineux, site Internet ;
- à partir des courriers adressés par Monsieur le Maire avec le guide « solidarité été » :
  - à tous les partenaires médico-sociaux de la Commune,
  - aux personnes inscrites sur le registre des personnes vulnérables,
  - aux personnes bénéficiant du portage des repas à domicile,
  - aux personnes ayant sollicité le service des bénévoles,
- dans la presse locale, et par la diffusion, début juillet, d'un guide Canicule « Solidarité été » auprès des commerces de proximité.

### **2 - La création d'emplois saisonniers**

- 4 agents sociaux à temps plein sont recrutés (2 pour juillet et 2 pour août), il s'agit principalement d'étudiants du secteur sanitaire ou social ;
- 1 agent social est également prévu afin de faire face, le cas échéant, à un niveau d'alerte extrême et renforcer les équipes à la fois sur la résidence Marie Lyan et à domicile.

### **3 - Le registre des personnes vulnérables :**

Le décret du 1<sup>er</sup> septembre 2004 confie aux maires l'obligation d'instituer un registre nominatif des personnes âgées et des personnes handicapées de la commune vivant à domicile et qui en font la demande. La finalité exclusive de ce registre est de permettre l'intervention ciblée des services sanitaires et sociaux auprès d'elles en cas de déclenchement du plan d'alerte et d'urgence.

La mise à jour du registre s'effectue tout au long de l'année. Actuellement 122 personnes sont inscrites sur notre registre.

#### **4- La veille estivale :**

- les visites à domicile

Ce service doit permettre de pallier les situations de solitude liées aux vacances, à la fermeture des commerces de proximité, de renforcer le groupe de bénévoles du CCAS pendant l'été et d'alerter les services sur des situations préoccupantes.

- Le service de réconfort téléphonique :

Ce service permet de remédier à l'isolement temporaire d'une personne et de lui apporter un réconfort moral. Sur un créneau horaire défini ensemble, les personnes âgées qui le souhaitent peuvent appeler le CCAS quotidiennement ; si la personne n'appelle pas, c'est le CCAS qui appelle afin de s'assurer que tout va bien.

#### **5 – Une pièce rafraîchie à la Résidence Autonomie Marie Lyan**

Par ailleurs, pour briser l'isolement et prévenir les risques liés à de fortes chaleurs, le CCAS invite les personnes âgées de la Commune à fréquenter la Résidence Marie Lyan équipée d'une pièce rafraîchie. Sur rendez-vous, le CCAS assure le transport des personnes vers ce lieu.

Ces deux dernières mesures seront susceptibles d'être adaptées en fonction des conditions sanitaires.

### **III. Le Plan bleu de la Résidence Marie Lyan**

Conformément à l'article D.312-160 du Code de l'Action Sociale et des Familles tous les établissements accueillant des personnes âgées doivent mettre en place un Plan Bleu détaillant les modalités d'organisation à mettre en œuvre en cas de crise sanitaire ou climatique.

**M. LE VICE-PRESIDENT** : à la demande de plusieurs administrateurs, indique que l'an prochain les affiches ou flyers leur seront transmis avant le début de l'été.

**M. LE VICE-PRESIDENT** : nous passons maintenant aux rapports

#### **N° 2023\_D14 MISE À JOUR DU PLAN BLEU RÉSIDENCE MARIE LYAN**

L'article D.312-160 du Code de l'Action Sociale et des Familles dispose que tous les établissements accueillant des personnes âgées doivent mettre en place un Plan Bleu détaillant les modalités d'organisation à mettre en œuvre en cas de crise sanitaire ou climatique.

Le Plan Bleu est réactualisé chaque année. Il est composé de fiches actions qui permettent de détailler des actions spécifiques au sein de l'établissement.

Le Plan Bleu a pour but de prévoir et de coordonner les actions de chacun afin de répondre au mieux aux différentes situations de crise.

Ce plan doit être conforme à un cahier des charges arrêté par les ministres chargés de la santé et des personnes âgées.

Il est demandé au Conseil d'Administration :

- DE VALIDER le plan bleu applicable pour la résidence Marie Lyan.



**RESIDENCE MARIE LYAN  
3, IMPASSE DU COLLEGE  
69300 CALUIRE ET CUIRE**

# **PLAN BLEU 2023**

## **PREAMBULE**

### **Statut de l'Établissement :**

La Résidence Marie Lyan est une résidence autonomie dont la gestion est confiée au Centre Communal d'Action Sociale de Caluire et Cuire.

Établissement médico-social destiné à accueillir des personnes retraitées valides, il travaille en vue du maintien de l'autonomie de la personne accueillie et offre un logement indépendant proposant toutes les caractéristiques du domicile.

L'Établissement est conventionné au titre de l'APL ; il n'est pas habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale, il ne dispose pas de forfait soins. Il n'y a pas eu de signature de convention tripartite.

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le document « règlement de fonctionnement » joint au contrat de séjour. La présentation de l'Établissement est dressée dans le document « Livret d'accueil » remis au résident dès son admission.

### **Surveillance médicale et soins :**

Conformément à l'article VII « SURVEILLANCE MEDICALE ET SOINS » du Contrat de Séjour, le résident a le libre choix de son médecin référent et des différents intervenants médicaux (pharmacie, infirmière à domicile, kinésithérapeute,...).

Il assure alors personnellement le paiement des frais médicaux et pharmaceutiques en demandant le remboursement par les organismes d'assurance maladie.

Il n'existe pas de médecin coordonnateur, ni de médecin attaché à l'établissement.

En cas d'urgence, la Direction de l'établissement ou la personne mandatée par le gestionnaire de l'établissement sont habilitées à prendre toute mesure appropriée sur avis du médecin référent, du médecin de garde sur la commune ou des services d'urgence.

**RESIDENCE MARIE LYAN  
3, IMPASSE DU COLLEGE  
69300 CALUIRE ET CUIRE**

La famille du résident ou la personne désignée pour le représenter sont averties par la Direction ou son représentant dans les plus brefs délais des mesures prises et de leurs conséquences.

En cas de danger pour le résident ou en cas d'urgence médicale, le directeur de la résidence peut faire transférer le résident aux urgences médicales en appelant directement les services habilités.

### **La restauration**

Relève de la responsabilité du Service de Restauration Municipale qui assure la livraison des plats à la cuisine et assure la surveillance des denrées périssables et le bon fonctionnement des réfrigérateurs.

### **Le personnel de la Résidence**

Le Directeur de l'Établissement, sous l'autorité hiérarchique de la Directrice du CCAS et du Président du CCAS, a un rôle de coordination des intervenants et du personnel et d'organisation de la vie de la résidence.

L'équipe est composée ainsi :

1 directeur

1 adjoint au directeur

1 agent technique

2 agents sociaux

4 étudiants assurent les gardes de nuit et de week-end, à tour de rôle.

En cas de nécessité le CCAS a prévu la création d'emplois saisonniers pour faire face à une situation de crise.

**RESIDENCE MARIE LYAN  
3, IMPASSE DU COLLEGE  
69300 CALUIRE ET CUIRE**

## **PLAN BLEU**

### **DEFINITION**

#### **Article D312-160 Code de la Famille et de l'Action Sociale**

Les établissements assurant l'hébergement des personnes âgées mentionnés au 6° du I de l'article L. 312-1 sont tenus d'intégrer dans le projet d'établissement mentionné à l'article L. 311-8 un plan détaillant les modalités d'organisation à mettre en œuvre en cas de crise sanitaire ou climatique.

Ce document doit permettre la mise en œuvre rapide et cohérente des moyens indispensables pour faire face efficacement à la gestion d'une crise.

Le Plan Bleu peut concerner :

La gestion d'une crise interne à l'établissement

L'accueil de personnes âgées valides et autonomes venant de leur domicile soit à la journée, soit dans le logement d'hébergement temporaire.

## **INTRODUCTION :**

Le Plan Bleu a été élaboré par le directeur de la Résidence Marie Lyan en collaboration avec la Directrice du CCAS.

Ce plan sera présenté à l'ensemble de l'équipe de la Résidence Marie Lyan et est accessible à l'ensemble du personnel qui peut le consulter à tout moment ainsi qu'à tous les acteurs du plan bleu.

Ce document fera l'objet d'une actualisation annuelle.

## **PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT :**

Le dispositif d'alerte est activé par le Préfet.

### **RESIDENCE MARIE LYAN 3, IMPASSE DU COLLEGE 69300 CALUIRE ET CUIRE**

Le coordinateur du plan sera, sous l'autorité du Maire, Président du CCAS :

- l'adjoint de permanence  
[mairie@ville-caluire.fr](mailto:mairie@ville-caluire.fr)

Portable  
FAX

06.74.63.88.60  
04.78.23.12.65

Il informe et mobilise la cellule de crise chargée de la mise en œuvre du Plan Bleu.

La cellule de crise est convoquée à la Résidence Marie Lyan, salle du Club des Cèdres ou en visioconférence selon les conditions sanitaires.

Elle a pour fonction :

- l'estimation de la gravité de la situation,
- l'évaluation des besoins de l'établissement et des moyens dont il dispose,
- la mise en œuvre d'actions nécessaires pour faire face à la crise.

### **COMPOSITION DE LA CELLULE DE CRISE :**

Le vice-président du CCAS

Tél. 07 61 49 19 65

Adjoint délégué aux Affaires sociales, aux Personnes âgées, au Handicap et à la Mobilité et à l'action sociale

Le directeur de l'établissement  
[I.cottaz@ville-caluire.fr](mailto:I.cottaz@ville-caluire.fr)  
ou son adjointe

Tél. 04 78 08 00 21 – 07 64 45 77 06  
Fax 04 78 08 74 44

La directrice du CCAS  
[d.villy-slimani@ville-caluire.fr](mailto:d.villy-slimani@ville-caluire.fr)

Tél. 04 78 98 80 90 – 07 62 59 09 81  
Fax 04 78 23 46 75

Ou son adjointe  
[s.bernier@ville-caluire.fr](mailto:s.bernier@ville-caluire.fr)

Tél. 04 78 98 80 95  
Fax 04 78 23 46 75

Ou les assistantes sociales  
chargées du Secteur personnes âgées  
[b.millet-plumet@ville-caluire.fr](mailto:b.millet-plumet@ville-caluire.fr)  
[n.beauchamp@ville-caluire.fr](mailto:n.beauchamp@ville-caluire.fr)

Tél. 04 78 98 80 84 (secrétariat)

**PROCEDURES** : voir fiches actions

## I. LE DISPOSITIF NATIONAL :

L'instruction ministérielle du 7 mai 2021 stipule que la gestion sanitaire des vagues de chaleur repose sur une disposition spécifique ORSEC et sur un dispositif national d'appui et de conduite de crise sanitaire.

Les objectifs de la disposition spécifique ORSEC gestion sanitaire des vagues de chaleur visent à atténuer les impacts sanitaires en identifiant une stratégie de communication, l'ensemble des acteurs et moyens concernés, les actions et mesures à mettre en œuvre, en définissant les modalités de suivi et de reporting et enfin en prévoyant l'amélioration continue du dispositif .

Le plan ORSEC du département du Rhône, en vigueur à ce jour, a été validé par arrêté préfectoral en date du 20 juillet 2021. Il recense et met en œuvre des mesures de gestion appropriées aux différents épisodes de chaleur.

Le seuil d'alerte canicule est prévu lorsque pendant 3 jours consécutifs les températures dépassent 34° en journée et sans descendre en dessous de 20° la nuit.

Un numéro vert de téléphone national « canicule info service » 0 800 06 66 66 est mis en place par le ministère chargé de la Santé et diffuse des messages pré-enregistrés.

Le dispositif de vigilance météorologique concernant **les vagues de chaleur** est mis en œuvre du 1<sup>er</sup> juin au 15 septembre, toutefois cette période peut être avancée ou prolongée de quelques jours en fonction des conditions météorologiques ; ce dispositif se matérialise par une carte de vigilance qui précise le niveau de vigilance :

- Le niveau **jaune** correspond à un **pic de chaleur** : exposition de courte durée (1 à 2 jours) à une chaleur intense ou à un **épisode persistant de chaleur** proche des seuils départementaux qui perdure (supérieur à 3 jours) ;
- Le niveau **orange** correspond à une **canicule** : période de chaleur intense lorsque les seuils d'alerte départementaux sont atteints ou dépassés pendant 3 jours et 3 nuits consécutifs ;
- Le niveau **rouge** correspond à une **canicule extrême** : canicule exceptionnelle par sa durée, son intensité. Ce classement est décidé au niveau ministériel.

## II. RISQUE INFECTIEUX ÉPIDÉMIQUE OU PANDÉMIQUE

Le public accueilli au sein de la Résidence est considéré comme un public fragile face aux infections épidémiques (grippe, gastro entérite...).

La Résidence se doit d'adopter les bons réflexes de prévention pour limiter l'épidémie.

# 1 - Mesures préventives organisationnelles

## 1-1 Désignation et mission du référent épidémie

Le référent épidémie est au sein de l'établissement le directeur de la Résidence ou la directrice du CCAS en cas d'absence ou toutes autres professionnels susceptibles de remplir cette fonction.

En cas d'alerte interne : il est informé par tout membre de l'équipe de la survenue d'une infection à potentiel épidémique. Il est prioritairement informé en cas d'alerte externe de nature infectieuse.

Il a pour missions de:

- participer à l'élaboration du volet infectieux et à la veille documentaire,
- s'assurer de la mise en œuvre des mesures de contrôle,
- coordonner le suivi de l'épidémie en lien avec la cellule de crise.

## 1-2 Organisation du volet infectieux au sein de l'établissement

### 1-2-1 Organisation des délégations de tâches et de responsabilités

Une «organisation des délégations de tâches et de responsabilités» en cas de fort absentéisme est formalisée, tenue à jour et archivée. Le recours au renfort par d'autres services de la ville peut être sollicité (agent d'entretien, services techniques...).

### 1-2-2 Organisation des mesures de contrôle

Selon le type d'évènement infectieux, les mesures barrières doivent être mises en place de toute urgence par le personnel.

Elles font l'objet d'un affichage dans les parties communes.

Les mesures annexes sont à adapter en fonction des possibilités de l'établissement et en fonction du risque infectieux :

- **Mesures concernant les résidents :**

- confiner les malades symptomatiques dans la mesure du possible dans leur appartement dans l'attente de l'arrivée des services d'urgence médicale ou du médecin traitant,
- réaménager les activités sociales en limitant la venue de prestataires extérieurs et les rassemblements dans la Résidence,
- inciter les résidents à limiter leurs déplacements.

- **Mesures concernant les visiteurs :**

- apporter une information réfléchie en amont par l'établissement,
- restreindre, si nécessaire, les visites,
- respecter les règles d'hygiène au regard de la situation.

- **Mesures concernant les professionnels :**

prévoir une information régulière des professionnels (affichages, relèves, rétro-information).

## 2 - Survenue d'un évènement infectieux

Qu'elle soit interne ou externe, l'alerte sera gérée selon le principe général décrit dans le guide général «plan bleu»

Les mesures seront adaptées à la situation.

### 2.1 Alerte et gestion d'un évènement à potentiel épidémique

### **2.1.1 Alerte**

- En externe : le directeur ou son suppléant reçoit et diffuse l'information à sa hiérarchie et au référent épidémie de la Ville de Caluire ;
- En interne : tout professionnel qui constate une situation infectieuse en informe le directeur ;
- Dans tous les cas, et selon les modalités réglementaires (maladies à déclaration obligatoire, cas groupés de Gastro-Entérite Aigüe, d'Infection Respiratoire Aigüe Basse...), la cellule de crise s'assure du signalement à l'Agence Régionale de Santé dans les plus brefs délais.

### **2.1.2 Gestion**

- **Mise en place de mesures de contrôle**

Le directeur s'assure de la mise en place des mesures barrières.

Le directeur convoque la cellule de crise. Certaines mesures plus délicates (gestion des résidents, des visites, conduite à tenir pour les cas contacts, professionnels et sujets cas contacts...) sont discutées et définies lors de cette réunion.

- **Missions de la cellule de crise**

Une première évaluation de la situation est présentée en cellule. Celle-ci confirme les mesures de contrôle en place et les complète si nécessaire.

Elle estime la gravité de la situation.

Elle évalue les besoins humains et matériels.

Elle définit les modalités et le contenu de la communication.

Elle suit l'évolution de l'épidémie et assure le relevé des événements de la journée par la tenue de la main courante.

- **Déclenchement du fonctionnement en mode dégradé (PCA) si besoin.**

Il est déclenché par le directeur ou son suppléant:

- après alerte provenant des autorités,
- ou après avis de la cellule de crise au vu d'une situation interne grave entraînant des conséquences pour les résidents et les professionnels.

- **Information**

- Professionnels, résidents, familles, intervenants libéraux,
- ARS, Préfecture, Métropole de Lyon,
- Médias.

### **2.2 Levée de la situation de crise**

Elle est proposée :

- Par la cellule de crise.

Elle est validée :

- en cas d'alerte interne : par le directeur,
- en cas d'alerte externe : par les autorités (gouvernement, préfet, ARS).

## **MOYENS MIS EN PLACE**

Le Plan Bleu doit permettre de faire face à la gestion d'une période de canicule ou d'un risque d'épidémie.

Ce Plan s'appuie sur :

- une organisation générale de l'établissement,
- une adaptation des relations avec les familles,
- une écoute attentive et régulière des consignes passées par les autorités sanitaires nationales ou départementales.

Les moyens mis en œuvre :

- Réunions d'information et de sensibilisation pour les résidents et le personnel aux bonnes pratiques préventives,
- Information du Conseil de la Vie Sociale,
- Vérification des stocks : boissons, brumisateurs, gels hydroalcooliques, gants, masques.

### **LA DIRECTION**

Aura communiqué à l'ARS les coordonnées téléphoniques, télécopie, adresse e-mail de la personne référente chargée de recevoir les messages d'alerte.

La mise en œuvre du Plan Bleu repose sur le directeur de l'établissement ou la directrice du CCAS ou son adjointe : activation, déroulement et bilan.

\*\*\*\*\*

Il devra :

Suivre quotidiennement les messages communiqués par l'ARS sur la situation dans le département ;

Renforcer les actions de sensibilisation et de formation en direction des personnels et des résidents avec rappel des bonnes pratiques et des consignes élémentaires pour prévenir ou agir en cas de déshydratation ou des gestes barrières et des consignes élémentaires pour prévenir la propagation de l'épidémie ;

S'assurer des remplacements du personnel absent ;

Déterminer les résidents à risques, en dresser la liste et planifier dans la journée des passages réguliers et des distributions de boissons ;

Alerter les médecins et infirmiers libéraux intervenant dans l'établissement du déclenchement du Plan Bleu afin de s'adjoindre de conseils médicaux spécifiques selon les pathologies de certains résidents et afin d'adapter les traitements ;  
Adapter les plannings pour recentrer l'activité des personnels ; autour des tâches d'hydratation des résidents et de surveillance des signaux d'alerte  
Mobiliser les familles des résidents ;  
Interpeller le réseau de bénévoles du CCAS et les agents d'accompagnements recrutés du 1<sup>er</sup> juillet au 31 août pour soutenir les personnes âgées les plus fragilisées ou isolées sur le plan familial ;  
Vérifier les comportements des résidents : maux de tête, sensation de fatigue importante, faiblesse, vertiges, malaises, désorientation, troubles du sommeil, fièvres, toux importante ;  
Inciter les résidents à ne pas sortir aux heures les plus chaudes et à utiliser le service d'accompagnement et de soutien à domicile mis en place du 1<sup>er</sup> juillet au 31 août par le CCAS.

***EN CAS D'ÉPIDÉMIE : Appliquer les consignes données par la cellule de crise mise en place au niveau de la ville***

**RESIDENCE MARIE LYAN  
3, IMPASSE DU COLLEGE  
69300 CALUIRE ET CUIRE**

**Fiche Action n°3**

### **L'EQUIPE D'ENTRETIEN ET LES AGENTS SOCIAUX**

Le personnel d'entretien devra :

- Respecter les règles d'hygiène adaptées à la situation notamment les gestes de prévention « gestes barrières »,
- Veiller à la température des salles communes en mettant en marche la climatisation,
- Aérer suffisamment la nuit les salles communes, les montées d'escaliers et les parties communes à chaque étage,
- Arroser la terrasse du restaurant et les abords immédiats de la Résidence à la limite du Parc,
- Veiller à la fermeture des volets dans les appartements exposés et dans les appartements des résidents à risques,
- Inciter les résidents à séjourner au moins 3 heures par jour dans les salons climatisés en instaurant des jeux, des distributions de boissons et de glaces,
- Vérifier la tenue vestimentaire des résidents en leur conseillant des tenues adaptées aux conditions climatiques,
- Vérifier les stocks de boissons fraîches mis à disposition des résidents dans les salons,
- Vérifier les stocks de brumisateurs individuels mis à disposition des résidents,
- Alerter la direction sur tout comportement anormal ou modification de l'état général d'un résident .

En période d'épidémie :

- Désinfecter quotidiennement les poignées de porte, portes coupe feu, interrupteurs des parties communes,
- Vérifier les stocks de distributeurs de gel hydroalcoolique et de savon et garantir leur mise à disposition dans les parties communes,
- Vérifier les stocks de gants.

### ***EN CAS DE SUSPICION D'ATTEINTE PAR L'ÉPIDÉMIE D'UN RÉSIDENT :***

- Confiner la personne dans son appartement en attendant l'arrivée du médecin,***
- Contacter le Directeur ou son adjoint ou l'astreinte de direction de la Ville (coordonnées affichées dans le bureau de garde).***

**RESIDENCE MARIE LYAN  
3, IMPASSE DU COLLEGE  
69300 CALUIRE ET CUIRE**

**Fiche Action n°4**

### **PERSONNEL D'ASTREINTE NUITS ET WEEK-END**

Devra se conformer aux consignes laissées par le directeur dans le cahier de relève et noter tous les événements survenus pendant l'astreinte :

En dehors de ses missions habituelles, le personnel d'astreinte devra :

Faire boire les résidents signalés par le directeur ;

Les inciter à descendre dans les pièces climatisées ;

Surveiller leur comportement : si celui-ci semble suspect (sécheresse de la bouche, faiblesse, somnolence, confusion, sécheresse de la peau ou en période épidémique maux de tête, sensation de fatigue importante, faiblesse, vertiges, malaises, désorientation, troubles du sommeil, fièvres, toux importante) :

- alerter soit le médecin traitant du résident (téléphone dans le fichier des résidents), soit le médecin de garde ou le SAMU : 15 ;
- alerter immédiatement la famille ou la personne désignée par le résident au moment de son admission dans l'établissement (coordonnées dans le fichier des résidents).

### **EN CAS DE SUSPICION D'ATTEINTE PAR L'ÉPIDÉMIE D'UN RÉSIDENT :**

- *Confiner la personne dans son appartement en attendant l'arrivée du médecin,*
- *Contacter le Directeur ou son adjoint ou l'astreinte de direction de la Ville (coordonnées affichées dans le bureau de garde).*

**RESIDENCE MARIE LYAN  
3, IMPASSE DU COLLEGE  
69300 CALUIRE ET CUIRE**

**Fiche Action n°5**

### **COMMUNICATION**

Le personnel de la Résidence doit s'en tenir strictement aux consignes édictées.

Aucune information concernant le Plan Bleu ne doit être divulguée sans l'accord de la direction.

Toute demande des familles doit être renvoyée vers la direction de la Résidence ou du CCAS.

Les demandes d'information émanant des autorités doivent être dirigées vers la direction du CCAS.

La liste des téléphones du personnel se trouve dans le bureau du Directeur de la Résidence ou dans la chambre de garde

Les coordonnées du médecin référent de chaque résident sont notées sur la fiche de renseignements de chaque résident, dans le bureau du Directeur ou la chambre de garde.

Monsieur le Vice Président soumet la délibération au vote

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ  
PAR 12 VOIX POUR**

## **N° 2023\_D15 APPROBATION DU PRÉ-PROGRAMME DE LA SEMAINE BLEUE**

Le thème national de la semaine bleue est « Vieillir ensemble une chance à cultiver ». Dans ce cadre, le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Caluire et Cuire organise la 20ème édition de la semaine bleue en partenariat avec les institutions gérontologiques de la commune.

Cette manifestation étant encore en cours de finalisation, le Conseil d'Administration est invité à prendre connaissance et à approuver le pré-programme.

Le thème retenu est celui de la Culture et des Loisirs. Il sera le fil conducteur des trois temps suivants organisés lors de la semaine du 2 au 6 octobre 2023 :

- marche intergénérationnelle : face au succès de cette activité, un nouveau parcours est en cours d'élaboration avec le service culturel de la Ville pour permettre aux retraités de partager et d'échanger avec les jeunes des centres sociaux et de Caluire Jeunes tout en découvrant ou redécouvrant l'histoire du territoire ;

- diffusion d'un film suivi d'un débat et d'échanges (inscription préalable auprès du CCAS) ;

- trois ateliers de découverte sur les thématiques suivantes : activités artistiques, physiques et ludiques où chacun pourra s'initier à différentes pratiques dans ces domaines. Ces ateliers seront proposés dans plusieurs quartiers de la commune en lien avec les partenaires, les structures d'accueil assurant la gestion des inscriptions.

Il est demandé au Conseil d'Administration :

- D'APPROUVER le pré-programme de la Semaine Bleue 2023.

Monsieur le Vice Président soumet la délibération au vote

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ  
PAR 12 VOIX POUR

## **N° 2023\_D16 MISE EN OEUVRE DES ACTIVITÉS CAP'SENIORS**

Depuis 2009, l'activité CAP'Seniors a été confiée par la Ville au CCAS.

Suite à une mobilité de personnel, une réflexion sur cette offre a été menée et a conduit à des modifications tant au niveau des activités proposées que des modalités de mise en œuvre.

A l'issue d'une période d'expérimentation d'un an, cette nouvelle organisation est soumise à l'approbation du Conseil d'Administration.

Rappelons que CAP'Seniors permet aux retraités, résidant sur la commune ou non tout en conservant une priorité aux Caluirards, de participer à des activités sportives adaptées dans un cadre convivial. Les objectifs sont de favoriser le bien vieillir en luttant contre l'isolement et en maintenant le capital santé.

L'offre proposée par CAP'Seniors est la suivante :

- ateliers de gymnastique tonique au stade de la Terre des Lièvres ;
  - séance de gymnastique douce et séance de gymnastique tonique à la Résidence Marie Lyan ;
  - activité piscine et temps zen (spa /hammam) à la piscine Isabelle Jouffroy, sous réserve de la disponibilité du personnel municipal.
- Ces activités s'accompagnent d'un temps de convivialité.

Un règlement intérieur, en pièce jointe, a été élaboré afin de fixer les conditions d'adhésion et de fonctionnement de cette activité.

Les prestations, à l'exception de l'activité piscine réalisée par les services municipaux, sont assurées par l'Amicale Laïque Caluire Basket dans le cadre d'une convention de partenariat, ci-annexée, pour la période de septembre 2023 à juin 2024, renouvelable par tacite reconduction. Le CCAS assure la gestion administrative et financière de CAP'Seniors.

Il est proposé de fixer les tarifs ainsi qu'il suit à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023 :

	Plein tarif	Tarifs résidents
Inscription individuelle à l'année	200 €	152 €
Inscription en couple à l'année	169 €	125 €

Il est demandé au Conseil d'Administration :

- D'APPROUVER la nouvelle organisation de l'activité CAP'Seniors et le règlement intérieur ci-joint,
- D'APPROUVER la convention de partenariat avec l'Amicale Laïque Caluire Basket ci-annexée,
- D' AUTORISER Monsieur le Président à signer cette dernière, ainsi que tout éventuel avenant ultérieur,
- DE FIXER les tarifs à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023 comme indiqué ci-dessus,
- DE DIRE QUE les recettes correspondant à ces activités seront imputées sur le budget de fonctionnement du CCAS fonction 4238 nature 70631.

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACTIVITÉS CAP'SENIORS**

Attentif au bien-être des retraités, le CCAS de Caluire et Cuire propose les activités CAP'Seniors à toute personne de plus de 60 ans qui souhaite pratiquer des activités physiques adaptées dans un cadre convivial.

Ce règlement a pour objet de fixer les conditions d'admission et le mode de fonctionnement des activités CAP'Seniors.

### **ARTICLE 1 : FONCTIONNEMENT**

Chaque adhérent s'engage à respecter les créneaux horaires indiqués, les lieux de pratique ainsi que le matériel mis à disposition.

Une tenue de sport est demandée. Une gourde est fortement conseillée.

Les intervenants s'engagent, en cas d'impossibilité d'assurer une séance, à prévenir au plus vite les participants, par e-mail, par sms ou tout autre moyen.

### **ARTICLE 2 : ENCADREMENT**

Les activités CAP'Seniors sont encadrées par des animateurs sportifs qualifiés Activité Physique Adaptée.

### **ARTICLE 3 : INSCRIPTIONS ET ADMISSIONS**

Les inscriptions sont prises en charge par des agents du CCAS en début d'année scolaire, durant la première quinzaine de septembre.

Un temps d'inscription sera aussi proposé à l'occasion du forum des associations.

Un message e-mail sera envoyé aux anciens adhérents en fin d'année scolaire afin de s'inscrire dès le mois de juillet.

Les inscriptions sont annuelles, de septembre à juin.

L'admission requiert un dossier complet avec les éléments suivants :

Un formulaire d'inscription dûment complété,

Le règlement intérieur signé,

Un certificat médical de moins de trois mois de non contre-indication à la pratique d'activités sportives,

Le règlement de la cotisation.

L'adhérent s'engage à fournir ces pièces avant le début de l'activité ou, au plus tard, au cours de la deuxième quinzaine de reprise.

Si l'ensemble des activités est ouverte aux adhérents, il leur est demandé de choisir spécifiquement la, ou les, activités souhaitées au moment de l'inscription. Les groupes pourront ainsi être constitués et équilibrés. Les premiers inscrits choisiront les activités de leur choix, avec un maximum de 3 activités par semaine.

Le CCAS, en accord avec les intervenants des activités, se réserve le droit de limiter le nombre de places pour chaque groupe afin d'en respecter la capacité maximale.

Une liste d'attente pourra être établie si besoin.

Une attestation d'inscription et de paiement pourra être faite au CCAS sur demande écrite durant le mois qui suit la reprise de septembre. Celle-ci sera remise en main propre, envoyée par e-mail ou par voie postale.

#### **ARTICLE 4 : TARIFS**

Les tarifs sont fixés annuellement par le Conseil d'Administration du CCAS.

#### **ARTICLE 5 : CONDITIONS DE PAIEMENT**

Les bénéficiaires acquittent le montant de leur participation dès leur inscription.

Des facilités de paiement pourront être proposées à la demande de l'adhérent : un paiement en 3 fois sans frais pourra être mis en place.

Dans ce cas, trois chèques seront fournis par l'adhérent au moment de l'inscription : le premier chèque sera encaissé lors de l'inscription ; le second dans la première quinzaine de janvier ; le 3<sup>ème</sup> dans la première quinzaine d'avril.

Cette inscription ne pourra donner lieu à remboursement en cas d'absence.

Les chèques ne doivent pas être remis aux animateurs des activités mais uniquement au CCAS. Libellés à l'ordre du Trésor Public, ils sont envoyés par voie postale ou remis en main propre, à l'accueil du CCAS.

#### **ARTICLE 6 : IMPAYÉS**

Le CCAS se réserve le droit de suspendre l'inscription du bénéficiaire jusqu'à règlement de l'intégralité des sommes dues.

Le cas échéant, il pourra être procédé à l'émission d'un titre de recette dont le recouvrement sera assuré par le comptable des Finances Publiques.

#### **ARTICLE 7 : RESPONSABILITÉS**

Les adhérents sont entièrement responsables de leurs objets personnels ; le CCAS ne pourra être tenu responsable des pertes, vols ou dommages (bijoux, vêtements...).

#### **ARTICLE 8 : RÉCLAMATION**

Le CCAS reste à l'écoute des adhérents : il reçoit toute réclamation ou remarque utile au bon déroulement des activités.

Il peut être saisi par simple appel téléphonique, par courrier postal ou e-mail.

Une réponse téléphonique ou écrite (e-mail) sera assurée dans les 10 jours ouvrables.

**ARTICLE 9 : DROIT À L'IMAGE :**

Le CCAS se réserve le droit d'utiliser les photos prises pendant les séances pour les publier dans la presse locale, dans le magazine municipal ou sur le site internet de la commune.  
L'adhérent peut s'y opposer sur simple demande au CCAS.

**TOUT ADHÉRENT S'ENGAGE À RESPECTER LE PRÉSENT RÈGLEMENT DANS SON INTÉGRALITÉ**

Le présent règlement a été adopté par le Conseil d'Administration du 11 Juillet 2023.

**Lu et approuvé :**

**Signature de l'adhérent :**



**CCAS de Caluire et Cuire**



**CONVENTION DE PARTENARIAT**

La présente convention est établie entre :

L'association dénommée : AMICALE LAÏQUE CALUIRE BASKET

Domiciliée au 1 rue Curie 69300 Caluire et Cuire

Représentée par M. MARTINEZ Jordan en sa qualité de responsable basket santé,

Ci-après désignée AL Caluire basket

Et

Le CCAS

Domicilié Place du Docteur Frédéric Dugoujon

Représenté par M. COCHET Philippe en sa qualité de président du CCAS

Ci-après désigné le CCAS

A compter du 18/09/2023 et jusqu'au 30/06/2024, L'AL Caluire basket et le CCAS s'engagent mutuellement dans l'objectif de proposer une action sport santé en étroite collaboration.

**Pour se faire, l'AL CALUIRE BASKET s'engage à :**

Proposer des séances de sport santé adapté au public avec au moins un intervenant qualifié et diplômé (APA, Basket santé FFBB, BP APT).

Proposer des séances avec du matériel adapté.

Proposer un tarif de 45€ pour 1h d'intervention.

Proposer une remise de l'équivalent de 3h par mois, soit 135 euros sur les mois pleins (au moins 4 semaines d'intervention) sinon 2h d'offert quand l'intervention ne concerne que 2 ou 3 semaines dans le mois.

Proposer quotidiennement des séances de 1h 30 à 2h d'APA (activité physique adaptée) ainsi que des moments conviviaux.

Communiquer avec le CCAS pour des événements particuliers ou interventions particulières.

Fournir au CCAS tout support nécessaire à la communication concernant le partenariat afin d'en faire la promotion auprès de ses membres.

Faire l'appel au début de chaque séance et envoyer les feuilles d'émargements remplies au CCAS chaque trimestre.

Les cours pendant les vacances scolaires seront assurés pour moitié de la période, à définir avec l'association en fonction des disponibilités des animateurs.

**Début :** 18 septembre 2023

**Fin :** 30 juin 2024

**Jour et lieu d'intervention : 11h / Semaine sur Caluire et Cuire**

Lundi 9h15-11h Résidence Marie Lyan

Mardi 9h -11h Espace terres des Lièvres

Mardi 14h-15h30 Espace terres des Lièvres

Mercredi 9h15-11h Résidence Marie Lyan

Jeudi 9h-11h Espace terres des Lièvres

Vendredi 9h-11h Espace terres des Lièvres

**Modalités de paiement :**

Le paiement interviendra par trimestre à terme à échoir.

Un décompte sera systématiquement réalisé à l'issue du trimestre par le CCAS et l'association afin de constater le nombre d'heures effectivement réalisées et procéder à une éventuelle régularisation sur la prochaine facture.

**Le CCAS s'engage à :**

Communiquer auprès de ses membres les offres faites par l'AL CALUIRE BASKET  
Communiquer avec L'AL CALUIRE BASKET pour des évènements particuliers ou interventions particulières.

En outre, les deux parties s'engagent à se tenir mutuellement informées dans les meilleurs délais de toute évolution interne pouvant avoir une influence quelconque sur ce partenariat.

Cette convention est renouvelable par tacite reconduction. Elle se dénonce par simple courrier avec accusé de réception en respectant un préavis de 3 mois.

Fait en 2 exemplaires,

Pour l'AL CALUIRE BASKET,

Pour le CCAS

Le

Le

A Lyon

A Caluire et Cuire

Monsieur le Vice Président soumet la délibération au vote

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ  
PAR 12 VOIX POUR

M. DENAYER donne l'information suivante : à la rentrée prochaine, l'association Jeanne d'Arc disposera de 6 places destinées à des personnes dont la pratique sportive sera prescrite par ordonnance.

**N° 2023\_D17 AVENANT À LA CONVENTION QUADRIpartite D'OBJECTIFS ET DE MOYENS AVEC LES CENTRES SOCIAUX ET CULTURELS**

L'Association des Centres Sociaux et Culturels de Caluire et Cuire est un partenaire historique de la Ville de Caluire et Cuire et du CCAS, au service de ses habitants et du territoire. Actrice de veille sociale et de prévention, elle contribue au vivre ensemble, renforce les liens entre les habitants et les générations. Elle est particulièrement active sur le terrain de la lutte contre l'isolement et la réduction de la fracture sociale et numérique et développe des actions dans ce sens au sein de ses deux équipements du Parc de la Jeunesse et des Berges du Rhône.

Une convention de partenariat avec l'ensemble des financeurs de l'Association - la Ville, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) et la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône (CAF du Rhône), permet de définir des orientations communes sur le territoire, de préciser les obligations respectives de chaque partie, de veiller aux moyens nécessaires à la réalisation des objectifs et de définir les modalités de la coopération partenariale.

Cette convention arrive à échéance au 30 juin 2023, date à laquelle prend fin l'agrément délivré par la CAF du Rhône pour les deux centres sociaux.

Les projets des deux équipements sont en cours de renouvellement et seront soumis au Conseil d'Administration de la CAF du Rhône au cours du second semestre de l'année 2023. A l'issue du renouvellement de leurs agréments, la convention quadripartite pourra alors être reconduite.

Afin de permettre à l'Association de continuer à assurer ses missions auprès des habitants et des partenaires du territoire et de faire fonctionner ses deux équipements, il convient donc de prolonger, par avenant, les termes de la convention quadripartite d'objectifs et de moyens du 1er juillet 2023 au 31 décembre 2023.

Il est demandé au Conseil d'Administration :

- D'APPROUVER les termes de l'avenant à la convention quadripartite d'objectifs et de moyens avec l'Association des Centres Sociaux et Culturels de Caluire et Cuire ci-annexé, pour la période du 1er juillet 2023 au 31 décembre 2023,
- D'AUTORISER Monsieur le Président à le signer.

## **AVENANT A LA CONVENTION QUADRIPARTITE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS 2021/2023**

### **ENTRE :**

La Ville de Caluire et Cuire  
représentée par Monsieur Philippe COCHET, Maire de Caluire et Cuire, dûment  
autorisé par la délibération N° D2023\_XXX du Conseil Municipal en date du 3 juillet  
2023,  
ci-après dénommée « la Ville »

Et

Le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Caluire et Cuire  
représenté par Monsieur Philippe COCHET, Président du CCAS, dûment autorisé  
par la délibération n° XXXX du Conseil d'Administration en date du 11 juillet 2023,  
ci-après dénommé « le CCAS »

Et

La Caisse d'Allocations Familiales du Rhône, dont le siège est situé 67 boulevard  
Vivier Merle 69003 Lyon, représentée par la Directrice Adjointe en charge des  
politiques sociales et territoriales, Madame Sandrine ROULET, par délégation de la  
Directrice, Madame Véronique HENRI-BOUGREAU,  
ci-après dénommée « la Caf du Rhône »

Et

L'Association des Centres Sociaux et Culturels de Caluire et Cuire  
Représentée par Madame Joëlle DONNAT, Présidente, dûment autorisée par le  
Conseil d'Administration en date du 14 Juin 2022,  
ci-après dénommée « l'Association »

Préambule :

La convention quadripartite nouée entre la Ville, le CCAS, la CAF du Rhône et l'Association des Centres Sociaux et Culturels arrive à échéance au 30 juin 2023, date à laquelle prend fin l'agrément délivré par la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône pour le projet social et le projet familles des équipements du Parc de la Jeunesse et des Berges du Rhône. Les projets de ces deux équipements sont en cours de renouvellement et seront soumis au Conseil d'Administration de la CAF du Rhône au cours du second semestre de l'année 2023. A l'issue du renouvellement de l'agrément des deux structures, la convention quadripartite pourra alors être reconduite entre les parties.

Dans cette attente, afin de permettre à l'Association de continuer à assurer ses missions auprès des habitants et des partenaires du territoire et de faire fonctionner ses deux équipements, il convient donc de prolonger, par avenant, dans les conditions fixées à l'article suivant, la durée et les termes de la convention quadripartite d'objectifs et de moyens 2021/2023, permettant notamment à la Ville de poursuivre le versement mensuel de la subvention prévue à l'Association,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

#### Article 1 : OBJET ET DURÉE DE L'AVENANT

L'ensemble des objectifs, obligations et engagements respectifs, notamment le versement de la subvention municipale par douzième au compte de l'Association, les modalités de pilotage et de suivi, d'évaluation et de contrôle stipulés dans la convention quadripartite nouée entre la Ville, le CCAS, la CAF du Rhône et l'Association sont prolongés du 1er juillet 2023 au 31 décembre 2023.

Fait à Caluire et Cuire, le XXX

La Présidente de  
l'Association des  
Centres Sociaux et  
culturels de Caluire et  
Cuire,

Madame Joëlle  
DONNAT

Le Maire de Caluire et  
Cuire

Monsieur Philippe  
COCHET

Le Président du CCAS  
de Caluire et Cuire,

Monsieur Philippe  
COCHET

La Directrice Adjointe  
en charge des  
politiques sociales et  
territoriales de la  
CAF du Rhône,

Madame Sandrine  
ROULET

Monsieur le Vice Président soumet la délibération au vote

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ  
PAR 12 VOIX POUR

#### **N° 2023\_D18 RÈGLEMENT D'ATTRIBUTION DES AIDES FACULTATIVES**

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2012, le CCAS de la ville de Caluire et Cuire dispose d'un règlement d'attribution des aides facultatives. Il a fait l'objet de plusieurs modifications approuvées par le Conseil d'Administration en 2015, 2018 et 2020.

Les prestations délivrées par le CCAS sont variées et remplissent des objectifs différents : aide alimentaire et d'urgence, restauration scolaire, aide aux vacances, prise en charge d'impayés, aide au transport et à la mobilité, aide à la formation, aide au maintien dans le logement, aide à l'équipement ménager, aide au financement de frais de santé, aide au maintien à domicile des personnes âgées ou/et handicapées...

Ces aides sont une réponse de proximité, ponctuelle et néanmoins essentielle, qui permet à leurs bénéficiaires de satisfaire des besoins élémentaires de l'existence ou de faire face à un accident de la vie.

Ce dispositif d'aides facultatives vient en complément des dispositifs légaux et réglementaires et des actions portées par la Métropole de Lyon et des associations caritatives.

Il apparaît opportun aujourd'hui d'apporter des adaptations pour certaines prestations et de nouvelles aides afin de prendre en compte l'évolution du contexte social.

Le règlement d'attribution des aides facultatives du CCAS se compose d'une première partie fixant le cadre général d'application de l'aide facultative et d'une seconde partie dans laquelle sont décrites les conditions particulières de chaque prestation.

Les principales évolutions proposées sont :

- l'augmentation de 1 € de la valeur faciale du chèque d'accompagnement personnalisé,
- la modification du calcul du reste à vivre et la réévaluation du barème d'attribution,
- la mise en place d'un plafond pour le mobilier de 1ère nécessité,
- la création de nouvelles aides notamment dans les domaines de la garde d'enfants, de la mobilité, de la santé et de l'autonomie.

Il est demandé au Conseil d'Administration :

- D'APPROUVER le règlement d'attribution des aides facultatives ci-joint qui s'appliquera à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023,
- DE PRECISER QUE les tarifs et barèmes figurant aux annexes seront mis à jour dans les conditions prévues par le règlement.

# RÈGLEMENT D'ATTRIBUTION DES AIDES FACULTATIVES



## Table des matières

Préambule :	4
CHAPITRE I : LES CONDITIONS GÉNÉRALES D'ORGANISATION DE L'AIDE FACULTATIVE DU CCAS.....	5
I. LES PRINCIPES DU RÈGLEMENT.....	5
1 Définition de l'aide sociale facultative.....	5
2 Caractéristiques et principes de l'aide sociale facultative.....	5
II. LES DROITS ET GARANTIES RECONNUS A L'USAGER.....	6
1 Le secret professionnel .....	6
2 Le droit d'accès aux dossiers .....	6
3 Le droit de recours .....	6
III. LES ENGAGEMENTS DU CCAS VIS-A-VIS DE L'USAGER.....	6
1 Les principes du service public.....	7
2 Le respect des délais de traitement et la motivation des décisions.....	7
IV DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DE L'USAGER VIS-A-VIS DU CCAS .....	7
1 Le respect du civisme.....	7
2 Conséquences des incivilités.....	7
V. LA RECEVABILITÉ DES DEMANDES.....	8
1 Le dépôt et l'instruction du dossier.....	8
2 Liste des pièces justificatives et modalités d'intervention.....	8
VI. LES INSTANCES DE DÉCISION ET PROCÉDURES D'ADMISSION.....	8
1 Le Conseil d'Administration.....	8
2 L'instance de décision.....	9
3 La commission technique d'attribution des aides facultatives.....	9
VII. LES CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ AUX PRESTATIONS.....	10
1 Conditions liées à l'état civil.....	10
2 Conditions liées à l'ancienneté du domicile.....	10
3 Conditions liées à l'âge.....	10
4 Conditions liées à la situation administrative.....	10
5 Conditions liées aux ressources.....	11
CHAPITRE II : LES DIFFÉRENTES PRESTATIONS FACULTATIVES DU CCAS.....	12
I. AIDES A LA VIE QUOTIDIENNE.....	14
1. CAP Dépannage alimentaire.....	14
2. Aide alimentaire.....	14
3. Colis alimentaire.....	14
4. L'aide à la restauration scolaire.....	14
5. Aide à l'hygiène.....	14
6. Frais périscolaire.....	14
7. Frais de garde.....	14
II. AIDES À LA SANTÉ ET AU BIEN ÊTRE.....	15
1. Aide à la santé.....	15
2. Aide au bien être.....	15
III. AIDES À LA MOBILITÉ.....	16

1 Frais de carburant.....	16
2 Frais d'une voiture libre service.....	16
3 Abonnement et tickets TCL.....	16
4 Taxi.....	16
IV. LES AIDES À L'ACCÈS OU AU MAINTIEN DANS LE LOGEMENT.....	17
1. Aide à l'accès au logement.....	17
2. Aide au maintien dans le logement.....	17
3. Aides au maintien à domicile pour les personnes âgées.....	17
V. AIDES AU NUMÉRIQUE ET NOUVELLES TECHNOLOGIES.....	18
1. Bon pour l'impression de documents à la Médiathèque.....	18
2. Bon d'achat pour l'acquisition d'un ordinateur et frais d'installation.....	18
3. Aide aux frais téléphoniques.....	18
VI. LES AIDES AUX VACANCES ET AUX ACTIVITÉS CULTURELLES OU SPORTIVES.....	19
1. Aide aux vacances.....	19
2 Aide à l'équipement.....	19
3 Aide à la culture.....	19
VII. AIDES EXCEPTIONNELLES.....	20
1. Les nuitées d'hôtel.....	20
2. Les aides à la formation ou l'accès à l'emploi.....	20
3. Toute situation exceptionnelle.....	20
LES ANNEXES.....	21
1 ANNEXE 1 : Liste des pièces justificatives.....	21
2 ANNEXE 2 : Les demandes non recevables (liste non exhaustive).....	22
3 ANNEXE 3 : Les motifs de rejet des aides financières.....	23
4 ANNEXE 4 : Aide à la restauration scolaire.....	24
5 ANNEXE 5 : Barème de ressources et de participation.....	25
6 ANNEXE 6 : Abonnement TCL Personnes handicapées accueillies en établissement.....	26
7 ANNEXE 7 : Calcul du seuil de pauvreté.....	27
8 ANNEXE 8 : Plafond mobilier de 1ère nécessité.....	28

## **Préambule :**

La Ville de Caluire et Cuire souhaite que soit développée une politique d'aide aux caluirards les plus démunis et apporte son soutien financier au Centre Communal d'Action Sociale de Caluire et Cuire afin que soit mise en œuvre sa politique d'action sociale.

C'est ainsi que le C.C.A.S de Caluire et Cuire met en place un dispositif d'aide sociale facultative, dans les limites du budget voté chaque année à cet effet. Ces aides recouvrent l'ensemble des prestations qui peuvent être accordées aux caluirards en difficulté, inscrits dans une démarche d'insertion sociale ou professionnelle, résidant de manière effective et à titre principal sur la commune.

Le Conseil d'Administration du CCAS en sa séance du 11 juillet 2023, a adopté le présent règlement d'aide sociale facultative qui précise les règles selon lesquelles ces prestations pourront être accordées.

Ce règlement répond à une double finalité :

servir de base juridique aux décisions individuelles qui pourront être prises  
constituer un guide d'information pratique en direction des usagers afin de garantir leurs droits et leurs devoirs.

Le présent règlement annule et remplace toutes les dispositions antérieurement arrêtées par le CCAS. Il peut être complété ou modifié par décision du Conseil d'Administration.

Il se compose :

d'une première partie fixant le cadre dans lequel s'applique l'ensemble des prestations facultatives  
d'une seconde partie dans laquelle sont décrites les conditions particulières de chaque prestation.

La direction du CCAS est chargée de l'exécution du présent règlement d'aide sociale facultative qui entre en vigueur le 1er septembre 2023.

## **CHAPITRE I : LES CONDITIONS GÉNÉRALES D'ORGANISATION DE L'AIDE FACULTATIVE DU CCAS**

### **I. LES PRINCIPES DU RÈGLEMENT**

#### ***1 Définition de l'aide sociale facultative***

En vertu de l'article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Centre Communal d'Action Sociale anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées. Il peut intervenir sous forme de prestations remboursables. Selon le principe de libre administration des collectivités territoriales, chaque CCAS détermine ses propres modalités d'intervention afin de développer la mission qui lui est confiée par la loi.

À partir de l'analyse des besoins sociaux, il appartient au Conseil d'Administration du CCAS de créer les différentes formes de prestations en fonction des priorités et des besoins de la population et d'en définir les conditions d'attribution (Article L.123-21 du CASF) en fonction des critères qu'il fixe librement sous les réserves rappelées ci-dessous.

## **2 Caractéristiques et principes de l'aide sociale facultative**

À la différence de l'aide sociale légale, l'aide sociale facultative n'a aucun caractère obligatoire et relève de la libre initiative des CCAS.

Pour construire sa politique d'aide sociale facultative, le CCAS de la Ville de Caluire et Cuire a voulu s'inspirer des principes de l'aide sociale légale, notamment :

- **le caractère alimentaire** : il s'appuie sur la reconnaissance d'un besoin de subsistance qui constitue le fondement même de la politique d'aide sociale facultative du CCAS.

L'aide sociale facultative est une aide ponctuelle qui n'est pas destinée à prendre en compte une insuffisance globale et permanente de ressources.

- **le caractère subjectif** : il rappelle que les prestations s'adressent à des personnes placées dans une situation déterminée, appréciée en fonction des critères définis par le CCAS.

- **le caractère subsidiaire** : il suppose que les demandeurs aient préalablement et prioritairement fait ouvrir leurs droits auprès des différents régimes légaux et extra légaux auxquels ils peuvent prétendre. L'aide sociale facultative n'intervient qu'une fois épuisées ces différentes voies.

Par ailleurs, le CCAS rappelle que l'aide sociale facultative s'inscrit dans le strict respect des normes juridiques nationales et internationales (lois, règlements, droit communautaire) et des principes généraux du droit, en particulier :

- **le principe d'égalité** en vertu duquel tous les usagers placés dans la même situation bénéficient du même traitement. Au vu de ce principe, aucune discrimination d'ordre politique et/ou religieux ne peut être opérée dans l'instruction des demandes et la prise des décisions.

- **le principe de non-rétroactivité** des actes administratifs selon lequel aucune prestation ne peut être versée avec un effet rétroactif.

## **II. LES DROITS ET GARANTIES RECONNUS A L'USAGER**

### **1 Le secret professionnel**

L'article L 133-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles stipule que « toute personne appelée à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des admissions à l'aide sociale et notamment les membres des conseils d'administration des centres communaux d'action sociale, ainsi que toutes personnes dont ces établissements utilisent le concours et les membres des commissions d'admission sont tenues au secret professionnel dans les termes des articles 226-13 et 226-14 du code pénal et passibles des peines prévues à l'article 226-13 ».

Les informations nominatives ne peuvent être communiquées, à moins que les nécessités du service ou des obligations légales imposent la communication des informations dont les personnes ont eu connaissance dans l'exercice de leur fonction (commission rogatoire, etc.).

De même, en application de l'art. 40 du code de procédure pénale, tout fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la république et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs.

## **2 Le droit d'accès aux dossiers**

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

Cette communication s'exerce, après une demande écrite préalable, par consultation gratuite avec ou sans délivrance de copies.

L'usager a le droit d'être informé de l'existence d'un fichier informatique et dispose d'un droit de regard sur l'utilisation qui est faite des données à caractère personnel le concernant.

Le titulaire du droit d'accès peut exiger que soient rectifiées, complétées, mises à jour, effacées les données le concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte, l'utilisation ou la conservation est interdite.

## **3 Le droit de recours**

- le recours gracieux : la personne peut demander un nouvel examen de son dossier, en adressant un courrier à Monsieur le Vice-Président du CCAS dans un délai de 30 jours suivant la notification de la décision. L'usager doit donner toute information complémentaire apportant un éclairage nouveau sur sa situation. Il ne peut être présenté qu'un seul recours par demande. Toute demande de recours fait l'objet d'une réponse motivée.
  
- le recours contentieux : la personne peut saisir le tribunal administratif pour contester la légalité de la décision qui lui est opposée.

### **III. LES ENGAGEMENTS DU CCAS VIS-A-VIS DE L'USAGER**

Le CCAS s'engage à tout mettre en œuvre pour permettre à la personne accueillie d'accéder à ses droits et souhaitant une aide financière. Le service vérifie systématiquement si la personne est accompagnée par un travailleur social et oriente l'utilisateur vers l'organisme compétent le cas échéant.

#### **1 Les principes du service public**

Le service est assuré avec neutralité, sans considération des opinions politiques, religieuses ou philosophiques. Le principe d'équité implique que tous les usagers bénéficient de la même offre de service.

Le service s'engage à respecter les personnes dans leurs différences et leurs attentes.

#### **2 Le respect des délais de traitement et la motivation des décisions**

Le CCAS s'engage à respecter les délais de traitement des **dossiers complets** et à répondre par courrier à chaque usager avec la motivation de la décision.

Tout dossier incomplet sera rendu à l'utilisateur avec la liste des pièces à rapporter.

### **IV DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DE L'USAGER VIS-A-VIS DU CCAS**

#### **1 Le respect du civisme**

Le bon déroulement de la demande d'aides sociales et facultatives repose sur un respect mutuel :

- respect du personnel du CCAS : l'utilisateur doit faire preuve de courtoisie et de politesse lors des échanges
- respect des autres usagers
- respect du fonctionnement du service, des locaux et du matériel
- respect des décisions prises quant à l'attribution des aides sociales facultatives.

#### **2 Conséquences des incivilités**

Les prestations d'aide facultative ne sont pas ouvertes aux personnes qui par leur comportement ont menacé, agressé verbalement ou physiquement les agents ou élus

municipaux et membres du Conseil d'administration. Il en est de même pour les individus qui auraient dégradé volontairement les biens du service public.

En cas d'incivilité un premier courrier est adressé à la personne concernée lui rappelant ses devoirs.

La décision d'exclusion ou de suspension des prestations facultatives est prise par le président(e) ou le vice-président(e) du CCAS, sur rapport de la direction du CCAS.

Une nouvelle ouverture des droits peut être sollicitée au bout d'un délai de deux mois sous réserve de l'accord du président(e) ou du vice-président(e).

## **V. LA RECEVABILITÉ DES DEMANDES**

### **1 Le dépôt et l'instruction du dossier**

Les demandes sont déposées auprès de l'agent d'accueil du CCAS qui vérifie l'ensemble des pièces justificatives nécessaires et transmet le dossier complet au responsable du Pôle Accueil Administratif pour instruction. Cette instruction ne vaut pas décision. L'intéressé qui dépose une demande d'aide est informé de la procédure : la prise en charge des factures, les aides sont versées aux créanciers, sauf circonstances exceptionnelles.

### **2 Liste des pièces justificatives et modalités d'intervention**

Les demandes doivent être accompagnées de tout document permettant de justifier la situation. Les agents d'accueil définissent la demande en fonction de la nature de la prestation sollicitée.

Des compléments d'information sont susceptibles d'être demandés afin de permettre une prise de décision. La liquidation de la prestation n'intervient que lorsque le dossier est complet.

La liste des pièces justificatives se trouve en annexe 1 du présent règlement.

Pour chaque prestation, le Conseil d'administration fixe le montant maximum susceptible d'être accordé.

En cas de situation de surendettement, l'intervention du CCAS, quelle que soit l'aide demandée, ne pourra se faire que si le postulant apporte la preuve de l'engagement d'une procédure de saisine de la commission de surendettement.

Le demandeur ne doit pas avoir bénéficié d'une aide pour le même type de dettes ou d'impayés sur une même année (de date à date).

Le montant de l'aide ne peut dépasser en une seule fois la somme de 350€.

Le montant total des aides accordées sur une année ne peut dépasser 750€ par foyer, non compris la restauration scolaire ni l'association partenaire. **Aucune aide ne peut être versée avec effet rétroactif ou lorsque les frais ont déjà été payés.** Les demandes d'aide pour le règlement de factures ou de dettes contractées sur une autre commune ne sont pas recevables.

## **VI. LES INSTANCES DE DÉCISION ET PROCÉDURES D'ADMISSION**

### **1 Le Conseil d'Administration**

Le conseil d'administration du CCAS est présidé par le Maire. Il est composé de 15 membres élus ou nommés pour la durée du mandat du Conseil Municipal. Un vice-président est élu par le conseil d'administration et le préside en l'absence du Maire. Le conseil d'administration dispose d'une compétence générale selon l'article R 123-20 du Code de l'Action Sociale et de la Famille : il règle par ses délibérations les affaires du Centre Communal d'Action Sociale.

Le conseil d'administration du CCAS de la ville de Caluire et Cuire a décidé de déléguer l'attribution des prestations d'aide sociale facultative au vice-président(e) ou au président(e) afin d'accélérer le traitement des dossiers.

### **2 L'instance de décision**

La décision de rejet ou d'attribution des prestations est prise par le président(e) ou le vice-président(e) sur délégation du Conseil d'Administration du C.C.A.S. conformément à la délibération du Conseil d'Administration en date du 6 juillet 2020.

### **3 La commission technique d'attribution des aides facultatives**

Une commission technique se réunit une fois par semaine pour statuer sur les demandes d'aides facultatives. Elle est présidée par le vice-président(e) du CCAS à qui revient la décision finale.

Elle se compose de la direction du CCAS, d'un travailleur social et du responsable du Pôle Accueil et Administratif ou social pour instruction du CCAS. Ce dernier est susceptible d'apporter des informations complémentaires et nécessaires à la compréhension du dossier.

En fonction de l'évaluation de la situation, le vice-président(e) a le pouvoir de déroger au règlement.

Par dérogation, en cas d'extrême urgence, et en l'absence du président(e) ou du vice-président(e), la direction du CCAS, son adjoint(e) ou son représentant prononce

l'admission à l'aide sociale facultative. La décision est validée par le président(e) ou le vice-président(e) dans les 24h.

La décision d'attribution de l'aide donne lieu à la production d'une décision du vice-président(e) ou du président(e) soumise au contrôle de légalité et transmise au représentant de l'État et au Trésorier. Un compte rendu des décisions prises est présenté lors du prochain Conseil d'Administration.

La décision est notifiée à l'intéressé par le Centre Communal d'Action Sociale dans un délai de 8 jours sauf difficulté particulière ou complément d'information.

En cas d'accord, il est mentionné :

- la nature de l'aide,
- le montant de l'allocation,
- la participation financière éventuelle de l'intéressé,
- la date à compter de laquelle le bénéficiaire de la prestation est attribué,
- la durée d'effet de la décision.

En cas de rejet, la décision est motivée. Dans tous les cas, la notification de la décision comporte l'indication des voies de recours. Les décisions sont également notifiées aux organismes qui sont à l'origine de la demande ainsi qu'aux créanciers.

Elles sont consignées dans un registre « registre des décisions individuelles d'attribution des aides sociales facultatives » qui devra être transmis au contrôle de la légalité sur demande du représentant de l'État.

**Le CCAS se réserve la possibilité de déroger à ces dispositions en fonction de l'évaluation financière et sociale qui lui est exposée. Dans ce cas, un rapport motivé par un travailleur social devra être joint afin de justifier la demande.**

## **VII. LES CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ AUX PRESTATIONS**

### ***1 Conditions liées à l'état civil***

Les aides étant accordées à titre personnel, chaque demandeur devra décliner son identité, et, le cas échéant, celle des membres de la famille, ainsi que sa situation familiale.

Une pièce d'identité avec photo est exigée pour traiter toute demande d'aide sociale facultative. Le livret de famille est demandé lors de l'instruction lorsqu'il s'agit d'une famille avec enfants ou lorsque la composition familiale a changé.

## **2 Conditions liées à l'ancienneté du domicile**

Seules sont examinées les aides émanant de personnes qui résident de manière effective et à titre principal sur la commune au jour de la demande. Le fait de faire élection de domicile auprès du CCAS n'ouvre pas droit de manière systématique aux prestations d'aide facultative.

Une durée de résidence effective de trois mois, de façon ininterrompue sur la commune de Caluire et Cuire est exigée au moment de la demande, sauf exceptions mentionnées dans le règlement (restauration scolaire et l'aide alimentaire d'urgence).

L'effectivité de cette condition est vérifiée par tout moyen : facture énergie, bail, etc.

Cette condition de résidence peut être levée sur l'évaluation du travailleur social et décision du vice-président(e).

Les gens du voyage qui résident effectivement sur l'aire d'accueil de Caluire bénéficient des prestations du CCAS dans les conditions prévues par le règlement.

## **3 Conditions liées à l'âge**

Dans le strict respect des compétences entre collectivités territoriales, le CCAS n'intervient pas au profit des personnes âgées de moins de 18 ans. Les personnes âgées de 18 à 25 ans seront prioritairement orientées vers le dispositif du Fonds d'Aide aux Jeunes. Par conséquent, les prestations du présent règlement sont ouvertes aux personnes âgées de 25 ans et plus.

## **4 Conditions liées à la situation administrative**

Le bénéfice des prestations sociales facultatives est subordonné à l'obligation de faire valoir ses droits aux dispositifs auxquels la personne peut prétendre, compte tenu de la réglementation en vigueur.

Les prestations d'aide sociale facultative sont accordées à toutes les personnes remplissant les conditions de nationalité ou de séjour sur le territoire français.

La régularité du séjour n'est pas exigée pour bénéficier de certaines prestations :

restauration scolaire (garantie du droit d'accès à l'école pour tous les enfants)  
aide alimentaire d'urgence ponctuelle et non renouvelable afin de proposer une réponse humanitaire à toute situation d'extrême urgence

## **5 Conditions liées aux ressources**

Les prestations d'aide sociale facultative sont accordées sous conditions de ressources et selon la prestation sollicitée :

- soit en fonction d'un **reste à vivre**
- soit en fonction d'un quotient familial
- soit en fonction d'un plafond d'attribution

Quelle que soit l'aide sollicitée, toutes les ressources du ménage sont prises en compte à l'exception des prestations versées pour la rémunération d'une tierce personne, des compléments versés pour prendre en charge les dépenses liées au handicap et à la garde d'enfant.

### **Ressources + Pension alimentaire reçue – Charges**

**Reste à vivre =** \_\_\_\_\_

#### **Nombre de personnes au foyer (adulte, enfant)**

- **Ressources:** Salaire, pension reçue, chômage, indemnité journalière, allocation spécifique, RSA, ARE, Retraite, ASPA...
- **Charges:** Loyer + charges locatives + eau + énergie + un forfait téléphone (20 €) + pension alimentaire versée + assurances obligatoires (dans la limite de 50€) + 1 forfait mutuelle (25€) + frais de garde d'enfant à hauteur de 50€ + frais de transport)
- **Nombre de personnes au foyer :** 2 parts attribuées au premier adulte, rien à la seconde personne vivant au foyer (adulte, enfant) puis 1 part supplémentaire par personne vivant au foyer.

\*Ce reste à vivre sera révisé en fonction de l'évolution du RSA

## **CHAPITRE II : LES DIFFÉRENTES PRESTATIONS FACULTATIVES DU CCAS**

Pour l'octroi des différentes prestations, les demandeurs doivent remplir les conditions générales d'éligibilité prévues dans ce présent règlement et les conditions particulières à chaque prestation. Lorsqu'il n'est pas fait mention d'un barème particulier, l'attribution des aides facultatives est calculée en fonction du reste à vivre.

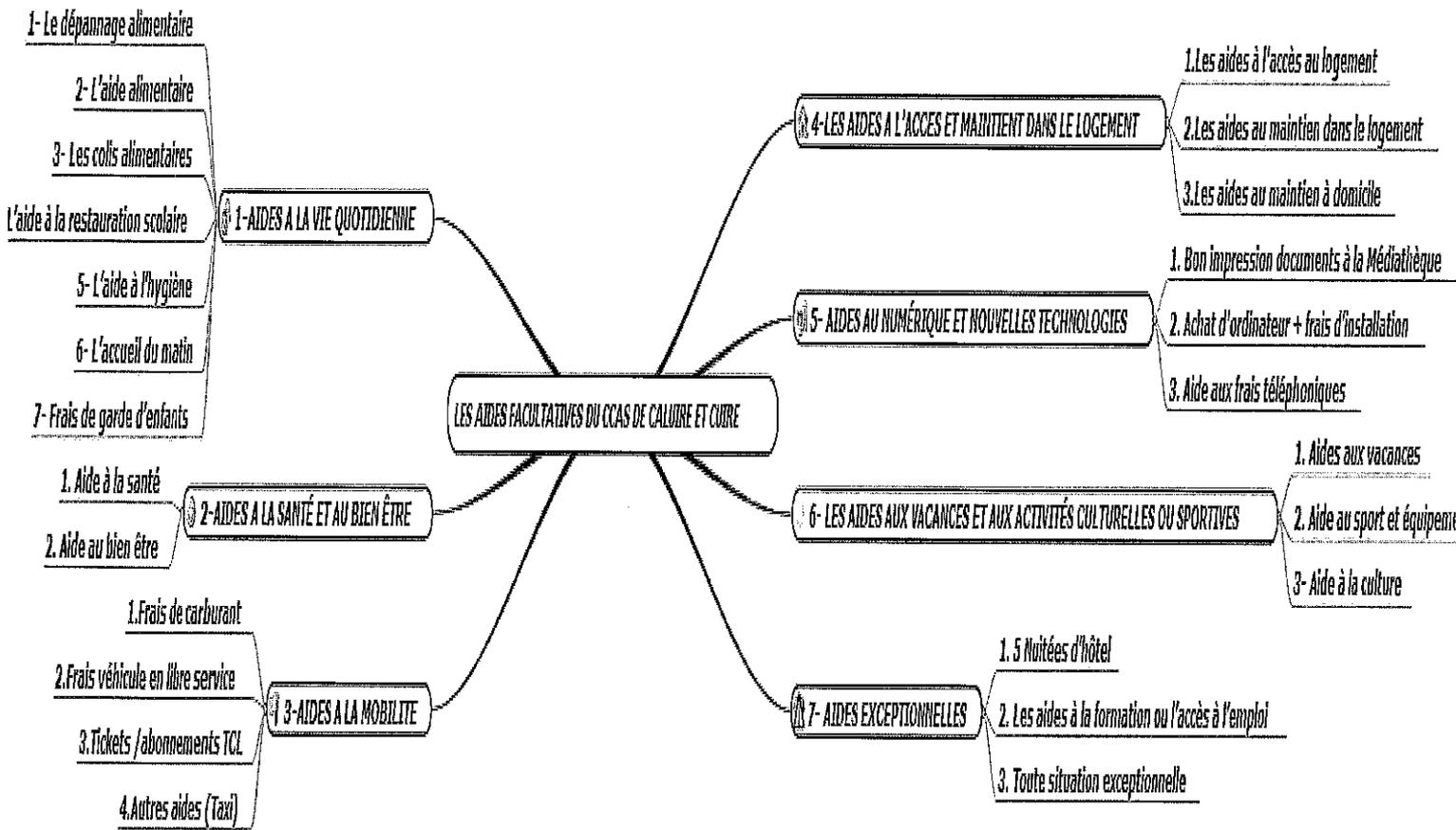
#### Valeur du chèque d'accompagnement personnalisé :

A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023, la valeur faciale du chèque d'accompagnement personnalisé est fixée à 13 euros pour l'achat de produits alimentaires et d'hygiène.

<b>Nombre de personnes résidant à domicile</b>	<b>CAP attribué /semaine</b>
1	39 euros
2	52 euros
<b>13 € par personne supplémentaire L'aide est plafonnée à 156 €</b>	

Barème de participation du CCAS :

Pour la prise en charge des factures et sauf circonstances exceptionnelles, il sera laissé à la charge du demandeur une participation fixée en fonction des ressources et selon le RAV (voir annexe 5).



Les fiches suivantes précisent les types d'aides, conditions d'attribution, les montants et documents complémentaires à joindre à la demande.

Toutes les aides sont soumises au RAV sauf mention contraire.

## I. AIDES A LA VIE QUOTIDIENNE

Thème	Type d'aide	Descriptif	Condition d'attribution	Montant
<b>Aides à la vie quotidienne</b>	1. CAP Dépannage alimentaire	Chèques d'accompagnement personnalisé (CAP) remis par le CCAS pour l'achat de produits de première nécessité (alimentation et produits d'hygiène).  Au vu des éléments présentés et en cas de conditions d'attribution remplies l'aide peut être remise immédiatement.	- Baisse ou rupture de ressources  - Charges exceptionnelles ayant déséquilibré le budget  - Attente de l'ouverture d'un droit à une prestation, un premier salaire.  <b>Non soumis au RAV</b>	Valeur pour une semaine + 1 chèque par personne vivant dans le foyer.  Dans la limite du montant maximum (page 12).
	2. Aide alimentaire	CAP remis pour 4 semaines maximum, sur décision de la commission des aides facultatives.	Situation sociale et financière nécessitant un soutien sur le plan alimentaire pour plusieurs semaines (motif ci-dessus).  Évaluation par un travailleur social <u>obligatoire</u> pour la commission des aides facultatives.  Conditions de délivrance :  - 3 demandes par an maximum  - 4 remises consécutives maximum par décision.  <b>Non soumis au RAV</b>	Valeur d'une semaine + 1 chèque par personne vivant dans le foyer.
	3. Colis alimentaire	Les personnes en très grande précarité sont orientées vers l'association en charge de la distribution d'une aide alimentaire en nature chaque semaine.	Orientation des personnes dont les revenus ne dépassent pas le plafond du RSA socle.  Évaluation réalisée par le CCAS. Une fiche d'orientation est remise à l'utilisateur, pour un mois.  <b>Non soumis au RAV</b>	Frais d'adhésion avec possibilité de financement par le CCAS pour toute personne en situation de découvert bancaire
	4. L'aide à la restauration scolaire	L'aide du CCAS a pour but d'aider les familles à faibles ressources à prendre en charge le coût résiduel de ces repas et d'assurer ainsi à chaque enfant scolarisé la possibilité de prendre un repas équilibré.	La participation du CCAS est étudiée en fonction du calcul d'un quotient.  L'aide du CCAS concerne les enfants scolarisés :  1. dans les écoles maternelles ou primaires publiques, sur orientation de la Ville.  2. dans les écoles maternelles ou primaires publiques ou privées hors de la commune lorsqu'il s'agit d'une orientation décidée :  -pour des raisons médicales  -pour des raisons scolaires particulières (classe d'adaptation, par exemple)  -en cas de déménagement en cours d'année pour permettre à l'enfant de poursuivre sa scolarité dans le même établissement scolaire.	Voir annexe 4

5. Aide à l'hygiène	Remise d'un bon pour une laverie sur Caluire (lavage, lessive, séchage).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Famille hébergée ponctuellement dans un hôtel</li> <li>- Personne sans hébergement</li> </ul> Situation sociale et financière nécessitant un soutien ponctuel pour l'entretien du linge. Évaluation par un travailleur social <u>obligatoire</u>	Bon comprenant lavage + lessive + séchage (8€) 1 fois renouvelable 3 fois dans l'année
6. Frais périscolaire	Aide ponctuelle aux familles monoparentales dans le cadre d'une reprise de travail : Frais de garderie du matin du 1 <sup>er</sup> mois d'activité du parent.	Évaluation par un travailleur social <u>obligatoire</u>	Secours financier plafonné à 100€ 1 fois/an
7. Frais de garde	Participation aux frais de garde (Crèche ; assistante maternelle), Aide ponctuelle aux familles monoparentales dans le cadre d'une reprise de travail	Évaluation par un travailleur social <u>obligatoire</u>	Secours financier plafonné à 100€ 1 fois/an. frais de garde du 1 <sup>er</sup> mois d'activité uniquement.

## II. AIDES À LA SANTÉ ET AU BIEN ÊTRE

Thème	Type d'aide	Descriptif	Condition d'attribution	Montant
Aides à la santé et au bien être	1. Aide à la santé	<p><b>1 Accès à une complémentaire santé :</b> CETTE AIDE EST DESTINÉE À AMÉLIORER L'ACCÈS À UNE COMPLÉMENTAIRE SANTÉ POUR LES FOYERS LES PLUS MODESTES.</p> <p><b>2 Aide aux dépenses de soins et de santé :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les dépenses dentaires, optiques et auditives</li> <li>- Les dépenses de forfait journalier</li> <li>- Ostéopathie</li> <li>- Expertise médicale pour PA/PH</li> </ul>	<p>Ne pas ouvrir de droit à la C2S. L'aide doit permettre un premier accès à une complémentaire santé. Le plafond de ressources retenu pour l'attribution des aides à la santé figure <u>en annexe 7 seuil de pauvreté.</u></p> <p>Les services de l'action sociale de la CPAM et des mutuelles doivent être sollicités en priorité. La demande doit être faite dans le cadre d'un plan de financement. Les dépenses concernant les dépassements d'honoraires et de chambre individuelle ne sont pas recevables. Le plafond de ressources retenu pour l'attribution des aides à la santé figure <u>en annexe 7 seuil de pauvreté.</u> Évaluation par un travailleur social <u>obligatoire</u></p>	<p>Elle est plafonnée à 50 € pour une personne seule.</p> <p>1 fois/an</p> <p>Plafonnée à 200 € 1 fois/an pour 1 personne.</p> <p>Dans la limite de 100€. 1 fois/an pour 1 personne</p> <p>Plafonnée à 20 €</p> <p>1 fois/an pour 1 personne</p> <p>Plafonnée à 160 € 1 fois/an pour 1 personne</p>
	2. Aide au bien être	<p><b>Socio-esthétique à domicile en partenariat avec association spécialisée.</b></p> <p><b>Acquisition de tout dispositif d'aide à l'autonomie amélioré par les NTIC (handicap)</b></p>	<p>Vient en complément des aides de la CPAM et des mutuelles. Évaluation par un travailleur social <u>obligatoire.</u></p> <p>Dans le cadre d'un cofinancement MDPH et associations spécialisées. Évaluation par un travailleur social obligatoire.</p>	<p>Plafonnée à 100€ Soutien ponctuel 1 fois/an</p> <p>Plafonnée à 100€</p>

### III. AIDES À LA MOBILITÉ

Thème	Type d'aide	Descriptif	Condition d'attribution	Montant
<b>Aide à la mobilité</b>	1 Frais de carburant	Participation aux frais de carburant pour l'accès à l'emploi et à la formation.	Accès à l'emploi et à la formation : Sur présentation d'une convocation à un entretien d'embauche, mission d'embauche, contrat de travail, d'une attestation de stage ou de formation. En zone non desservie par les transports en commun.	Forfait de 25 €  1 fois non renouvelable
	2 Frais d'une voiture libre service	Participation aux frais liés à l'utilisation véhicule en libre service tout inclus (assurance, énergie...)	Accès à l'emploi et à la formation : Sur présentation d'une convocation à un entretien d'embauche, mission d'embauche, contrat de travail, d'une attestation de stage ou de formation. En zone non desservie par les transports en commun	Forfait de 25€ pour 3h 1 fois non renouvelable
	3 Abonnement et tickets TCL	Dans le cadre de la convention signée avec le SYTRAL, le CCAS est habilité à délivrer les attestations permettant aux caluirards de bénéficier, après évaluation de la situation, de la tarification sociale correspondante.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demandeurs du RSA dans l'attente d'ouverture du droit et demandeurs d'emploi. En fonction de l'évaluation de la situation par un travailleur social.</li> <li>- Accès aux soins : Pour personne ne pouvant pas bénéficier des tarifs solidaires et devant se régulièrement dans un centre de soin. Justifier de l'effectivité des soins.</li> <li>- Accès à l'emploi et à la formation : Justifier d'une inscription à Pôle Emploi ou une attestation de stage</li> <li>- Personnes en grande précarité devant rejoindre un centre d'hébergement sur l'agglomération lyonnaise</li> </ul>	1 mois d'abonnement non renouvelable ou 10 tickets  1 mois d'abonnement gratuit, renouvelable 1 fois.  1 mois d'abonnement gratuit, non renouvelable.  5 tickets non renouvelables
	4 Taxi		En cas d'empêchement pour honorer un rdv médical par un bénévole du CCAS (la veille ou le jour même)	1 fois /an dans la limite de 50€

## IV. LES AIDES À L'ACCÈS OU AU MAINTIEN DANS LE LOGEMENT

Thème	Type d'aide	Descriptif	Condition d'attribution	Montant
<b>Aide à l'accès ou maintien dans le logement</b>	1. Aide à l'accès au logement	<p>- Participation aux frais liés à l'emménagement dans un logement tels que : dépôt de garantie, paiement du premier loyer, assurance habitation, etc.</p> <p>- Participation à l'achat de mobilier et électroménager de première nécessité est possible, sur présentation d'un devis dans les magasins partenaires</p>	<p>Situation sociale et financière nécessitant un soutien pour l'accès à un logement. Évaluation d'un travailleur social <u>obligatoire</u> pour la commission des aides facultatives.</p> <p>L'aide du CCAS ne doit pas se substituer aux fonds sociaux et associations existants pour l'accès à un logement.</p>	<p>≤ 350€ max</p> <p>≤ 350€ max par demande par an et pour le même motif.</p>
	2. Aide au maintien dans le logement	<p>Aide au paiement des factures courantes liées au logement : loyer, énergie, etc.</p>	<p>Situation sociale et financière nécessitant un soutien pour le maintien dans le logement. Évaluation d'un travailleur social <u>obligatoire</u> pour la commission des aides facultatives.</p> <p>Le CCAS intervient sur ces factures après la sollicitation des fonds existants pour l'aide au maintien dans le logement (Métropole, caisse de retraite, etc.). En présence d'une dette, le CCAS intervient uniquement dans le cadre d'un cofinancement sur les factures concernées.</p>	<p>≤ 350€ max par demande par an et pour le même motif.</p>
	3. Aides au maintien à domicile pour les personnes âgées	<p>Les aides à domicile : Le CCAS finance des heures d'intervention à domicile d'aide à la vie quotidienne et/ou à la vie sociale aux personnes âgées vivant à domicile, aux personnes handicapées ou atteintes d'une maladie grave.</p>	<p>L'aide est destinée à améliorer le quotidien de ces personnes souhaitant vivre chez elles le plus longtemps possible. Elle est versée en l'absence de prise en charge par la caisse de retraite d'APA et de PCH. Évaluation par un travailleur social <u>obligatoire</u>.</p>	<p>L'aide complémentaire est fixée à 4h par mois au maximum. La prise en charge est accordée pour un trimestre renouvelable. Dans l'attente de la liquidation du dossier auprès des caisses de retraite, l'aide est accordée pour 1 mois non renouvelable (10 h maximum). Barème annexe 5</p>
		<p>Afin de soutenir les retraités aux revenus modestes, le CCAS participe au prix du repas servi au restaurant ou à domicile par la restauration municipale.</p> <p>L'allocation trimestrielle aux personnes retraitées : Afin de lutter contre la précarisation des seniors.</p>	<p>Les retraités ne doivent bénéficier de la Carte-Foyer Restaurant de la Métropole de Lyon ou d'une prise en charge dans le cadre APA. Évaluation par un travailleur social <u>obligatoire</u>.</p> <p>Pour bénéficier de cette prestation les personnes doivent justifier de ressources inférieures l'ASPA. Les conditions d'accès à cette allocation sont vérifiées tous les ans pour les conditions liées au domicile comme pour les ressources.</p> <p>L'aide cesse d'être versée dès lors que la personne :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ne remplit plus les conditions de ressources</li> <li>• est absente de son domicile plus de 3 mois par an</li> <li>• en cas d'entrée en établissement</li> </ul>	<p>Barème annexe 5</p> <p>Le montant de l'aide est fixé par le Conseil d'administration. Cette aide est accordée pour deux ans renouvelables.  Barème annexe 5</p>

## V. AIDES AU NUMÉRIQUE ET NOUVELLES TECHNOLOGIES

Thème	Type d'aide	Descriptif	Condition d'attribution	Montant
<b>Aides au numérique et aux nouvelles technologies</b>	1. <i>Bon pour l'impression de documents à la Médiathèque</i>	<b>Accès gratuit à la Médiathèque pour les copies et impression 10 pages.</b>	Tout public en fonction de la situation sociale et financière nécessitant un soutien dans la limite du seuil de pauvreté. 10 pages orientation du CCAS à la Médiathèque	<b>Gratuit 1 fois/an</b>  <b>Barème annexe 7</b>
	2. <i>Bon d'achat pour l'acquisition d'un ordinateur et frais d'installation</i>	<b>Bon avec une entreprise solidaire conventionnée pour le reconditionnement et la vente d'ordinateur</b>	Ce bon d'achat est délivré 1 fois pour l'achat d'un ordinateur et pour les frais d'installation *Les fonds sociaux de droit commun doivent avoir été sollicités.  Évaluation par un travailleur social obligatoire	<b>50€ + frais d'installation 80€</b>  <b>1 fois</b>
	3. <i>Aide aux frais téléphoniques</i>	<b>En partenariat avec Emmaüs Connect orientation pour bénéficier de carte SIM et recharges solidaires.</b>  <b>Les Cartes SIM téléphonie/Internet</b>  <b>Les recharges prépayées téléphonie/Internet</b>  <b>Recharges solidaires monde</b>	Être en activité, sous condition de ressources Annexe 7. Orientation par le CCAS	<b>1€ une fois</b>  <b>6€ une fois</b>  <b>5€ une fois</b>

## VI. LES AIDES AUX VACANCES ET AUX ACTIVITÉS CULTURELLES OU SPORTIVES

Thème	Type d'aide	Descriptif	Condition d'attribution	Montant
<b>Aides aux vacances et aux activités culturelles et sportives</b>	1. Aide aux vacances	<p>- Participation aux frais de séjours de vacances des personnes en situation de handicap.</p> <p>- Participation aux frais de séjours de vacances, activités culturelles, sportives des enfants de moins de 18 ans. Pour accueils collectifs (Camps de vacances, CLSH...)</p>	<p>Elle concerne les personnes titulaires de l'Allocation Adulte Handicapée et de la majoration pour tierce personne qui ne peuvent partir sans l'aide d'une tierce personne et qui vivent à domicile.</p> <p>La demande ne peut être établie que dans le cadre d'un plan de financement et les décisions des organismes sollicités doivent être connues.</p> <p>Une attestation de l'inscription au séjour devra être jointe à la demande.</p> <p>Évaluation par un travailleur social <u>obligatoire</u></p> <p>L'aide concerne les enfants de moins de 18 ans dont les parents ont des revenus modestes : <u>1ère tranche du reste à vivre</u>.</p> <p>Une attestation de l'inscription devra être jointe à la demande.</p>	<p>Forfait de 200€ limitée à une fois par an.</p> <p>≤ 100€ par enfant dans la limite des dépenses engagées par la famille.</p> <p>Limitée à une fois par an</p>
	2 Aide à l'équipement	<p>- Participation à l'achat d'équipements nécessaires pour la pratique d'un sport ou d'une activité culturelle pour les enfants de moins de 18 ans.</p> <p>- Participation aux frais de licence sportive ou d'adhésion à une association ou un club sur la commune de Caluire et Cuire.</p>	<p>L'aide concerne les enfants de moins de 18 ans dont les parents ont des revenus modestes : <u>1ère tranche du reste à vivre</u>.</p> <p>Évaluation par un travailleur social <u>obligatoire</u></p> <p>Idem</p>	<p>≤ 100€ par enfant dans la limite des dépenses engagées par la famille.</p> <p>Plafonné à 50 € par enfant une fois par an.</p>
	3 Aide à la culture	- Partenariat Culture pour tous	Pour toute personne à faibles ressources suivie au CCAS dans le cadre du RSA.	Gratuit

## VII. AIDES EXCEPTIONNELLES

Thème	Type d'aide	Descriptif	Condition d'attribution	Montant
<b>Aides exceptionnelles</b>	1. Les nuitées d'hôtel	5 nuitées d'hôtel pour une personne ou une famille qui se trouve en rupture d'hébergement	Cette aide est destinée aux caluirards n'ayant pas de possibilité d'hébergement familial et dans l'attente d'une solution.	Plafonnée à 70€ la nuit dans la limite de 5 nuitées.  Plafonné à 350€
	2. Les aides à la formation ou l'accès à l'emploi	Prise en charge de tout ou partie des coûts liés à la reprise d'une activité professionnelle, l'entrée en formation. L'aide peut concerner : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Frais liés à la mobilité (permis, assurance, location...)</li> <li>- La tenue de travail, l'outillage, les frais d'hygiène</li> <li>- Les frais de formation professionnelle qualifiante</li> </ul>	Cette aide s'adresse aux demandeurs d'emploi ne pouvant pas bénéficier de l'ARE (Aide Retour à l'Emploi) et concerne les adultes de plus de 25 ans inscrits dans un projet professionnel et pouvant justifier d'un contrat de travail ou promesse d'embauche ou convention de formation.	350€ par an maximum
	3. Toute situation exceptionnelle	Toute demande sera étudiée en commission d'attribution des aides facultatives	Aide attribuée sur décision de la commission et en fonction du reste à vivre	350€ maximum

## LES ANNEXES

### 1 ANNEXE 1 : Liste des pièces justificatives

#### SITUATION FAMILIALE

- Copie du livret de famille
- Pièce d'identité, Passeport ou Titre de séjour pour les étrangers
- Jugement de divorce

#### RESSOURCES

- Bulletins de salaire des 3 derniers mois
- Contrat de travail ou promesse d'embauche
- Convention de formation
- En cas de licenciement : solde de tout compte et montant des indemnités
- Notification d'ouverture de droits, indemnisation chômage (montant et durée) ou de rejet du Pôle Emploi
- Notification CAFAL : Attestation RSA, Allocation Adulte Handicapé, Prestations familiales
- Notifications annuelles des pensions de retraite
- Justificatif de pension alimentaire
- Dernier avis d'imposition

#### CHARGES

- Quittance de loyer, charges correspondantes
- Facture de chauffage
  
- Attestation d'hébergement
- Remboursement prêt : Tableau d'amortissement et charges de copropriété
- Factures liées à la demande : EDF, GDF, assurance habitation, ...

## **2 ANNEXE 2 : Les demandes non recevables (liste non exhaustive)**

\*liste non exhaustive

Les aides financières ne peuvent intervenir, notamment, pour :

- Apurement d'un découvert bancaire
- Recouvrements de crédits à la consommation
- Dettes envers des particuliers
- Dettes professionnelles
- Les frais de justice
- Impôts
- Amendes
- Frais d'huissiers
- Dépassements d'honoraires médicaux
- Frais téléphoniques fixes ou mobiles, Internet (sauf si graves problèmes de santé ou handicap)
- Frais d'accès à des prestations sociales relevant d'une autre institution
- Frais funéraires
- Préjudices victimes d'infractions
- Condamnations
- 

## **3 ANNEXE 3 : Les motifs de rejet des aides financières**

\*Liste non exhaustive

- 1 La famille ne remplit pas les conditions de séjour sur le territoire français
- 2 Ressources supérieures au barème
- 3 La demande relève en priorité d'un autre organisme, le CCAS n'intervient qu'en dernier recours (du FSL, CPAM...)
- 4 Les conditions de résidence sur la commune ne sont pas remplies
- 5 La demande ne relève pas des domaines d'intervention du CCAS
- 6 La commission ne dispose pas des éléments nécessaires pour statuer
- 7 Le CCAS est déjà intervenu cette année dans les limites fixées par le règlement
- 8 Le CCAS n'intervient pas sur une facture réglée
- 9 La famille doit négocier un échéancier ou envisager une mensualisation
- 10 Les ressources du ménage permettent l'acquittement de cette facture
- 11 Le montant de l'aide dépasse les possibilités d'intervention fixées par le règlement
- 12 Le loyer n'est pas en adéquation avec les ressources
- 13 Les charges du ménage ne sont pas en adéquation avec les ressources et une aide ponctuelle ne permettra pas de résoudre la situation
- 14 Un travail d'accompagnement budgétaire doit être sollicité avant toute demande d'aide financière
- 15 Un dossier de surendettement doit être déposé
- 16 L'aide du CCAS est ponctuelle et doit permettre de contribuer au rééquilibre du budget fragilisé par un imprévu et n'a pas vocation à compenser une insuffisance permanente de ressources
- 17 Un co-financement doit être recherché afin de résorber la dette
- 18 Le devis trop cher et pas en adéquation avec les ressources du foyer
- 19 Pas de rupture de ressources, ni de charge exceptionnelle (pour les CAP)
- 20 Tous les droits sont ouverts (pour les CAP)

#### **4 ANNEXE 4 : Aide à la restauration scolaire**

L'aide à la restauration scolaire du CCAS est étudiée pour les familles dont le QF de la CAF est inférieur ou égal à 621. Ce seuil sera revalorisé à chaque rentrée scolaire selon le taux d'évolution du RSA. Si ce quotient ne peut être fourni, les ressources des trois derniers mois précédant la demande seront prises en compte.

Les quotients CCAS sont révisés chaque année selon le taux d'évolution du RSA. La participation des familles est fixée en fonction des quotients retenus et suit le pourcentage d'augmentation du prix plancher du repas ville.

Les quotients seront réévalués au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, selon l'évolution du RSA de l'année N-1.

**A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023, le prix plafond du repas est fixé à 5,44 € et le prix plancher à 1,99 €.**

##### **Mode de calcul du quotient CCAS :**

En cas de quotient  $\leq 621$ , la ville oriente les familles au CCAS pour une aide complémentaire selon le QF CCAS. Le mode de calcul est le suivant :

**QF CCAS = Ressources 3 derniers mois (y compris les Allocations familiales)**

---

**Nombre de personnes au foyer (adulte, enfant)**

##### **Quotients CCAS septembre 2023**

<b>Quotients</b>	<b>Participation de la famille</b>
0-259	0,83 €
260 –421	1,11 €
422– 469	1,35 €
Au-delà	Tarifification ville

## 5 ANNEXE 5 : Barème de ressources et de participation

- aide au maintien à domicile

RESSOURCES MENSUELLES (Les participations CCAS sont en italiques)					
Personne seule	Ménage	Participation du retraité			
		Aide à domicile	Restauration		
			Restaurant	Domicile	
Jusqu'à 961,08 €	Jusqu'à 1 492,08 €	25% ⇒ <b>19,20 €</b>	80% ⇒ <b>1,78€</b>	70% ⇒ <b>3,34 €</b>	
De 916,09 € à 1 059 €	De 1492,09 € à 1 696 €	25% ⇒ <b>19,20 €</b>	85% ⇒ <b>1,33 €</b>	75% ⇒ <b>2,78 €</b>	
De 1 060 € à 1 165 €	De 1 697 € à 1 855 €	40% ⇒ <b>15,36 €</b>	85% ⇒ <b>1,33 €</b>	75% ⇒ <b>2,78 €</b>	
De 1 166 € à 1 326 €	De 1 856 € à 2 014 €	40% ⇒ <b>15,36 €</b>	100%	100%	
De 1 327 € à 1 484 €	De 2 015 € à 2 332 €	60% ⇒ <b>10,24 €</b>	100%	100%	
De 1 485 € à 1 802 €	De 2 333 € à 2 756 €	60% ⇒ <b>10,24 €</b>	100%	100%	
De 1 803 € à 2 120 €	De 2 757 € à 3 179 €	100%	100%	100%	

Référence prix de l'heure CNAV 2023 : 25,60 €

Référence prix du repas 2023 :

- au restaurant : 8,90 €
- à domicile : 11,15 €

- allocation trimestrielle aux personnes retraitées 2023

RESSOURCES MENSUELLES	
Ressources mensuelles personne seule <u>Inférieures à 961,08€</u>	Montant annuel de l'allocation 390 €
Ressources mensuelles du ménage <u>Inférieures à 1.492,08 €</u>	450 €

- barème de participation du CCAS

RAV 2023	Pourcentage de participation
0- 230	100%
231- 280	75%
281-340	50%
>	0

## **6 ANNEXE 6 : Abonnement TCL Personnes handicapées accueillies en établissement**

Depuis le 01/01/2021, les personnes (malvoyantes, mutilées de guerre et de travail dès 65 ans, bénéficiaires de l'AAH et du RSA, bénéficient d'un abonnement solidaire gratuit pour une durée déterminée.

Au terme du dispositif soit 2026, l'abonnement solidaire des personnes accueillies en établissement reprendra selon les termes prévus par le règlement : les résidents participent à leurs frais d'hébergement au foyer en reversant une partie de leur salaire et de leur allocation adulte handicapé.

Les frais de transport réduisent leur autonomie financière limitant ainsi leur possibilité d'insertion sociale. Si toutefois le dispositif prenait fin comme prévu en 2026, le CCAS accordera une prise en charge aux résidents si aucun circuit de ramassage n'est organisé par l'établissement pour se rendre sur leur lieu de travail.

## **7 ANNEXE 7 : Calcul du seuil de pauvreté**

Le seuil de pauvreté est déterminé par l'Insee par rapport au niveau de vie de la population. Ce seuil détermine le niveau de vie de chaque personne en rapportant le revenu disponible du ménage dans lequel il vit, à la taille de ce ménage. La taille du ménage est mesurée par le nombre d'unités de consommation (UC) qui le compose.

- 1 UC au 1er adulte
- 0,5 UC au 2e adulte
- 0,3 UC pour chaque enfant <14 ans

<b>Seuil de pauvreté mensuel selon la composition familiale en 2019</b>	
<b>Type de ménage</b>	<b>Revenu disponible mensuel</b>
<b>Personnes seules</b>	<1 102€
<b>Familles monoparentales</b>	
• Un enfant de moins de 14 ans	<1 433€
• Un enfant de 14 ans ou plus	<1 653€
<b>Couples</b>	
• Sans enfant	<1 653€
• Un enfant de moins de 14 ans	<1 984€
• Deux enfants de moins de 14 ans	<2 314€
• Deux enfants de 14 ans ou plus	<2 755€
<b>Lecture : en 2019, au seuil de 60 % du niveau de vie médian, un couple avec un enfant de moins de 14 ans disposant d'un revenu disponible mensuel inférieur à 1 984 euros est pauvre.</b>	
Champ : France métropolitaine, individus vivant dans un ménage (en logement ordinaire) dont le revenu déclaré est positif ou nul et dont la personne de référence n'est pas étudiante.	
Sources : Insee-DGFIP-Cnaf-Cnav-CCMSA, enquête Revenus fiscaux et sociaux.	

## **8 ANNEXE 8 : Plafond mobilier de 1ère nécessité**

Dans le cadre d'une démarche éco-responsable, la personne est orientée vers Envie Rhône, entreprise solidaire qui reconditionne des produits électroménagers.

Le forfait réparation est à hauteur de 25€ pour électroménager et suppose que le demandeur bénéficie d'une prime de l'Etat à la réparation.

**Réfrigérateur** : Montant éligible maximum : 300€. Cet équipement ne peut être renouvelé qu'à l'issue d'une période de 8 ans.

**Lave-linge**: Montant maximum éligible : 250€. Cet équipement ne peut être renouvelé qu'à l'issue d'une période de 8 ans.

**Matériel de cuisson** (four, plaque, cuisinière) : Montant maximum éligible : 200€. Cet équipement ne peut être renouvelé qu'à l'issue d'une période de 8 ans.

**Literie (sommier, matelas)** : Montant maximum éligible : 300€. Cet équipement ne peut être renouvelé qu'à l'issue d'une période de 10 ans.

Interventions :

M. DENAYER s'interroge sur l'action du CCAS pour des consultations d'ostéopathie et non de psychologie. Mme CREPY répond qu'il existe d'autres possibilités en la matière (centres médico-psychologiques) et M. MICHON précise que c'est lors du travail partenarial et au vu des demandes exprimées par les usagers que l'ostéopathie a été retenue.

M.ROUSSOT demande si est prévue une version en ligne accessible aux non voyants comme pour tout document. Il indique également qu'un glossaire eu été utile pour une meilleure lecture. M.MICHON indique que pour l'instant cela n'a pas été envisagé mais que cette intervention permet comme le précise d'ailleurs M.ROUSSOT de sensibiliser les acteurs locaux sur ces thématiques.

M. MICHON ainsi que l'ensemble des membres du conseil d'administration salue le travail de l'équipe du CCAS et remercie tous les agents ayant œuvré à la rédaction de ce document, précieux outil d'aide à la décision.

Aucune autre observation n'étant formulée, Monsieur le Vice Président soumet la délibération au vote.

Monsieur le Vice Président soumet la délibération au vote

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ  
PAR 12 VOIX POUR

### **N° 2023\_D19 MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS**

Par délibération N°26/22 du 26 septembre 2022, le Conseil d'Administration a modifié le tableau des effectifs du CCAS.

Afin de prendre en compte les divers mouvements de personnel ainsi que les besoins occasionnels et saisonniers, il est proposé de mettre à jour le tableau des effectifs.

## 1- TABLEAU DES EFFECTIFS PERMANENTS

Suite à une mobilité de personnel, le tableau a été mis à jour après avis favorable du Comité Social Territorial en date du 9 juin 2023.

Par ailleurs, en l'absence de titulaires correspondants aux exigences du poste ci-dessous et compte tenu des difficultés de recrutement dans certains secteurs d'activités, la collectivité peut recourir à des contractuels recrutés au titre de l'article L332-8-2 du code général de la fonction publique pour le poste suivant :

- Assistant socio-éducatif chargé de l'accompagnement des bénéficiaires du RSA et des demandeurs de logement social. Il sera rémunéré sur la base du 1<sup>er</sup> échelon du grade d'assistant socio-éducatif. L'agent devra justifier d'un diplôme homologué.

Cadres d'emplois	Cat.	Postes au 1/10/2022	Postes au 1/07/2023	Dont Tps non complet	Postes pourvus au 1/07/2023	En ETP au 1/07/2023	Dont nombre de titulaires	Dont nombre de non titulaires contrat L332-14	Dont nombre de non titulaires contrat L332-8-2
FILIÈRE ADMINISTRATIVE		10	10	0	8	7,40	7	0	1
Attachés	A	3	3	0	3	2,80	2	0	1
Rédacteurs	B	1	1	0	0	0	0	0	0
Adjoints administratifs	C	6	6	0	5	4,60	5	0	0
FILIÈRE TECHNIQUE		2	2	0	1	1	0	1	0
Adjoints techniques	C	2	1	0	1	1	0	1	0
FILIÈRE SOCIALE		9	9	1	8	7,1	7	0	1
Conseillers socio-éducatifs	A	1	1	0	0	0	0	0	0
Assistants socio-éducatifs	A	5	5	0	5	4,60	4	0	1
Agents sociaux	C	3	3	1 (0,50)	3	2,5	3	0	0
FILIÈRE SPORTIVE		1	0	0	0	0	0	0	0
Éducateurs des APS	B	1	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL		22	21	1	17	15,50	14	1	2

## 2- TABLEAU DES EFFECTIFS NON PERMANENTS

Afin de faire face à des besoins liés à un **accroissement temporaire d'activité** et conformément à l'article L332-23,1° du code général de la fonction publique, à partir du 1er décembre 2023 :

Service	Cadre d'Emploi	Cat	Nbre	Temps de travail	Rémunération	Observations
Résidence Marie Lyan	Agent social	C	3	Temps non complet en fonction des nécessités de service	1 <sup>er</sup> échelon Echelle C1	Ces agents seront chargés d'assurer une présence dans l'établissement les nuits, week-end ou jours fériés.

Afin de faire face à des besoins liés à un **accroissement saisonnier** et conformément à l'**article L332-23, 2°** du code général de la fonction publique, pour la période de juillet à septembre 2024 :

Service	Cadre d'Emploi	Cat	Nbre	Temps de travail	Rémunération	Observations
CCAS opération solidarité été	Agent social	C	2	Temps complet	1 <sup>er</sup> échelon Echelle C1	Ces agents seront chargés d'effectuer des visites à domicile des personnes âgées dans le cadre de l'opération solidarité
Résidence Marie Lyan	Agent social	C	1	Temps non complet en fonction des nécessités de service	1 <sup>er</sup> échelon Echelle C1	Cet agent sera chargé de l'entretien des locaux et d'assurer diverses activités mises en place auprès des personnes âgées de la structure.

Il est demandé au Conseil d'Administration :

- D'APPORTER au tableau des effectifs les modifications concernant les emplois permanents et non permanents ci-dessus mentionnées,
- DE DIRE que les dépenses correspondantes seront prélevées sur les crédits ouverts au chapitre 012 du Budget Principal et au groupe II (dépenses afférentes au personnel) du Budget Annexe de la Résidence Marie Lyan, dans les natures et fonctions concernées.

Monsieur le Vice Président soumet la délibération au vote

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ  
PAR 12 VOIX POUR

**M. LE VICE-PRESIDENT** : Je lève la séance et je vous donne rendez-vous en octobre pour le prochain Conseil d'administration.

La séance est levée à 18 h15.

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DES DELIBERATIONS DU CONSEIL**  
**D'ADMINISTRATION**  
**SEANCE DU MARDI 11 JUILLET 2023**



Publié le : 1.7 JUIL. 2023

CENTRE COMMUNAL  
D'ACTION SOCIALE  
DE CALUIRE & CUIRE

Date de convocation du Conseil d'Administration: 5 juillet 2023

Nombre de membres en exercice au jour de la séance : 15

Président : M. Laurent MICHON

N° 2023\_D14

Secrétaire : Mme VILLY-SLIMANI

**OBJET**

**MISE À JOUR DU PLAN  
BLEU RÉSIDENCE MARIE  
LYAN**

**Etaient présents :**

M. MICHON, Mme CRESPIY, Mme GENTAZ, Mme TRIQUIGNEAUX, M. DIALLO, M.  
DENAYER, M. GUILLAUD, M. ROUSSOT  
M. COCHET (par proc. à M. MICHON), Mme CHANDIA (par proc. à M. DIALLO), Mme  
GOYER (par proc. à Mme CRESPIY), Mme TOURNIER (par proc. à Mme GENTAZ)

**Etai(en)t absent(s) :**

Mme DEL PINO, Mme LE CARPENTIER, M. LA BATIE

PREFECTURE

Accusé de réception  
Reçu le 17 JUIL. 2023

Identifiant de l'Acte : 069-266910017-20230711-2023\_D14-DL

**Rapport de : Laurent MICHON**

L'article D.312-160 du Code de l'Action Sociale et des Familles dispose que tous les établissements accueillant des personnes âgées doivent mettre en place un Plan Bleu détaillant les modalités d'organisation à mettre en œuvre en cas de crise sanitaire ou climatique.

Le Plan Bleu est réactualisé chaque année. Il est composé de fiches actions qui permettent de détailler des actions spécifiques au sein de l'établissement.

Le Plan Bleu a pour but de prévoir et de coordonner les actions de chacun afin de répondre au mieux aux différentes situations de crise.

Ce plan doit être conforme à un cahier des charges arrêté par les ministres chargés de la santé et des personnes âgées.

Le Conseil d'Administration décide, après avoir délibéré,

à l'unanimité, par 12 voix pour,

- DE VALIDER le plan bleu applicable pour la résidence Marie Lyan.

PAGE #6

POUR EXTRAIT CONFORME  
LE PRESIDENT DU CCAS  
Philippe COCHET



---

**DELAIS ET VOIES DE RECOURS** : La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon dans les deux mois suivants son entrée en vigueur.

REPUBLIQUE FRANCAISE  
DEPARTEMENT DU RHONE

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DES DELIBERATIONS DU CONSEIL**  
**D'ADMINISTRATION**  
**SEANCE DU MARDI 11 JUILLET 2023**



CENTRE COMMUNAL  
D'ACTION SOCIALE  
DE CALUIRE & CUIRE

N° 2023\_D15

Publié le : 17 JUL. 2023

Date de convocation du Conseil d'Administration: 5 juillet 2023

Nombre de membres en exercice au jour de la séance : 15

Président : M. Laurent MICHON

Secrétaire : Mme VILLY-SLIMANI

OBJET

APPROBATION DU PRÉ-  
PROGRAMME DE LA  
SEMAINE BLEUE

Etaient présents :

M. MICHON, Mme CRESPIY, Mme GENTAZ, Mme TRIQUIGNEAUX, M. DIALLO, M.  
DENAYER, M. GUILLAUD, M. ROUSSOT  
M. COCHET (par proc. à M. MICHON), Mme CHANDIA (par proc. à M. DIALLO), Mme  
GOYER (par proc. à Mme CRESPIY), Mme TOURNIER (par proc. à Mme GENTAZ)

Etai(en)t absent(s) :

Mme DEL PINO, Mme LE CARPENTIER, M. LA BATIE

PREFECTURE

Accusé de réception

Reçu le 17 JUL. 2023

Identifiant de l'Acte : 069-266810017-20230711-2023\_D15-DE

**Rapport de : Laurent MICHON**

Le thème national de la semaine bleue est « Vieillir ensemble une chance à cultiver ». Dans ce cadre, le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Caluire et Cuire organise la 20ème édition de la semaine bleue en partenariat avec les institutions gérontologiques de la commune.

Cette manifestation étant encore en cours de finalisation, le Conseil d'Administration est invité à prendre connaissance et à approuver le pré-programme.

Le thème retenu est celui de la Culture et des Loisirs. Il sera le fil conducteur des trois temps suivants organisés lors de la semaine du 2 au 6 octobre 2023 :

• marche intergénérationnelle : face au succès de cette activité, un nouveau parcours est en cours d'élaboration avec le service culturel de la Ville pour permettre aux retraités de partager et d'échanger avec les jeunes des centres sociaux et de Caluire Jeunes tout en découvrant ou redécouvrant l'histoire du territoire ;

• diffusion d'un film suivi d'un débat et d'échanges (inscription préalable auprès du CCAS) ;

• trois ateliers de découverte sur les thématiques suivantes : activités artistiques, physiques et ludiques où chacun pourra s'initier à différentes pratiques dans ces domaines. Ces ateliers seront proposés dans plusieurs quartiers de la commune en lien avec les partenaires, les structures d'accueil assurant la gestion des inscriptions.

Le Conseil d'Administration décide, après avoir délibéré,



à l'unanimité, par 12 voix pour,

- D'APPROUVER le pré-programme de la Semaine Bleue 2023.

POUR EXTRAIT CONFORME  
LE PRESIDENT DU CCAS  
Philippe COCHET



---

**DELAIS ET VOIES DE RECOURS** : La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon dans les deux mois suivants son entrée en vigueur.

2023 06 15

REPUBLIQUE FRANCAISE  
DEPARTEMENT DU RHONE

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DES DELIBERATIONS DU CONSEIL**  
**D'ADMINISTRATION**  
**SEANCE DU MARDI 11 JUILLET 2023**



CENTRE COMMUNAL  
D'ACTION SOCIALE  
DE CALUIRE & CUIRE

N° 2023\_D16

Publié le : 17 JUL. 2023

Date de convocation du Conseil d'Administration: 5 juillet 2023

Nombre de membres en exercice au jour de la séance : 15

Président : M. Laurent MICHON

Secrétaire : Mme VILLY-SLIMANI

**OBJET**

**MISE EN OEUVRE DES  
ACTIVITÉS CAP'SENIORS**

Etai(en)t présents :

M. MICHON, Mme CRESPIY, Mme GENTAZ, Mme TRIQUIGNEAUX, M. DIALLO, M. DENAYER, M. GUILLAUD, M. ROUSSOT  
M. COCHET (par proc. à M. MICHON), Mme CHANDIA (par proc. à M. DIALLO), Mme GOYER (par proc. à Mme CRESPIY), Mme TOURNIER (par proc. à Mme GENTAZ)

Etai(en)t absent(s) :

Mme DEL PINO, Mme LE CARPENTIER, M. LA BATIE

PREFECTURE

Accusé de réception

Reçu le 17 JUL. 2023

Identifiant de l'Acte :

069-266910017-20230711-2023\_D16-DE

**Rapport de : Laurent MICHON**

Depuis 2009, l'activité CAP'Seniors a été confiée par la Ville au CCAS.

Suite à une mobilité de personnel, une réflexion sur cette offre a été menée et a conduit à des modifications tant au niveau des activités proposées que des modalités de mise en œuvre.

A l'issue d'une période d'expérimentation d'un an, cette nouvelle organisation est soumise à l'approbation du Conseil d'Administration.

Rappelons que CAP'Seniors permet aux retraités, résidant sur la commune ou non tout en conservant une priorité aux Caluirards, de participer à des activités sportives adaptées dans un cadre convivial. Les objectifs sont de favoriser le bien vieillir en luttant contre l'isolement et en maintenant le capital santé.

L'offre proposée par CAP'Seniors est la suivante :

- ateliers de gymnastique tonique au stade de la Terre des Lièvres ;
- séance de gymnastique douce et séance de gymnastique tonique à la Résidence Marie Lyan ;
- activité piscine et temps zen (spa /hammam) à la piscine Isabelle Jouffroy, sous réserve de la disponibilité du personnel municipal.

Ces activités s'accompagnent d'un temps de convivialité.

Un règlement intérieur, en pièce jointe, a été élaboré afin de fixer les conditions d'adhésion et de fonctionnement de cette activité.

Les prestations, à l'exception de l'activité piscine réalisée par les services municipaux, sont assurées par l'Amicale Laique Caluire Basket dans le cadre d'une convention de partenariat, ci-annexée, pour la période de septembre 2023 à juin 2024, renouvelable par tacite reconduction.

Le CCAS assure la gestion administrative et financière de CAP'Seniors.

Il est proposé de fixer les tarifs ainsi qu'il suit à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023 :

	Plein tarif	Tarifs résidents
Inscription individuelle à l'année	200 €	152 €
Inscription en couple à l'année	169 €	125 €

Le Conseil d'Administration décide, après avoir délibéré,

à l'unanimité, par 12 voix pour,

- D'APPROUVER la nouvelle organisation de l'activité CAP'Seniors et le règlement intérieur ci-joint,
- D'APPROUVER la convention de partenariat avec l'Amicale Laique Caluire Basket ci-annexée,
- D' AUTORISER Monsieur le Président à signer cette dernière, ainsi que tout éventuel avenant ultérieur,
- DE FIXER les tarifs à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023 comme indiqué ci-dessus,
- DE DIRE QUE les recettes correspondant à ces activités seront imputées sur le budget de fonctionnement du CCAS fonction 4238 nature 70631.

POUR EXTRAIT CONFORME  
LE PRÉSIDENT DU CCAS  
Philippe COCHET



**DELAIS ET VOIES DE RECOURS** : La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon dans les deux mois suivants son entrée en vigueur.

REPUBLIQUE FRANCAISE  
DEPARTEMENT DU RHONE

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DES DELIBERATIONS DU CONSEIL**  
**D'ADMINISTRATION**  
**SEANCE DU MARDI 11 JUILLET 2023**



CENTRE COMMUNAL  
D'ACTION SOCIALE  
DE CALUIRE & CUIRE

N° 2023\_D17

Publié le : 17 JUIL. 2023

Date de convocation du Conseil d'Administration: 5 juillet 2023

Nombre de membres en exercice au jour de la séance : 15

Président : M. Laurent MICHON

Secrétaire : Mme VILLY-SLIMANI

**OBJET**

AVENANT À LA  
CONVENTION  
QUADRIPARTITE  
D'OBJECTIFS ET DE  
MOYENS AVEC LES  
CENTRES SOCIAUX ET  
CULTURELS

Etaient présents :

M. MICHON, Mme CRESPIY, Mme GENTAZ, Mme TRIQUIGNEAUX, M. DIALLO, M. DENAYER, M. GUILLAUD, M. ROUSSOT  
M. COCHET (par proc. à M. MICHON), Mme CHANDIA (par proc. à M. DIALLO), Mme GOYER (par proc. à Mme CRESPIY), Mme TOURNIER (par proc. à Mme GENTAZ)

Etai(en)t absent(s) :

Mme DEL PINO, Mme LE CARPENTIER, M. LA BATIE

PREFECTURE

Accusé de réception

Reçu le 17 JUIL. 2023

Identifiant de l'Acte : 069-266910017-20230711-2023\_D17-DE

**Rapport de : Laurent MICHON**

L'Association des Centres Sociaux et Culturels de Caluire et Cuire est un partenaire historique de la Ville de Caluire et Cuire et du CCAS, au service de ses habitants et du territoire. Actrice de veille sociale et de prévention, elle contribue au vivre ensemble, renforce les liens entre les habitants et les générations. Elle est particulièrement active sur le terrain de la lutte contre l'isolement et la réduction de la fracture sociale et numérique et développe des actions dans ce sens au sein de ses deux équipements du Parc de la Jeunesse et des Berges du Rhône.

Une convention de partenariat avec l'ensemble des financeurs de l'Association - la Ville, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) et la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône (CAF du Rhône), permet de définir des orientations communes sur le territoire, de préciser les obligations respectives de chaque partie, de veiller aux moyens nécessaires à la réalisation des objectifs et de définir les modalités de la coopération partenariale.

Cette convention arrive à échéance au 30 juin 2023, date à laquelle prend fin l'agrément délivré par la CAF du Rhône pour les deux centres sociaux.

Les projets des deux équipements sont en cours de renouvellement et seront soumis au Conseil d'Administration de la CAF du Rhône au cours du second semestre de l'année 2023. A l'issue du renouvellement de leurs agréments, la convention quadripartite pourra alors être reconduite.

Afin de permettre à l'Association de continuer à assurer ses missions auprès des habitants et des partenaires du territoire et de faire fonctionner ses deux équipements, il convient donc de prolonger, par avenant, les termes de la convention quadripartite d'objectifs et de moyens du 1er juillet 2023 au 31 décembre 2023.

Le Conseil d'Administration décide, après avoir délibéré,

à l'unanimité, par 12 voix pour,

- D'APPROUVER les termes de l'avenant à la convention quadripartite d'objectifs et de moyens avec l'Association des Centres Sociaux et Culturels de Caluire et Cuire ci-annexé, pour la période du 1er juillet 2023 au 31 décembre 2023,

- D'AUTORISER Monsieur le Président à le signer.

POUR EXTRAIT CONFORME  
LE PRESIDENT DU CCAS  
Philippe COCHET



---

**DELAIS ET VOIES DE RECOURS** : La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon dans les deux mois suivants son entrée en vigueur.

REPUBLIQUE FRANCAISE  
DEPARTEMENT DU RHONE

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DES DELIBERATIONS DU CONSEIL**  
**D'ADMINISTRATION**  
**SEANCE DU MARDI 11 JUILLET 2023**



CENTRE COMMUNAL  
D'ACTION SOCIALE  
DE CALUIRE & CUIRE

N° 2023\_D18

Publié le : 17 JUIL. 2023

Date de convocation du Conseil d'Administration: 5 juillet 2023

Nombre de membres en exercice au jour de la séance : 15

Président : M. Laurent MICHON

Secrétaire : Mme VILLY-SLIMANI

**OBJET**

**RÈGLEMENT  
D'ATTRIBUTION DES AIDES  
FACULTATIVES**

Etaient présents :

M. MICHON, Mme CRESPIY, Mme GENTAZ, Mme TRIQUIGNEAUX, M. DIALLO, M. DENAYER, M. GUILLAUD, M. ROUSSOT  
M. COCHET (par proc. à M. MICHON), Mme CHANDIA (par proc. à M. DIALLO), Mme GOYER (par proc. à Mme CRESPIY), Mme TOURNIER (par proc. à Mme GENTAZ)

Etai(en)t absent(s) :

Mme DEL PINO, Mme LE CARPENTIER, M. LA BATIE

PREFECTURE

Accusé de réception  
Reçu le 17 JUIL. 2023

Identifiant de l'Acte : 069\_266910017-20230711\_2023\_D18\_DE

**Rapport de : Laurent MICHON**

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2012, le CCAS de la ville de Caluire et Cuire dispose d'un règlement d'attribution des aides facultatives. Il a fait l'objet de plusieurs modifications approuvées par le Conseil d'Administration en 2015, 2018 et 2020.

Les prestations délivrées par le CCAS sont variées et remplissent des objectifs différents : aide alimentaire et d'urgence, restauration scolaire, aide aux vacances, prise en charge d'impayés, aide au transport et à la mobilité, aide à la formation, aide au maintien dans le logement, aide à l'équipement ménager, aide au financement de frais de santé, aide au maintien à domicile des personnes âgées ou/et handicapées...

Ces aides sont une réponse de proximité, ponctuelle et néanmoins essentielle, qui permet à leurs bénéficiaires de satisfaire des besoins élémentaires de l'existence ou de faire face à un accident de la vie.

Ce dispositif d'aides facultatives vient en complément des dispositifs légaux et réglementaires et des actions portées par la Métropole de Lyon et des associations caritatives.

Il apparaît opportun aujourd'hui d'apporter des adaptations pour certaines prestations et de nouvelles aides afin de prendre en compte l'évolution du contexte social.

Le règlement d'attribution des aides facultatives du CCAS se compose d'une première partie fixant le cadre général d'application de l'aide facultative et d'une seconde partie dans laquelle sont décrites les conditions particulières de chaque prestation.

Les principales évolutions proposées sont :

- l'augmentation de 1 € de la valeur faciale du chèque d'accompagnement personnalisé,
- la modification du calcul du reste à vivre et la réévaluation du barème d'attribution,
- la mise en place d'un plafond pour le mobilier de 1ère nécessité,
- la création de nouvelles aides notamment dans les domaines de la garde d'enfants, de la mobilité, de la santé et de l'autonomie.

Le Conseil d'Administration décide, après avoir délibéré,

à l'unanimité, par 12 voix pour,

- D'APPROUVER le règlement d'attribution des aides facultatives ci-joint qui s'appliquera à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023,

- DE PRECISER QUE les tarifs et barèmes figurant aux annexes seront mis à jour dans les conditions prévues par le règlement.

POUR EXTRAIT CONFORME  
LE PRESIDENT DU CCAS  
Philippe COCHET



---

**DELAIS ET VOIES DE RECOURS** : La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon dans les deux mois suivants son entrée en vigueur.

REPUBLIQUE FRANCAISE  
DEPARTEMENT DU RHONE

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DES DELIBERATIONS DU CONSEIL**  
**D'ADMINISTRATION**  
**SEANCE DU MARDI 11 JUILLET 2023**



CENTRE COMMUNAL  
D'ACTION SOCIALE  
DE CALUIRE & CUIRE

N° 2023\_D19

Publié le : 17 JUIL. 2023

Date de convocation du Conseil d'Administration: 5 juillet 2023

Nombre de membres en exercice au jour de la séance : 15

Président : M. Laurent MICHON

Secrétaire : Mme VILLY-SLIMANI

**OBJET**

**MODIFICATION DU  
TABLEAU DES EFFECTIFS**

Etai(en)t présents :

M. MICHON, Mme CRESPIY, Mme GENTAZ, Mme TRIQUIGNEAUX, M. DIALLO, M. DENAYER, M. GUILLAUD, M. ROUSSOT  
M. COCHET (par proc. à M. MICHON), Mme CHANDIA (par proc. à M. DIALLO), Mme GOYER (par proc. à Mme CRESPIY), Mme TOURNIER (par proc. à Mme GENTAZ)

Etai(en)t absent(s) :

Mme DEL PINO, Mme LE CARPENTIER, M. LA BATIE

PREFECTURE

Accusé de réception

Reçu le 17 JUIL. 2023

Identifiant de l'Acte : 069-266910017-20230711-2023\_D19\_DE

**Rapport de : Laurent MICHON**

Par délibération N°26/22 du 26 septembre 2022, le Conseil d'Administration a modifié le tableau des effectifs du CCAS.

Afin de prendre en compte les divers mouvements de personnel ainsi que les besoins occasionnels et saisonniers, il est proposé de mettre à jour le tableau des effectifs.

## 1- TABLEAU DES EFFECTIFS PERMANENTS

Suite à une mobilité de personnel, le tableau a été mis à jour après avis favorable du Comité Social Territorial en date du 9 juin 2023.

Par ailleurs, en l'absence de titulaires correspondants aux exigences du poste ci-dessous et compte tenu des difficultés de recrutement dans certains secteurs d'activités, la collectivité peut recourir à des contractuels recrutés au titre de l'article L332-8-2 du code général de la fonction publique pour le poste suivant :

- Assistant socio-éducatif chargé de l'accompagnement des bénéficiaires du RSA et des demandeurs de logement social. Il sera rémunéré sur la base du 1<sup>er</sup> échelon du grade d'assistant socio-éducatif. L'agent devra justifier d'un diplôme homologué.

Cadres d'emplois	Cat.	Postes au 1/10/2022	Postes au 1/07/2023	Dont Tps non complet	Postes pourvus au 1/07/2023	En ETP au 1/07/2023	Dont nombre de titulaires	Dont nombre de non titulaires contrat L332-14	Dont nombre de non titulaires contrat L332-8-2
FILIÈRE ADMINISTRATIVE		10	10	0	8	7,40	7	0	1
Attachés	A	3	3	0	3	2,80	2	0	1
Rédacteurs	B	1	1	0	0	0	0	0	0
Adjoints administratifs	C	6	6	0	5	4,60	5	0	0
FILIÈRE TECHNIQUE		2	2	0	1	1	0	1	0
Adjoints techniques	C	2	1	0	1	1	0	1	0
FILIÈRE SOCIALE		9	9	1	8	7,1	7	0	1
Conseillers socio-éducatifs	A	1	1	0	0	0	0	0	0
Assistants socio-éducatifs	A	5	5	0	5	4,60	4	0	1
Agents sociaux	C	3	3	1 (0,50)	3	2,5	3	0	0
FILIÈRE SPORTIVE		1	0	0	0	0	0	0	0
Éducateurs des APS	B	1	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL		22	21	1	17	15,50	14	1	2

## 2- TABLEAU DES EFFECTIFS NON PERMANENTS

Afin de faire face à des besoins liés à un **accroissement temporaire d'activité** et conformément à l'article L332-23,1° du code général de la fonction publique, à partir du 1er décembre 2023 :

Service	Cadre d'Emploi	Cat	Nbre	Temps de travail	Rémunération	Observations
Résidence Marie Lyan	Agent social	C	3	Temps non complet en fonction des nécessités de service	1 <sup>er</sup> échelon Echelle C1	Ces agents seront chargés d'assurer une présence dans l'établissement les nuits, week-end ou jours fériés.

Afin de faire face à des besoins liés à un **accroissement saisonnier** et conformément à l'**article L332-23, 2°** du code général de la fonction publique, pour la période de juillet à septembre 2024 :

Service	Cadre d'Emploi	Cat	Nbre	Temps de travail	Rémunération	Observations
CCAS opération solidarité été	Agent social	C	2	Temps complet	1 <sup>er</sup> échelon Echelle C1	Ces agents seront chargés d'effectuer des visites à domicile des personnes âgées dans le cadre de l'opération solidarité
Résidence Marie Lyan	Agent social	C	1	Temps non complet en fonction des nécessités de service	1 <sup>er</sup> échelon Echelle C1	Cet agent sera chargé de l'entretien des locaux et d'assurer diverses activités mises en place auprès des personnes âgées de la structure.

Le Conseil d'Administration décide, après avoir délibéré,

à l'unanimité, par 12 voix pour,

- D'APPORTER au tableau des effectifs les modifications concernant les emplois permanents et non permanents ci-dessus mentionnées,

- DE DIRE que les dépenses correspondantes seront prélevées sur les crédits ouverts au chapitre 012 du Budget Principal et au groupe II (dépenses afférentes au personnel) du Budget Annexe de la Résidence Marie Lyan, dans les natures et fonctions concernées.

POUR EXTRAIT CONFORME  
LE PRESIDENT DU CCAS  
Philippe COCHET



**DELAIS ET VOIES DE RECOURS** : La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon dans les deux mois suivants son entrée en vigueur.