EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Conseillers en exercice : 61

Date de Publicité : 18/12/18

Reçu en Préfecture le : 20/12/18
CERTIFIÉ EXACT,

Séance du lundi 17 décembre 2018
D-2018/514

Aujourd'hui 17 décembre 2018, à 15h00,

le Conseil Municipal de la Ville de Bordeaux s'est réuni en l'Hôtel de Ville, dans la salle de ses séances, sous la présidence de

Monsieur Alain JUPPE - Maire

Etaient Présents :

Monsieur Alain JUPPE, Madame Virginie CALMELS, Monsieur Nicolas FLORIAN, Madame Alexandra SIARRI, Monsieur Didier CAZABONNE, Madame Anne BREZILLON, Monsieur Fabien ROBERT, Mme Anne-Marie CAZALET, Monsieur Nicolas BRUGERE, Madame Brigitte COLLET, Monsieur Jean-Louis DAVID, Madame Emmanuelle CUNY, Monsieur Stephan DELAUX, Madame Nathalie DELATTRE, Monsieur Marik FETOUH, Madame Laurence DESSERTINE, Monsieur Jean-Michel GAUTE, Madame Magali FRONZES, Monsieur Pierre LOTHAIRE, Monsieur Pierre De Gaétan NJIKAM MOULIOM, Madame Arielle PIAZZA, Monsieur Jérôme SIRI, Madame Elizabeth TOUTON, Monsieur Joël SOLARI, Madame Ana maria TORRES, Monsieur Jean-Pierre GUYOMARC'H, Monsieur Michel DUCHENE, Madame Mariette LABORDE, Madame Marie-Françoise LIRE, Monsieur Erick AOUIZERATE, Monsieur Philippe FRAILE MARTIN, Monsieur Gérald CARMONA, Madame Anne WALRYCK, Madame Marie-Hélène VILLANOVE, Madame Florence FORZY-RAFFARD, Madame Constance MOLLAT, Madame Marie-José DEL REY, Madame Maribel BERNARD, Monsieur Guy ACCOCEBERRY, Monsieur Yohan DAVID, Monsieur Edouard du PARC, Madame Sandrine RENOU, Madame Estelle GENTILLEAU, Monsieur Marc LAFOSSE, Monsieur Yassine LOUIMI, Madame Stéphanie GIVERNAUD, Mme Laetitia JARTY ROY, Madame Solène COUCAUD-CHAZAL, Madame Cécile MIGLIORE, Madame Michèle DELAUNAY, Monsieur Pierre HURMIC, Monsieur Vincent FELTESSE, Madame Emmanuelle AJON, Monsieur Nicolas GUENRO, Madame Delphine JAMET, Monsieur Matthieu ROUVEYRE, Madame Catherine BOUILHET, Monsieur François JAY,
Madame Emmanuelle AJON présente jusqu'à 17h00

Excusés :

Madame Emilie KUZIEW, Monsieur Benoit MARTIN, Monsieur Alain SILVESTRE

Mise en place de Chèques d'Accompagnement Personnalisé (CAP) à destination des agents de la Ville de Bordeaux. Autorisation.

Monsieur Nicolas FLORIAN, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Dans le cadre de la politique sociale mise en place par la Ville de Bordeaux, et lorsque les agents municipaux rencontrent des difficultés budgétaires importantes de nature à altérer leurs conditions de vie, ils peuvent disposer après instruction de leur demande par les assistantes sociales du personnel d'aides financières remboursables ou non remboursables.

Ces aides sont majoritairement versées à un tiers, le créancier et supposent un délai d'instruction et de versement pouvant aller jusqu'à un mois.

Elles ne peuvent répondre aux besoins primaires de l'agent (hygiène, alimentaire, déplacement) et encore moins être délivrées en urgence.

De ce fait, afin de répondre de manière plus adaptée aux problématiques sociales de nos agents dont le statut d'agent fonctionnaire ne permet généralement pas l'octroi d'aides alimentaires de première urgence de la part des associations caritatives, et qui pour nombre d'entre eux ont des revenus faibles du fait de temps de travail non complets, le Centre action sociale/logement (CASL) propose la mise en place d'un nouvel outil d'intervention sociale par le biais de Chèques d'Accompagnement Personnalisé (CAP).

Sur le même modèle que les CCAS pour leurs usagers, il s'agit de délivrer ces valeurs financières après évaluation du travailleur social et validation de son encadrant, permettant à l'agent d'acheter dans les enseignes qui reçoivent ces titres, ces biens de première consommation.

Le développement de ce nouvel outil fait l'objet d'un règlement intérieur (cf. pièce jointe). La délivrance de ces valeurs financières se fera auprès de la régie d'avances de la direction des ressources humaines à compter de l'année 2019.

Un budget prévisionnel a été proposé de 2 500 € qui sera pris sous l'enveloppe globale des aides financières sociales aux agents (ligne de 22 500 € à la Ville pour les aides non remboursables).

La délivrance de ces CAP sera rattachée à la régie de la Direction des Ressources Humaines.

Ceci étant exposé, il vous est demandé, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir, si tel est votre avis, adopter les termes de la délibération suivante :

Le Conseil Municipal,

Vu la délibération n° D - 19990248 en date du Conseil Municipal de la Ville de Bordeaux du 26 avril 1999 validant les objectifs et les principes directeurs de la politique d'action sociale de la Ville de Bordeaux en faveur de ses agents ;

Vu le Code de la Famille et de l'Aide Sociale ;

Vu le Code de déontologie des assistants de service social, et notamment ses articles 7 et 10 ;

Vu l'avis du Comité Technique de la Ville de Bordeaux rendu le 29 novembre 2018

CONSIDERANT la nécessité pour le service social employeur de pouvoir répondre aux demandes d'aides de première nécessité de ses agents,

ENTENDU le rapport de présentation

DECIDE

Article 1 : D'autoriser Monsieur le Maire à mettre en place un nouvel outil d'intervention sociale en faveur des agents municipaux par le biais des Chèques d'accompagnement personnalisé ;

Article 2 : De valider le Règlement Intérieur qui délimite l'instruction et l'attribution de ces aides financières

Article 3 : D'inclure ces dépenses dans le budget global des aides financières non remboursables de la Ville de Bordeaux chapitre 27, article 274 – 27 –01 – GESTION RH

ADOPTE A L'UNANIMITE

Fait et Délibéré à Bordeaux, en l'Hôtel de Ville, le 17 décembre 2018

P/EXPEDITION CONFORME,

Monsieur Nicolas FLORIAN

Règlement Intérieur
Attribution de Chèques d'Accompagnement Personnalisé (CAP)

Création d'un dispositif qui permet de mobiliser une aide alimentaire, d'hygiène et de transport ponctuelle pour des agents ne pouvant pas assurer leurs besoins quotidiens.

Ce dispositif nécessite d'être encadré et réglementé afin qu'il reste une réponse à l'urgence. Il ne fait donc pas l'objet d'une communication auprès des services. Cette aide doit rester un outil technique à disposition du travailleur social.

1. Public destinataire

A tous les agents qui peuvent potentiellement être accompagnés par le Centre action sociale/logement, peu importe le type de contrat, quel que soit leur statut (titulaire, stagiaire, contractuel, apprenti, Emploi aidé, …)

2. Principes généraux & critères d'attribution

Aucun plafond de ressources n'est fixé car un agent peut ponctuellement se retrouver en difficulté alors même qu'il dispose habituellement d'un certain niveau de ressources.

Cependant, quelques principes sont posés :

- Le budget a été déstabilisé par un évènement ponctuel qui s'est imposé à l'agent ;
- Aucune autre aide ne peut être sollicitée dans l'urgence ;
- Un nouveau rendez-vous est posé rapidement pour faire un point de situation globale ;
- Le besoin de l'agent est immédiat ;

Le montant de l'aide attribuée est fonction de la composition familiale :

1 adulte	40€
+ 1 personne de + 14 ans	+20€
+ 1 personne de – 14 ans	+10€

(Montant évalué par semaine)

Cette aide d'urgence pourra être renouvelée si la situation le justifie, et toujours sous couvert de l'évaluation du travailleur social.

Chaque chèque a une valeur faciale de 10€, ce qui permet d'adapter le montant à la composition familiale. De cette manière, l'agent a le choix d'utiliser les chèques en une ou plusieurs fois.

3. Procédure d'instruction

Le travailleur social évalue l'opportunité de la demande formulée par l'agent. Lorsqu'il le juge nécessaire, il remplit avec l'intéressé le formulaire « Demande de chèques accompagnement personnalisé ».

La demande est présentée de manière anonyme au responsable du Centre action sociale/logement qui décide de l'attribution ou non de l'aide en concertation avec le travailleur social. Dans un souci de réactivité, plusieurs signataires sont habilités à prendre cette décision (Direction de la vie administrative et de la qualité de vie au travail, Chef du service prévention, social et qualité de vie au travail).

Après accord, une fiche navette est transmise par le travailleur social au régisseur. Dès lors, ce dernier est chargé de remettre les chèques d'accompagnement personnalisé (CAP) à l'agent après vérification de son identité (carte identité, permis de conduire, badge professionnel, etc.).
La fiche navette signée par l'agent, qui aura reçu l'aide, sera retournée au travailleur social par le régisseur (mail).

Les chèques d'accompagnement personnalisé (CAP) sont conventionnés avec des enseignes et selon des modalités qui excluent certains produits (alcool), mais ils ouvrent droit à des produits alimentaires, d'hygiène et de carburant.