

Reçu en Préfecture le 9 juillet 2025
Affiché le : 10/07/25
N° 085-268500857-20250702-164148-DE-1-1

SÉANCE DU 2 JUILLET 2025

Sous la présidence de Madame Sophie Montalétang, Vice-présidente

Administrateurs présents : 8

Madame Sophie Montalétang, Madame Geneviève Poirier-Coutansais, Monsieur Jean-Pierre Leloup, Madame Michèle Jossier, Madame Jeanne Jousseaume, Madame Hélène Lossent, Madame Françoise Foltzer, Monsieur Marc Gaillard.

Administrateur donnant pouvoir :

M. Luc Bouard à Mme Sophie Montalétang.

Administrateurs excusés :

Madame Patricia Lejeune, Monsieur David Sallé, Madame Marie-Laure Pavageau.

Administrateur absent :

Madame Chantal Camara.

Adopté à l'unanimité

9 voix pour

1	ADMISSIONS EN NON VALEUR DES CREANCES INFERIEURES A 100€
----------	---

L'admission en non-valeur est proposée par le comptable pour les créances irrécouvrables c'est-à-dire les créances pour lesquelles :

- Les diligences s'avèrent impossibles, vaines,
- Les perspectives de recouvrement ne sont pas estimées suffisantes pour justifier la poursuite des diligences.

L'article 173 de la loi n° 2022-2017 du 21 février 2022 permet aux assemblées délibérantes de déléguer l'admission en non-valeur des créances irrécouvrables de faible montant aux exécutifs.

Le décret n° 2023-523 du 29 juin 2023 fixe les seuils de délégation à respecter : seuil maximal de 100 € pour les communes. Ce seuil constitue un plafond légal, les assemblées demeurent libres de fixer un seuil de délégation inférieur. Il leur est également possible, dans le respect de cette condition, de ne donner délégation que pour certaines catégories de créances.

Une fois la délégation accordée à l'exécutif, la décision d'admission en non-valeur s'effectuera par arrêté.

Afin de rendre compte de l'exercice de cette délégation auprès de l'assemblée délibérante tout en conservant à la mesure son effet simplificateur, le Président doit communiquer au moins une fois par an au moyen d'un état listant les créances admises en non-valeur assorties du motif d'admission. L'assemblée

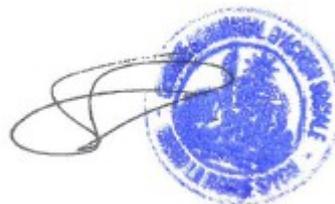
dispose par ailleurs d'un droit d'évocation des pièces produites à l'appui de la demande auprès du comptable public.

Monsieur le Président propose au Conseil d'Administration du CCAS de la Ville de La Roche-sur-Yon de lui déléguer l'admission en non-valeur des créances irrécouvrables de faible montant jusqu'au seuil de 100 €. Cette délégation est valable pour toutes les catégories de créance.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :

1. DE DÉLÉGUER l'admission en non-valeur des créances irrécouvrables de faible montant jusqu'au seuil de 100 €. Cette délégation est valable pour toutes les catégories de créance.
2. D'AUTORISER Monsieur Luc BOUARD, Président, Madame Sophie MONTALETANG, Vice-présidente ou Madame Patricia LEJEUNE, Vice-présidente déléguée, à effectuer toutes les opérations nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

Pour extrait conforme,
LE MAIRE-PRESIDENT,
Pour le Président et par délégation,
la Vice-Présidente,
Sophie Montalétang



EXTRAIT

**DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS**

Reçu en Préfecture le 9 juillet 2025
Affiché le : 10/07/25
N° 085-268500857-20250702-167543-DE-1-1

SÉANCE DU 2 JUILLET 2025

Sous la présidence de Madame Sophie Montalétang, Vice-présidente

Administrateurs présents : 8

Madame Sophie Montalétang, Madame Geneviève Poirier-Coutansais, Monsieur Jean-Pierre Leloup, Madame Michèle Jossier, Madame Jeanne Jousseume, Madame Hélène Lossent, Madame Françoise Foltzer, Monsieur Marc Gaillard.

Administrateur donnant pouvoir :

M. Luc Bouard à Mme Sophie Montalétang.

Administrateurs excusés :

Madame Patricia Lejeune, Monsieur David Sallé, Madame Marie-Laure Pavageau.

Administrateur absent :

Madame Chantal Camara.

Adopté à l'unanimité

9 voix pour

2	BUDGET PRINCIPAL DU CCAS - DECISION MODIFICATIVE N°1 - EXERCICE 2025
----------	---

La décision modificative (DM) n°1 a pour objet l'ajustement de la prévision budgétaire en cours d'exercice, en dépenses et en recettes sur le budget principal du CCAS.

Les ajustements budgétaires sur lequel le Conseil d'Administration est appelé à se prononcer sont des mouvements entre chapitres et concernent la section de fonctionnement avec :

- Chapitres 78 en recettes et 65 en dépenses : + 188 155,00 €. L'EHPAD de Saint André, propriété du CCAS de La Roche-sur-Yon avait fait l'objet de provisions pour gros entretien. Lors du transfert des EHPAD au CIAS, l'ensemble de ces provisions auraient dû être transférées avec le bâtiment, au budget principal du CIAS. Cet ajustement va permettre de régulariser la situation en transférant au budget principal du CIAS, les provisions devant bénéficier au bâtiment de l'EHPAD de Saint André.
- Chapitre 011 Charges à caractère général (- 52 114,00 €) et chapitre 012 charges de personnel (+ 52 114,00 €) : Une situation des crédits liés au personnel a été faite en juin :
 - Le service portage de repas subit des arrêts prolongés et répétés qui nécessitent le recrutement de remplaçants pour maintenir les tournées (+ 33 884 €).

- Courant 2025, 2 assistantes sociales travaillant pour le service social rue Delille ont été transférées du budget de la Ville au budget principal du CCAS (+ 61 000 €).

Cela augmente les besoins en crédits au chapitre 012 de 94 884,00 €. Le CCAS est en mesure de financer 52 114 € lors de cette DM, le solde devra faire l'objet d'un éventuel ajustement de la subvention de la Ville au CCAS, à convenir avec la Ville pour 42 770 €.

L'assemblée délibérante peut, à l'occasion du vote d'une délibération budgétaire, autoriser l'exécutif à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre pour l'exercice auquel il se rapporte. Elle doit être renouvelée chaque année si l'assemblée délibérante souhaite la reconduire. Dans ce cadre, l'assemblée délibérante fixe une limite aux virements de crédits autorisés entre chapitres, sous la forme d'un pourcentage du montant des dépenses réelles de chaque section (art. L.5217-10-6 du CGCT) pour lequel l'exécutif est autorisé à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, sans pouvoir excéder 7,5 %.

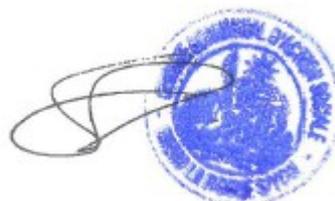
Enfin, la subvention de fonctionnement de Ville proposée pour l'année 2025 est de 230 000,00 €. Il est proposé au Conseil d'Administration de solliciter son versement dans sa totalité en juillet. Si des ajustements de cette subvention étaient votés courant 2025, les modalités de leur versement seraient alors déterminées par délibération.

Le détail de la décision modificative n°1 est joint en annexe.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :

1. D'APPROUVER la décision modificative n° 1 de l'exercice 2025 du budget principal du CCAS
2. D'AUTORISER l'exécutif à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre pour l'exercice 2025. Les virements de crédits autorisés entre chapitres sont de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section (art. L.5217-10-6 du CGCT), à l'exclusion des dépenses de personnel (chapitre 012).
3. DE SOLLICITER le versement de la subvention de fonctionnement de la Ville en totalité en juillet 2025 pour un montant de 230 000,00 €.
4. D'AUTORISER Monsieur Luc BOUARD, Président, Madame Sophie MONTALETANG, Vice-présidente, ou Madame Patricia LEJEUNE, Vice-présidente déléguée, à effectuer toutes les opérations nécessaires à la mise en oeuvre de cette décision.

Pour extrait conforme,
LE MAIRE-PRESIDENT,
Pour le Président et par délégation,
la Vice-Présidente,
Sophie Montalétang



ANNEXE DM N°1
ANNEE 2025
BUDGET PRINCIPAL DU CCAS
60 - 33050

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT			
Nature	Chapitre	Libellé	Montant
6228	011	DIVERS INTERMEDIAIRES	-52 114,00
65888	65	VERSEMENT PROVISIONS ST ANDRE AU CIAS	188 155,00
64131	012	REMUNERATIONS	52 114,00
		TOTAL	188 155,00
RECETTES DE FONCTIONNEMENT			
7815	78	REP. SUR PROV. POUR RISQUES ET CHARGES DE FONCTION	188 155,00

Reçu en Préfecture le 9 juillet 2025
Affiché le : 10/07/25
N° 085-268500857-20250702-167522-DE-1-1

SÉANCE DU 2 JUILLET 2025

Sous la présidence de Madame Sophie Montalétang, Vice-présidente

Administrateurs présents : 8

Madame Sophie Montalétang, Madame Geneviève Poirier-Coutansais, Monsieur Jean-Pierre Leloup, Madame Michèle Jossier, Madame Jeanne Jousseau, Madame Hélène Lossent, Madame Françoise Foltzer, Monsieur Marc Gaillard.

Administrateur donnant pouvoir :

M. Luc Bouard à Mme Sophie Montalétang.

Administrateurs excusés :

Madame Patricia Lejeune, Monsieur David Sallé, Madame Marie-Laure Pavageau.

Administrateur absent :

Madame Chantal Camara.

Adopté à l'unanimité

9 voix pour

3

CONVENTION RÉGISSANT LES RELATIONS DE LA VILLE, DE L'AGGLOMÉRATION, DU CIAS ET DU CCAS - AVENANT 1

La Ville, L'Agglomération, le CCAS et le CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération ont des compétences qui leur sont propres mais la gestion au quotidien des activités est faite en partenariat entre les quatre structures.

Pour mener à bien leurs missions, L'Agglomération, la Ville, le CCAS et le CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération utilisent des ressources techniques et administratives communes dénommées service d'utilité commune.

La dernière convention adoptée par le Conseil d'Administration du CCAS, effective à compter du 28 décembre 2023, avait pour objet de définir les conditions de mise à disposition des services communs de l'Agglomération, de la Ville et du CCAS au profit du CIAS suite au transfert des établissements pour personnes âgées intervenu le 1er janvier 2024.

Considérant qu'il y a lieu, dans l'attente de la rédaction d'une nouvelle convention pour 2026, de modifier par avenant la convention du 28 décembre 2023 sur les points suivants :

1. La durée de la convention initiale pour fixer son terme au 31 décembre 2026 (article 1-1),
2. L'abrogation de l'article 4.1 permettant la reconduction tacite de la convention.

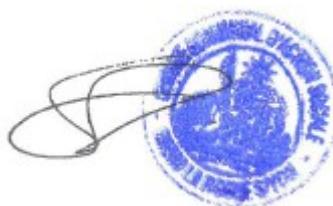
3. Le montant du coût forfaitaire annuel des prestations réalisées par la Direction des Systèmes d'information et du développement numérique (article 3-1),
4. Le montant du coût de la mission RH calculée au prorata du nombre de bulletin émis en référence à l'année n-1 (article 3-1),
5. L'ajout de la « Direction des espaces publics » en remplacement de la « Direction moyens logistiques mutualisé » (changement de dénomination) (article 2-2),

Il est proposé aux membres du Conseil d'Administration de se prononcer sur les termes de cet avenant.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :

1. D'APPROUVER les termes de l'avenant 1 joint en annexe, modifiant les termes de la convention du 28 décembre 2023 sur les points suivants :
 1. La durée de la convention initiale pour fixer son terme au 31 décembre 2026 (article 1-1),
 2. L'abrogation de l'article 4.1 permettant la reconduction tacite de la convention.
 3. Le montant du coût forfaitaire annuel des prestations réalisées par la Direction des Systèmes d'information et du développement numérique (article 3-1),
 4. Le montant du cout de la mission RH calculée au prorata du nombre de bulletin émis en référence à l'année n-1 (article 3-1),
 5. L'ajout de la « Direction des espaces publics » en remplacement de la « Direction moyens logistiques mutualisé » (changement de dénomination) (article 2-2),
2. D'AUTORISER Monsieur Luc BOUARD, Président, Madame Sophie MONTALETANG, Vice-présidente ou Madame Patricia LEJEUNE, Vice-présidente déléguée, à signer l'avenant 1 à la convention du 28 décembre 2023 régissant les relations entre la Ville, le CCAS de La Roche-sur-Yon, La Roche-sur-Yon Agglomération et le CIAS de La Roche sur-Yon Agglomération, et à effectuer toutes les opérations nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

Pour extrait conforme,
LE MAIRE-PRESIDENT,
Pour le Président et par délégation,
la Vice-Présidente,
Sophie Montalétang



**Convention régissant les relations
entre la Ville et le CCAS de la Roche-sur-Yon,
la Roche-sur-Yon Agglomération et le CIAS de la Roche-sur-Yon
Agglomération
Avenant N°1**

Entre :

La Communauté d'Agglomération de La Roche-sur-Yon, représentée par Monsieur David BELY, agissant en qualité de Vice-Président, dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil communautaire du 26 juin 2025,
Ci-après désignée « **l'Agglomération** »,

La Ville de La Roche-sur-Yon, représentée par Madame Anne AUBIN-SICARD, 1^{ère} Adjointe au Maire, dûment habilitée à cet effet par délibération du Conseil Municipal du 24 juin 2025,
Ci-après désignée « **la Ville** »,

Le Centre Communal d'Action sociale de La Roche-sur-Yon représenté par Madame Sophie MONTALETANG, Vice-présidente en exercice, dûment habilitée à cet effet par délibération du conseil d'administration du 2 juillet 2025,
Ci-après désigné « **le CCAS** »,

et le Centre Intercommunal d'Action sociale de La Roche-sur-Yon Agglomération représenté par Monsieur Luc BOUARD, en qualité de Président, dûment habilité à cet effet par délibération du conseil d'administration du 24 juillet 2025,
Ci-après désigné « **le CIAS** »,

IL A PREALABLEMENT ETE EXPOSE CE QUI SUIT :

Les parties ont conclu le 28 décembre 2023 une convention régissant les relations entre la Ville et le CCAS de La Roche-sur-Yon, La Roche-sur-Yon Agglomération et le CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération

Les parties se sont rapprochées afin d'y apporter les modifications ci-dessous énoncées :

ARTICLE 1 : DUREE

ARTICLE 1-1 :

L'article 1.2 relatif à la durée est réécrit comme suit :

« la présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2024. Elle arrivera à échéance le 31 décembre 2026. »

ARTICLE 1-2 :

L'article 4.1 est abrogé.

ARTICLE 2 : FACTURATION DES PRESTATIONS

L'article 3.1 est modifié comme suit :

- le 1^{er} alinéa est ainsi réécrit : « les missions remplies par les services d'utilité commune pour le compte du CCAS et du CIAS donnent lieu à un remboursement de La Roche-sur-Yon Agglomération calculé dans les conditions suivantes :
 - o pour la Direction des Systèmes d'Information et du Développement Numérique, un coût forfaitaire annuel de 135 000 € est facturé au CIAS ;
 - o pour la Direction des Ressources Humaines le coût sera facturé sur la base du calcul suivant : coût budgétaire de la fonction RH en N-1/nombre de bulletins de paie émis en N-1 x nombre de bulletins émis au profit du CIAS en N-1 »
- Les autres alinéas de l'article 3.1 restent inchangés.

ARTICLE 3 : INTITULES DES DIRECTIONS

Les articles 2.2, 2.3, 3.1 sont modifiés afin de tenir compte du changement de dénomination de la direction « Moyens logistiques mutualisés » désormais intitulée « Direction des Espaces Publics ».

ARTICLE 4 : AUTRES DISPOSITIONS

Les autres dispositions de la convention restent inchangées.

Fait à La Roche-sur-Yon, le

Pour le Maire de La Roche-sur-Yon,
la 1^{ère} Adjointe,

Anne AUBIN SICARD

Le Vice-Président de La Roche-sur-Yon
Agglomération,

David BELY

La Vice-Présidente du Centre
Communal d'Action Sociale de La
Roche-sur-Yon,

Sophie MONTALETANG

Le Président du Centre
Intercommunal d'Action Sociale de
La Roche-sur-Yon Agglomération,

Luc BOUARD



Convention régissant les relations entre la Ville et le CCAS de la Roche-sur-Yon, la Roche-sur-Yon Agglomération et le CIAS de la Roche-sur-Yon Agglomération

Entre :

La Communauté d'Agglomération de La Roche-sur-Yon, représentée par Monsieur David BELY, agissant en qualité de Vice-Président, dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil communautaire en date du 12 décembre 2023,
Ci-après désignée « **l'Agglomération** »,

La Ville de La Roche-sur-Yon, représentée par Madame Anne AUBIN-SICARD, 1^{ère} Adjointe au Maire, dûment habilitée à cet effet par délibération du Conseil Municipal en date du 05 décembre 2023,
Ci-après désignée « **la Ville** »,

Le Centre Communal d'Action sociale de La Roche-sur-Yon représenté par Madame Sophie MONTALETANG, Vice-présidente en exercice, dûment habilitée à cet effet par délibération du conseil d'administration en date du 23 novembre 2023,
Ci-après désigné « **le CCAS** »,

et le Centre Intercommunal d'Action sociale de La Roche-sur-Yon Agglomération représenté par Monsieur Luc BOUARD, en qualité de Président, dûment habilité à cet effet par délibération du conseil d'administration en date du 30 novembre 2023,
Ci-après désigné « **le CIAS** »,

IL A PREALABLEMENT ETE EXPOSE CE QUI SUIT :

La Ville et le CCAS de La Roche-sur-Yon, La Roche-sur-Yon Agglomération et le CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération ont des compétences qui leur sont propres mais la gestion au quotidien des activités est réalisée en partenariat entre les quatre structures.

Pour mener à bien ces missions, La Ville et le CCAS de La Roche-sur-Yon, La Roche-sur-Yon Agglomération et le CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération utilisent des ressources techniques et administratives communes, dénommées services d'utilité commune.

La présente convention a pour objet de définir les conditions de mise à disposition des services communs de l'Agglomération et de la Ville au profit du CCAS et du CIAS.

TITRE I : OBJET ET DUREE DE LA CONVENTION

ARTICLE 1.1 - Objet

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités et les conditions régissant les relations entre la Ville et le CCAS de la Roche-sur-Yon, la Roche-sur-Yon Agglomération et le CIAS de la Roche-sur-Yon Agglomération.

ARTICLE 1.2 - Durée

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2024. Elle arrivera à échéance le 31 décembre 2024 et sera reconduite tacitement le cas échéant.

TITRE II : LES SERVICES D'UTILITE COMMUNE

ARTICLE 2.1 - Définition des services d'utilité commune

Les services d'utilité commune au sens de la présente convention sont les services fonctionnels non transférables ainsi que les services opérationnels dont la dissociation serait contraire aux intérêts organisationnels.

ARTICLE 2.2 - Identification des services d'utilité commune

Partant des besoins du CCAS et du CIAS, les services présentant une utilité commune sont les suivants:

La Direction Moyens Logistiques Mutualisés

La Direction Bâtiments

La Direction Nature et Climat

La Direction Affaires Culturelles

La Direction Proximité et Prévention

La Direction Action sociale

La Direction Autonomie

Les services fonctionnels non transférables suivants :

- La direction des Ressources Humaines,
- La direction des Finances et de la Commande Publique,
- Le service Finances du CCAS,
- La direction de la Communication et des Relations Publiques,
- La Direction des Systèmes d'Information et du Développement du Numérique,
- La Direction des Affaires Juridiques et des Assemblées (dont le service courrier),
- La Mission Stratégie et Prospective et SIG,
- La Mission Suivi de Gestion et Évaluation.

L'identification d'autres services d'utilité commune pourra intervenir par avenant si nécessaire.

ARTICLE 2.3 - Périmètre d'intervention de la Direction Moyens Logistiques Mutualisés et de la Direction Bâtiments pour le compte du CIAS

Il est précisé que l'intervention pour le compte du CIAS, des services d'utilité commune mentionnés ci-dessus, concerne pour l'entretien du patrimoine immobilier le périmètre de l'assiette foncière des bâtiments ou de la partie d'immeuble concerné.

ARTICLE 2.4 - Missions assurées par les services d'utilité commune pour le compte du CCAS et du CIAS

2.4.1 - Les missions du Centre technique mutualisé (liste non exhaustive)

- **Acquisition de matériel technique** : rôle de conseil pour établissement des cahiers de charges et

des achats.

- **Pour le parc motorisé** : entretien courant (planification et préparation des contrôles techniques, révisions, contrôles techniques), réparations des véhicules, approvisionnement en carburant.
- **Pour l'astreinte technique** : le CTM assure des astreintes techniques ou de sécurité et des astreintes polyvalentes pour les bâtiments du CIAS.

Organisation des interventions du Centre technique mutualisé

Les interventions seront réalisées à la demande des établissements pour toutes interventions ponctuelles notamment pendant les heures d'astreinte.

2.4.2- Les missions du pôle équipements et espaces publics

La Direction Bâtiments apporte son concours pour l'ensemble des missions dont elle a la compétence et notamment (liste non exhaustive) :

- la **gestion du patrimoine immobilier** (entretien préventif et de sécurité) comprenant notamment la préconisation de travaux dits "récurrents" nécessaires (évaluation et communication des coûts, au plus tard en novembre N pour réalisation des travaux en N+1), l'évaluation et la priorisation partenariale (technique, pertinence, financière) des "fiches usages" établies par les services du CCAS et du CIAS.
- la **conduite d'opération**
- la **maîtrise d'œuvre** sur des travaux de bâtiment (rénovation principalement)
- la **gestion des contrats d'entretien** des équipements spécifiques (ascenseurs)
- la **gestion des fluides et énergies** (mise en place des marchés, contrats, conseils)
- le **conseil dans les échanges à intervenir avec les bailleurs sociaux sur les réhabilitations et gros travaux**
- la **gestion et le conseil (expertise, veille) sur le volet sécurité des bâtiments** (incendie notamment)
- les **diagnostics et conseils sur le patrimoine immobilier**

La Direction Nature et Climat conseille et apporte son concours sur demande pour l'entretien des espaces extérieurs des bâtiments (pelouses, élagage des arbres, taille des arbustes et des haies suivant les besoins, la plantation et l'entretien des massifs extérieurs, la floraison et l'entretien des jardinières

2.4.3- Les prestations assurées par les services fonctionnels

Les services fonctionnels apportent leur concours sur l'ensemble des missions qui relèvent de leurs compétences.

La Direction des Ressources Humaines assure (liste non exhaustive) :

- la gestion administrative des personnels du CCAS et du CIAS
- la gestion prospective et des compétences (recrutement, remplacements)
- la gestion préventive (la médecine du travail, suivi social des agents)

La Direction des Finances et de la Commande Publique apporte son concours au CCAS et au CIAS pour (liste non exhaustive) :

- la préparation, l'exécution et le suivi des marchés publics
- la définition des besoins, les procédures à engager (groupements de commande, délibérations, conventions)
- le pilotage par le service achats du groupement de commande pour le petit matériel, les fournitures de bureaux, les copieurs et leur maintenance
- la vente de matériel réformé via un site spécialisé (type webenchères)

Le service **Finances du CIAS** gère le budget et la comptabilité du CCAS et du CIAS.

La Direction des **Systèmes d'Information et Développement du Numérique** :

- **assure le suivi direct (marchés publics, devis, acquisition, installation et maintenance) pour le compte et sur le budget du CCAS et du CIAS (liste non exhaustive) :**
 - du matériel informatique et des logiciels métiers dédiés à l'activité des services (exemple : bornes wifi, équipements informatique des agents, ...)
 - des équipements téléphoniques et de la maintenance des autocommutateurs
 - des borne WIFI et tablettes
 - des équipements actifs de réseau et de sécurité informatique y compris l'accès VPN
 - des centrales d'achat pour la téléphonie fixe et mobile proposées par eCollectivités
- **assure des prestations de conseil et d'accompagnement pour le compte du CCAS et du CIAS (liste non exhaustive) :**
 - le renouvellement d'équipements spécifiques (ex : acquisitions liées à des marchés, interphonie, télévision, ...)
 - la cybersécurité et le R.G.P.D. (règlement général sur la protection des données)
 - l'établissement et la mise à jour des référentiels d'équipement, le suivi du patrimoine informatique et son actualisation
- **assure la fourniture de services informatiques pour les agents mutualisés (liste non exhaustive) :**
 - l'accès au réseau informatique mutualisé, incluant la mise à disposition d'espaces de stockage de fichiers, la sauvegarde, les équipements et logiciels de sécurité informatique, les accès en télétravail
 - la mise à disposition de l'ensemble des logiciels métiers mutualisés VILLE-AGGLOMERATION-CCAS-CIAS (comptabilité, gestion des ressources humaines, gestion des délibérations, gestion des absences et congés, accès à Pléiade d'eCollectivités, logiciel de suivi des interventions de support informatique, parapher électronique, messagerie électronique)
 - la fourniture de la téléphonie fixe pour les agents directement raccordés sur la téléphonie centralisée VILLE-AGGLOMERATION-CCAS-CIAS

La Direction des **Affaires Juridiques et des Assemblées** apporte son concours au CCAS et au CIAS sur (liste non exhaustive) :

- les études juridiques, assistance à la régularité des actes et à la rédaction d'actes, suivi des contentieux
- la gestion, suivi des contrats d'assurance et de la sinistralité
- le portage et l'affranchissement du courrier
- la documentation : gestion des abonnements, la diffusion et la veille documentaire

La Direction de la **Communication** apporte son concours au CCAS et au CIAS pour (liste non exhaustive) :

- la conception, la mise en forme et l'impression d'outils de communication (livrets d'accueil, documents d'information)
- la mise en place et la gestion de conférences de presse
- les réceptions et organisation d'événements
- conseiller sur les opérations de communication

2.4.4- Les prestations assurées par la Direction de la Culture

Accompagnement dans la mise en œuvre d'animations : choix, suivi et organisation.

2.4.5- Les prestations assurées par la Direction Proximité et Prévention

La direction prend en charge financièrement et techniquement la location de la salle des fêtes du Bourg-sous-la-Roche pour des manifestations en faveur des personnes âgées.

ARTICLE 2.5 - Responsabilité

Quand ils interviennent pour le compte du CCAS et du CIAS, les services d'utilité commune sont placés sous leur responsabilité respective.

TITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 3.1 - Facturation des prestations

Les missions remplies par les services d'utilité commune pour le compte du CCAS et du CIAS donnent lieu à un remboursement de La Roche-sur-Yon Agglomération, calculé dans les conditions suivantes :

- Pour la Direction des Ressources Humaines et la Direction des Systèmes d'Information et du Développement du Numérique, un coût forfaitaire annuel de 370 000 € est facturé au CIAS.
- Pour la Direction des Moyens Logistiques Mutualisés, la facturation prend en compte le coût de la main d'œuvre au temps réel passé et des fournitures mobilisées en fonction des ratios retenus par type de prestations fixé par La Roche-sur-Yon Agglomération.
- Les autres directions refacturent au coût réel leurs prestations pour la quote-part de leurs achats extérieurs concernés sachant que le maximum d'achats doit être opéré directement par le CCAS et le CIAS pour optimiser la charge administrative.
- Par exception, certaines prestations administratives et techniques assurées par les services suivants ne donnent pas lieu à facturation : Direction des Ressources Humaines (pour la partie CCAS), Direction des Finances et de la Commande Publique, service Finances du CCAS, Direction des Affaires Juridiques et des Assemblées, Direction Proximité et Prévention, Mission stratégie et prospective, SIG, Direction de la Communication, Direction des Systèmes d'Information et du Développement du Numérique (pour la partie CCAS), Direction Bâtiments, Service Suivi de gestion et évaluation.

ARTICLE 3.2 - Modalités de facturation

La facturation par La Roche-sur-Yon Agglomération est faite à la fin de chaque semestre de l'exercice considéré sur présentation d'un état détaillé des dépenses, attesté par le Président, excepté pour le service courrier dont la facturation est établie en fin d'année.

ARTICLE 3.3 - Règlement des prestations effectuées par des entreprises

Lorsqu'il est fait appel, pour le compte du CCAS ou du CIAS, à une entreprise afin d'effectuer certaines prestations rattachables à un service d'utilité commune, les dépenses doivent être dans la mesure du possible, engagées et payées directement par le CCAS ou par le CIAS.

A défaut, les prestations sont refacturées au CCAS ou au CIAS aux coûts réels (fournitures de bureau, location et maintenance des copieurs, fluides, maintenance des bâtiments, frais de télécommunication, maintenance des logiciels ...).

TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 4.1 - Renouvellement de la présente convention

La présente convention sera reconduite tacitement.

ARTICLE 4.2 - Réflexion sur la gestion optimale des moyens humains

Le transfert des résidences pour personnes âgées du territoire de l'agglomération de La Roche-sur-Yon est l'objet d'une réflexion partagée afin d'aboutir à une gestion optimisée des moyens matériels et humains.

ARTICLE 4.3 - Evolution du mode de gestion des services

Dans le cas où La Roche-sur-Yon Agglomération ou la Ville envisagerait d'externaliser certaines missions pouvant se rattacher à un service d'utilité commune, il s'engage à proposer au CCAS et au CIAS de s'associer à sa démarche par le biais d'un groupement de commandes dans les conditions de l'article 8 du Code des marchés publics.

De même si le CCAS ou le CIAS envisage, à l'occasion d'une évolution du mode de gestion de ses compétences faisant l'objet de la présente convention, de revoir le périmètre d'intervention des services d'utilité commune, il doit notifier sa décision à la Ville et à l'Agglomération au moins 2 mois avant pour que la réduction résultant du périmètre d'intervention des services d'utilité commune et le remboursement qui en découle, soient effectifs.

ARTICLE 4.4 - Compétence juridictionnelle

En cas de litige dans l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties s'en remettent à la compétence du jury du Tribunal Administratif de Nantes.

Fait à La Roche-sur-Yon, le 28 DEC. 2023

Pour le Maire de La Roche-sur-Yon,
la 1^{ère} Adjointe,

Anne AUBIN SICARD

Le Vice-Président de La Roche-sur-Yon
Agglomération,

David BELY

La Vice-Présidente du Centre
communal d'action sociale de La
Roche-sur-Yon,

Sophie MONTALETANG

Le Président du Centre
Intercommunal d'Action Sociale de
La Roche-sur-Yon Agglomération,

Luc BOUARD



Reçu en Préfecture le 9 juillet 2025
Affiché le : 10/07/25
N° 085-268500857-20250702-167692-DE-1-1

SÉANCE DU 2 JUILLET 2025

Sous la présidence de Madame Sophie Montalétang, Vice-présidente

Administrateurs présents : 9

Madame Sophie Montalétang, Madame Geneviève Poirier-Coutansais, Monsieur Jean-Pierre Leloup, Madame Michèle Jossier, Madame Jeanne Jousseau, Madame Marie-Laure Pavageau, Madame Hélène Lossent, Madame Françoise Foltzer, Monsieur Marc Gaillard.

Administrateur donnant pouvoir :

M. Luc Bouard à Mme Sophie Montalétang.

Administrateurs excusés :

Madame Patricia Lejeune, Monsieur David Sallé.

Administrateur absent :

Madame Chantal Camara.

Adopté à l'unanimité

10 voix pour

4

PLAN D'ACTIONS EGALITE FEMMES HOMMES 2025 - 2027

1. Rappel de la réglementation

La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 a créé un article 6 septies dans la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires rendant obligatoires l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan pluriannuel d'actions en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes pour les employeurs publics.

Ce plan d'actions doit être établi dans chaque collectivité territoriale au-delà d'un certain seuil démographique par l'autorité territoriale après consultation du Comité social territorial (CST) compétente pour une durée maximale de 3 ans.

Il doit définir dans quatre domaines des mesures destinées à :

- ⇒ Evaluer, prévenir et, le cas échéant, traiter les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes

- ⇒ Garantir l'égal accès des femmes et des hommes aux corps, cadres d'emplois, grades et emplois de la fonction publique
- ⇒ Favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale
- ⇒ Prévenir et traiter les discriminations, les actes de violences, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes

Ce plan d'actions doit notamment s'appuyer sur des données issues du rapport social unique permettant de mettre en lumière la situation comparée des femmes et des hommes au sein de la collectivité.

Il identifie pour chaque action des objectifs à atteindre, des indicateurs de suivi et un calendrier de mise en œuvre.

Enfin, il doit être rendu accessible aux agents par voie numérique ou par tout autre moyen et le CST est informé chaque année de l'état d'avancement des actions.

2. Préparation du plan d'actions 2025 – 2027

Dans le cadre de plusieurs délibérations adoptées en 2021 par la Ville, l'Agglomération et le CCAS de La Roche-sur-Yon, un premier plan d'actions en faveur de l'égalité professionnelle avait déjà été adopté pour la période 2021 – 2023.

Dans le cadre du renouvellement de ce plan d'actions, il était important que le CCAS puisse s'engager à nouveau aux côtés des autres entités et ce, même s'il se situe en-deçà du seuil démographique rendant obligatoire une telle démarche.

En effet, des marges de progression existent au sein du CCAS de la ville de La Roche-sur-Yon, par exemple, en matière de prévention et de traitement des actes de discrimination, des actes de violence, de harcèlement et d'agissements sexistes et, plus généralement, en matière de communication et d'information en direction des agents comme des élus sur un sujet qui concerne aujourd'hui tout le monde.

A ce titre, la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (F3SCT) a été saisie en fin d'année 2024 afin de présenter à la fois le bilan des actions réalisées sur le précédent plan mais aussi les conditions dans lesquelles le prochain plan serait élaboré.

Un appel à volontaires a ainsi été lancé et un groupe de travail réunissant une quinzaine d'agents constitué sous l'égide de la direction des ressources humaines afin de travailler sur l'ensemble des thématiques fixées par la loi et proposer de nouvelles initiatives. Ce groupe s'est réuni à quatre reprises et le plan d'actions présenté ce jour à l'adoption reprend une très grande partie des propositions faites par ces agents.

En parallèle, les représentants du personnel ont aussi été réunis à quatre reprises dans le cadre de réunions de travail spécifiques, de la F3SCT et du CST, afin d'enrichir à leur tour ce document.

C'est donc bien le fruit d'un travail collectif qui est aujourd'hui proposé à la validation du Conseil d'administration du CCAS de la ville de La Roche-sur-Yon.

3. Eléments statistiques présentant sur plusieurs items la situation des femmes et des hommes au sein de la Ville, de l'Agglomération, du CIAS et du CCAS de La Roche-sur-Yon (Situation au 31 mars 2025)

Indicateur 1 : Taux de féminisation des emplois permanents par filière

Part des femmes fonctionnaires occupant un emploi permanent rémunéré

	Hommes		Femme		Total
Filière administrative	55	17,41%	261	82,59%	316

Filière technique	355	60,17%	235	39,83%	590
Filière culturelle	41	40,59%	60	59,41%	101
Filière sociale	10	4,27%	224	95,73%	234
Filière médico-sociale	5	2,20%	222	97,80%	227
Filière médico-technique	-	-	1	100%	1
Filière animation	25	20,49%	97	79,51%	122
Filière sécurité	16	80%	4	20%	20
Filière sportive	18	66,67%	9	33,33%	27
Total	525	32,05%	1 113	67,95%	1 638

Part des femmes contractuelles occupant un emploi permanent rémunéré

	Hommes		Femme		Total
Filière administrative	12	20,69%	46	79,31%	58
Filière technique	43	61,43%	27	38,57%	70
Filière culturelle	3	23,08%	10	76,92%	13
Filière sociale	5	19,23%	21	80,77%	26
Filière médico-sociale	4	5,63%	67	94,37%	71
Filière médico-technique	-	-	6	100%	6
Filière animation	-	-	2	100%	2
Filière sécurité	-	-	-	-	-
Filière sportive	4	57,14%	3	42,86%	7
Total	71	28,06%	182		253

Nombre total de femmes sur emploi permanents : **1 295**

Nombre total d'emplois permanents : **1 891**

Taux de féminisation des emplois permanents : **68,48%**

Indicateur 2 : Taux de féminisation des emplois permanents par catégorie hiérarchique

		Titulaires / Stagiaires		Contractuels		Total
<i>Catégorie A</i>	Homme	55	70,51%	23	29,49%	78
	Femme	147	67,12%	72	32,88%	219
<i>Catégorie B</i>	Homme	92	80%	23	20%	115
	Femme	262	79,39%	68	20,61%	330
<i>Catégorie</i>	Homme	378	93,80%	25	6,20%	403

C	Femme	704	94,37%	42	5,63%	746
---	-------	-----	--------	----	-------	------------

Détail de la répartition par filière

	Catégorie	Titulaires Stagiaires		Contractuels		Total
		Homme	Femme	Homme	Femme	
<i>Filière administrative</i>	Catégorie A	Homme	29	Homme	8	37
		Femme	41	Femme	22	63
<i>Filière administrative</i>	Catégorie B	Homme	10	Homme	4	14
		Femme	43	Femme	18	61
<i>Filière administrative</i>	Catégorie C	Homme	16	Homme	-	16
		Femme	177	Femme	6	183
<i>Filière technique</i>	Catégorie A	Homme	12	Homme	10	22
		Femme	7	Femme	2	9
<i>Filière technique</i>	Catégorie B	Homme	33	Homme	12	45
		Femme	13	Femme	7	20
<i>Filière technique</i>	Catégorie C	Homme	310	Homme	21	331
		Femme	215	Femme	18	233
<i>Filière culturelle</i>	Catégorie A	Homme	11	Homme	-	11
		Femme	19	Femme	-	19
<i>Filière culturelle</i>	Catégorie B	Homme	22	Homme	3	25
		Femme	22	Femme	9	31
<i>Filière culturelle</i>	Catégorie C	Homme	8	Homme	-	8
		Femme	19	Femme	1	20
<i>Filière sociale</i>	Catégorie A	Homme	2	Homme	1	3
		Femme	42	Femme	8	50
<i>Filière sociale</i>	Catégorie B	Homme	1	Homme	-	1
		Femme	-	Femme	-	-
<i>Filière sociale</i>	Catégorie C	Homme	7	Homme	4	11
		Femme	182	Femme	13	195
<i>Filière médico-sociale</i>	Catégorie A	Homme	1	Homme	4	5
		Femme	37	Femme	34	71
<i>Filière médico-sociale</i>	Catégorie B	Homme	3	Homme	-	3
		Femme	170	Femme	31	201
<i>Filière médico-sociale</i>	Catégorie C	Homme	1	Homme	-	1
		Femme	15	Femme	2	17
<i>Filière médico-technique</i>	Catégorie A	Homme	-	Homme	-	-
		Femme	1	Femme	6	7
<i>Filière animation</i>	Catégorie	Homme	4	Homme	-	4

	B	Femme	5	Femme	-	5
<i>Filière animation</i>	Catégorie C	Homme	21	Homme	-	21
		Femme	92	Femme	2	94
<i>Filière sécurité</i>	Catégorie B	Homme	1	Homme		1
		Femme	-	Femme	-	-
<i>Filière sécurité</i>	Catégorie C	Homme	15	Homme	-	15
		Femme	4	Femme	-	4
<i>Filière sportive</i>	Catégorie B	Homme	18	Homme	4	22
		Femme	9	Femme	3	12

Indicateur 3 : Part des femmes parmi les agents exerçant des fonctions d'encadrement supérieur

Postes de directeur général des services et directeurs généraux adjoints

	Titulaires / Stagiaires		Contractuels		Total
<i>Catégorie A</i>	Homme	2	Homme	-	2
	Femme	2	Femme	-	2

Postes de directeurs

	Titulaires / Stagiaires		Contractuels		Total
<i>Catégorie A</i>	Homme	10	Homme	4	14
	Femme	8	Femme	-	8

Postes de chefs de service et responsables d'établissement

	Titulaires / Stagiaires		Contractuels		Total
<i>Catégorie A</i>	Homme	12	Homme	5	17
	Femme	26	Femme	9	35
<i>Catégorie B</i>	Homme	1	Homme	1	2
	Femme	-	Femme	1	1

Indicateur 4 : Part des femmes à temps partiel

Tout type de temps partiel sauf thérapeutique

	Part des agents à temps partiel		Part des agents à temps non complet	
	Homme	Femme	Homme	Femme
<i>Filière administrative</i>	3,57%	12,05%	-	1,63%

<i>Filière technique</i>	2,51%	12,21%	0,75%	6,87%
<i>Filière culturelle</i>	2,27%	21,43%	22,73%	5,71%
<i>Filière sociale</i>	-	11,84%	20%	29,39%
<i>Filière médico-sociale</i>	-	14,88%	22,22%	18,34%
<i>Filière médico-technique</i>	-	-	-	85,71%
<i>Filière animation</i>	-	5,05%	48%	58,59%
<i>Filière sécurité</i>	6,25%	-	-	-
<i>Filière sportive</i>	9,09%	-	-	-
Total	3,02%	12,36%	5,03%	16,58%

Indicateur 5 : Répartition des jours d'arrêt en 2024

	Femmes	Hommes
<i>Répartition des agents sur postes permanents</i>	68,48%	31,52%
<i>Répartition des jours d'arrêt pour maladies ordinaires</i>	73,97%	26,03%
<i>Répartition des jours d'arrêt pour congés longs (CLM/CLD/CGM)</i>	59,20%	40,80%
<i>Répartition des jours d'arrêt pour accidents du travail</i>	77,86 %	22,14%
<i>Répartition des jours d'arrêt pour maladies professionnelles</i>	66,79%	33,21%

4. 16 actions à lancer sur la période 2025 – 2027

Dans le cadre du plan d'actions 2025 – 2027, il est proposé de s'engager dans la réalisation de 16 actions spécifiques visant toutes à améliorer les conditions de travail au sein des services, autant de mesures dont le principal objectif reste d'assurer une égalité de traitement entre les femmes et les hommes, toutes et tous agents de la Ville, de l'Agglomération, du CIAS et du CCAS de la Roche-sur-Yon.

Pour y parvenir, il est primordial de renforcer la gouvernance et diffusion de la politique d'égalité professionnelle et de non-discrimination menée par la collectivité. Cela passe, en premier lieu, par l'adoption d'un budget dédié à la réalisation de ce plan d'actions (**Fiche 1.1.**) mais aussi par la création et l'animation d'un réseau d'agents référents chargés de le faire vivre (**Fiche 1.2.**).

En parallèle, l'ensemble des agents, qui ont participé à l'élaboration de ce plan mais aussi les représentants du personnel, seront également associés à sa mise en œuvre (**Fiche 1.3.**), qu'il s'agisse, par exemple, du déploiement de parcours de formation sur la thématique de l'égalité femmes – hommes (**Fiche 1.4.**) ou encore du développement d'actions de communication en interne (**Fiche 1.5.**).

L'adoption de ce plan d'actions traduit aussi notre volonté de lutter contre les violences sexistes et sexuelles, les actes de harcèlement et de discrimination. C'est pourquoi des programmes de formation bien particuliers

seront construits, en lien notamment avec le Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT), autour de cette problématique à destination des agents, de l'encadrement et des élus (**Fiche 2.1.**).

Dans le même temps, des dispositifs de signalement verront également le jour (**Fiche 2.2.**) accompagnés de la création d'une cellule de traitement (**Fiche 2.3.**).

Des engagements avaient déjà été pris dans le cadre du précédent plan, afin de garantir un égal accès aux emplois et responsabilités professionnelles. Il s'agit à présent d'aller encore plus loin, notamment en permettant aux femmes de renforcer leur confiance au travail (**Fiche 3.1.**), mais aussi en créant un environnement de travail plus sécurisant et attractif pour tous (**Fiche 3.2.**) ou encore en adoptant une charte du recrutement intégrant en son sein le principe d'une égalité de traitement entre les femmes et les hommes (**Fiche 3.3.**).

De même, il est important de continuer à travailler sur l'évaluation, la prévention et le traitement des écarts de rémunération. Cela passe par le développement d'indicateurs capables de mesurer les éventuelles disparités salariales (**Fiche 4.1.**) ou encore le renforcement de notre politique en matière de ressources humaines visant à réduire la part des agents à temps non complet ; principalement des femmes (**Fiche 4.2.**).

Enfin, dans un souci de meilleure articulation entre vie personnelle et vie professionnelle, une réflexion sera lancée sur l'organisation du temps de travail (**Fiche 5.1.**), le déploiement de nouvelles actions visant à mieux prendre en compte la santé des femmes (**Fiche 5.2.**) et à renforcer l'information des agents sur la parentalité (**Fiche 5.3.**).

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :

Vu les articles L 132-1 à L 132-4 du Code général de la fonction publique,

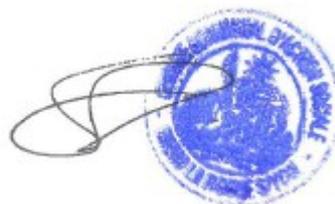
Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

Vu la délibération du Conseil d'administration n°12 en date du 14 avril 2021 portant adoption du plan d'action égalité femmes – hommes 2021-2023,

Vu l'avis rendu par le Comité social territorial (CST) en date du 13 juin 2025,

D'ADOPTER le plan d'actions relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes sur la période 2025 – 2027 joint à la présente délibération.

Pour extrait conforme,
LE MAIRE-PRESIDENT,
Pour le Président et par délégation,
la Vice-Présidente,
Sophie Montalétang

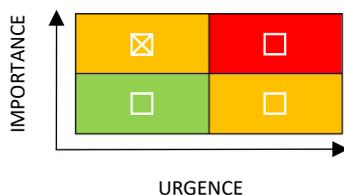


Axe 1 : Renforcer la gouvernance et diffusion de la politique d'égalité professionnelle et de non discrimination

Dédier un budget à la réalisation du plan d'actions égalité femmes hommes

Fiche action n° 1.1.

PRIORITE



Contexte

L'identification d'un budget dédié afin de soutenir l'action de la collectivité en matière d'égalité femmes hommes doit notamment permettre de garantir :

- ⇒ La mise en œuvre d'actions de sensibilisation
- ⇒ La réalisation d'opérations de communication
- ⇒ Le recours éventuel à des prestations de service / le lancement d'appels à projets
- ⇒ La production si nécessaire d'études, de diagnostics, de rapports, etc.
- ⇒ La participation possible à l'obtention de labels.

Objectifs et enjeux de l'action

L'action vise à consolider la démarche par l'affectation d'un budget dédié.

PUBLIC VISE

- Elus
- Encadrement
- Agents
- Autres

Description de l'action

- ⇒ Prévoir chaque année l'inscription de crédits sur une ligne budgétaire dédiée et identifiée
- ⇒ Travailler sur la recherche de financements spécifiques (*FNP de la CNRACL, fonds égalité professionnelle, etc.*)

Indicateurs

- ⇒ Montant du budget consacré à l'égalité professionnelle et à la lutte contre toutes les formes de discrimination
- ⇒ Réalisation d'un bilan de l'exécution de ce budget
- ⇒ Evolution sur trois ans du montant du budget

CALENDRIER

- Court terme (à - 6 mois)
- Moyen terme (à 6 - 12 mois)
- Long terme (à + 12 mois)

Pilotage / Personnes ressources

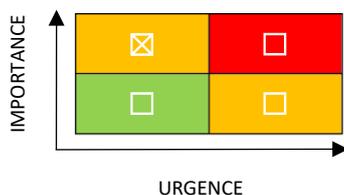
- ⇒ Direction des ressources humaines
- ⇒ Direction des finances et de la commande publique

Axe 1 : Renforcer la gouvernance et diffusion de la politique d'égalité professionnelle et de non-discrimination

Créer et animer un réseau d'agents référents au sein de la collectivité

Fiche action n° 1.2.

PRIORITE



Contexte

Conformément à la réglementation, les référents jouent un rôle essentiel dans le déploiement de la politique d'égalité professionnelle, notamment pour faire vivre l'ensemble des dispositifs au quotidien, au plus près des agents, et réaliser des retours d'expérience utiles en étant un point d'entrée de cette politique.

Acteurs de proximité, ils ont vocation à dialoguer avec tous les niveaux hiérarchiques de la structure et les autres acteurs de l'égalité professionnelle. Ils sont choisis pour leurs compétences et/ou leur appétence en matière d'égalité professionnelle et leur capacité à interagir avec l'ensemble des agents de la structure.

Ils doivent bénéficier d'un parcours de formation adapté à leurs missions et à leur profil.

PUBLIC VISE

- Elus
- Encadrement
- Agents
- Autres

Objectifs et enjeux de l'action

Nomination de plusieurs référents égalité femmes hommes au sein de la Ville, de l'Agglomération, du CIAS et du CCAS de La Roche-sur-Yon capables de :

- ⇒ Connaître les fondements juridiques et d'identifier les obligations de l'administration et les méthodes de mise en œuvre
- ⇒ Se faire identifier par les interlocuteurs au sein de la collectivité
- ⇒ Participer à la mise en œuvre des différentes actions portées par la collectivité en matière d'égalité femmes hommes
- ⇒ D'animer / participer au réseau regroupant l'ensemble des référents de la collectivité
- ⇒ Communiquer et sensibiliser les agents à la culture de l'égalité professionnelle
- ⇒ Donner des conseils de premier niveau aux agents et les orienter vers les personnes ressources compétentes

CALENDRIER

- Court terme (à - 6 mois)
- Moyen terme (à 6 - 12 mois)
- Long terme (à + 12 mois)

Description de l'action

- ⇒ Désignation de plusieurs agents référents au sein de certaines directions ou regroupements de directions tenant compte notamment des effectifs au sein des services et établissements
- ⇒ Formation spécifique pour l'ensemble des personnels nommés
- ⇒ Animation du réseau des agents référents par le chargé de mission égalité femmes hommes placé auprès de la DRH

Axe 1 : Renforcer la gouvernance et diffusion de la politique d'égalité professionnelle et de non-discrimination

Créer et animer un réseau d'agents référents au sein de la collectivité

Fiche action n° 1.2.

Indicateurs

- ⇒ Nombre d'agents référents nommés
- ⇒ Formation des agents référents

Pilotage / Personnes ressources

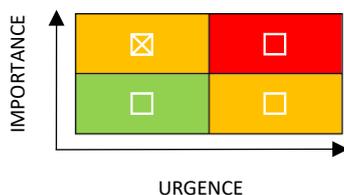
- ⇒ Direction des ressources humaines
- ⇒ L'ensemble des directions de la collectivité

Axe 1 : Renforcer la gouvernance et diffusion de la politique d'égalité professionnelle et de non discrimination

Associer les agents de la collectivité au déploiement du plan d'actions égalité femmes hommes ainsi que les représentants du personnel

Fiche action n° 1.3.

PRIORITE



PUBLIC VISE

- Elus : -
- Managers : -
- Agents :
- Autres : *Représentants du personnel*

CALENDRIER

- Court terme (à - 6 mois)
- Moyen terme (à 6 - 12 mois)
- Long terme (à + 12 mois)

Contexte

Un groupe d'une quinzaine d'agents a participé en 2025 dans le cadre de plusieurs réunions de travail à l'élaboration du plan d'actions égalité femmes hommes de la collectivité. Il en a été de même avec les représentants du personnel depuis le début du processus de travail jusqu'à la présentation du document final lors du Comité social territorial (CST) du 13 juin 2025.

Il est important que l'ensemble de ces acteurs puissent continuer à être régulièrement associés dans le déploiement des différentes actions initiées par la collectivité.

Objectifs et enjeux de l'action

La mobilisation des agents comme des représentants du personnel doit permettre de donner encore plus de visibilité et d'écho aux différents projets portés par la collectivité afin d'assurer une meilleure prise en compte de l'égalité femmes hommes au sein de la Ville, de l'Agglomération, du CIAS et du CCAS de La Roche-sur-Yon.

Description de l'action

- ⇒ Réunir au moins une fois par an les agents qui ont participé à l'élaboration du plan d'actions en faveur de l'égalité femmes hommes 2025 2027
- ⇒ Présenter une fois par an en CST un bilan des différentes actions lancées par la collectivité

Indicateurs

- ⇒ Nombre de réunions organisées avec les agents ayant participé à l'élaboration du plan d'actions
- ⇒ Nombre de réunions organisées avec les représentants du personnel

Pilotage / Personnes ressources

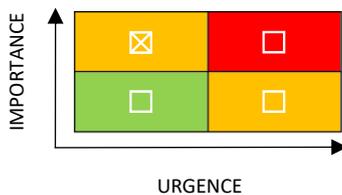
- ⇒ Direction des ressources humaines

Axe 1 : Renforcer la gouvernance et diffusion de la politique d'égalité professionnelle et de non discrimination

Créer et déployer des parcours de formation spécifiques sur l'égalité femmes hommes

Fiche action n° 1.4.

PRIORITE



Contexte

La formation de l'ensemble des personnels de la collectivité reste un préalable indispensable afin de garantir que l'égalité femmes hommes soit mieux prise en compte au sein des services par les agents, l'encadrement de proximité, l'encadrement supérieur ou encore les élus.

Qu'il s'agisse d'assurer une plus grande appropriation de la législation / réglementation, une large utilisation des outils de prévention primaire, secondaire et tertiaire ou encore une meilleure connaissance des nombreux partenaires œuvrant au sein du territoire yonnais et aggro-yonnais, le déploiement d'un plan de formation spécifique reste un préalable indispensable à la réussite du projet.

PUBLIC VISE

- Elus
- Encadrement
- Agents
- Autres : *Les représentants du personnel*

CALENDRIER

- Court terme (à - 6 mois)
- Moyen terme (à 6 - 12 mois)
- Long terme (à + 12 mois)

Objectifs et enjeux de l'action

Déployer plusieurs parcours de formation tenant compte de la diversité des publics visés :

- ⇒ A destination de tous les agents : Repérer une situation d'inégalité et prendre position pour l'éviter / Connaître les personnes ressources et être en capacité de les contacter / Connaître les outils et actions de la politique mise en œuvre dans la fonction publique et déclinée dans la structure
- ⇒ A destination de l'encadrement supérieur et des élus : Sensibiliser à la nécessité d'exemplarité, notamment en identifiant quelques indicateurs et en assurant leur suivi / Prendre en compte les représentations, les stéréotypes de genre et les discriminations dans la pratique managériale, notamment lors des recrutements, de l'évaluation, de la promotion professionnelle / Connaître les obligations légales pour les appliquer dans son organisation
- ⇒ A destination de l'encadrement intermédiaire / de terrain : Sensibiliser à la nécessité d'exemplarité de l'encadrement / Identifier et lutter contre les freins à l'égalité professionnelle et l'impact des stéréotypes, notamment lors des promotions, des recrutements et des évaluations
- ⇒ A destination des agents référents égalité : Voir fiche n°1-2
- ⇒ A destination des services de ressources humaines : Comprendre l'impact des procédures RH sur la mise en œuvre d'une politique d'égalité professionnelle / Mettre en œuvre les procédures des services RH en adéquation avec les mesures relatives à l'égalité professionnelle / Proposer des mesures correctives

Axe 1 : Renforcer la gouvernance et diffusion de la politique d'égalité professionnelle et de non discrimination

Créer et déployer des parcours de formation spécifiques sur l'égalité femmes hommes

Fiche action n° 1.4.

Objectifs et enjeux de l'action

⇒ A destination des représentants du personnel : Assurer une meilleure connaissance juridique en matière d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations / Permettre aux acteurs du dialogue social d'être force de proposition dans l'élaboration des plans d'actions, leur mise en œuvre et leur suivi / Améliorer l'accompagnement des agents en vue de faire respecter leurs droits

Description de l'action

Déploiement d'un plan de formation spécifique en lien avec le CNFPT et des organismes spécialisés.

Indicateurs

- ⇒ Nombre d'actions de formation réalisées
- ⇒ Nombre d'agents formés

Pilotage / Personnes ressources

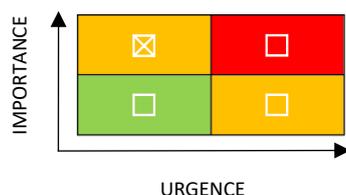
- ⇒ Direction des ressources humaines

Axe 1 : Renforcer la gouvernance et diffusion de la politique d'égalité professionnelle et de non discrimination

Développer des actions de communication en interne

Fiche action n° 1-5

PRIORITE



PUBLIC VISE

- Elus
- Encadrement
- Agents
- Autres

CALENDRIER

- Court terme (à - 6 mois)
- Moyen terme (à 6 – 12 mois)
- Long terme (à + 12 mois)

Contexte

Afin de forger une culture partagée au sein des équipes sur la thématique de l'égalité femmes hommes, il importe de renforcer la communication et l'information des personnels par le biais d'actions capables d'assurer la plus grande visibilité à l'engagement de la collectivité sur cette thématique.

Objectifs et enjeux de l'action

Une telle action doit permettre en interne de faire connaître auprès des agents les engagements forts portés par la collectivité en matière d'égalité femmes hommes, et de renforcer l'image de la Ville, de l'Agglomération, du CIAS et du CCAS de La Roche-sur-Yon auprès des partenaires extérieurs (*Services de l'Etat, collectivités, associations, etc.*), ou même de futurs candidats au recrutement.

Description de l'action

En interne :

- ⇒ Créer des événements thématiques (*théâtre, conférence...*)
- ⇒ Informer sur les actions dans les outils interne (*Flash Rh, Regards Croisés, Intranet*)
- ⇒ Donner de la visibilité aux journées du 8 mars (*Journée internationale des droits de la femme*) et du 25 novembre (*Journée internationale de lutte contre les violences faites aux femmes*)

Ex externe :

- ⇒ Valoriser les métiers au féminin dans le cadre de la Marque Employeur
- ⇒ Communiquer sur l'engagement en matière d'égalité femmes hommes dans les offres d'emplois
- ⇒ Veiller à l'équilibre du nombre des femmes et des hommes dans les visuels de communication

Indicateurs

- ⇒ Nombre d'actions de communication organisées chaque année

Pilotage / Personnes ressources

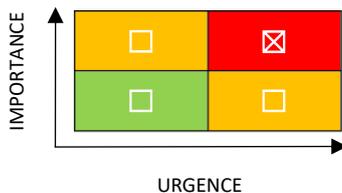
- ⇒ Direction des Ressources Humaines
- ⇒ Direction communication

Axe 2 : Lutter contre les violences sexistes et sexuelles, les actes de harcèlement et de discrimination

Former et informer les agents sur les violences sexistes et sexuelles

Fiche action n° 2-1

PRIORITE



Contexte

Les violences sexistes et sexuelles (VSS) recouvrent l'ensemble des situations dans lesquelles une personne impose à autrui un ou des comportements, un ou des propos (*oral ou écrit*) à caractère sexiste ou sexuel. Elles peuvent prendre différentes formes : injure ou diffamation à caractère sexuel ou sexiste, outrage sexiste, exhibition sexuelle, harcèlement sexuel, cyberharcèlement, discriminations (*liées au sexe, à l'orientation sexuelle ou à l'identité de genre notamment*), agression sexuelle, viol.

Face à cela, le contexte législatif et réglementaire a fortement évolué ces dernières années, rendant nécessaire le déploiement d'actions de formation spécifiques permettant à chacun de savoir précisément ce que sont les VSS et comment réagir lorsque l'on est témoin et/ou victime de tels agissements.

PUBLIC VISE

- Elus
- Encadrement
- Agents
- Autres : *Représentants du personnel*

Objectifs et enjeux de l'action

- ⇒ Réduire autant que possible la survenance de violences sexistes et sexuelles
- ⇒ Réagir efficacement en cas de signalement
- ⇒ Libérer la parole
- ⇒ Répondre aux obligations légales

Description de l'action

- ⇒ Proposer des actions de sensibilisation à destination des encadrants, avec l'objectif de diffuser de bons réflexes au sein de l'ensemble de la collectivité par leur intermédiaire.
- ⇒ Former les membres de la F3SCT
- ⇒ Former les Instances Représentatives du Personnel
- ⇒ Proposer tous les ans des actions de sensibilisation pour tous

CALENDRIER

- Court terme (à - 6 mois)
- Moyen terme (à 6 – 12 mois)
- Long terme (à + 12 mois)

Indicateurs

- ⇒ Nombre d'actions de formation réalisées
- ⇒ Nombre d'agents formés

Pilotage / Personnes ressources

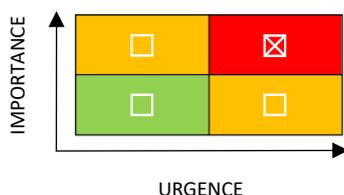
- ⇒ La direction des ressources humaines

Axe 2 : Lutter contre les violences sexistes et sexuelles, les actes de harcèlement et de discrimination

Structurer des dispositifs de signalement des violences sexistes et sexuelles

Fiche action n° 2-2

PRIORITE



Contexte

La mise en place de dispositifs de signalement dans la fonction publique, rendue obligatoire par la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019, repose sur l'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes du 30 novembre 2018.

Ces dispositifs constituent des leviers importants afin de permettre aux agents victimes ou témoins de violences sexuelles, de harcèlement moral ou sexuel, ou d'agissements sexistes de signaler ces faits dans un cadre sécurisé et structuré.

PUBLIC VISE

- Elus
- Encadrement
- Agents
- Autres : Représentants du personnel

CALENDRIER

- Court terme (à - 6 mois)
- Moyen terme (à 6 - 12 mois)
- Long terme (à + 12 mois)

Objectifs et enjeux de l'action

- ⇒ Réduire autant que possible la survenance de VSS
- ⇒ Réagir efficacement en cas de signalement
- ⇒ Analyser systématiquement les violences
- ⇒ Réfléchir sur l'organisation du travail
- ⇒ Libérer la parole
- ⇒ Répondre aux obligations légales

Description de l'action

- ⇒ Mise en place d'une ligne de primo écoute externe. Cette cellule joue un rôle essentiel en offrant un espace d'écoute confidentiel et bienveillant. Elles permettent aux victimes d'exprimer leur vécu, de bénéficier d'un accompagnement adapté et, si nécessaire, d'être orientées vers des dispositifs de prise en charge spécifiques
- ⇒ Elaborer une procédure de signalement et de traitement
- ⇒ Boîte mail dédiée au signalement
- ⇒ Identification et formation de référents égalité internes
- ⇒ Multiplication des dispositifs de signalement afin de recueillir la parole en plus de la ligne de primo écoute externe : Référents, DRH, Instances représentatives du personnel, Membres de la F3SCT, Cadres
- ⇒ Formation des personnes susceptibles de recueillir la parole
- ⇒ Intégration des violences sexistes et sexuelles au travail comme un risque à part entière dans le DUERP
- ⇒ Information de tous les agents sur les différents dispositifs mis en place

Axe 2 : Lutter contre les violences sexistes et sexuelles, les actes de harcèlement et de discrimination

Structurer des dispositifs de signalement des violences sexistes et sexuelles

Fiche action n° 2-2

Indicateurs

- ⇒ Elaboration d'une procédure de signalement
- ⇒ Déploiement de plusieurs « portes d'entrée » capables de recueillir les signalements
- ⇒ Information des agents sur l'existence des différents dispositifs de signalement
- ⇒ Nombre de signalements reçus

Pilotage / Personnes ressources

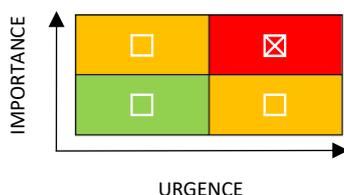
- ⇒ Direction des ressources humaines
- ⇒ Elue au personnel
- ⇒ Représentants du personnel
- ⇒ Direction de la communication
- ⇒ Prestataires extérieurs

Axe 2 : Lutter contre les violences sexistes et sexuelles, les actes de harcèlement et de discrimination

Mettre en place une cellule de traitement des violences sexistes et sexuelles

Fiche action n° 2-3

PRIORITE



Contexte

Le traitement des violences sexistes et sexuelles, des actes de harcèlement et de discrimination inclut une prise en charge des signalements par les autorités compétentes pour garantir des mesures de protection fonctionnelle adaptées et, si nécessaire, engager une enquête administrative afin de traiter les faits signalés.

Le traitement des signalements nécessite des compétences précises, notamment le sens de l'écoute, une connaissance des différents types de violences et une maîtrise du cadre juridique. Par ailleurs, la complexité et la charge émotionnelle des dossiers peuvent exposer les membres du dispositif à des risques psychosociaux, rendant crucial leur accompagnement, leur formation et, lorsque nécessaire, leur protection.

PUBLIC VISE

- Elus
- Encadrement
- Agents
- Autres : Représentants du personnel

Objectifs et enjeux de l'action

- ⇒ Réduire autant que possible la survenance de VSS
- ⇒ Réagir efficacement en cas de signalement
- ⇒ Analyser systématiquement les violences
- ⇒ Réfléchir sur l'organisation du travail
- ⇒ Libérer la parole
- ⇒ Répondre aux obligations légales
- ⇒ Accompagner les victimes

CALENDRIER

- Court terme (à - 6 mois)
- Moyen terme (à 6 - 12 mois)
- Long terme (à + 12 mois)

Description de l'action

- ⇒ Mettre en place une cellule de traitement en interne
- ⇒ Former les membres de la cellule de traitement
- ⇒ Communiquer auprès des agents sur son existence
- ⇒ Proposer à la demande une supervision par une psychologue pour les membres de la cellule de traitement
- ⇒ Créer un espace dédié sur l'Intranet
- ⇒ Proposer des actions de sensibilisation à destination des encadrants, avec l'objectif de diffuser de bons réflexes au sein de l'ensemble de la collectivité par leur intermédiaire
- ⇒ Poursuivre l'accès facilité à un psychologue via le service prévention et santé au travail et la ligne dédiée de notre prestataire FOCSIE (*ligne psychologue*)

Axe 2 : Lutter contre les violences sexistes et sexuelles, les actes de harcèlement et de discrimination

Mettre en place une cellule de traitement des violences sexistes et sexuelles

Fiche action n° 2-3

Indicateurs

- ⇒ Nombre de traitement des signalements reçus
- ⇒ Suites données aux traitements des signalements reçus

Pilotage / Personnes ressources

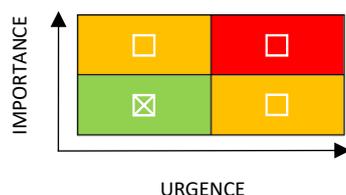
- ⇒ Direction des ressources humaines
- ⇒ Elue au personnel
- ⇒ Représentants du personnel
- ⇒ Direction de la communication
- ⇒ Prestataires extérieurs

Axe 3 : Garantir l'égal accès aux emplois et responsabilités professionnelles

Renforcer la confiance des femmes au travail

Fiche action n° 3-1

PRIORITE



URGENCE

PUBLIC VISE

- Elus
- Encadrement
- Agents
- Autres

CALENDRIER

- Court terme (à - 6 mois)
- Moyen terme (à 6 – 12 mois)
- Long terme (à + 12 mois)

Contexte

Les femmes demeurent trop peu présentes sur certains postes à responsabilités ou encore au sein de différentes filières de la fonction publique territoriale.

Objectifs et enjeux de l'action

Déployer des actions permettant (1) de donner envie aux femmes de postuler sur des postes à responsabilité, notamment sur des postes de direction au sein de la collectivité, ou encore au sein de certaines filières où elles sont sous-représentées (*Sécurité, sportive*) et (2) de les accompagner dans leur prise de fonction.

Description de l'action

Afin de faciliter l'accès des femmes aux mêmes postes que leurs homologues masculins, notamment sur des fonctions à responsabilités, il est proposé de mettre en place trois dispositifs spécifiques :

⇒ **Un programme de mentoring** qui permet d'établir une relation interpersonnelle de soutien et d'échange, via des binômes composés d'une femme d'expérience volontaire (mentor) et d'une femme désirant acquérir davantage d'expérience (mentorée). Un feedback régulier, en dehors de toute sphère hiérarchique, permet aux mentorées d'identifier leurs potentiels et compétences-clés, et de balayer leurs croyances limitantes.

⇒ **Un programme de coaching** avec l'idée de proposer aux femmes un accompagnement personnalisé dans le cadre de leur développement professionnel. (*Programme Talentueuse*)

⇒ **Le développement de réseaux féminins** qui permettent l'échange autour des questions d'égalité, la mise en avant de rôles modèles ou encore l'accès à des opportunités professionnelles cachées. Le chargé de mission égalité femmes hommes cherchera à développer ce type de réseau en interne / externe.

Indicateurs

- ⇒ Nombre de mentoring mis en place au sein de la collectivité
- ⇒ Nombre de coaching mis en place au sein de la collectivité

Pilotage / Personnes ressources

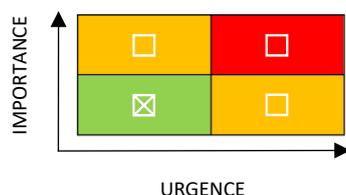
- ⇒ Direction des ressources humaines

Axe 3 : Garantir l'égal accès aux emplois et responsabilités professionnelles

Repenser l'aménagement des locaux professionnels

Fiche action n° 3-2

PRIORITE



PUBLIC VISE

- Elus
- Encadrement
- Agents
- Autres

CALENDRIER

- Court terme (à - 6 mois)
- Moyen terme (à 6 - 12 mois)
- Long terme (à + 12 mois)

Contexte

Lors des séances de la formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail (F3SCT), la situation actuelle de plusieurs lieux de travail a pu être évoquée avec la mise en exergue de problématiques liées tout à la fois à l'accessibilité de certains locaux, à leur sécurisation et parfois à leur vétusté.

Objectifs et enjeux de l'action

Amélioration de la qualité de vie au travail pour l'ensemble des agents de la collectivité.

Description de l'action

- ⇒ Intégrer dans la création / réhabilitation des locaux professionnels une meilleure prise en compte des attentes des agents (*Gestion des locaux partagés, utilisation des sanitaires, organisation des vestiaires et des douches, parkings*)
- ⇒ Prise en compte des abords extérieurs aux lieux de travail, notamment en matière de sécurisation des accès, des parkings, etc.

Indicateurs

- ⇒ Réalisation d'un diagnostic permettant d'identifier les points d'amélioration interne / externe (*Périmètre restreint autour des lieux de travail*)
- ⇒ Réalisation des travaux d'amélioration

Pilotage / Personnes ressources

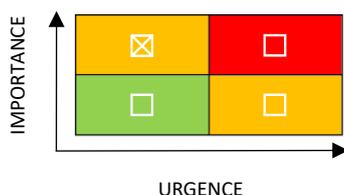
- ⇒ Direction des ressources humaines
- ⇒ Direction bâtiments

Axe 3 : Garantir l'égal accès aux emplois et responsabilités professionnelles

Adopter une charte du recrutement

Fiche action n° 3-3

PRIORITE



URGENCE

PUBLIC VISE

- Elus
- Encadrement
- Agents
- Autres

CALENDRIER

- Court terme (à - 6 mois)
- Moyen terme (à 6 - 12 mois)
- Long terme (à + 12 mois)

Contexte

Plusieurs centaines de recrutements sont opérés chaque année par la Ville, l'Agglomération, le CIAS et le CCAS de La Roche-sur-Yon sur des postes permanents, afin d'effectuer des remplacements, faire face à un accroissement d'activité ou encore dans le cadre du recours à de l'emploi dit aidé (*Apprentissage, CUI-CAE, Adultes relais, CDD d'insertion, etc.*).

Il est important de formaliser dans le cadre d'une charte du recrutement le souhait de la collectivité de voir l'ensemble de nos procédures respecter l'égalité femmes hommes et l'absence totale de toute forme de discrimination.

Objectifs et enjeux de l'action

Élaborer et diffuser une charte qui viennent encadrer l'ensemble du processus de recrutement depuis la rédaction des offres d'emploi jusqu'à l'organisation des jurys dans le respect de principes non discriminatoires.

Description de l'action

Elaboration d'une charte du recrutement intégrant notamment l'égalité femmes / hommes dans :

- ⇒ La rédaction des offres d'emplois
- ⇒ La pré-sélection des candidatures
- ⇒ La gestion des jurys (*Détermination des participants, questions à poser / à ne pas poser, etc.*)

Indicateurs

- ⇒ Nombre de candidatures F/H
- ⇒ Nombre de recrutements
- ⇒ Nombre d'encadrants formés au recrutement

Pilotage / Personnes ressources

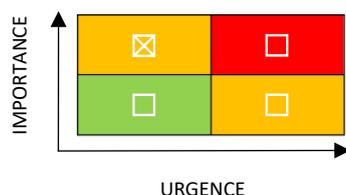
- ⇒ Direction des ressources humaines

Axe 4 : Evaluer, prévenir et traiter les écarts de rémunération

Développer des indicateurs pour la mesure des disparités salariales

Fiche action n° 4-1

PRIORITE



PUBLIC VISE

- Elus
- Encadrement
- Agents
- Autres

CALENDRIER

- Court terme (à - 6 mois)
- Moyen terme (à 6 - 12 mois)
- Long terme (à + 12 mois)

Contexte

En 2022, au niveau national, le salaire net en EQTP des femmes dans la FPT s'élevait en moyenne à 2 073 euros net par mois, soit 7,9 % de moins que celui des hommes (2 250 euros). Moins élevé que dans les autres versants de la fonction publique, cet écart se réduit légèrement par rapport à 2021, de 0,1 point. Cet écart s'accroît avec l'âge : il varie de 2,1 % parmi les moins de 30 ans à 10,9 % parmi les plus de 59 ans.

De même, les femmes occupent plus souvent des emplois à temps partiel et connaissent plus fréquemment des interruptions de carrière, qui freinent leurs trajectoires salariales. Elles occupent proportionnellement moins souvent les postes les plus rémunérateurs. Toujours au niveau national, plus le salaire est élevé, plus la part des femmes diminue : parmi les 10 % des agents les mieux rémunérés, 50 % sont des femmes alors qu'elles représentent 59 % des agents de la FPT et 67 % des 10 % des agents les moins rémunérés.

Face à cette situation, il est important que notre collectivité puisse se situer afin notamment de donner à voir ce qui fonctionne bien au sein de la Ville, de l'Agglomération, du CIAS et du CCAS de La Roche-sur-Yon et puisse également identifier les marges de progression sur un certain nombre d'indicateurs.

Objectifs et enjeux de l'action

Assurer la production régulière de différents indicateurs statistiques permettant de donner à voir la situation actuelle de la collectivité en matière d'égalité femmes / hommes et son évolution au fil des années

Description de l'action

Assurer la publication sur les sites Internet et Intranet :

- ⇒ D'un état des lieux de la situation en matière d'égalité femmes/ hommes au sein de la collectivité sur la base de données extraites du rapport social unique (RSU)
- ⇒ De l'index égalité professionnelle (F/H)
- ⇒ Des 10 plus hautes rémunérations (F/H)
- ⇒ De la répartition des F/H positionnés sur des postes fonctionnels

Indicateurs

- ⇒ Réduire les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes

Pilotage / Personnes ressources

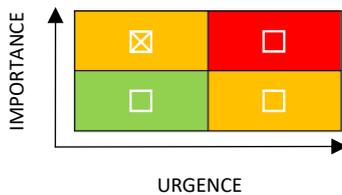
- ⇒ Direction des ressources humaines

Axe 4 : Evaluer, prévenir et traiter les écarts de rémunération

Poursuivre la réduction de la part des agents à temps non complet

Fiche action n° 4-2

PRIORITE



PUBLIC VISE

- Elus
- Encadrement
- Agents
- Autres : *Direction éducation, autonomie, petite enfance et sports*

CALENDRIER

- Court terme (à - 6 mois)
- Moyen terme (à 6 – 12 mois)
- Long terme (à + 12 mois)

Contexte

Au 31 mars 2025, sur les **1 295 emplois permanents** (Ville, Agglomération, CIAS et CCAS de La Roche-sur-Yon) sur lesquels étaient positionnés des femmes, **16,58%** étaient des postes créés à temps non complet en raison des besoins de la collectivité, un taux plus de trois supérieur à la situation des hommes (**5,03%**).

Objectifs et enjeux de l'action

Réduire la part des emplois à temps non complet au sein de la collectivité et avec elle la part des femmes ne travaillant pas à temps complet.

A défaut, augmenter le temps de travail des femmes à temps non complet en incluant, par exemple, les heures complémentaires régulièrement réalisées avec notamment pour objectif de réduire leur précarité et d'améliorer leur rémunération.

Description de l'action

- ⇒ Intégrer les heures complémentaires régulièrement réalisées dans le temps de travail des agents à temps non complet
- ⇒ Revoir l'organisation du temps de travail au sein des services afin d'augmenter la part des agents travaillant à temps complet

Indicateurs

- ⇒ Part des agents (H/F) à temps non complet sur l'ensemble des postes permanents
- ⇒ Part des agents (H/F) à temps non complet sur l'ensemble des postes non permanents

Pilotage / Personnes ressources

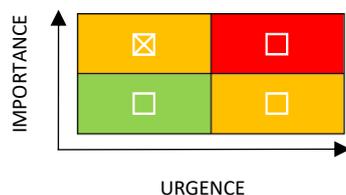
- ⇒ Direction des ressources humaines
- ⇒ Direction Education – Autonomie – Petite Enfance - Sports

Axe 4 : Evaluer, prévenir et traiter les écarts de rémunération

Faire évoluer le régime indemnitaire, de manière à réduire les écarts de rémunération entre les hommes et les femmes

Fiche action n° 4.3.

PRIORITE



Contexte

La parution très lente des différents décrets d'application du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) et l'application sur la même période de plusieurs réformes statutaires conduisant à modifier le rattachement hiérarchique de plusieurs cadres d'emplois n'ont pas permis d'assurer totalement la cohérence des différents montants versés.

A ce titre, le régime indemnitaire attribué à des agents appartenant principalement à cadres d'emplois majoritairement féminins (*Educateurs de jeunes enfants, assistants socio-éducatifs, auxiliaires de puériculture, aides-soignants*), est en moyenne plus faible que celui versé sur d'autres cadres d'emplois appartenant à une catégorie hiérarchique (A, B ou C) équivalente.

PUBLIC VISE

- Elus : -
- Managers : -
- Agents : *Filières sociale et médico-sociale*
- Autres : -

Objectifs et enjeux de l'action

- ⇒ Poursuivre la réduction des écarts de rémunération entre les femmes et les hommes
- ⇒ Assurer une meilleure attractivité sur des métiers où la part des femmes est plus importante, notamment au sein des filières sociales et médico-sociales

Description de l'action

Modification des règles de gestion du RIFSEEP afin qu'à catégories hiérarchiques / responsabilités équivalentes, il n'y ait plus aucune différence entre les hommes et les femmes.

CALENDRIER

- Court terme (à - 6 mois)
- Moyen terme (à 6 - 12 mois)
- Long terme (à + 12 mois)

Indicateurs

- ⇒ Adoption d'une délibération modifiant les montants du RIFSEEP sur les cadres d'emplois des filières sociales et médico-sociales

Pilotage / Personnes ressources

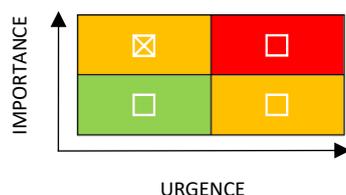
- ⇒ Direction des ressources humaines

Axe 5 : Accompagner l'articulation entre vie personnelle et vie professionnelle

Revoir l'organisation du temps de travail

Fiche action n° 5-1

PRIORITE



URGENCE

PUBLIC VISE

- Elus
- Encadrement
- Agents
- Autres

CALENDRIER

- Court terme (à - 6 mois)
- Moyen terme (à 6 – 12 mois)
- Long terme (à + 12 mois)

Contexte

Les inégalités sont enracinées dans les organisations du travail avec, par exemple, des cadences dimensionnées pour des hommes jeunes en bonne santé, de longues journées pour les postes de management et des horaires atypiques sur des postes occupés surtout par des femmes.

Une des solutions pour renforcer l'équité est l'adoption de la flexibilité du travail. Ce concept englobe des horaires de travail modulables et le télétravail. Il contribue significativement à équilibrer les responsabilités professionnelles et personnelles et favorise une meilleure inclusion des femmes dans le monde professionnel.

Objectifs et enjeux de l'action

- ⇒ Prévoir des aménagements du temps de travail
- ⇒ Favoriser la flexibilité
- ⇒ Garantir le droit à la déconnexion

Description de l'action

- ⇒ Favoriser le recours aux horaires flexibles pour tous dans les plages horaires libres (Cf. *Règlement relatif au temps de travail*)
- ⇒ Lancer une enquête afin d'évaluer l'impact du télétravail sur l'équilibre vie personnelle et vie professionnelle et analyser ces impacts sur l'égalité femmes-hommes
- ⇒ Renforcer le droit à la déconnexion
- ⇒ Encadrer les heures de réunion afin de renforcer l'équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle
- ⇒ Intégrer dans l'entretien annuel, un temps dédié à la question de l'équilibre vie professionnelle-vie personnelle
- ⇒ Aménager temps de travail afin de tenir compte de l'organisation des familles monoparentales

Axe 5 : Accompagner l'articulation entre vie personnelle et vie professionnelle

Revoir l'organisation du temps de travail

Fiche action n° 5-1

Indicateurs

⇒ Intégration des différents items (*description de l'action*) au sein du règlement relatif au temps de travail d'ici la fin du plan d'actions égalité femmes hommes

Pilotage / Personnes ressources

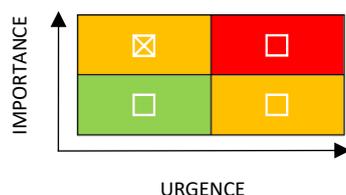
⇒ Direction des ressources humaines

Axe 5 : Accompagner l'articulation entre vie personnelle et vie professionnelle

Préserver la santé des femmes

Fiche action n° 5-2

PRIORITE



PUBLIC VISE

- Elus : à préciser
- Direction : à préciser
- Managers : à préciser
- Agents : à préciser

CALENDRIER

- Court terme (à - 6 mois)
- Moyen terme (à 6 – 12 mois)
- Long terme (à + 12 mois)

Contexte

On fait face à une dégradation, depuis plus de vingt ans, des indicateurs de santé au travail des femmes.

La persistance de ces inégalités s'explique notamment par une invisibilisation persistante de l'exposition aux risques professionnels dans les métiers majoritairement occupés par les femmes mais aussi par des arrêts maladie liés à la santé reproductive.

Améliorer la santé au travail des femmes est aujourd'hui un enjeu à la fois social, économique, organisationnel et juridique fort.

Objectifs et enjeux de l'action

- ⇒ Améliorer la traçabilité et la prévention de l'exposition aux risques professionnels des femmes dans les plans de prévention
- ⇒ Renforcer la protection médicale et la sécurité du personnel féminin
- ⇒ Développer les actions de santé publique

Description de l'action

Document unique d'évaluation des risques professionnels

- ⇒ Intégrer dans le descriptif de l'unité, le nombre d'agents féminin et masculin
- ⇒ Notifier dans les mesures préventives les possibilités d'aménagement des situations de travail pour les femmes enceintes ou allaitante en cas d'usage de produits chimiques CMR.
- ⇒ Notifier en cas d'exposition aux vibrations et au bruit, la vigilance accrue pour les femmes enceintes ou allaitantes
- ⇒ Sexuer les données relatives à la santé

Santé publique

- ⇒ Développer une politique de sensibilisation aux cancers et maladies chroniques féminines. L'objectif est d'améliorer la connaissance des affections qui touchent les femmes et de lutter contre les stéréotypes portant sur le repérage de ces maladies, par exemple en traitant des maladies cardiovasculaires qui sont insuffisamment repérées chez les femmes alors qu'elles sont leur première cause de mortalité.

Description de l'action

Santé publique

⇒ Développer des actions de sensibilisation spécifiques pour les encadrants et les agents sur :

- ✓ Les produits chimiques, notamment les CMR
- ✓ Les vibrations
- ✓ Le bruit
- ✓ Le travail de nuit et le cancer du sein
- ✓ Les risques psycho-sociaux

Suivi médical

⇒ Intégrer des questionnements sur le suivi de l'état de santé physique et psychologique des femmes dans les visites d'information et de prévention (VIP) et préciser le retentissement sur le travail en cas de :

- ✓ Suivi particulier
- ✓ Pathologie
- ✓ Femme enceinte
- ✓ Difficultés familiales
- ✓ Violence sexiste et sexuelle au travail

⇒ Proposer une visite médicale d'information et de prévention lors de chaque déclaration de grossesse pour informer, accompagner et prévenir les femmes enceintes des expositions aux risques professionnels et de leurs droits

⇒ Proposer une visite ou un entretien téléphonique de reprise après un congé maternité par un infirmier en santé au travail

⇒ Créer une rubrique « santé publique » dans Regard Croisés et dans l'Intranet pour diffuser des publications, des infos sur les bilans de santé, info prévention / santé.

Indicateurs

⇒ Déploiement d'actions dans le cadre

- ✓ Du document uniquement d'évaluation des risques professionnels (DUERP)
- ✓ De la politique de santé publique à destination des agents
- ✓ Du suivi médical de l'ensemble des personnels

Pilotage / Personnes ressources

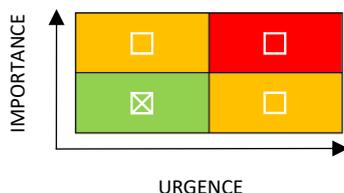
⇒ Direction des ressources humaines

Axe 5 : Accompagner l'articulation entre vie personnelle et vie professionnelle

Renforcer l'information des agents sur la parentalité

Fiche action n° 5-3

PRIORITE



PUBLIC VISE

Elus

Encadrement

Agents

Autres

CALENDRIER

Court terme (à - 6 mois)

Moyen terme (à 6 - 12 mois)

Long terme (à + 12 mois)

Contexte

L'assignation aux rôles traditionnels hommes/femmes et la maternité contribue significativement aux inégalités subies par les femmes au travail.

La sensibilisation et la déconstruction des stéréotypes liés à la parentalité sont indispensables pour créer un environnement de travail véritablement inclusif.

Enfin, l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes implique la prise en compte de l'évolution des structures familiales et de la société.

Parallèlement au besoin d'aménagement du temps de travail des agents en charge de familles, on constate une sollicitation en tant qu'aidants de plus en plus grande.

Objectifs et enjeux de l'action

- ⇒ Encourager la prise de congés paternité
- ⇒ Prévoir des aménagements du temps de travail
- ⇒ Faciliter l'allaitement

Description de l'action

- ⇒ Créer et diffuser un guide de la parentalité permettant de préparer avec les agents leurs conditions de départ, d'absence et de retour de congés de toute nature pour l'accueil d'un enfant, de manière à mieux prendre en compte leurs objectifs de carrière, de mobilité géographique ou professionnelle en lien avec les contraintes familiales
- ⇒ Diffuser une campagne de communication/sensibilisation pour lutter contre la culture du présentisme masculin qui entrave la parentalité des hommes
- ⇒ Prévoir une visite avec la médecine du travail à chaque déclaration de grossesse pour informer sur les aménagements possibles lors de la grossesse
- ⇒ Permettre aux mères d'utiliser leur bureau individuel pour tirer leur lait ou définir un lieu avec le responsable de service sur la période d'allaitement (*Mise à disposition d'un frigo pour conserver le lait maternel pour les femmes allaitantes*)

Axe 5 : Accompagner l'articulation entre vie personnelle et vie professionnelle

Renforcer l'information des agents sur la parentalité

Fiche action n° 5-3

Indicateurs

- ⇒ Création d'un guide de la parentalité
- ⇒ Développement d'actions de communication spécifiques
- ⇒ Inscription du droit à l'allaitement dans le règlement de la collectivité

Pilotage / Personnes ressources

- ⇒ Direction des ressources humaines

Reçu en Préfecture le 9 juillet 2025
Affiché le : 10/07/25
N° 085-268500857-20250702-164031-DE-1-1

SÉANCE DU 2 JUILLET 2025

Sous la présidence de Madame Sophie Montalétang, Vice-présidente

Administrateurs présents : 8

Madame Sophie Montalétang, Madame Geneviève Poirier-Coutansais, Monsieur Jean-Pierre Leloup, Madame Michèle Jossier, Madame Jeanne Jousseume, Madame Hélène Lossent, Madame Françoise Foltzer, Monsieur Marc Gaillard.

Administrateur donnant pouvoir :

M. Luc Bouard à Mme Sophie Montalétang.

Administrateurs excusés :

Madame Patricia Lejeune, Monsieur David Sallé, Madame Marie-Laure Pavageau.

Administrateur absent :

Madame Chantal Camara.

Adopté à l'unanimité

9 voix pour

5	PERSONNELS DU CCAS - CONDITIONS DE MISE EN OEUVRE DU TEMPS PARTIEL
----------	---

Cette délibération vise à prendre acte des modifications apportées par la réglementation aux conditions d'accès au temps partiel pour certains agents publics travaillant au sein du CCAS et, ainsi, de modifier la délibération n°1 du Conseil d'administration en date du 15 octobre 2024.

Ces nouvelles règles de gestion découlent de la parution du décret n° 2024-1263 du 30 décembre 2024, publié au journal officiel du 31 décembre 2024, lequel vise à assouplir les conditions requises pour l'accès au temps partiel des fonctionnaires à temps non complet et des agents contractuels de droit public.

Pour rappel, le droit en vigueur jusqu'alors excluait du bénéfice du temps partiel sur autorisation les fonctionnaires et les agents contractuels à temps non complet. De plus, le temps partiel de droit dans le cadre de la naissance ou de l'adoption d'un enfant n'était pas accessible aux agents contractuels à temps non complet. Enfin, les agents contractuels à temps complet étaient soumis à une condition d'ancienneté d'une année pour pouvoir solliciter un temps partiel sur autorisation ou un temps partiel de droit dans le cadre de la naissance ou de l'adoption d'un enfant.

L'évolution de la réglementation porte donc sur les points suivants :

- ⇒ Ouverture du temps partiel sur autorisation aux fonctionnaires et aux agents contractuels à temps non complet
- ⇒ Extension aux agents contractuels à temps non complet du temps partiel de droit dans le cadre de la naissance ou de l'adoption d'un enfant
- ⇒ Suppression de toute condition d'ancienneté pour les agents contractuels

Par conséquent et conformément à la législation, les modalités d'exercice du travail à temps partiel sont fixées par l'organe délibérant, après avis du comité social territorial.

1. Le temps partiel sur autorisation

Le temps partiel sur autorisation peut être accordé, sur demande et sous réserve des nécessités de service :

- ⇒ Aux fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet ou à temps non complet, en activité ou en détachement
- ⇒ Aux agents contractuels de droit public et, sans condition d'ancienneté de service, aux travailleurs handicapés recrutés en qualité d'agent contractuel sur la base de l'article L.352-4 du Code général de la fonction publique.

Le temps partiel sur autorisation accordé ne peut être inférieur à 50% du temps complet de l'agent.

2. Le temps partiel de droit

Le temps partiel de droit peut être accordé aux fonctionnaires et aux agents contractuels de droit public à temps complet et à temps non complet pour les quotités exclusives de 50, 60, 70 et 80%.

Le temps partiel de droit est accordé, sur demande, aux fonctionnaires et aux agents contractuels de droit public à temps complet et à temps non complet pour les motifs suivants :

- ⇒ A l'occasion de chaque naissance, jusqu'aux trois ans de l'enfant, ou de chaque adoption, jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans suivant l'arrivée au foyer de l'enfant
- ⇒ Afin de donner des soins au conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant, atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'une maladie ou d'un accident grave
- ⇒ Lorsqu'ils relèvent, en tant que personnes handicapées, de l'article L. 5212-13 du Code du travail, après avis du service de médecine préventive

Les travailleurs handicapés recrutés en qualité d'agents contractuels sur la base de L352-4 du Code général de la fonction publique bénéficient du temps partiel dans les mêmes conditions que les fonctionnaires stagiaires, et donc sans condition d'ancienneté de service.

3. Modalités de gestion du temps partiel

Il appartient à l'autorité territoriale d'apprécier, en fonction des nécessités de fonctionnement du service, les modalités d'attribution et d'organisation du temps partiel demandé par l'agent, en fixant notamment la répartition du temps de travail de l'agent bénéficiaire.

Organisation du travail

Pour le temps partiel de droit, le temps partiel de droit est organisé dans un cadre hebdomadaire.

Pour le temps partiel sur autorisation, le temps partiel sur autorisation est organisé dans un cadre hebdomadaire

Quotités de temps partiel

- ⇒ Pour le temps partiel de droit : Les quotités du temps partiel de droit sont obligatoirement fixées à 50, 60, 70 ou 80% de la durée hebdomadaire du service d'un agent à temps plein
- ⇒ Pour le temps partiel sur autorisation : Les quotités de temps partiel sur autorisation seront fixées au cas par cas entre 50 et 99 % de la durée hebdomadaire de travail afférente au temps plein.

Demande de l'agent et durée de l'autorisation

Les demandes devront être formulées dans un délai de 2 mois avant le début de la période souhaitée.

La demande de l'agent devra comporter la période, la quotité de temps partiel et l'organisation souhaitées sous réserve qu'elles soient compatibles avec les modalités retenues par la présente délibération. Pour les fonctionnaires affiliés à la CNRACL qui souhaitent surcotiser pour la retraite pendant la période de temps partiel, la demande de surcotisation devrait être présentée en même temps que la demande de temps partiel.

La durée des autorisations est fixée à entre 6 mois et un an.

Refus du temps partiel

Dans le cadre d'un temps partiel de droit, l'autorité territoriale se borne à vérifier les conditions réglementaires requises au vu des pièces produites par l'agent sans aucune appréciation : le temps partiel de droit ne peut être refusé que si les conditions statutaires ne sont pas réunies.

Dans le cadre d'un temps partiel sur autorisation, un entretien préalable avec l'agent est organisé afin d'apporter les justifications au refus envisagé, mais aussi de rechercher un accord, en examinant notamment des conditions d'exercice du temps partiel différentes de celles mentionnées sur la demande initiale.

La décision de refus de travail à temps partiel doit être motivée : La motivation doit être claire, précise et écrite. Elle doit comporter l'énoncé des considérations de fait et de droit qui constituent le fondement de la décision de refus.

En cas de refus de l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel ou de litige relatif à l'exercice du travail à temps partiel :

- ⇒ La commission administrative paritaire peut être saisie par l'agent s'il est fonctionnaire
- ⇒ La commission consultative paritaire peut être saisie par l'agent s'il est un agent contractuel de droit public.

Rémunération du temps partiel

Les agents autorisés à travailler à temps partiel perçoivent une fraction du traitement, de l'indemnité de résidence et des primes et indemnités de toute nature.

Cette fraction est égale au rapport entre la durée hebdomadaire du service effectué et la durée résultant des obligations hebdomadaires de service réglementairement fixées pour les agents de même grade exerçant à temps plein les mêmes fonctions dans l'administration ou le service concerné. Toutefois, les quotités de travail à temps partiel 80% et 90% sont rémunérées respectivement à 6/7ème (85,7%) et 32/35ème (91,4%) de la rémunération d'un agent à temps plein.

Réintégration ou modification en cours de période

La réintégration à temps plein ou la modification des conditions d'exercice du temps partiel (*changement de jour par exemple*) peut intervenir en cours de période, sur demande de l'agent présentée au moins 2 mois avant la date souhaitée. La réintégration à temps plein peut toutefois intervenir sans délai en cas de motif grave, tel qu'une diminution importante de revenus ou un changement de situation familiale (*décès, divorce, séparation, chômage, maladie du conjoint, de l'enfant,...*). Cette demande de réintégration sans délai fera l'objet d'un examen individualisé par l'autorité territoriale.

Suspension du temps partiel

Si l'agent est placé en congé de maternité, de paternité ou d'adoption durant une période de travail à temps partiel, l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est suspendue : L'agent est rétabli dans les droits des agents à temps plein, pour toute la durée du congé.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale, et notamment son article 21,

Vu le décret n° 89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, et notamment son article 37-1-III,

Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires et aux conseils de discipline de recours des agents contractuels de la fonction publique territoriale, et notamment son article 20,

Vu le décret n°2024-1263 du 30 décembre 2024 relatif aux conditions requises pour l'accès au temps partiel de certains agents de la fonction publique,

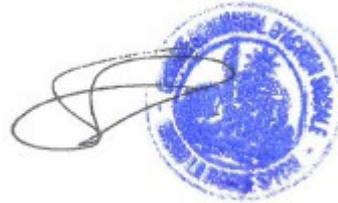
Vu la délibération n°1 en date du Conseil d'administration en date du 15 octobre 2024,

Vu l'avis du Comité social territorial (CST) en date du 4 avril 2025,

1. D'ABROGER la délibération n°1 du Conseil d'administration en date du 15 octobre 2024 relative aux conditions de mise en œuvre du temps partiel pour le personnel du CCAS de La Roche-sur-Yon Agglomération.
2. DE DECIDER d'instituer le temps partiel pour les agents du CCAS selon les modalités exposées dans la présente délibération
3. D'AUTORISER Monsieur Luc BOUARD, Président, Madame Sophie MONTALETANG, Vice-Présidente ou

Madame Patricia LEJEUNE, Vice-présidente déléguée, à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Pour extrait conforme,
LE MAIRE-PRESIDENT,
Pour le Président et par délégation,
la Vice-Présidente,
Sophie Montalétang



Reçu en Préfecture le 9 juillet 2025
Affiché le : 10/07/25
N° 085-268500857-20250702-168238-DE-1-1

SÉANCE DU 2 JUILLET 2025

Sous la présidence de Madame Sophie Montalétang, Vice-présidente

Administrateurs présents : 8

Madame Sophie Montalétang, Madame Geneviève Poirier-Coutansais, Monsieur Jean-Pierre Leloup, Madame Michèle Jossier, Madame Jeanne Jousseume, Madame Hélène Lossent, Madame Françoise Foltzer, Monsieur Marc Gaillard.

Administrateur donnant pouvoir :

M. Luc Bouard à Mme Sophie Montalétang.

Administrateurs excusés :

Madame Patricia Lejeune, Monsieur David Sallé, Madame Marie-Laure Pavageau.

Administrateur absent :

Madame Chantal Camara.

Adopté à l'unanimité

9 voix pour

6	MODIFICATION DU REGIME INDEMNITAIRE APPLICABLE AUX AGENTS DU CCAS
----------	--

Depuis de nombreuses années, les agents du CCAS, percevaient une prime dite « annuelle » par analogie avec la pratique instituée à la Ville.

Celle-ci constitue un avantage indemnitaire qui pouvait être créé par les collectivités avant la publication de la loi du 26/01/1984 laquelle permettait aux agents de conserver les compléments de rémunération acquis avant la décentralisation et versés, notamment, par l'intermédiaire d'organisme à vocation sociale (tels COS, COSeL). La prime dite « annuelle » de la Ville préexistait via un versement par le COSeL en 1984 et a été régularisée par une délibération du conseil municipal en date du 11/12/1985 en application de la loi susvisée. Sur ce point, la mise en place était conforme aux dispositions légales et réglementaires de l'époque.

Cependant, les montants ne pouvaient varier que si la délibération institutive en prévoyait les conditions.

La Ville avait adopté un dispositif juridiquement correct mais, dès 1986, les montants servis ont été modifiés, privant ainsi de base légale les versements. Cette non-conformité a été mise en évidence lors des contrôles opérés par la chambre régionale des comptes pour les années 2012 et suivantes puis 2017 et suivantes. Début 2025, la DDFIP a souhaité la régularisation du dispositif.

Au vu de ces éléments, il y a lieu de supprimer la prime annuelle au profit de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) et de régulariser la situation comme suit :

- Agents encore en poste, ouvrant droit à l'IFSE déjà existante dans l'établissement : afin de ne pas exposer ces agents à une demande de remboursement de cette prime induite au plan juridique, les versements 2023 et 2024 seront annulés individuellement et régularisés par le versement d'une indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) sans écriture comptable ;
- Agents ayant quitté l'établissement : afin d'éviter tout risque de demande ultérieure de remboursement, il est proposé au Conseil d'approuver la régularisation sans écriture comptable au titre de 2023 et 2024 ;

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :

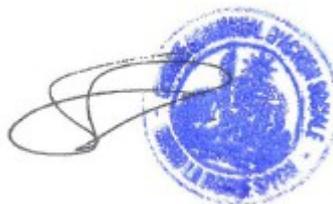
- Vu le Code Général de la Fonction Publique et, notamment, ses articles L 712-1, L. 714-4 à L. 714-13,
- Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984,
- Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,
- Vu le décret n°2016-1916 modifiant diverses dispositions de nature indemnitaire et le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,
- Vu le décret n° 2017-1419 du 28 septembre 2017 relatif aux garanties accordées aux agents publics exerçant une activité syndicale,
- Vu les délibérations en date du 13 décembre 2016, du 28 mars 2017, du 13 novembre 2018 et du 10 juillet 2020 portant mise en œuvre et application du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP),
- Le décret n° **2020-182** du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale
- Vu l'avis du Comité Social Territorial (CST) en date du 04/04/25 relatif aux modalités d'apurement du dispositif en vigueur,

Considérant la nécessité de remédier à la fragilité juridique du dispositif de la prime dite « annuelle »

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer la nature, les plafonds et les conditions d'attribution des primes et indemnités dans la limite de ceux dont bénéficient les différents services de l'Etat,

1. DE DECIDER la régularisation au titre des années 2023 et 2024 pour les agents ayant quitté l'établissement et ce, sans mouvement comptable ;
2. D'AUTORISER Monsieur Luc BOUARD, Président, Madame Sophie MONTALETANG, Vice-présidente ou Madame Patricia LEJEUNE, Vice-présidente déléguée à signer les documents à intervenir.

Pour extrait conforme,
LE MAIRE-PRESIDENT,
Pour le Président et par délégation,
la Vice-Présidente,
Sophie Montalétang



Reçu en Préfecture le 9 juillet 2025
Affiché le : 10/07/25
N° 085-268500857-20250702-166095-DE-1-1

SÉANCE DU 2 JUILLET 2025

Sous la présidence de Madame Sophie Montalétang, Vice-présidente

Administrateurs présents : 8

Madame Sophie Montalétang, Madame Geneviève Poirier-Coutansais, Monsieur Jean-Pierre Leloup, Madame Michèle Jossier, Madame Jeanne Jousseume, Madame Hélène Lossent, Madame Françoise Foltzer, Monsieur Marc Gaillard.

Administrateur donnant pouvoir :

M. Luc Bouard à Mme Sophie Montalétang.

Administrateurs excusés :

Madame Patricia Lejeune, Monsieur David Sallé, Madame Marie-Laure Pavageau.

Administrateur absent :

Madame Chantal Camara.

Adopté à l'unanimité

9 voix pour

7	ATTRIBUTION PAR LA VILLE D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE A L'AMAQY DANS LE CADRE DE LA GESTION DES ACTIVITES EXTRASCOLAIRES
----------	--

Dans le cadre de ses diverses activités, notamment celles en lien avec la gestion des activités extrascolaires, l'AMAQY fait état d'un déficit financier structurel.

Aussi, afin d'apporter son soutien aux activités extrascolaires qui constituent un volet essentiel de l'accompagnement éducatif des enfants, la Ville a approuvé, lors du Conseil municipal du 24 juin 2025, l'attribution d'une subvention exceptionnelle 2025 d'un montant de 222 276,60 € à l'association l'AMAQY.

La convention quadripartite (Ville, CCAS, CAF, AMAQY) fait donc l'objet d'un avenant n°2 en ce sens, joint à la présente délibération.

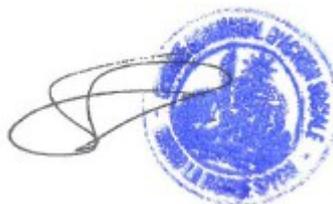
Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :

1. D'APPROUVER les termes de l'avenant N°2 à la convention de partenariat pour la mise en oeuvre des Projets d'Animation Globale et Sociale (PAGS) des centres sociaux sur le territoire

de la Ville de La Roche-sur-Yon conclu entre la Ville, le CCAS, la CAF et l'AMAQY joint à la présente délibération ;

2. D'AUTORISER Monsieur Luc BOUARD, Président, Madame Sophie MONTALETANG, Vice-présidente ou Madame Patricia LEJEUNE, Vice-présidente déléguée, à signer cet avenant N°2 ainsi que toutes les pièces nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Pour extrait conforme,
LE MAIRE-PRESIDENT,
Pour le Président et par délégation,
la Vice-Présidente,
Sophie Montalétang



AVENANT N°2 A LA CONVENTION DE PARTENARIAT

Pour la mise en œuvre des Projets d'Animation Globale et Sociale (PAGS) des centres sociaux sur le territoire de la Ville de La Roche-sur-Yon

Entre

La Ville de La Roche-sur-Yon, sise Hôtel de Ville et d'Agglomération, place du Théâtre, BP 829, 85021 La Roche-sur-Yon et représentée par son 4^{ème} adjoint, Monsieur Bernard Quenault, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du 24 juin 2025,
Ci-après dénommée « **la Ville** »

Et

Le Centre Communal d'Action Sociale de la Roche-sur-Yon, sis 10 rue Delille, 85 000 La Roche-Sur-Yon, représenté par son Président, Monsieur Luc BOUARD, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration du 2 juillet 2025,
Ci-après dénommé : « **le CCAS** »

Et

La Caisse d'Allocations Familiales de Vendée, sise 109 boulevard Louis Blanc, TSA 50 010, 85927 La Roche-sur-Yon Cedex 9, représentée par sa directrice, Madame Sylvie Guedon dûment habilitée à signer la présente convention,
Ci-après dénommée : « **la CAF** »

Et

L'Association des Maisons de Quartier Yonnaises, sise 24 Rue René Goscinny, 85000 La Roche-sur-Yon, représentée par sa Présidente, Madame Véronique Limousin, élue lors du conseil d'administration du 26 juin 2024,
Ci-après dénommée : « **l'AMAQY** »

L'AMAQY est constituée de 9 comités de quartier qui disposent chacun d'un agrément « centre social » attribué par la CAF de Vendée, situés à La Roche-sur-Yon :

- Comité de quartier de la Maison de Quartier de la Vallée Verte, 10 avenue Pablo Picasso,
- Comité de quartier de la Maison de Quartier des Pyramides, 2 rue Champollion,
- Comité de quartier de la Maison de Quartier Jean Yole, 16, impasse Jean Bart,
- Comité de quartier de la Maison de Quartier du Bourg, 61 chemin de la Giraudière,
- Comité de quartier de la Maison de Quartier de la Liberté, 17 rue Laënnec,
- Comité de quartier de la Maison de Quartier Centre-Ville/Pont Morineau, Place de Coubertin
- Comité de quartier de la Maison de Quartier des Forges, rue Pierre Bacqua
- Comité de quartier de la Maison de Quartier de St André d'Ornay, Chemin Guy Bourrieau
- Comité de quartier de la Maison de Quartier du Val d'Ornay, 9 rue Charles Péguy

Ci-après dénommées : « **les parties** »

Préambule :

Dans le cadre de ses diverses activités et notamment en lien avec celles relevant de la partie extrascolaire, l'AMAQY fait état d'un déficit financier structurel. Par conséquent et afin d'apporter son soutien aux activités extrascolaires qui constituent un volet essentiel de l'accompagnement éducatif des enfants, il est proposé au Conseil Municipal en date du 24 juin 2025 d'accorder une subvention exceptionnelle 2025 d'un montant de 222 276,60 € à l'association l'AMAQY.

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

Article 1 :

L'article 1.1.2 : participation financière de la Ville, du titre IV, relatif à l'enfance et la jeunesse et de l'article 1 : les accueils collectifs de mineurs, enfance et jeunesse de la convention de partenariat en date du 12 janvier 2023 pour la mise en œuvre des PAGS des centres sociaux sur le territoire de la Ville de La Roche-sur-Yon, est complété comme suit :

La Ville attribue à l'AMAQY une subvention exceptionnelle d'un montant de 222 276.60 € au titre de l'année 2025, en lien avec le déficit financier structurel de l'association.

Article 2 :

Le montant précité sera versé par la Ville après signature du présent avenant par les parties à la convention.

Article 3 :

Toutes les autres dispositions et les annexes du contrat initial en date du 12 janvier 2023 demeurent inchangées, ainsi que les dispositions de l'avenant n°1, en date du 23 décembre 2024.

Fait en 4 exemplaires originaux, à La Roche-sur-Yon, le

Reçu en Préfecture le 9 juillet 2025
Affiché le : 10/07/25
N° 085-268500857-20250702-166097-DE-1-1

SÉANCE DU 2 JUILLET 2025

Sous la présidence de Madame Sophie Montalétang, Vice-présidente

Administrateurs présents : 9

Madame Sophie Montalétang, Madame Geneviève Poirier-Coutansais, Monsieur Jean-Pierre Leloup, Madame Michèle Jossier, Madame Jeanne Jousseau, Madame Marie-Laure Pavageau, Madame Hélène Lossent, Madame Françoise Foltzer, Monsieur Marc Gaillard.

Administrateur donnant pouvoir :

M. Luc Bouard à Mme Sophie Montalétang.

Administrateurs excusés :

Madame Patricia Lejeune, Monsieur David Sallé.

Administrateur absent :

Madame Chantal Camara.

Prend acte

10 voix pour

8	RAPPORT DE PRESENTATION DES AIDES SOCIALES FACULTATIVES DU 1ER TRIMESTRE 2025
----------	--

Les aides facultatives sont essentiellement régies par le Code de l'Action Sociale et des Familles. En vertu de l'article L.123-5 de ce code, le CCAS anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune en liaison étroite avec les institutions publiques ou privées. A l'inverse de l'aide sociale légale, l'aide sociale facultative relève de la libre initiative des CCAS.

Le règlement des aides facultatives, adopté par le Conseil d'Administration du CCAS du 26 juin 2024 accorde à la Vice-Présidente, par délégation, l'attribution des aides.

Elle s'appuie sur l'avis :

- **des commissions consultatives journalières qui examinent les demandes d'aides facultatives suivantes :**
 - chèques d'accompagnement personnalisé (aide financière de nature alimentaire)
 - aides au règlement des factures d'eau ou d'énergie avec règlement direct aux prestataires
 - allocation temporaire de substitution
 - aides financières ponctuelles inférieures à 300 € (argent liquide ou règlement de factures)
 - accès dérogatoire à l'offre alimentaire

- aide municipale à l'acquisition d'une complémentaire santé
- aide au transport

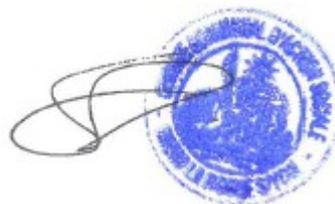
- **des Coordinations des Aides Sociales et des Interventions mensuelles qui étudient les demandes d'aides financières exceptionnelles qui ne trouvent pas de réponse auprès des instances ordinaires et portent une attention particulière aux situations récurrentes ou complexes.**

Dans ce cadre, il s'agit de coordonner les interventions et de conjuguer les leviers d'actions des partenaires concernés. Une évaluation sociale par un travailleur social est nécessaire et la présence du demandeur est souhaitée lors de cette coordination, de même que celle des partenaires impliqués dans la situation.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :

- DE PRENDRE ACTE des décisions prises par la Vice-Présidente au titre de sa délégation de pouvoir en matière d'attribution des prestations dans le domaine de l'action sociale.

Pour extrait conforme,
LE MAIRE-PRESIDENT,
Pour le Président et par délégation,
la Vice-Présidente,
Sophie Montalétang



1er TRIMESTRE 2025

NOMBRE DE DEMANDEURS

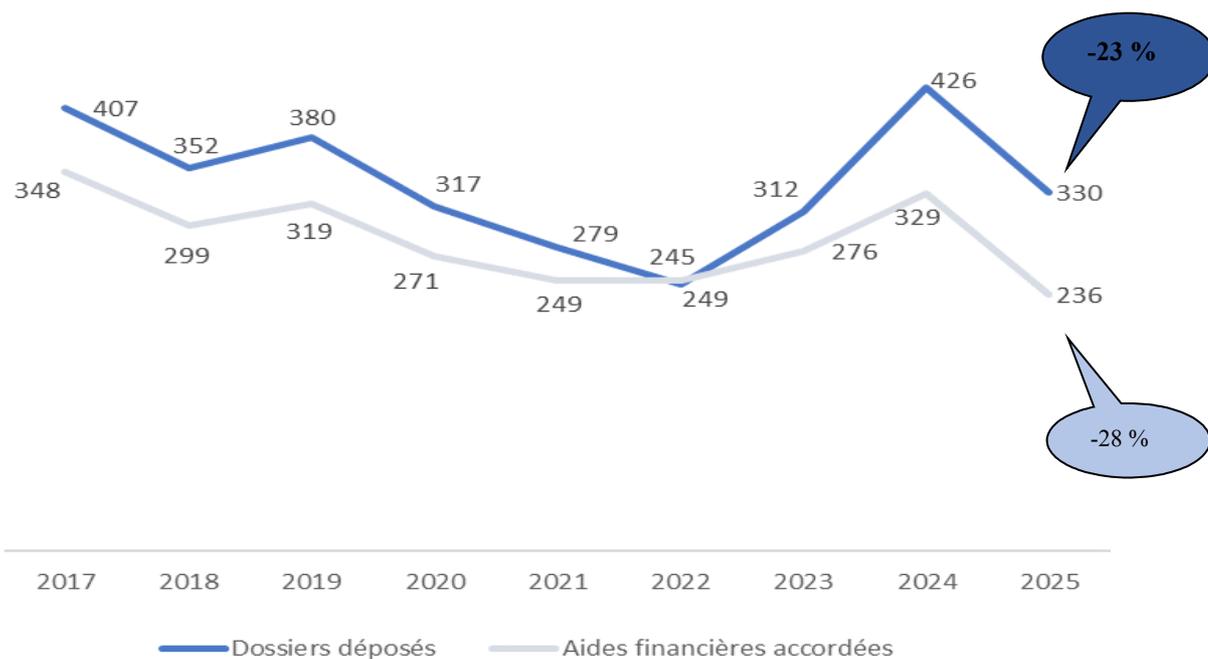
Au cours du 1^{er} trimestre 2025, 244 ménages soit 348 personnes ont établi un ou plusieurs dossiers de demande d'aide sociale facultative contre 300 ménages et 406 personnes pour le même trimestre en 2024 (soit une baisse du nombre de ménages de 19 %).

Pour information un même dossier peut comporter plusieurs demandes (argent liquide, chèques d'accompagnement personnalisé, aide au paiement de factures et dérogation à l'offre alimentaire, etc.).

AIDES ACCORDÉES

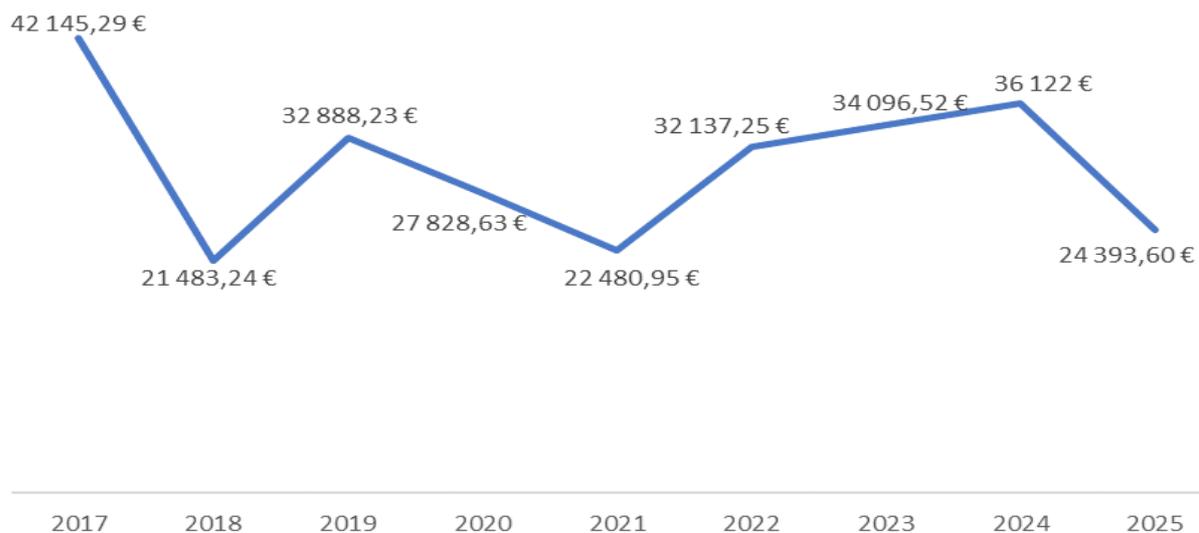
209 ménages ont obtenu une ou plusieurs aides du CCAS au cours du 1^{er} trimestre 2025.

Evolution sur 9 ans du nombre de dossiers déposés et du nombre d'aides accordées au cours du premier trimestre



A noter : le nombre de dossiers déposés et d'aides financières accordées a fortement baissé en 2025

Evolution sur 9 ans du montant des aides accordées au cours du premier trimestre.



A noter : après des hausses continues des montants accordés depuis 2022, le 1^{er} trimestre 2025 a connu une baisse importante (-32 % par rapport à 2024).

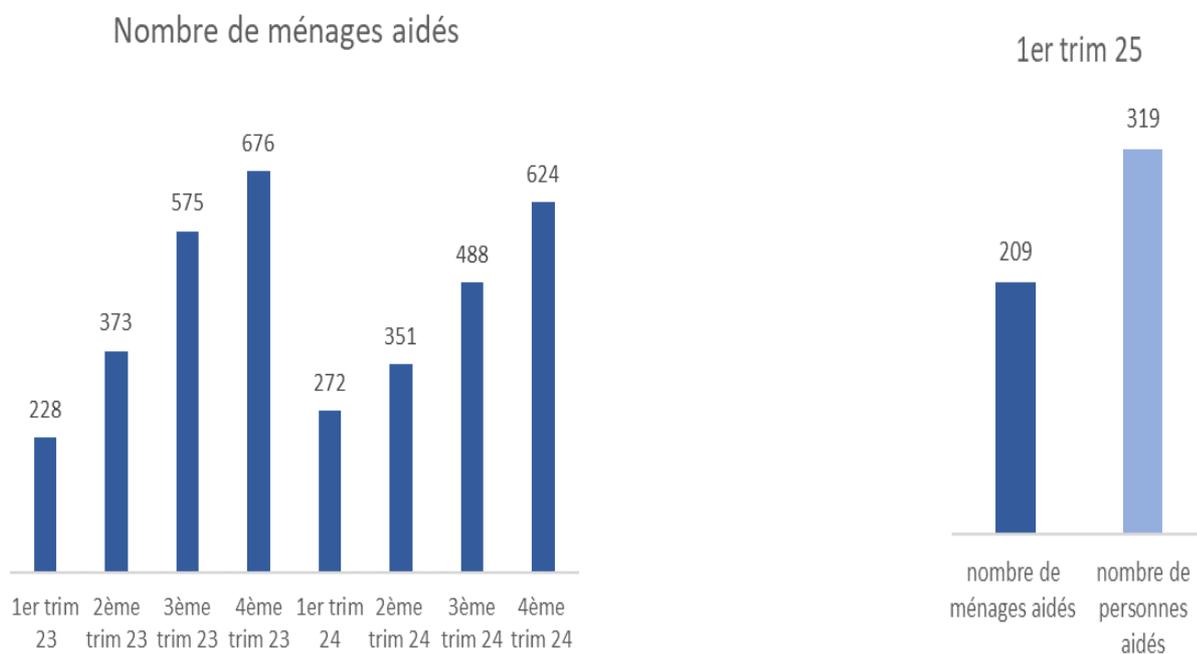
Evolution du montant des aides accordées depuis le 1^{er} trimestre 2023



A noter : le montant des aides accordées varie en fonction :

- de la composition familiale,
- du reste à vivre de la famille,
- des aides apportées par les autres intervenants,
- de la date de versement des prochaines ressources.

Evolution depuis le 1^{er} trimestre 2023 du nombre de ménages différents aidés



A noter : un ménage peut solliciter des aides plusieurs fois au cours de l'année mais chaque ménage a été compté un seule fois.

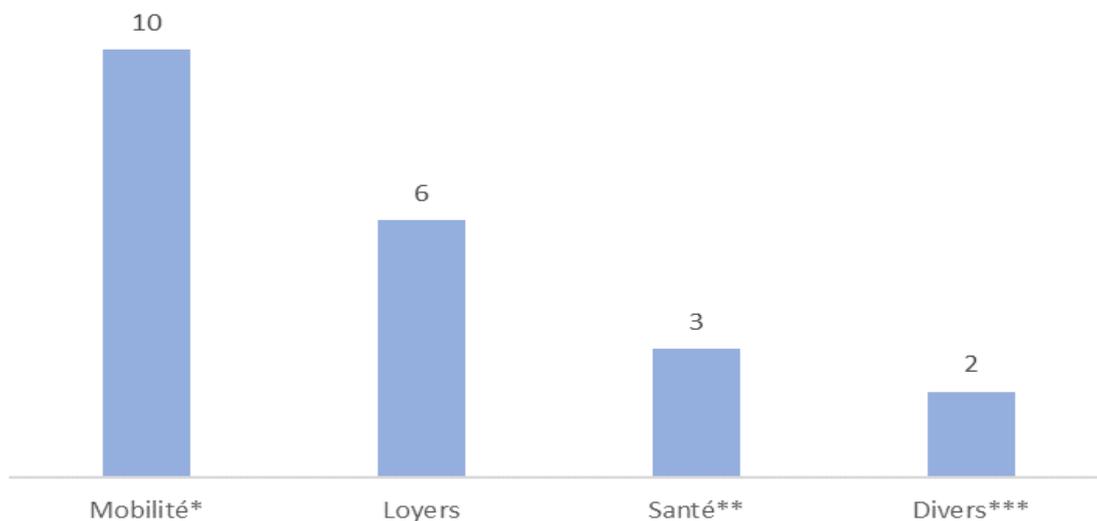
Tableau comptable des aides accordées et retirées :

Type d'aide	1 ^{er} trimestre 2025		1 ^{er} trimestre 2024		Variation	
	Nombre d'aides	Dépense	Nombre d'aides	Dépense	Aides	Dépense
Argent liquide	42	1 180 €	15	580 €	+180 €	+ 103 €
Paiement par chèque aux créanciers (hors AMCS)	20	5166.16 €	22	5 041,22 €	-9%	+ 2 %
Aide municipale pour complémentaire santé	1	400 €	4	1 600 €	-75%	-75%
Chèques d'accompagnement personnalisé	164	15 850 €	260	24 020 €	-37%	-34%
Allocation temporaire de substitution	1	150 €	5	790 €	-80 %	-81 %
Aide au règlement des factures d'eau ou d'énergie	8	1 647,28 €	23	4 090,78 €	-65 %	-60%
Total	236	24 393,60 €	329	36 122 €	-28%	-32%
Nbre de tickets au transport délivrés	235 27 pers.	399,50 €	342 12 pers.	581,20 €	-31%	-31%

A noter : Une baisse importante des aides en chèques d'accompagnement personnalisé est intervenue. A l'inverse, l'argent liquide a augmenté de façon importante. Cette augmentation est principalement due à l'octroi d'argent liquide aux personnes devant prendre le train pour un hébergement 115 hors de la commune (communes non desservies par les cars : Montaigu, Fontenay-le-Comte, Sainte-Hermine, Pouzauges).

Focus sur l'aide au paiement de factures (hors factures énergétiques) :

NATURE DES AIDES AU PAIEMENT DE FACTURES

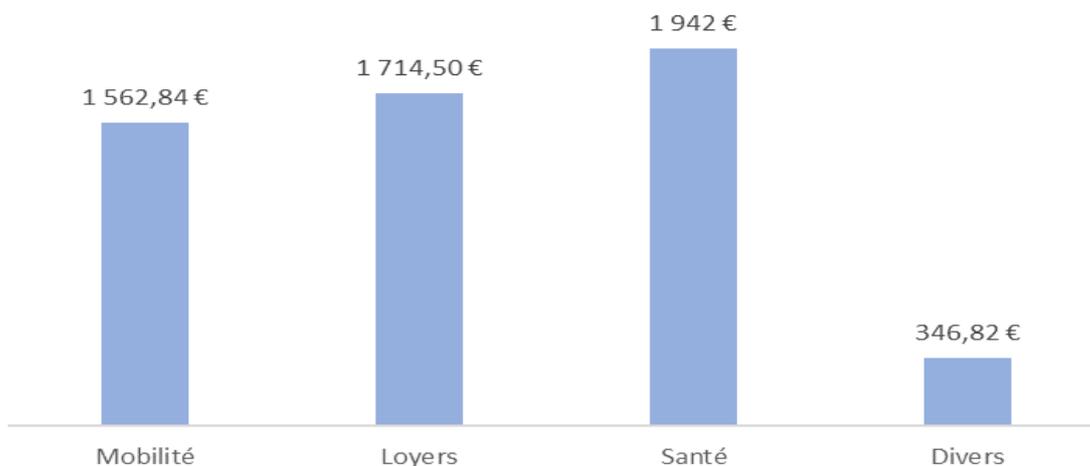


* assurances véhicule, frais d'auto-école, réparation véhicule, transport urbain)

** y compris aide municipale à la complémentaire santé

** déménagement, téléphone.

MONTANT ATTRIBUE

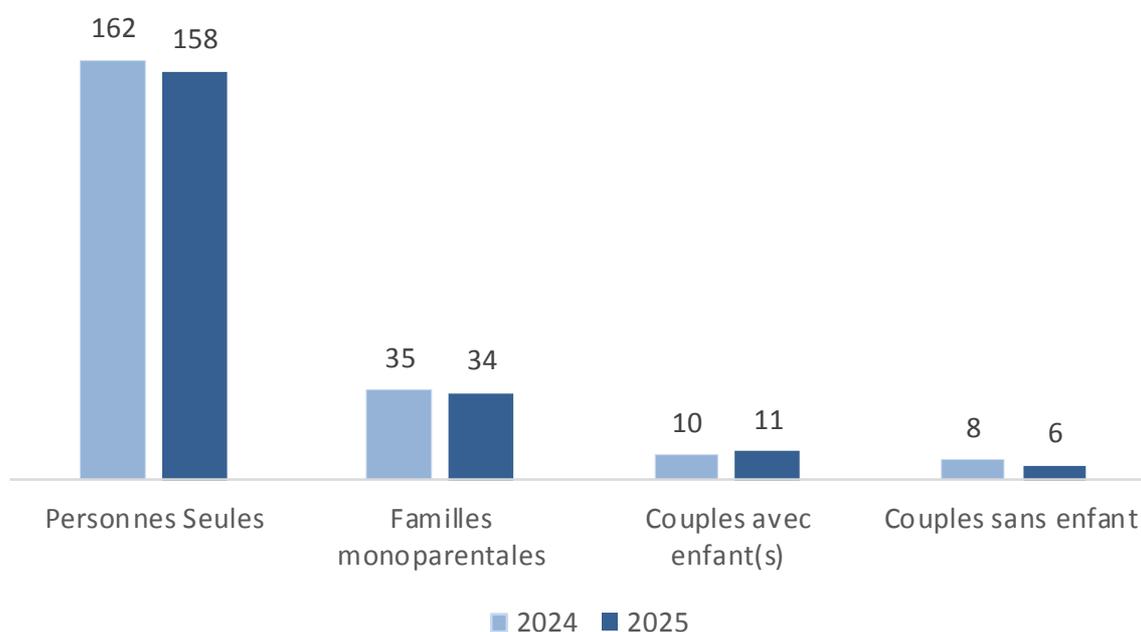


LE PROFIL DES BÉNÉFICIAIRES

Profil type :

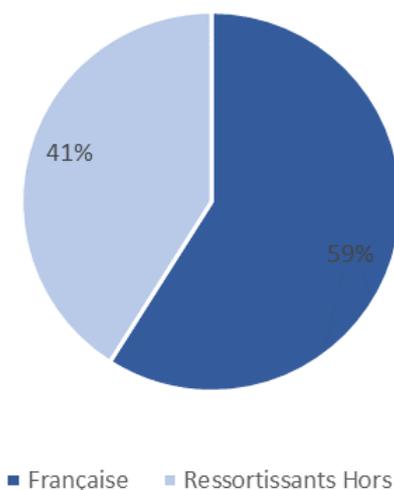
-  76 % de personnes seules
-  41 % d'étrangers
-  31 % sont âgées entre 27 et 40 ans
-  33 % sont sans revenu
-  35 % ont une domiciliation

COMPOSITION FAMILIALE



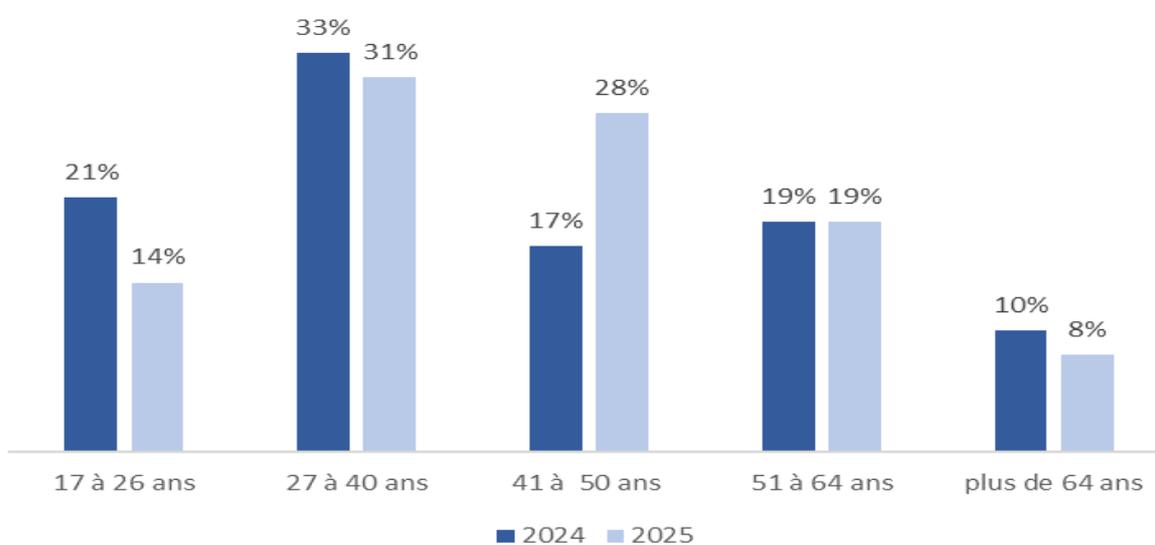
A noter : les personnes seules représentent la majorité des bénéficiaires (76 % pour le premier trimestre 2025). En effet, elles n'ont pas accès à certains dispositifs comme les secours de l'Aide Sociale à l'Enfance et de la Caisse d'Allocations Familiales et viennent donc davantage solliciter les aides du CCAS.

NATIONALITE DES BENEFICIAIRES



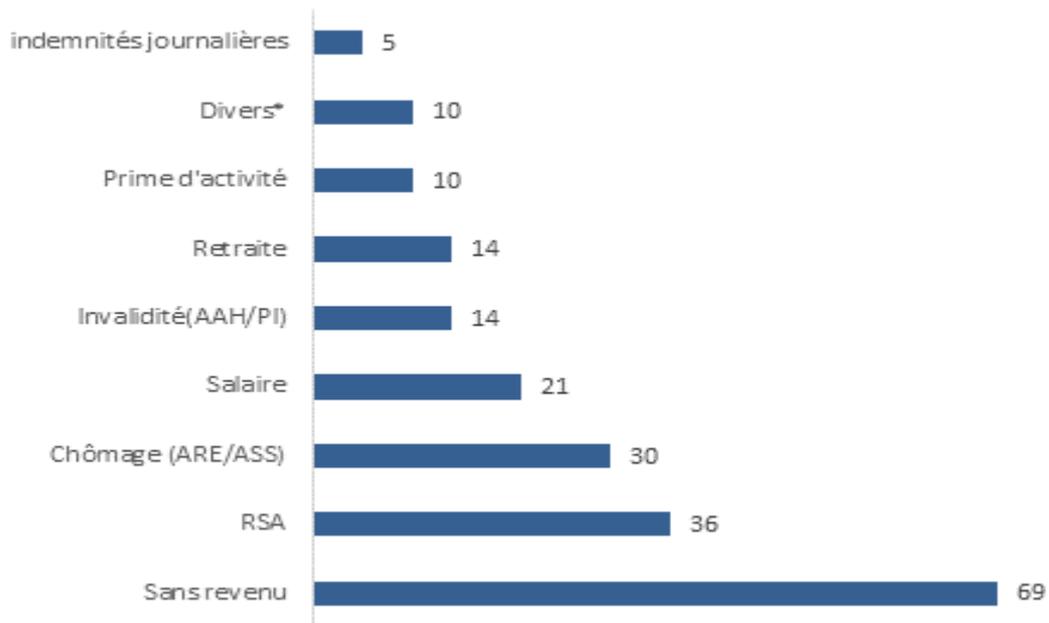
Aucun ressortissant de l'UE n'a sollicité et donc obtenu des aides facultatives

REPARTITION DES BENEFICIAIRES PAR TRANCHES D'AGE



Les bénéficiaires âgés entre 27 et 30 ans sont la tranche d'âge la plus représentée que ce soit en 2024 et 2025. Cependant, la part des bénéficiaires âgées entre 41 et 50 ans a connu une forte progression.

TYPES DE RESSOURCES DES BENEFICIAIRES



* Divers : ADA, Contrats Jeunes Majeurs...

- 33 % sont sans ressources ou en attente de ressources
A NOTER : depuis 2018, le nombre de ménages sans ressources ou en attente de ressources dépasse le nombre de bénéficiaires du RSA.
- 17 % sont bénéficiaires du RSA
- 14 % sont demandeurs d'emploi indemnisés
- 10 % ont un salaire. Sur les 21 ménages ayant un salaire :
 - 5 en CDD (contrat à durée déterminée) à temps plein
 - 4 en CDD (contrat à durée déterminée) à temps partiel
 - 4 en CDI (contrat à durée indéterminée) à temps plein
 - 4 fonctionnaires à temps partiel
 - 2 en intérim
 - 1 en apprentissage
 - 1 en CDI (contrat à durée indéterminée) à temps partiel
- 7 % sont retraités
- 7 % sont en situation de handicap ou de maladie.

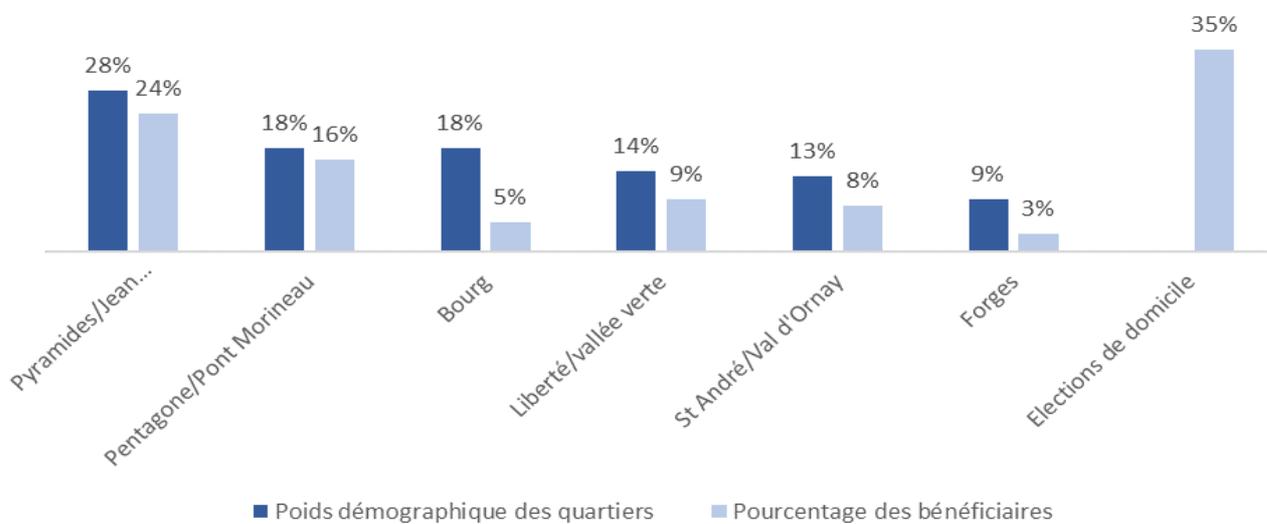
**RESSOURCES ET CHARGES REGLEES PAR MOIS
MÉNAGES AIDÉS AU COURS DES PREMIERS TRIMESTRES 2024/2025**

MENAGES SANS REVENU				MENAGES AVEC REVENUS				ENSEMBLE DES MENAGES			
2025		2024		2025		2024		2025		2024	
69 MÉNAGES		92 MÉNAGES		140 MÉNAGES		180 MÉNAGES		209 MÉNAGES		272 MÉNAGES	
MOYENNE DES RESSOURCES PAR PERSONNE	MOYENNE DES CHARGES REGLEES PAR PERSONNE	MOYENNE DES RESSOURCES PAR PERSONNE	MOYENNE DES CHARGES REGLEES PAR PERSONNE	MOYENNE DES RESSOURCES PAR PERSONNE	MOYENNE DES CHARGES REGLEES PAR PERSONNE	MOYENNE DES RESSOURCES PAR PERSONNE	MOYENNE DES CHARGES REGLEES PAR PERSONNE	MOYENNE DES RESSOURCES PAR PERSONNE	MOYENNE DES CHARGES REGLEES PAR PERSONNE	MOYENNE DES RESSOURCES PAR PERSONNE	MOYENNE DES CHARGES REGLEES PAR PERSONNE
-	20 €	-	40 €	645 €	405 €	635 €	404 €	418 €	273 €	404 €	264 €
-		-		RESTE A VIVRE/PERS 240 €		RESTE A VIVRE/PERS 231 €		RESTE A VIVRE/PERS 145 €		RESTE A VIVRE/PERS 140 €	

A NOTER : compte tenu de leur budget très serré (parfois non viable), les charges ne sont pas toujours payées. C'est ce qui motive d'ailleurs souvent les demandes.

Par ailleurs, ces moyennes recouvrent des réalités très différentes (par exemple : demandeurs d'asile sans charge, retraités avec charges mais qui ne les paient pas, RSA avec charges payées, salariés en situation de surendettement...).

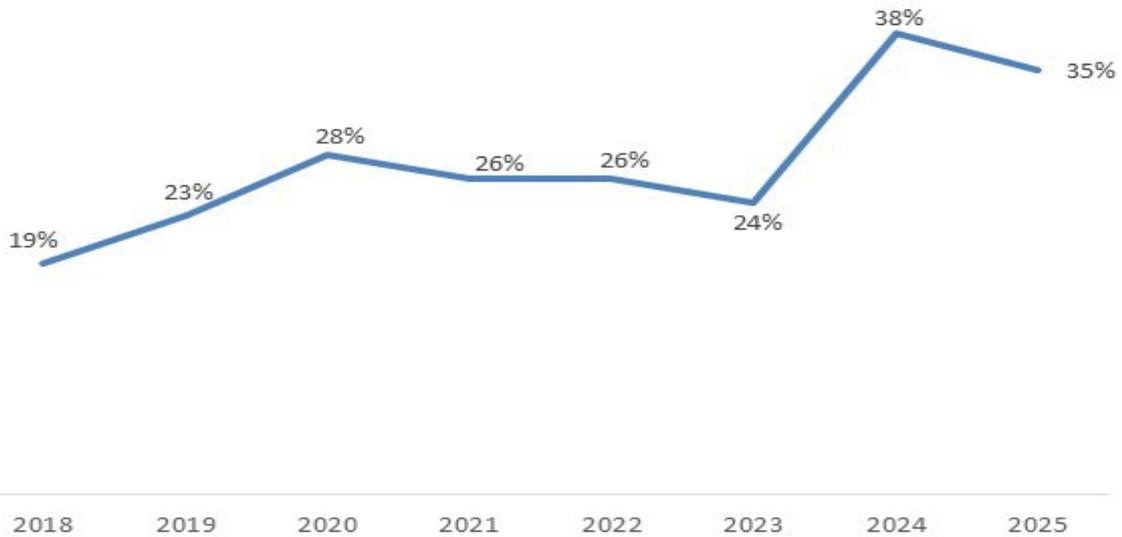
RÉPARTITION PAR QUARTIER



Sur les 209 ménages qui ont obtenu une ou plusieurs aides au cours du 1er trimestre 2024 :

- 70 (33%) étaient domiciliés sur des quartiers prioritaires (51 sur le quartier des Pyramides et 19 sur le quartier de la Liberté/Vallée Verte),
- 33 (16 %) sur le quartier du Pentagone/Pont Morineau,
- 72 (35 %) bénéficiaires étaient sans domicile stable. Ils bénéficiaient d'une élection de domicile sur la ville ou étaient de passage (30 au CCAS, 15 à France Terre d'Asile, 12 au SAO de VISTA, 9 au CADA de VISTA, 2 à la MDSF Gens du Voyage et 4 étaient de passage).

Evolution pour les premiers trimestres 2018 à 2025 de la part des bénéficiaires sans domicile fixe par rapport aux autres bénéficiaires.



Part des bénéficiaires sans domicile par trimestre depuis 2023

