



BANNALEC
BANALEG

CONSEIL MUNICIPAL DU 11 DECEMBRE 2020

L'An deux mil vingt, les onze décembre, les membres du Conseil Municipal de la commune de Bannalec se sont réunis en séance à 18h15, à la Mairie, salle Jean-Moulin, sur la convocation qui leur a été donnée le treize novembre deux mil vingt, conformément aux articles L.2121-10 et L.2121-12 du Code général des collectivités territoriales.

Effectif légal du conseil municipal : 29

Nombre de conseillers en exercice : 29

Etaient présents :

M. Christophe LE ROUX, Mme Marie-France LE COZ, M. Jérôme LEMAIRE, Mme Christelle BESSAGUET, M. Sylvain DUBREUIL, Mme Odile LE CANN, M. Roger CARNOT, Mme Marie DUIGOU, M. Guy DOEUFF, Mme Annie BARRAULT, M. René PRAT, Mme Marie-José TOULLEC, M. Denis BARGUIL, M. Michel LE BERRE, Mme Martine PRIMA, M. Patrice CHAVRIER, Mme Christelle COUTHOUIS, M. Olivier LE BOUETTÉ, Mme Marie-Hélène NAVINER, M. Gaëtan PRIMA, M. Frédéric GUELTE, Mme. Anne-Laure RIGNAULT, M. Rayan LE CALLOCH.

Etaient absents :

Mme. Françoise MONNIER, excusée a donné pouvoir à Mme. Marie-France LE COZ

Mme. Florence LE MEUR, excusée a donné pouvoir à Mme. Marie-France LE COZ

M. Romuald FEVRIER, excusé a donné pouvoir à Mme. Marie DUIGOU

Mme Sabrina LOUIS, excusée a donné pouvoir à M. Christophe LE ROUX

Mme. Annaïk MERDY, excusée a donné pouvoir à M. Sylvain DUBREUIL

M. Vincent BRATZLAWSKY, excusé a donné pouvoir à M. Jérôme LEMAIRE

La séance a été ouverte sous la présidence de M. Christophe LE ROUX, Maire.

Le Conseil Municipal a élu M. Rayan LE CALLOCH, Conseiller municipal, comme secrétaire.

DEL11.12.2020-070 : Mise à disposition partielle de personnel entre l'EHPAD Les Genêts et la Commune de Bannalec afin de lutter contre les risques au travail

L'EHPAD « Les Genêts » propose depuis 2017 des séances de shiatsu aux agents de l'établissement afin de lutter contre les risques au travail (hors temps de travail).

Le shiatsu est une technique de massothérapie d'origine japonaise qui utilise le toucher pour ramener l'équilibre dans le corps et ainsi promouvoir la santé. Il se pratique sur une personne habillée de vêtements légers.

Un agent titulaire, exerçant des fonctions d'agent de service au sein de l'établissement et s'étant formé à cette pratique, intervient tous les 15 jours auprès des agents au sein même de l'EHPAD.

Suite au succès rencontré par cette démarche et après échanges lors de séances de CHSCT, la décision a été prise en 2018 de proposer également ce dispositif aux agents communaux.

L'ancienne convention de mise à disposition partielle étant arrivée à expiration cette année, il convient d'en rédiger une nouvelle pour une période d'un an à compter du 1^{er} janvier 2021 afin de poursuivre la mise en œuvre de ce dispositif.

Vu l'avis favorable du Comité technique du 3 décembre 2020 pour cette mise à disposition partielle,

Le conseil municipal après en avoir délibéré,

Approuve la convention ci-jointe,

Autorise le Maire à la signer.

Délibération adoptée à l'unanimité

EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME,

Le Maire,



Christophe LE ROUX



CONVENTION

de mise à disposition partielle de personnel

entre l'EHPAD « Les Genêts » et la Commune de BANNALEC

FICHE Valérie – Adjoint technique principal de 2^{ème} classe

Intervention SHIATSU

entre

L'EHPAD « Les Genêts », 31, rue de Saint-Thurien 29380 BANNALEC représenté par Christophe LE ROUX, Président du CCAS, d'une part,

et

La Commune de BANNALEC, 1 place Charles De Gaulle 29380 BANNALEC représentée par Christophe LE ROUX, son Maire d'autre part.

Vu le code général des collectivités territoriales,

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

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale, notamment les articles 61 à 63,

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet et durée de la mise à disposition

L'EHPAD « Les Genêts » met à disposition de la Commune de BANNALEC, un agent titulaire du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux pour exercer les fonctions d'intervenant SHIATSU afin de lutter contre les risques au travail pour une durée de 1 an à compter du 01^{er} janvier 2021.

La fiche de poste est jointe à la présente convention.

Article 2 : Conditions d'emploi

Le travail de cet agent mis à disposition est organisé par la Commune de BANNALEC dans les conditions suivantes : intervention dans les locaux de l'EHPAD pour le compte de la Commune les lundis, sur planning établi (sauf congés payés et RTT) de 9h00 à 16h30.

L'employeur d'origine sera tenu informé des dates de congés annuels, et destinataire des justificatifs relatifs à tout type d'absence : maladie, autorisations d'absence, grève, etc...

La situation administrative et les décisions de cet agent relèvent de la collectivité d'origine après avis de l'organisme d'accueil.

Article 3 : Rémunération

L'EHPAD « Les Genêts », versera à cet agent la rémunération correspondant à son grade d'origine (traitement de base, indemnité de résidence, supplément familial, indemnités et primes liés à l'emploi).

Les indemnités liées au remboursement des frais sont versées par l'administration d'origine.

Article 4 : Remboursement de la rémunération

La Commune de BANNALEC remboursera semestriellement à L'EHPAD « Les Genêts », le montant de la rémunération et des charges sociales afférentes à cet agent mis à disposition (TB + RI + charges).

Article 5 : Contrôle et évaluation de l'activité

Les agents mis à disposition bénéficient d'un entretien individuel au cours du 4^{ème} trimestre de chaque année à l'issue duquel un rapport sur la manière de servir de l'intéressé est établi par la Commune de BANNALEC et transmis à L'EHPAD « Les Genêts », qui établit la notation.

Ce rapport est accompagné d'une proposition de notation lorsque le fonctionnaire est mis à disposition auprès d'une collectivité territoriale.

En cas de faute disciplinaire l'administration d'origine est saisie par la collectivité d'accueil.

Article 6 : Congés pour indisponibilité physique

L'organisme d'accueil prend les décisions relatives aux congés de maladie ordinaire et en informe la collectivité d'origine.

Les décisions relatives aux autres congés prévus aux 3[°] à 11[°] de l'article 57 relèvent de l'employeur d'origine.

L'EHPAD « Les Genêts » verse les prestations servies en cas d'indisponibilité physique, et supporte seul la charge de la rémunération versée en cas d'accident de service, de maladie professionnelle et l'allocation temporaire d'invalidité.

Article 7 : Formation

L'organisme d'accueil supporte les dépenses occasionnées par les actions de formation dont il fait bénéficier l'agent mis à disposition.

L'administration d'origine prend les décisions relatives au bénéfice du CPF après avis de la collectivité d'accueil.

Article 8 : Fin de la mise à disposition

La mise à disposition peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 1 de la présente convention, à l'initiative de l'administration d'origine, de l'organisme d'accueil ou de l'agent moyennant un préavis de 1 mois.

Article 9 : Contentieux

Les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent du Tribunal Administratif de Rennes.

Article 10 : La présente convention sera annexée à l'arrêté de mise à disposition individuel de l'agent. Elle est transmise au fonctionnaire avant signature dans des conditions lui permettant d'exprimer son accord.

Fait à BANNALEC,

Le

Pour la Commune de BANNALEC,
Le Maire, Christophe LE ROUX :

Fait à BANNALEC,

Le

Pour L'EHPAD « Les Genêts »,
Le Président du CCAS, Christophe LE ROUX :



31 rue de Sédul-Thorien
29380 BANNALEC

02 98 39 48 50

www.ehpad-bannalec.bzh

Mission principale :

Participe aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration.
Participe aux missions d'entretien des locaux et des chambres des résidents.
S'occupe de distribuer le linge des résidents.

FICHE DE POSTE

AGENT DE SERVICE

Activités	Compétences mobilisées
<ul style="list-style-type: none"> • Assister à la production de préparations culinaires : préparation des plateaux-repas. • Préparer la salle de restaurant : mise du couvert et nettoyage. • Accueil et service des résidents. • Distribuer et servir les repas. • Faire la vaisselle. • Entretien des locaux et le matériel. • Entretien des chambres des résidents. • Veiller à la sécurité et au confort des résidents. • Effectuer les travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre de l'ensemble de l'établissement (chambres des résidents, salle du personnel, vestiaires et laverie...) • Respecter les normes d'hygiène et de sécurité de façon stricte. • Etre astreint de porter une tenue réglementaire. • Assurer le suivi du stock des produits d'entretien utilisés. • Veiller à la mise sous clefs des produits dangereux et lessiviels. • Assurer la distribution du linge. • Faire les lits pour lesquels les aides-soignantes n'interviennent pas. • Participer à l'élaboration, à la mise en œuvre et au développement du projet d'établissement. • Participer aux actions de formation. • Pratiquer des séances de SHIATSU dans le cadre du bien-être au travail des agents et auprès des résidents <p style="text-align: center;">Toute autre activité nécessaire au bon fonctionnement du service public.</p>	<p style="text-align: center;">Compétences professionnelles</p> <p>Connaissance des droits et obligations des fonctionnaires. Connaissance de la réglementation et des bonnes pratiques liées à l'activité professionnelle. Connaitre les règles d'hygiène, de sécurité alimentaire, les techniques de nettoyage propres aux collectivités et des notions d'éducation nutritionnelle. Maîtriser le plan de nettoyage & de désinfection. Notions sur les techniques culinaires de base, les denrées alimentaires & les risques professionnels de la restauration collective. Avoir un sens organisationnel, de bonnes pratiques de manutention & de l'intérêt pour le travail en équipe. Tenir compte des remarques de son responsable. Goût pour les relations avec les personnes âgées, respect de ceux-ci. Echanger avec les autres agents de restauration afin d'optimiser l'exécution des tâches confiées.</p> <p style="text-align: center;">Compétences techniques</p> <p>Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire/ les règles d'éducation nutritionnelle/le plan de nettoyage et de désinfection. Aider à la réalisation des techniques culinaires de base dans le respect des règles d'hygiène. Repérer les dysfonctionnements et les signaler au responsable. Etre capable de maintenir un état permanent de propreté, en utilisant les techniques de nettoyage adéquates et en définissant les priorités. Respecter les procédures et effectuer les autocontrôles précisés dans le plan de maîtrise sanitaire.</p>
Qualifications requises	
<p>BEP carrière sanitaire et sociale/BEPA service aux personnes/CAP employé technique de collectivité</p>	<p style="text-align: center;">Qualités relationnelles</p> <p>Discrétion Respect des règles sécuritaires Autonomie Polyvalence Soucieux de la qualité du service rendu Disponibilité</p>
Caractéristiques particulières	
<p>Ne doit en aucun cas effectuer des tâches ne relevant pas strictement de sa compétence (prescription de transport, signature, aide aux soins infirmiers, brancardage...)</p> <p>Doit mesurer précisément les conséquences de l'ensemble de ses actes professionnels, ceux-ci pouvant entraîner des erreurs parfois graves, voire vitales.</p>	Relations du poste
	<p>Résidents et leurs familles, agents de l'EHPAD, fournisseurs, entreprises, tuteurs, trésorerie, mairie ...</p>
Situation dans l'organigramme	<p style="text-align: center;">Situation statutaire du poste - Temps de travail</p> <p style="text-align: center;">Fillère : technique Cat mini : C Cat maxi : C Cadre d'emploi des adjoints administratifs TC / TP/ TNC.</p>
<p>Sous l'autorité de l'Adjointe de Direction.</p>	