

**Conseil d'administration du 28 février 2017**

Membres en exercice : 51  
Membres présents ou suppléés : 26  
Membre ayant donné mandat : 1  
Nombre de voix : 27  
Pour : 27  
Contre : 0  
Abstention : 0

**DELIBERATION n°20170063**  
**ATTRIBUTION D'AIDE MATERIELLE AU PERSONNEL DE L'EP PNC**

Le conseil d'administration de l'établissement public du Parc national des Cévennes, convoqué par courriel du 15 février 2017, s'est réuni le 28 février 2017 à 9H30, au siège de l'établissement à Florac Trois Rivières, sous la présidence de M. Henri COUDERC :

Présents avec voix délibérative :

M. Jean-Pierre ALLIER, M. Lucien AFFORTIT, M. Pascal BEAURY, M. Denis BERTRAND, suppléant de Mme Michèle MANOA, Mme Jeannine BOURRELY, M. Roland CANAYER, Mme Catherine CIBIEN, M. Henri CLEMENT, M. Henri COUDERC, M. Francis COURTES, M. Patrick DELEUZE, lui-même et suppléant de Mme Antonia CARILLO, M. Kisito CENDRIER, Mme Isabelle FARDOUX-JOUVE, M. Bruno GOURMAUD représente Mme Lydia VAUTHIER, M. Christian HUGUET, M. Alain JAFFARD, M. Jean-Pierre LAFONT, M. René-Paul LOMI, Mme Suzy MADELAINE représente M. Jean-Claude MAS, M. Philippe MONARD représente Mme Annie VIU, Mme Réjane PINTARD représente M. François BOURNEAU, M. Denis PIT, Mme Line ROUSTAN, M. André THEROND, M. Thomas VIDAL.

Ayant donné mandat :

M. Gilbert BAGNOL a donné mandat à M. THEROND.

Vu le code de l'environnement et notamment son article R331-23,  
Vu le décret n°2009-1677 du 29 décembre 2009 pris pour l'adaptation de la délimitation et de la réglementation du Parc national des Cévennes aux dispositions du code de l'environnement issues de la loi n°2006-436 du 14 avril 2006,  
Vu le décret n° 2013-995 du 8 novembre 2013 portant approbation de la charte du Parc national des Cévennes,  
Vu le décret n°2006-21 du 6 janvier 2006 relatif à l'action sociale au bénéfice des personnels de l'Etat,  
Vu la note du 21 juin 2016 du Ministère de l'environnement, de l'énergie et de la mer et Ministère du logement et de l'habitat durable (NOR : DEVK1615535N), parue au Bulletin Officiel n°12 du 10 juillet 2016,  
Vu la délibération 20120049 du conseil d'administration du 22 mars 2012,

Sur proposition de la directrice de l'établissement,

Après un vote à l'unanimité, le conseil d'administration décide de modifier la délibération n°20120049 du 22 mars 2012 comme suit :

**Définition de l'aide matérielle :**

Cette aide, qui revêt un caractère exceptionnel, est destinée à apporter des moyens financiers aux agents confrontés à des difficultés pécuniaires graves et ponctuelles qui ne peuvent être surmontées par un effort normal du foyer et qui ne trouvent pas de réponse par l'application de la législation sociale. Les causes de ces difficultés peuvent être de tout ordre.

Les situations susceptibles de donner lieu à l'attribution d'une aide matérielle étant différentes d'un agent à l'autre le montant de l'aide accordée doit tendre à répondre le plus justement possible à chaque cas particulier sans toutefois excéder un montant plafond de 2.000,00 €. En cas de dossier exceptionnellement grave, le montant de l'attribution proposé sera fixé sur proposition de l'assistant(e) de service social.

Il est rappelé que cette aide ne peut revêtir un caractère répétitif qui en ferait un complément régulier de ressources. Ainsi, dans une situation de dettes, elle ne peut être qu'un des éléments d'un plan d'aide global proposé à l'agent par l'assistant(e) de service social.

#### **Les bénéficiaires :**

- Les agents stagiaires et titulaires de l'EP PNC ;
- Les agents non titulaires à durée indéterminée recrutés par l'EP PNC ;
- Les agents non titulaires à durée déterminée recrutés par l'EP PNC, dès lors que ce contrat a une durée minimale de 6 mois consécutifs.

#### **Ne peuvent en bénéficier :**

- Les stagiaires ;
- Les retraités ;
- Les ayants-droits ;
- les personnels qui ne sont plus employés par l'établissement.

#### **Instruction des dossiers :**

La demande d'aide matérielle est déposée par le bénéficiaire auprès de l'assistante de service social qui instruit le dossier et établit une proposition financière. La demande est ensuite présentée par l'assistant(e) de service social ayant instruit le dossier.

Elle est étudiée de façon anonyme en commission d'aide matérielle qui émet un avis motivé d'opportunité. La décision administrative d'attribution est prise par le Directeur de l'établissement public du Parc national des Cévennes. Si celle-ci est différente de l'avis pris par la commission d'aide matérielle, l'administration doit motiver sa décision et les membres de la commission doivent en être informés sous huit jours maximum.

Les dossiers de demande d'aides matérielles visant à minorer une dépense de santé relative à des frais médicaux (frais dentaires, lunettes, soins particuliers.....) doivent avoir été préalablement instruits et traités par l'organisme en charge de la complémentarité santé de l'agent avant d'être présentés à la commission des aides matérielles. Il n'est pas dans les prérogatives de l'Etat employeur de se substituer au secteur mutualiste ou assurantiel.

#### **Confidentialité des dossiers :**

Au sein de la commission des aides matérielles et en raison des situations individuelles évoquées, il est impératif de disposer de la présence d'un membre de l'administration désigné ainsi que celle de l'assistant(e) de service social en tant qu'expert dûment mandaté, excluant tout autre membre expert. Un représentant de chaque organisation syndicale participe à la commission. L'ensemble des membres siégeant à cette commission est soumis à l'obligation de discrétion professionnelle.

Afin de garantir à l'intéressé(e) la confidentialité de sa demande, il est rappelé que les dossiers d'aides matérielles, accompagnés de l'évaluation sociale, doivent être rendus anonymes, lors de leur examen par la commission d'aides matérielles. A l'issue de la réunion, ils doivent être rendus à l'assistant(e) de service social pour archivage ou destruction.

Par ailleurs, compte tenu du caractère confidentiel que revêt le rapport social, il ne peut être ni joint au dossier comptable soumis au contrôleur financier, ni versé au dossier administratif de l'agent bénéficiaire. Ce rapport de situation sociale sera conservé par l'assistant(e) de service social et classé dans le dossier social de l'agent.

#### Modalités financières:

La décision finale d'attribution d'une aide est formalisée par Mme la directrice de l'établissement public du Parc national des Cévennes. Elle est l'ordonnatrice de cette dépense.

Chaque aide matérielle donne lieu à une décision formelle.

Elle est imputée sur le budget du Parc national des Cévennes (compte 6478) et attribuée dans la limite des crédits disponibles.

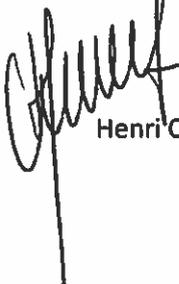
La directrice du Parc national des Cévennes est autorisée à délivrer des aides matérielles conformément aux prescriptions susvisées.

La directrice est chargée de l'exécution de cette délibération, qui sera transmise au contrôle de légalité et fera l'objet des formalités de publicités prévues par l'article R331-35 du Code de l'environnement

La directrice de l'établissement,

  
Anne LEGILE

Le président du conseil d'administration,

  
Henri COUDERC