

DEPARTEMENT
DU GERS

EXTRAIT DU REGISTRE
DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CIAS BASTIDES DE LOMAGNE

Séance du 16 juin 2021

L'an deux mille vingt et un le seize juin à 18h30, le Conseil d'Administration du CIAS BASTIDES DE LOMAGNE s'est réuni à Mauvezin, sur convocation de Monsieur Jean-Luc SHILHERES, le Président.

Présents : Messieurs et Mesdames, BEGUE Gilles, CHAUBET Claire, DELDEBAT Linda, MASAROTTI Sylvie, MEHEUT Dominique, DUMOUCHE Bernadette, LECOCQ Jean-Charles, TOURISSEAU Richard, Jean Luc SILHERES

Excusée : Mesdames, BIGOURDAN Josiane, BRASSART Alexandra, CAMBOURS Cécile, CETTOLO Serge, CLAMENS Laure, LAFFARGUE Yves, NINGRES Catherine, VIDAL Karine.

Le Conseil a choisi pour secrétaire : Mme Maryline DOMEJEAN

1: Convention de ligne de trésorerie interactive à conclure avec la Caisse d'Epargne et de Prévoyance de Midi Pyrénées.

Après avoir entendu le rapport de Monsieur le Président, vu le projet de contrat de ligne de trésorerie interactive de la Caisse d'Epargne et de Prévoyance de Midi Pyrénées (ci-après « la Caisse d'Epargne »), et après en avoir délibéré, le Conseil d'administration du CIAS Bastides de Lomagne a pris les décisions suivantes :

Article -1.

Pour le financement de ses besoins ponctuels de trésorerie le CIAS Bastides de Lomagne décide de contracter auprès de la Caisse d'Epargne une ouverture de crédit ci-après dénommée « ligne de trésorerie interactive » d'un montant maximum de 200 000 Euros dans les conditions ci-après indiquées :

La ligne de trésorerie interactive permet à l'Emprunteur, dans les conditions indiquées au contrat, d'effectuer des demandes de versement de fonds (« tirages ») et remboursements exclusivement par le canal internet (ou par télécopie en cas de dysfonctionnement du réseau internet).

Le remboursement du capital ayant fait l'objet des tirages, effectué dans les conditions prévues au contrat, reconstitue le droit à tirage de l'Emprunteur.

Les conditions de la ligne de trésorerie interactive que le CIAS Bastides de Lomagne décide de contracter auprès de la Caisse d'Epargne sont les suivantes :

- Montant : 200 000 Euros
- Durée : un an maximum
- Taux d'intérêt applicable : €STER (flooré à 0) + marge de 1,20 % à chaque demande de versement des fonds :

- Périodicité de facturation des intérêts : chaque mois civil par débit d'office
- Frais de dossier : Néant
- Commission d'engagement : 300 € prélevés en une seule fois

- Commission de mouvement : 0,04 % du montant cumulé des tirages au cours de chaque période

- Commission de non-utilisation : 0,30 % de la différence entre l'encours moyen des tirages au cours de chaque période et le montant de l'ouverture de crédit

Les tirages seront effectués, selon l'heure à laquelle ils auront été demandés, selon la procédure du crédit d'office au crédit du compte du comptable public teneur du compte de l'Emprunteur.

Les remboursements et les paiements des intérêts et commissions dus seront réalisés par débit d'office dans le cadre de la procédure de paiement sans mandatement préalable, à l'exclusion de tout autre mode de remboursement.

Article-2

Le Conseil d'administration CIAS Bastides de Lomagne autorise le Président, à signer le contrat de ligne de trésorerie interactive avec la Caisse d'Epargne.

Article-3

Le Conseil d'administration CIAS Bastides de Lomagne autorise le Président à effectuer sans autre délibération les tirages et remboursements relatifs à la ligne de trésorerie interactive, dans les conditions prévues par ledit contrat.

2 : Organisation du temps de travail

Le Président informe l'assemblée :

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Ainsi, les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- de répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- de maintenir une rémunération identique tout au long de l'année c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1.607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Jours fériés	- 8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	1596 h arrondi à 1.600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1.607 heures

- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;

Le Président rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services, et afin de répondre au mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer pour les différents services du CIAS Bastides de Lomagne des cycles de travail différents.

Le Président propose à l'assemblée :

- Fixation de la durée hebdomadaire de travail

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein du CIAS Bastides de Lomagne est fixé à 35,5h par semaine pour l'ensemble des agents.

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents bénéficieront d'heures de réduction de temps de travail (RTT) afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre d'heures RTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail.

Durée Hebdomadaire de travail	35.5h*	28.4h*
Nombre d'heures RTT pour un agent	23h	18.5h
Déduction Journée Solidarité	7h	7h
Solde RTT en heures	16h	11.5h

(*0.5h = 30mn / 0.4h=24mn)

Les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent à due proportion le nombre de jours RTT que l'agent peut acquérir, conformément aux préconisations de la circulaire du 18 janvier 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011.

Ne sont, toutefois, pas concernés les congés de maternité, adoption ou paternité et les autres congés particuliers comme le congé pour exercer un mandat électif local, les décharges d'activité pour mandat syndical, ou encore le congé de formation professionnelle.)

➤ Détermination des cycles de travail :

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation des cycles de travail au sein des services du CIAS Bastides de Lomagne est fixée comme suit :

Les services administratifs placés au sein du CIAS Bastides de Lomagne :

Les agents des services administratifs seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire : semaine à 35,5 heures par semaine.

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires variables (fixés de la façon suivante :

- Plage variable de 8h à 9h
- Plage fixe de 9h à 12h
- Pause méridienne flottante entre 12h et 14h d'une durée minimum de 45 minutes
- Plage fixe de 14h à 16h
- Plage variable de 16h à 19h

Au cours des plages fixes, la totalité du personnel du service doit être présent. Pendant, les plages variables, l'agent a la liberté de choisir chaque jour ses heures d'arrivée et de départ.

Les services multi accueil :

Les agents concernés sont soumis à un cycle annuel sur l'année civile et effectueront 1607h annualisées avec des horaires variables, qui tiennent compte des nécessités de service.

Le service d'aide à domicile et portage de repas :

La durée hebdomadaire de travail des aides à domicile et des agents du portage de repas est fixée dans l'arrêté de nomination pour les fonctionnaires titulaires ou stagiaires ou dans le

contrat de travail pour les agents contractuels, en fonction des besoins du service qui fonctionne :

Pour le SAAD : tous les jours de l'année de 6 heures à 21 heures.

Pour le service portage de repas : du lundi au vendredi de 08h à 12h et de 13h à 16h00 et le samedi de de 08h00 à 13h30

Le décompte de la durée de travail se fait sur l'année civile et en heures effectives de travail. Cela signifie que le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle qui ne peut excéder 1600 heures effectives (plus 7 heures au titre de la journée solidarité).

- Temps de travail du SAAD

Pour les aides à domicile, outre le temps passé auprès des bénéficiaires, sont également considérés comme temps de travail effectif ouvrant droit à rémunération :

- ✓ Les déplacements professionnels (à l'exclusion des déplacements domicile-travail),
- ✓ Le temps de pause obligatoire minimum de 20 minutes accordées par temps de travail de 6 heures consécutives, pendant lequel l'agent reste à la disposition de son employeur,
- ✓ Le temps pendant lequel l'agent suit une formation professionnelle décidée par l'employeur ou acceptée par lui,
- ✓ Le temps pendant lequel l'agent dispense une formation,
- ✓ Le temps consacré aux visites médicales dans le cadre professionnel,
- ✓ Les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical,
- ✓ Les périodes de congé de maternité, adoption ou de paternité,
- ✓ Les périodes de congés pour accident de service (ou de trajet) ou maladie professionnelle,
- ✓ Les périodes de congé maladie,
- ✓ Les autorisations d'absence

- Temps de travail du portage de repas

Pour agents du portage de repas :

- ✓ Le temps pendant lequel l'agent suit une formation professionnelle décidée par l'employeur ou acceptée par lui,
- ✓ Le temps pendant lequel l'agent dispense une formation,
- ✓ Le temps consacré aux visites médicales dans le cadre professionnel,
- ✓ Les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical,
- ✓ Les périodes de congé de maternité, adoption ou de paternité,
- ✓ Les périodes de congés pour accident de service (ou de trajet) ou maladie professionnelle,
- ✓ Les périodes de congé maladie,
- ✓ Les autorisations d'absence

Pour les agents du service portage de repas

- Planification

Le cycle de travail prend en compte pour chaque semaine, les journées dédiées au repos et au repos hebdomadaire.

Chaque semaine (période de 7 jours consécutifs) comprend :

- ✓ De 4 à 6 jours travaillés du lundi au dimanche
- ✓ De 1 à 3 jours de repos fluctuants consécutifs ou non-consécutifs.

➤ Journée de solidarité

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail des agents, la journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, sera instituée par la réduction du nombre de jours ARTT.

➤ Heures supplémentaires ou complémentaires

Conformément à la délibération en date du 15/01/2015, sur l'indemnité de 10 % sur les heures complémentaires, les agents titulaires ou non titulaires à temps non complet sont amenés à effectuer des heures complémentaires régulières qui ne peuvent pas dépasser 151.67 h

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées au-delà des bornes horaires définies par les cycles de travail ci-dessus.

Ces heures ne peuvent être effectuées qu'à la demande expresse de l'autorité territoriale.

Les heures supplémentaires ne peuvent dépasser un plafond mensuel de 6 heures pour un temps complet y compris les heures accomplies les dimanches et jours fériés.

Elles seront récupérées par les agents concernés par l'octroi d'un repos compensateur égal à la durée des travaux supplémentaires effectués.

Ce repos compensateur devra être utilisé par l'agent concerné dans le trimestre qui suit la réalisation des travaux supplémentaires et avec l'accord exprès de l'autorité territoriale ou du chef de service.

Seuls les agents des Service Technique peuvent voir le repos compensateur doublé, seulement dans le cas d'une nécessité de service, sur demande expresse de l'employeur.

Le Conseil d'administration après en avoir délibéré,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

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.

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis du comité technique du 17 Mai 2021,

DECIDE d'adopter à l'unanimité la proposition du Président.

3 : Détermination des taux de promotion pour les avancements de grade.

Le président rappelle à l'assemblée que conformément au 2ème alinéa de l'article 49 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, il appartient désormais à chaque assemblée délibérante de fixer, après avis du Comité Technique Paritaire, le taux permettant de déterminer, à partir du nombre d'agents remplissant les conditions pour être nommés au grade considéré, le nombre maximum de fonctionnaires pouvant être promus à ce grade.

Vu l'avis favorable du Comité Technique Paritaire,

Le Président propose à l'assemblée,

- de fixer le taux suivant pour la procédure d'avancement de grade dans la collectivité, comme suit pour l'année 2021 :

- même si le ratio d'avancement est fixé à 100 %, l'autorité territoriale reste libre de nommer ou non un agent pouvant être promu.

Accès au grade d'avancement	Ration « promus-promouvables » Taux en %	Règle de l'arrondi à l'entier supérieur Oui-Non
Tous	100 %	

4: Décision modificative - Virement arrondis retenue source

Le Président propose une décision modificative sur le BP 2021 du CIAS comme suit :

DEPENSES		RECETTES	
Article (Chapitre)	Montant		
64111 (012) / Rémunération principale	-100 €		
658 (65) Charges diverses de la gestion courante	100 €		

La décision est votée à l'unanimité.

Ainsi délibéré, mois et an ci-dessus
Le Président,
Jean-Luc SILHERES