

**DEPARTEMENT
DU GERS**

EXTRAIT DU REGISTRE

**DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CIAS BASTIDES DE
LOMAGNE**

L'an deux mille dix huit et le 3 avril à 19 H 30, le Conseil d'Administration du CIAS BASTIDES DE LOMAGNE s'est réuni à Mauvezin, sur convocation de Monsieur Guy MANTOVANI, Président.

Présents : Messieurs et Mesdames Guy MANTOVANI, Président, Gilles BEGUE, Vice-Président, Suzanne BIGNEBAT, Claire CHAUBET, Annie DELAYE, Jacqueline FERRADOU, Maryse LAVIGNE, Jean Charles LECOCQ, Martine MARTIN, Marie José SEYCHAL.

Excusés : Messieurs et Mesdames Daniel CABASSY, Renée DENIEL, Marie Pierre LABORDE, Daniel SORO, Nathalie SOULIER, David TAUPIAC, Florence TURINI.

Le Conseil a choisi pour secrétaire : Mme Maryline DOMEJEAN

Approbation à l'unanimité du PV de la séance du 18 décembre 2017

Le Président propose de rajouter à l'ordre du jour : **Création d'un Comité Technique et d'un Comité d'hygiène, de sécurité, des Conditions de Travail commun entre la communauté de communes et le centre intercommunal d'action sociale.**

Cette proposition est acceptée à l'unanimité

Vote du compte de gestion 2017 CIAS

Monsieur le Président expose aux membres du Conseil d'Administration que le compte de gestion est établi par Monsieur Alain EBRO, trésorier, à la clôture de l'exercice, Monsieur le Président le vise et certifie que le montant des titres à recouvrer et des mandats émis est conforme à ses écritures,

Le compte de gestion est ensuite soumis à l'assemblée en même temps que le compte administratif,

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,

- Votent à l'unanimité le compte de gestion 2017 après en avoir examiné les opérations qui y sont retracées et les résultats de l'exercice

Vote du compte de gestion 2017 SAAD

Monsieur le Président expose aux membres du Conseil d'Administration que le compte de gestion est établi par Monsieur Alain EBRO, trésorier, à la clôture de l'exercice, Monsieur le Président le vise et certifie que le montant des titres à recouvrer et des mandats émis est conforme à ses écritures,

Le compte de gestion est ensuite soumis à l'assemblée en même temps que le compte administratif,

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,

- Votent à l'unanimité le compte de gestion 2017 après en avoir examiné les opérations qui y sont retracées et les résultats de l'exercice,

Vote du compte administratif CIAS 2017

Le Conseil d'Administration, vote à l'unanimité le Compte Administratif de l'exercice 2017 et arrête les comptes :

FONCTIONNEMENT	BP	Réalisé
Dépenses	232 200,00	184 261,83
Recettes	232 200,00	184 065,85
déficit exercice 2017		195,98

Vote du compte administratif SAAD 2017

Le Conseil d'Administration, vote à l'unanimité le Compte Administratif de l'exercice 2017 et arrête les comptes :

FONCTIONNEMENT	BP	Réalisé
Dépenses	1 249 154,00	1 238 768,90
Recettes	1 249 154,00	1 221 526,26
déficit exercice 2017		17 242,64

Affectation des résultats 2017 CA CIAS

Le Conseil d'Administration après avoir approuvé le compte administratif de l'exercice 2017

Considérant qu'il y a lieu de prévoir l'équilibre budgétaire,

Statuant sur l'affectation du résultat d'exploitation de l'exercice 2016

Constatant que le compte administratif fait apparaître :

- un déficit de fonctionnement de :	195.98
- un excédent reporté de :	4 239.74
Soit un excédent de fonctionnement cumulé de :	4 043.76
- un déficit d'investissement de :	0,00
- un déficit des restes à réaliser de :	0,00
Soit un besoin de financement de :	0,00

DÉCIDE d'affecter le résultat d'exploitation de l'exercice 2017 comme suit :

RÉSULTAT D'EXPLOITATION AU 31/12/2017 : EXCÉDENT	4 043.76
AFFECTATION COMPLÉMENTAIRE EN RÉSERVE (1068)	0,00
RÉSULTAT REPORTÉ EN FONCTIONNEMENT (002)	4 043,76

Vote du budget primitif 2018

M. le Président, présente les propositions du budget primitif de l'exercice 2018 :

DEPENSES	FONCTIONNEMENT	BP 2018
Chapitres	Désignation	
011	Charges à caractère général	234 350,00
012	Charges de Personnel	520 080,00

65	Autres charges de gestion courante	17 300,00
67	Charges exceptionnelles	2 300,00
TOTAL		

RECETTES	FONCTIONNEMENT	BP 2018
Chapitres	Désignation	
002	Excédent de fonctionnement 2017	4 043,00
13	Atténuations de charges	36 000,00
70	Produits des services	396 287,00
74	Dotations, subventions et participations	332 200,00
75	Autres produits de gestion courante	5 000,00
78	Produits exceptionnels	500,00
TOTAL		

Ces propositions sont adoptées à l'unanimité

Vote du budget SAAD 2018

M. le Président, présente les propositions du budget primitif de l'exercice 2018 :

DEPENSES	FONCTIONNEMENT	BP 2018
Chapitres	Désignation	
Groupe 1	Dépenses afférentes a l'exploitation	81 852,00
Groupe 2	Dépenses afférentes au Personnel	1 156 295,00
Groupe 3	Dépenses afférentes a la structure	24 110,00
TOTAL		

RECETTES	FONCTIONNEMENT	BP 2018
Chapitres	Désignation	
Groupe 1	Produits de la tarification	1 112 174,00
Groupe 2	Autres produits	150 083,00
TOTAL		

Ces propositions sont adoptées à l'unanimité

Création d'une régie de recettes à compter du 1^{er} juillet 2018

Monsieur Guy MANTOVANI, Président du Centre Intercommunal d'Action Sociale, rappelle à l'assemblée qu'il est nécessaire de mettre en place une régie de recettes. En effet, le fonctionnement de la DGFIP sur l'encaissement des CESUS risque de mettre en difficulté le S.A.A.D au niveau de la trésorerie. Après des échanges avec l'UDCCAS du Gers et du Conseil d'Administration du 19 septembre sur la mise en place d'une régie centralisée, vous avez pris la décision d'une création d'une régie de recettes interne au S.A.A.D.

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22,

Vu le décret n°2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n°66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs,

Vu les articles R.1617-1 à R1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, d'avances et des régies de recettes et d'avances des Collectivités Territoriales et de leurs établissements publics locaux,

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents,

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 3 avril 2018

DECIDE

Article 1 : Il est institué à compter du 1^{er} juillet 2018 auprès du Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile Bastides de Lomagne, une régie de recettes.

Article 2 : Cette régie est installée au 1 avenue Jean Philip 32120 Mauvezin. Elle fonctionne :

Le lundi de 9 h à 12 h

Le mercredi de 9 h à 12 h et de 13 h 30 à 17h 30

Le jeudi de 8 h à 12 h et de 13 h 30 à 16 h 30

La régie sera ouverte toute l'année.

Article 3 : La régie encaisse tous les versements des activités du S.A.A.D

Article 4 : Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrements suivants : CESU, chèques bancaires, espèces, virements, carte bancaire, prélèvements automatiques, paiement internet lié à toutes les activités du S.A.A.D.

Le recouvrement des produits par le régisseur donne lieu à l'émission de factures mensuelles adressées aux usagers des prestations et aux caisses. Ces factures sont produites à partir du logiciel informatique spécialisé « APOWEB ».

Article 5 : Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de M. le Directeur Départemental des finances publiques du Gers.

Article 6 : Un fond de caisse d'un montant de 150.00 euros est mis à disposition du régisseur.

Article 7 : Le montant maximum de l'encaissement que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 50 000 euros.

Article 8 : Le régisseur est tenu de verser au comptable de Mauvezin le montant de l'encaissement dès que celui-ci atteint le maximum fixé par l'article 7 et au minimum une fois par mois.

Article 9 : Le régisseur verse auprès du comptable de Mauvezin la totalité des justificatifs des opérations de recettes au minimum une fois par mois.

Article 10 : Le régisseur et ses mandataires suppléants seront désignés par le Président du CIAS sur avis conforme du Comptable.

Article 11 : Le régisseur est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

Article 12 : Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

Article 13 : Le Président du CIAS et le comptable de la trésorerie de Mauvezin sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Modification du Tableau des emplois

Monsieur le Président du Centre Intercommunal d'Action Sociale BASTIDES DE LOMAGNE informe l'assemblée qu'il est souhaitable de modifier les emplois au tableau des effectifs adopté le 18 décembre 2017.

Le président propose :

- Suppression de poste au 1^{er} avril 2018 :
 - 1 poste titulaire d'agent social, à 20H
- Création de postes Non titulaires au 1^{er} juin 2018 :
 - 1 poste d'agent social, à 20H
 - 1 poste d'agent social, à 17H
- Nomination de Non titulaires sur postes libres :
 - 1 poste d'agent social, à 16H au 1^{er} juin 2018
 - 1 poste d'agent social, à 16H au 1^{er} juillet 2018
 - 1 poste d'agent social, à 12H au 1^{er} juillet 2018

Emplois			Cadre d'Emploi	Postes Pourvus Titulaires	Postes Pourvus NON Titulaires	Postes à pourvoir
<u>Filière Administrative</u>		H Hebd o				
Chef de Service Saad	1	35	Rédacteur	1	0	0
Responsable d'antenne Mauvezin	1	35		1	0	0
Redacteur	1	28		1	0	0
Adjoint Administratif	1	35		1	0	0

Responsable d'antenne St Clar	1	35	Adjoint administratif	1	0	0
<u>Filière Animation</u>		H Hebdo				
Adjoint d'Animation Petite Enfance	7	35,0		7	0	0

<u>Filière Médico Santé</u>		H Hebdo				
<u>Secteur Médico Social</u>						
Directrice structure Multi Accueil. Petite Enfance	1	35	Puericultrice territoriale	1	0	0
Auxiliaire puéricultrice	1	35	Auxiliaires de Puériculture	1	0	0
<u>Secteur Sociale</u>		H Hebdo				
Educatrice Jeunes enfants	1	35,0	Educateur jeunes enfants	1	0	0
Aide à Domicile	1	30,0	Agent Social	1	0	0
Aide à Domicile	3	28,0		3	0	0
Aide à Domicile	2	25,0		2	0	0
Aide à Domicile	3	22,0		3	0	0
Aide à Domicile	3	20,0		2	1	0
Agent social	1	20,0		1	0	0
Aide à Domicile	22	17,0		11	11	0
Aide à Domicile	5	16,0		1	4	
Aide à Domicile	1	15,0		1	0	0
Aide à Domicile	10	12,0		0	4	6
Aide à Domicile	2	10,0		1	1	0
<u>Filière Technique</u>		H Hebdo				
Adjoint Technique	1	28,0		1	0	0

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget

Modification Réglementation des autorisations d'absences pour événements familiaux.

Monsieur Guy MANTOVANI, Président soumet aux membres du conseil d'administration la nécessité de modifier la réglementation des autorisations d'absences pour événements familiaux.
Il propose à l'assemblée de se prononcer sur cette réglementation telle qu'elle est votée au sein de la Communauté de Communes :

I - AUTORISATIONS D'ABSENCE DISCRETIONNAIRES LIEES A DES EVENEMENTS FAMILIAUX

TYPE D'ÉVÉNEMENTS	DURÉE	OBSERVATIONS
<u>Mariage ou Pacte civil</u> - de l'agent - d'un ascendant ou descendant - frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	5 2 1	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
<u>Décès</u> - Décès du conjoint, concubin ou pacsé - Décès de l'enfant - Décès du père et mère de l'agent et du conjoint, concubin ou pacsé - Décès d'un grand-parent de l'agent ou du conjoint, concubin ou pacsé - Décès du frère et sœur de l'agent et du conjoint, concubin ou pacsé - Décès d'un oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	3 3 3 1 1 1	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative. Jours éventuellement non consécutifs.
Maladie très grave du conjoint, concubin ou pacsé	3	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative. Jours éventuellement non consécutifs
Soins enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde	- 6 pour un temps complet, - 12 si l'agent élève seul son enfant Pour un temps non complet : calcul au	L'agent doit fournir un certificat médical ou apporter la preuve que l'accueil habituel de l'enfant n'est pas possible. Ces autorisations sont accordées globalement par

	prorata des heures effectuées .	famille, indépendamment du nombre d'enfants. Elles ne concernent que les enfants de moins de 16 ans (excepté enfant handicapés). Le décompte se fait par année civile : pas de possibilité de report d'une année sur l'autre.
Naissance ou adoption	3 (en plus du congé paternité)	Pris dans les quinze jours qui suivent l'évènement.
Preselection militaire	3	
Agents cohabitant avec une personne atteinte d'une maladie contagieuse	Suivant le certificat médical fourni.	Autorisation d'absence accordée pour les maladies suivantes : variole, diphtérie, méningite cérébro-spinale.
Pour les parents d'élèves	Autorisation d'absence accordée pour la durée de la réunion des comités de parents et des conseils d'établissement (collège et lycée)	Note : L'agent fournit obligatoirement une convocation
Agents participant aux travaux d'une assemblée publique électorale dont il est membre élu	Autorisation d'absence accordée à l'occasion des sessions de l'assemblée et ne pouvant excéder leur durée.	Note : demande à présenter 48 heures à l'avance accompagnée de pièces justificatives.

II - AUTORISATIONS D'ABSENCE DISCRETIONNAIRES LIEES A DES EVENEMENTS DE LA VIE COURANTE

TYPE D'ÉVÉNEMENTS	DURÉE	OBSERVATIONS
Rentrée scolaire	Autorisation de commencer une heure après la rentrée des classes. Tous les agents travaillant dans le scolaire (service cantine, ATSEM) et le périscolaire (ALAE)	Facilité accordée jusqu'à l'admission en classe de 6ème, sous réserve des nécessités de service

	aucune autorisation d'absence n'est accordée.	
Concours et examens en rapport avec l'administration locale	Le(s) jour(s) des épreuves	Fournir la convocation
Donneur de sang	Le temps du don	Certificat à fournir
Déménagement	1	Autorisation susceptible d'être accordée

NB : Cure thermale : aucune autorisation d'absence n'est prévue pour suivre une cure thermale ; dans le cas où le fonctionnaire est dans l'impossibilité de produire un certificat médical lui prescrivant la cure, il peut demander à bénéficier d'un congé annuel ou d'une disponibilité pour convenances personnelles.

III - AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A LA MATERNITE

TYPE D'ÉVÉNEMENTS	DURÉE	OBSERVATIONS
<u>Grossesse</u> Aménagement d'horaires pendant la grossesse	Dans la limite maximale d'une heure par jour.	Sous réserve des nécessités des horaires de travail, autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis du médecin de la médecine professionnelle, à partir du 3ème mois de grossesse

IV – REGLES D'APPLICATION

Les journées d'autorisation d'absence sont non fractionnables.	Le nombre d'heures effectuées par le fonctionnaire a une influence sur la durée des autorisations données pour enfant malade.
Les journées d'autorisation d'absence sont accordées les jour(s) précédent(s) ou les jours suivant(s) l'évènement.	Il est donc impossible d'accorder quelques journées d'autorisation d'absence avant l'évènement et quelques journées après l'évènement.
Le forfait de journées d'autorisation d'absence comprend le jour de l'évènement.	Les jours de repos hebdomadaire et les jours fériés non travaillés ne sont pas compris, même si l'évènement tombe un de ces jours
Les journées d'autorisation d'absence sont des journées ouvrables.	Il importe peu que la collectivité soit ouverte du lundi au samedi ou du lundi au vendredi ou du lundi au dimanche. Il est nécessaire d'identifier les jours de repos hebdomadaires puisqu'ils ne donnent pas lieu à autorisation d'absence contrairement aux autres jours travaillés

Les jours de RTT sont des jours ouvrables donnant lieu à autorisation d'absence.

Le ou les jours de RTT sont à récupérer ultérieurement.

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, décide :

- D'accorder aux agents non titulaires, les autorisations d'absences présentées ci-dessus.
- De laisser à l'appréciation de l'autorité territoriale, d'accorder ces autorisations au vu des justificatifs et des nécessités de service.

Mise en place d'une participation à la protection sociale complémentaire maintien de salaire.

M. le Président propose à l'assemblée de mettre en place une participation à la complémentaire maintien de salaire des agents de la Communauté de Communes,

Vu le code général des collectivités territoriales,

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

Vu la loi n°2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique et notamment son article 39 ;

Vu la loi n°2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique et notamment son article 38 ;

Vu les dispositions du décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu l'avis du comité technique en date du 20 mars 2018 ;

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré à l'unanimité décide :

- De verser une participation mensuelle de 5 euros à tout agent pouvant justifier d'un certificat d'adhésion à une garantie prévoyance labellisé,
- Que les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget

Mise à temps partiel sur autorisation.

L'autorité territoriale a rappelé que :

- le temps partiel est une modalité d'exercice de fonctions choisie par l'agent pour une durée limitée dans le temps.
- Le temps partiel ne doit pas être confondu avec le temps non complet (poste créé par l'assemblée pour une durée inférieure à la durée légale du travail) ni

avec le temps partiel thérapeutique (modalité de reprise des fonctions après certaines absences pour maladie ou accident de service).

- Le temps partiel discrétionnaire s'adresse aux agents à temps complet (stagiaires, titulaires et agents non titulaires employés, pour ces derniers, depuis plus d'un an). L'autorisation est accordée sous réserve des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement du temps de travail.
- Le temps partiel de droit s'adresse aux agents à temps complet et temps non complet (stagiaires, titulaires et non titulaires employés, pour ces derniers, depuis plus d'un an à temps complet ou en équivalent temps plein) lorsqu'ils sollicitent un temps partiel pour élever un enfant, pour 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'un accident ou de maladie grave. Il s'adresse également aux personnes handicapées relevant de [l'article L. 5212-13 du Code du travail](#). Son octroi est obligatoire si les conditions fixées par les textes législatifs et réglementaires sont remplies.
- Les principes d'octroi du temps partiel sont fixés par l'article 60 de la loi du 26 janvier 1984 et le [décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004](#) modifié tandis que son instauration et certaines de ses modalités d'exercice relèvent de l'organe délibérant, après avis du comité technique.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 60 et 60 bis,

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

Considérant qu'il y a lieu de définir les modalités d'exercice du travail à temps partiel des agents titulaires et des agents non titulaires.

Vu l'avis du comité technique émis le 02/10/2017

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents décide d'adopter les modalités ci -après

ARTICLE 1 - généralités

Décide que l'exercice de fonctions à temps partiel peut être autorisé par l'autorité territoriale, sous réserve des nécessités du service et par conséquent dans les limites permettant la continuité du service public, pour l'ensemble des agents, titulaires, stagiaires et non titulaires permanents de la Communauté de Communes Bastides de Lomagne, et dans les conditions citées ci-dessous.

ARTICLE 2 – quotités autorisées

L'autorisation d'exercer à temps partiel sera accordée dans les conditions prévues par le décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 pour les fonctionnaires, les stagiaires et les non titulaires.

L'autorisation d'exercer à temps partiel pourra être accordée pour une durée de service égale de 50% à 90% de la durée hebdomadaire du service à temps plein des agents du même grade ou d'un niveau de fonctions équivalent.

ARTICLE 3 – Demandes de temps partiel

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

Pour le personnel affecté au fonctionnement des écoles, ce délai est fixé au 31 mars précédant l'ouverture de l'année scolaire.

La durée des autorisations sera d'un an et pour le personnel affecté aux écoles, de septembre à aout de l'année suivante, renouvelable par tacite reconduction pour une durée identique dans la limite de trois ans.

À l'issue de ces trois ans, le renouvellement doit faire l'objet d'une demande expresse.

En cours de période, toute modification des conditions d'exercice (changement de jour, etc.) pourra intervenir :

- sur demande de l'agent, présentée au moins deux mois avant la date souhaitée ;
- ou, si la nécessité de continuité de service l'exige, à la demande de l'autorité territoriale

Une réintégration anticipée à temps plein sera accordée pour motif grave tel qu'une diminution importante de revenus ou un changement de situation familiale.

Le temps partiel est suspendu pendant le congé de maternité, d'adoption et de paternité. La même disposition est applicable aux agents contractuels durant les congés précités, ainsi que durant une formation incompatible avec un service à temps partiel.

Les demandes doivent être accompagnées des pièces justificatives en cas de temps partiel octroyé de droit.

Ces dispositions s'appliquent également pour les renouvellements.

L'agent ayant repris un service à temps plein à l'issue d'une période de travail à temps partiel ne pourra bénéficier d'une nouvelle autorisation de travail à temps partiel qu'à l'issue d'une période d'un an, sauf cas particulier.

ARTICLE 4 – annualisation

L'autorisation d'exercer un service à temps partiel annuel peut être accordée sous réserve des nécessités de service. Dans ce cas, l'autorité territoriale fixera le planning annuel (période travaillées et non travaillées).

Ce planning sera fixé en fonction du calendrier scolaire pour les personnels affectés aux écoles. Ces derniers devront solliciter l'exercice du travail à temps partiel cinq mois avant la date de la future année scolaire.

Dans le cas d'un temps partiel annualisé, l'emploi du temps pourra être modifié sous préavis de 7 semaines.

Les agents exerçant leur service à temps partiel annualisé percevront mensuellement 1/12 de leur rémunération brute annuelle.

Pour ceux de ces derniers qui n'auraient pas accompli pour des raisons autres que celle résultant du bénéfice de congés visés aux alinéas 2 à 5 de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée (maladie, longue maladie, longue durée, accident de service, mi-temps thérapeutique, maternité, adoption, paternité) , l'intégralité des obligations de services, ils feront l'objet d'une procédure de retenue sur traitement ou de reversement pour le montant du trop-perçu de rémunération.

ARTICLE 5: horaires

Les agents autorisés à travailler à temps partiel peuvent bénéficier d'autorisations d'absence, accordées sous réserves des nécessités de service, au prorata de la durée de service effectué,

ARTICLE 6 : publication

La présente délibération sera enregistrée au registre des délibérations et affichée au CIAS.

Prise en charge du compte personnel de formation.

Le Président rappelle aux membres de l'assemblée, qu'en application de l'article 44 de la loi n°2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels, l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 a introduit de nouvelles dispositions dans la loi n°83-634 du 13 juillet 1983.

L'article 22 ter de la loi précitée crée, à l'instar du dispositif existant pour les salariés de droit privé, un compte personnel d'activité (CPA) au bénéfice des agents publics.

Le compte personnel d'activité se compose de deux comptes distincts :

- le compte personnel de formation (CPF) ;
- le compte d'engagement citoyen (CEC).

Le CPA a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de l'agent et de faciliter son évolution professionnelle.

Le compte personnel de formation mis en œuvre dans ce cadre se substitue au droit individuel à la formation (DIF). Il permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation, au regard du travail accompli, dans la limite de 150 heures, portés à 400 heures pour les agents de catégorie C dépourvus de qualifications.

Les agents publics peuvent accéder à toute action de formation, hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre de son projet d'évolution professionnelle.

Le Président rappelle à l'assemblée que l'employeur prend en charge les frais pédagogiques qui se rattachent à la formation suivie au titre du compte personnel

d'activité. Il peut prendre en charge les frais occasionnés par leurs déplacements. La prise en charge des frais peut faire l'objet de plafonds. Il propose d'étudier les modalités de prise en charge de ces frais de formation.

Vu le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie, notamment son article 9 ;

Vu l'avis du comité technique en date du 20 mars 2018 ;

Le conseil d'Administration après avoir délibéré,

Décide, conformément aux dispositions de l'article 9 du décret du 6 mai 2017 susvisé, en vue de la prise en charge des frais qui se rattachent aux formations suivies au titre du compte personnel de formation :

- Pour la prise en charge de la formation
De fixer les plafonds suivants :
 - plafond coût horaire pédagogique : 15 euros
 - plafond par action de formation : 150 H par an soit 2 250 euros.
- Pour la prise en charge des frais liés à la formation :
 - De ne pas prendre en charge les autres frais, tels que : le déplacement, la restauration et le cas échéant l'hébergement.
- D'inscrire les crédits nécessaires à la prise en charge de ces frais liés aux actions de formation au chapitre du budget prévu à cet effet.
- Que les demandes de CPF déposées seront examinées par l'autorité territoriale, si les dossiers complets sont déposés avant le 1^{er} mai de l'année en cours.

Le Président examine les demandes d'utilisation du CPF selon les critères de priorité fixés par le décret, dont l'ordre de présentation n'implique pas une hiérarchie :

- formation dans le cadre d'une prévention d'un risque d'inaptitude physique confirmé par le médecin de prévention

formation à la validation des acquis de l'expérience (VAE) par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP)

formation de préparation aux concours et examens

sachant que le Président ne peut s'opposer, qu'au vu des nécessités de service, à une demande de formation relevant du socle de connaissances et de compétences, sollicité par un agent de catégorie C n'ayant pas de diplôme professionnel de niveau V (CAP ou BEP, même s'il est titulaire d'un brevet des collèges (BEPC)). Seul un report du suivi de cette formation sur l'année suivante est autorisé.

Indemnités des frais de déplacements pour les courses

M. le Président du Conseil d'Administration du CIAS explique à l'Assemblée que le personnel relevant du Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile est amené, lorsque cette prestation est mentionnée sur le plan d'aidé établi par le Conseil Départemental ou les caisses de retraite, à effectuer des déplacements avec le véhicule personnel pour faire les courses pour les bénéficiaires. M. le Président rappelle que par délibération du 22 décembre 2014 les frais de déplacements étaient facturés sur la base 0.34 € le kilomètre.

M. le Président propose de modifier la délibération du 22 décembre 2014 et de facturer les déplacements selon la grille des indemnités kilométriques applicable aux agents de la fonction publique territoriale.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- de facturer les frais kilométriques aux bénéficiaires selon la grille des indemnités kilométriques, montant variant selon la puissance du véhicule de l'aide à domicile à compter du 1er mai 2018.
- ces opérations seront validées par le bénéficiaire par le biais d'une fiche mensuelle récapitulative mentionnant les jours, heures, lieux et kilométrages

Plans de formation

M. le Président présente les plans de formation du SAAD, du CIAS (portage de repas) et des MULTI ACCUEIL de MAUVEZIN et de SAINT CRICQ.

Les trois plans de formation sont approuvés à l'unanimité

Véhicule portage de repas

M. le Président explique à l'Assemblée que véhicule du portage de repas est loué au PETIT FORESTIER par contrat en date du 27 juin 2012. Ce contrat a été signé pour 5 ans renouvelable par tacite reconduction. A ce jour ce véhicule a 190 000 kms.

Le tarif de location est fixé pour 3000 kms par mois. Les tournées dépassent tous les mois. Tous les dépassements font l'objet d'une sur facturation tous les 100 kms

A ce jour il est nécessaire de changer ce véhicule. M. le Président propose d'entreprendre les négociations afin de changer le forfait mensuel, d'avoir un véhicule plus confortable et plus sécurisé (climatisation, système de fermeture).

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil d'Administration autorisent Monsieur le Président à mener toutes les négociations pour la location du véhicule et à signer le contrat avec le PETIT FORESTIER.

Affiliation auprès du centre de Remboursement du Chèque Emploi Service Universel

La loi N° 2005-841 du 26 juillet 2005 portant diverses mesures en faveur de la cohésion sociale s'inscrit dans le cadre de la politique conduite pour favoriser le développement des services à la personne et faciliter le recours à ces services pour les citoyens.

Le Chèque Emploi-Service Universel (CESU) en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2006, constitue une des mesures essentielles de cette loi. Il offre la possibilité d'une prise en charge du coût de l'emploi à domicile ou du coût des prestations pour des

structures agréées ou encore du coût de la garde d'enfants hors du domicile. Le CESU constitue désormais un nouveau mode de paiement.

L'acceptation du CESU préfinancé par les services du CIAS reste toutefois soumise à l'affiliation préalable du CIAS auprès du Centre de Remboursement du CESU, auprès duquel une procédure d'application devra donc être engagée.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration décide à l'unanimité :

Article 1 : d'accepter les CESU préfinancés en qualité de titres de paiement pour les crèches de Mauvezin et de Saint Cricq dans le cadre de la loi du 26 juillet 2005.

Article 2 : M. le Président est autorisé à engager, pour le CIAS, la procédure de demande d'affiliation auprès du centre de Remboursement du Chèque Emploi Service Universel et à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette mesure ou au traitement des CESU émis par le Conseil Général.

Article 3 : M. le Président est autorisé à faire recette, auprès du Receveur Municipal, de ce mode de paiement.

Bail antenne de MAUVEZIN

Le Président peut recevoir délégation du Conseil d'Administration pour la durée de son mandat dans certains domaines fixés par l'article L. 2122-22 du CGCT pour la durée de son mandat.

Par délibération du 22 décembre 2014 les membres du Conseil d'Administration ont autorisé M. le Président à signer les baux de location pour les trois Antennes.

M. le Président informe les membres du Conseil d'Administration que :

- l'antenne de Mauvezin a déménagé le 1er mars 2017 au 1 avenue Jean Philip à Mauvezin suite aux travaux de la Mairie
- la commune de Mauvezin a mis ces bureaux à disposition du CIAS aux mêmes conditions que ceux qu'il occupait dans les bâtiments communaux
- les travaux de la Mairie seront terminés le 30 avril 2018 et M. le Maire de Mauvezin a informé M. le Président que le CIAS ne pourrait plus occuper les locaux dans les bâtiments communaux
- le bail passé entre la Mairie et le propriétaire des locaux du 1 avenue Jean Philip est dénoncé par M. le Maire le 30 avril 2018
- il propose à M. le Président de nouveaux locaux mais ceux-ci ne seront pas libres avant début 2019.

Le Président propose aux membres du Conseil d'Administration de continuer à occuper les locaux 1 avenue Jean Philip et de rencontrer le propriétaire afin de signer un bail jusqu'au 31 décembre 2018.

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil d'Administration à l'unanimité autorisent M. le Président à engager les démarches auprès du propriétaire des bureaux occupés actuellement et à signer un bail de location jusqu'au 31 décembre 2018.

Bail antenne de MAUVEZIN

Après avoir informé les membres du Conseil d'Administration du fait que les bureaux du CIAS ne réintégreraient pas les bâtiments communaux à la fin des travaux, il confirme que M. le Maire de Mauvezin propose une location à la Maison de Santé Pluridisciplinaire mais que les bureaux ne pourront pas être libres avant janvier 2019.

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil d'Administration autorisent à l'unanimité M. le Président à mener toutes les négociations concernant cette location à la Maison de Santé Pluridisciplinaire située 9 rue Tourneuve à Mauvezin.

Affectation des résultats 2017 CA SAAD

M. le Président, après approbation du compte administratif de l'exercice 2017 par le Conseil d'administration,

Constatant que le compte administratif fait apparaître :

- un déficit de fonctionnement de : **17 242,64**

Rappelant que la réserve de compensation 2016 (1068668) est de **27 015,19**

Propose de compenser ce déficit par le biais de la réserve de compensation abondée les années précédentes.

Le Conseil d'administration accepte à l'unanimité cette proposition.

La réserve de compensation (1068668) sera de **9 772.55 €**

Convention actions petite enfance et sociales avec l'association ARCOLAN.

M. le Président, rappelle à l'Assemblée que le CIAS gère depuis le 01 01 2018 la compétence petite enfance et plus généralement la compétence sociale de la communauté de communes Bastides de Lomagne.

Il propose que le CIAS se substitue à la CCBL pour la continuité de la convention signée avec l'Association ARCOLAN située route d'Ardizas à Cologne pour la gestion des actions sociales et petites enfance qui lui ont été confiées pour la durée du contrat de projets du 01 01 2017 au 31 12 2020.

Après avoir délibéré le Conseil d'administration décide à l'unanimité :

- D'accepter la proposition de Monsieur le Président.

D'autoriser Monsieur le Président à signer la convention avec l'Association ARCOLAN.

D'inscrire au budget du CIAS les sommes nécessaires à l'exécution de cette convention.

Création d'un Comité Technique et d'un Comité d'hygiène, de sécurité, des Conditions de Travail commun entre la communauté de communes et le centre intercommunal d'action sociale.

Le Président précise aux membres du Conseil d'Administration que l'article 32 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 prévoit qu'un Comité Technique et un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail sont créés dans chaque collectivité ou établissement employant au moins cinquante agents ainsi qu'auprès de chaque centre de gestion pour les collectivités et établissements affiliés employant moins de cinquante agents ;

Il peut être décidé, par délibérations concordantes des organes délibérants d'une communauté de communes et d'un centre intercommunal d'action sociale, de créer un

Comité Technique et d'un Comité d'Hygiène, de Sécurité et des conditions de travail communs compétents pour les agents desdites structures à condition que l'effectif global concerné soit au moins égal à cinquante agents.

Considérant l'intérêt de disposer d'un Comité Technique et d'un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail communs placés auprès de la communauté et compétents pour les agents de la communauté de communes et le centre intercommunal d'action sociale ;

Considérant : Que les effectifs des agents titulaires, stagiaires, non titulaires de droit public et de droit privé (CAE, Contrat avenir ...) au 1^{er} janvier 2018 :

- Communauté de communes. = 89 agents, (69 femmes, 20 hommes)
- Centre intercommunal d'action sociale. = 67 agents, (66 femmes, 1 homme)

permettent la création d'un Comité Technique et d'un Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail communs, compte tenu d'un effectif total supérieur ou égal à 50 agents, soit 156 agents dont 135 femmes et 21 hommes.

Le Président propose aux membres du Conseil d'Administration, pour les élections professionnelles 2018, la création d'un Comité Technique et d'un Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail communs placés auprès de la communauté et compétents pour les agents de la communauté de communes et le centre intercommunal d'action sociale.

Le Conseil d'Administration, après avoir délibéré, décide, pour les élections professionnelles 2018, la création d'un Comité Technique et d'un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail communs placés auprès de la communauté et compétents pour les agents relevant de la communauté de communes et du centre intercommunal d'action sociale.

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité pour les élections professionnelles 2018 la création d'un CT et d'un CHSCT communs placés auprès de la CCBL, compétents pour les agents de la Communauté de Communes et du CIAS.

Ainsi délibéré, mois et an ci-dessus

Le Président,

Guy Mantovani

DEPARTEMENT DU GERS

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBARATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU CIAS BASTIDES DE LOMAGNE

PROCES VERBAL

Séance du 3 Avril 2018

Signatures