

*L'an deux mille vingt et un, le 25 février à 18h30, le Conseil d'administration dûment convoqué s'est réuni à la salle de réunion de l'antenne CCHMV à Val-Cenis Lanslebourg sous la Présidence de Monsieur Christian SIMON, Président.*

*La convocation a été envoyée en date du 18 février 2021.*

| Prénom Nom         | Présent         | Absent | A donné pouvoir à                     |
|--------------------|-----------------|--------|---------------------------------------|
| Elisabeth BLANC    |                 | X      | Christian SIMON                       |
| Jean-Marc BUTTARD  | X               |        |                                       |
| François CAMBERLIN |                 | X      |                                       |
| Humberto FERNANDES | X jusqu'à 19h45 |        | Jean-Claude RAFFIN à compter de 19h45 |
| Hervé GOMES-LEAL   | X               |        |                                       |
| Cosimo LOTESORIERE | X               |        |                                       |
| Jocelyne MARGUERON | X               |        |                                       |
| Laure MAURETTE     | X               |        |                                       |
| Denise MELOT       | X               |        |                                       |
| Jacqueline MENARD  | X               |        |                                       |
| Daniel PERSONNAZ   | X               |        |                                       |
| Jean-François PIAT |                 | X      |                                       |
| Jean-Claude RAFFIN | X               |        |                                       |
| Maryvonne ROBIN    | X               |        |                                       |
| Fabienne SACCHI    | X               |        |                                       |
| Christian SIMON    | X jusqu'à 19h30 |        |                                       |
| Thierry SOULIER    | X               |        |                                       |

Le quorum ayant été atteint, Monsieur le Président ouvre la séance et propose d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

## **Ordre du jour :**

### **1 – FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- **Désignation d'un secrétaire de séance**

Monsieur le Président rappelle qu'au début de chaque séance, le conseil d'administration nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le président peut adjoindre à ce ou ces secrétaire (s) un ou plusieurs auxiliaire (s) pris en dehors de l'assemblée, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance assiste le président pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la constatation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du compte-rendu de la séance.

Monsieur le Président propose de continuer par ordre alphabétique pour la désignation du secrétaire de séance et propose de nommer Monsieur Jean-Marc BUTTARD pour cette séance.

**Le Conseil d'administration,**

**Après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- **Désigne** Monsieur Jean-Marc BUTTARD en qualité de secrétaire de la séance du Conseil d'administration du 25 février 2021.

- **Approbation du compte-rendu du Conseil d'administration du 16 décembre 2020**

Monsieur le Président invite l'assemblée à délibérer afin d'adopter le compte-rendu de la séance du Conseil d'administration du 16 décembre 2020.

**Le Conseil d'administration,**

**Après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- **Approuve** le compte-rendu de la séance du Conseil d'administration du 16 décembre 2020.

## **2 – DEVELOPPEMENT – PROJETS**

- **Informations diverses sur le fonctionnement des services et les réflexions en cours**

Un point est fait sur le fonctionnement des services et les réflexions en cours au 25 février.

### **Campagnes de vaccination au COVID-19**

Une campagne est organisée à destination des résidents de la résidence autonomie Pré Soleil en lien avec le Département de la Savoie.

Un protocole de vaccination a été mis en place au sein de la résidence (salle polyvalente) en lien avec les professionnels de santé locaux (médecins pour visite préalable), les infirmières pour vaccination et les agents de la résidence pour accueil et suivi et en lien avec la Pharmacie principale (pour stockage des vaccins).

Les vaccins sont commandés pour le 04/03 pour 36 résidents volontaires et ne faisant pas l'objet d'un délai du fait d'une contamination antérieure. Concernant les vaccins restants, les 4 doses seront attribuées à des personnes extérieures de + 75 ans ciblées par les médecins. 7 Autres résidents en attente avec délai jusqu'au 12 avril environ, du fait d'une contamination antérieure.

Par ailleurs, la salle polyvalente de la résidence autonomie sera mise à disposition des médecins et infirmiers locaux pour une campagne de vaccination destinée aux habitants de 50 à 64 ans à compter du 9 mars les mardis et jeudis matin, campagne organisée en relation avec la commune de Modane.

Sur le secteur de Val-Cenis, le cabinet médical de Val-Cenis gère cette même campagne directement au sein de son cabinet.

### **Réflexion sur l'évolution de la cuisine centrale de la résidence autonomie Pré Soleil**

Un groupe de travail doit être constitué pour participer aux réflexions sur l'évolution de la cuisine centrale et sur la fourniture des repas sur les sites Enfance et pour le portage de repas à domicile. Les marchés de fourniture de repas en cours arrivent à échéance le 6 juillet 2021.

Une présentation de scénarios avec estimation financière des coûts de fonctionnement et investissements nécessaires en lien, propositions d'organisation opérationnelle, en cours de travail technique, sera faite d'ici fin mars.

Les membres du conseil d'administration sont invités à participer à ce groupe de travail qui sera donc constitué des membres suivants :

|                    |
|--------------------|
| Jean-Marc BUTTARD  |
| Humberto FERNANDES |
| Hervé GOMES-LEAL   |
| Cosimo LOTESORIERE |

|                    |
|--------------------|
| Jocelyne MARGUERON |
| Jacqueline MENARD  |
| Daniel PERSONNAZ   |

*NB : depuis le CA, une réunion du groupe de travail est fixée au 22 mars.*

### **Réflexion sur l'organisation des Vacances Eté Enfance et organisation des transports en lien**

Une réflexion et des échanges avec l'association Maison du Tourisme de La Norma, gestionnaire de l'accueil Eté 5/11 ans sur le site de La Norma, sont en cours pour organiser et définir les conditions d'accueil et de transport des enfants du territoire sur le site de La Norma et en coordination avec les autres sites d'accueil de Val-Cenis gérés directement par le CIAS HMV. L'organisation des transports sur les vacances doit dans ce cadre être réfléchi globalement pour cohérence et optimisation entre les différents sites d'accueil.

Des propositions d'organisation seront à valider au prochain conseil ainsi qu'un éventuel avenant à la convention avec l'association.

### **Accompagnement à la scolarité / Aides aux devoirs**

Le projet sur Fourneaux d'accompagnement à la scolarité piloté à titre expérimental par le CIAS et abordé lors du conseil d'administration du 16 décembre 2020 est suspendu faute de candidatures bénévoles reçu mi-janvier.

Une réflexion sera menée auprès des écoles et en lien avec la coordination existante sur le projet CLAS de Modane pour évaluer les besoins, les conditions et contraintes sur les différentes communes et perspectives potentielles d'organisation à la rentrée scolaire prochaine.

Il est demandé à ce que l'accompagnement à la scolarité et l'aide aux devoirs proposées ne soient pas une alternative à l'accueil périscolaire et que cet accompagnement soit proposé en coordination avec les enseignants quant aux enfants devant en bénéficier.

- **Analyse des besoins sociaux - Présentation état d'avancement des réflexions**

Il est présenté les réflexions en cours sur l'organisation de l'Analyse des Besoins Sociaux dont les principes et calendrier prévisionnel de mise en œuvre ont été présentés au conseil d'administration du 22 octobre 2020.

*Une présentation de la méthodologie et du calendrier prévisionnel est faite en séance et est jointe au présent compte-rendu.*

Il a été précisé que la démarche ABS s'inscrit en relation et en coordination avec la démarche de réflexion et développement territorial ECCHO 2030 menée par la CCHMV.

Il est par ailleurs demandé à ce qu'une communication soit faite en direction des CCAS des communes. L'objectif étant que ceux-ci soient associés pleinement à la réflexion, des représentants des CCAS seront sollicités pour participer aux groupes de travail, comité de pilotage à constituer.

Suite aux analyses qualitatives et quantitatives menées et aux groupes de travail, il est demandé à ce que des objectifs et axes de travail soient clairement identifiés et priorisés, les champs d'intervention pouvant être très larges.

Afin de constituer le comité de pilotage de la démarche, les membres du conseil d'administration seront sollicités pour s'inscrire.

Une 1<sup>ère</sup> réunion du Comité de Pilotage est envisagée courant avril.

## **3 – ADMINISTRATION GENERALE**

### **❖ Finances**

- **Budget Principal – CIAS HMV**  
**Approbation du compte administratif 2020**

**Le Conseil d'administration**, réuni sous la présidence de Monsieur Jean-Marc BUTTARD, Vice-président, délibérant sur le compte administratif du Budget principal de l'exercice 2020 du CIAS Haute Maurienne Vanoise dressé par Monsieur Christian SIMON, Président ;

Après s'être fait présenter le budget primitif de l'exercice considéré ;

Après que Monsieur le Président se soit retiré au moment du vote ;

**Après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- **Lui donne acte** de la présentation faite du compte administratif, lequel fait apparaître les résultats suivants :

|   | Dépenses         | Recettes          |
|---|------------------|-------------------|
| CA 2020 - Résultat fonctionnement           |                  | 228 371.34        |
| Reports de l'exercice 2019 - Fonctionnement |                  | 44 080.14         |
| <b>Résultat cumulé fonctionnement</b>       |                  | <b>272 451.48</b> |
| CA 2020 - Résultat investissement           | 1 188.00         |                   |
| Reports de l'exercice 2019 - Investissement | 9 242.22         |                   |
| <b>Résultat cumulé investissement</b>       | <b>10 430.22</b> |                   |
| Restes à réaliser - Investissements         | 2 481.99         | 0                 |

- **Constate**, aussi bien pour la comptabilité principale que pour chacune des comptabilités annexes, les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion relatives au report à nouveau, au résultat d'exploitation de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes ;
- **Reconnaît** la sincérité des restes à réaliser ;
- **Arrête** les résultats définitifs et approuve le compte administratif présenté.

- **Budget Résidence autonomie – CIAS HMV**  
**Approbation du compte administratif 2020**

**Le Conseil d'administration**, réuni sous la présidence de Monsieur Jean-Marc BUTTARD, Vice-président, délibérant sur le compte administratif du Budget Résidence autonomie de l'exercice 2020 du CIAS Haute Maurienne Vanoise dressé par Monsieur Christian SIMON, Président ;

Après s'être fait présenter le budget primitif et la décision modificative de l'exercice considéré ;

**Après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- **Lui donne acte** de la présentation faite du compte administratif, lequel fait apparaître les résultats suivants :

|                                       | Dépenses      | Recettes          |
|---------------------------------------|---------------|-------------------|
| CA 2020 - Résultat fonctionnement     |               | 27 176.59         |
| <b>Résultat cumulé fonctionnement</b> |               | <b>27 176.59</b>  |
| CA 2020 - Résultat investissement     |               | 100 764.51        |
| <b>Résultat cumulé investissement</b> |               | <b>100 764.51</b> |
| Restes à réaliser - Investissements   | <b>10 000</b> | <b>0</b>          |

**Constate**, aussi bien pour la comptabilité principale que pour chacune des comptabilités annexes, les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion relatives au report à nouveau, au résultat d'exploitation de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes ;

- **Reconnaît** la sincérité des restes à réaliser ;
- **Arrête** les résultats définitifs et approuve le compte administratif présenté.

- **Budget Principal - CIAS HMV**  
**Approbation du compte de gestion 2020**

**Le Conseil d'administration,**

Après s'être fait présenter le budget primitif de l'exercice 2020 du CIAS Haute Maurienne Vanoise, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux des mandats, le compte de gestion dressé par le Receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que l'état de l'Actif, l'état du Passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer ;

Après avoir entendu et approuvé le compte administratif de l'exercice 2020 ;

Après s'être assuré que le Receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2020, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures.

- **Considérant** que tout est exact ;
- **Statuant** sur l'ensemble des opérations effectuées du 1<sup>er</sup> janvier 2020 au 31 décembre 2020 ;
- **Statuant** sur l'exécution du budget de l'exercice 2020 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires ;
- **Statuant** sur la comptabilité des valeurs inactives ;

**Après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- **Déclare** que le compte de gestion dressé pour l'exercice 2020 par le Receveur, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part.

- **Budget Résidence autonomie – CIAS HMV**  
**Approbation du compte de gestion 2020**

**Le Conseil d'administration,**

Après s'être fait présenter le budget primitif de l'exercice 2020 de la Résidence autonomie, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux des mandats, le compte de gestion dressé par le Receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que l'état de l'Actif, l'état du Passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer ;

Après avoir entendu et approuvé le compte administratif de l'exercice 2020 ;

Après s'être assuré que le Receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2020, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures.

- **Considérant** que tout est exact ;
- **Statuant** sur l'ensemble des opérations effectuées du 1<sup>er</sup> janvier 2020 au 31 décembre 2020 ;
- **Statuant** sur l'exécution du budget de l'exercice 2020 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires ;
- **Statuant** sur la comptabilité des valeurs inactives ;

**Après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- **Déclare** que le compte de gestion dressé pour l'exercice 2020 par le Receveur, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part.

- **Budget Principal - CIAS HMV**  
**Affectation du résultat 2020**

**Le Conseil d'administration,**

Après avoir examiné le compte administratif 2020 du budget principal du CIAS Haute Maurienne Vanoise et constatant qu'il fait apparaître un excédent de fonctionnement de **272 451.48 €** et un déficit d'investissement de **10 430.22 €**,

Tenant compte du solde des restes à réaliser s'établissant à **- 2 481.99 €**,

- **Statuant** sur l'affectation du résultat 2020,

**Après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- **Décide** d'affecter le résultat comme suit :

|  | Dépenses    | Recettes     |
|--|-------------|--------------|
| 002 - Excédent de fonctionnement reporté     |             | 259 539.27 € |
| Affectation en investissement au compte 1068 |             | 12 912.21 €  |
| 001 - Déficit d'investissement reporté       | 10 430.22 € |              |

- **Budget Résidence autonomie - CIAS HMV**  
**Affectation du résultat 2020**

**Le Conseil d'administration,**

Après avoir examiné le compte administratif 2020 du budget Résidence autonomie du CIAS Haute Maurienne Vanoise et constatant qu'il fait apparaître un excédent de fonctionnement de **27 176.59 €** et un déficit d'investissement de **100 764.51 €**,

Tenant compte du solde des restes à réaliser s'établissant à **- 10 000 €**,

- **Statuant** sur l'affectation du résultat 2020,

**Après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- **Décide** d'affecter le résultat comme suit :

|   | Dépenses | Recettes     |
|---|----------|--------------|
| L'excédent d'exploitation est affecté à la réduction des charges d'exploitation de l'exercice au cours duquel il est constaté (N+1) : 11020 |          | 27 176.59 €  |
| Le résultat cumulé d'investissement est reporté sur l'exercice suivant : 001-20   |          | 100 764.51 € |

- **Débat d'orientation budgétaire 2021**

Une présentation est faite en séance des orientations et réflexions en cours dans le cadre de la préparation du budget 2021 du CIAS.

*La présentation est jointe au présent compte-rendu.*

## ❖ Ressources humaines

### • **Suppression d'un emploi permanent d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe**

Il est rappelé à l'assemblée que conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil d'administration de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaire au fonctionnement des services du Centre Intercommunal d'Action Sociale Maurienne Vanoise et de supprimer les emplois permanents.

Monsieur le Vice-président expose à l'assemblée qu'un agent du service Enfance exerçant la fonction d'animatrice était positionné sur le grade d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe. Il a proposé la mise en œuvre d'un changement de filière.

#### Missions du poste :

- Participation à l'élaboration du projet pédagogique de l'ALSH
- Participation aux temps d'organisation du service
- Animation et accompagnement des enfants sur les temps périscolaires et extrascolaires dans le cadre du projet pédagogique
- Gestion des tâches administratives nécessaires au fonctionnement du service
- Participation à la communication du service

Au vu des missions exercées, le Conseil d'administration a délibéré le 22 octobre 2020 afin de créer, au tableau des effectifs, un emploi permanent à temps complet d'adjoint d'animation principal de 2<sup>ème</sup> classe pour exercer la fonction d'animateur/animatrice au sein du service Enfance. L'agent a fait l'objet d'une nomination par voie d'intégration directe au 1<sup>er</sup> janvier 2021.

Monsieur le Vice-président rappelle que l'avis du Comité technique du Centre de gestion a été sollicité lors de la séance du 11 février 2021 et ce dernier a émis un avis favorable pour les représentants de l'employeur et du personnel.

#### **Le Conseil administration,**

#### **Après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- **Supprime**, à compter du 25 février 2021, au tableau des effectifs, un emploi permanent à temps complet d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe ;

| Date et n° de délibération portant création ou modification de temps de travail | Grade                                   | Cat. | Durée hebdo. | Missions pour information    | Poste occupé |                    |
|---|---|------|--------------|------------------------------|--------------|--------------------|
|   |   |      |              |                              | Statut       | Temps de travail % |
| 2019-16 du 12/09/2019   | Adjoint technique Principal 2ème classe | C    | 35 H 00      | Animatrice - service enfance | Titulaire    | 100%               |

- **Approuve** le tableau des effectifs permanents du CIAS HVM à la date du 25 février 2021.

*Le tableau des effectifs est joint au présent compte-rendu.*

### • **Suppression d'un emploi permanent d'auxiliaire de soins principal de 1ère classe**

Monsieur le Vice-président expose à l'assemblée qu'un agent du pôle Personnes âgées exerçant la fonction d'animatrice au sein du service Résidence autonomie était positionné sur le grade d'auxiliaire de soins principal de 1ère classe. Il précise que l'agent a fait valoir ses droits à la retraite à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

#### Missions du poste :

- Accompagnement des résidents
- Elaboration du projet d'animation

- Contribution au projet d'établissement
- Animation et accompagnement des aînés favorisant le maintien des capacités physiques et intellectuels
- Gestion des tâches nécessaires au fonctionnement logistique et administratif du service Animation
- Transport des résidents en minibus ou en véhicule léger
- Participation à l'accompagnement des résidents

Au vu des missions exercées et des candidatures reçues, il a été décidé de recruter un agent contractuel au grade d'adjoint d'animation à compter du 27 janvier 2021 pour exercer la fonction d'animatrice au sein du service Résidence autonomie.

Monsieur le Vice-président rappelle que l'avis du Comité technique du Centre de gestion a été sollicité lors de la séance du 11 février 2021 et ce dernier a émis un avis favorable pour les représentants de l'employeur et un avis défavorable pour les représentants du personnel.

### **Le Conseil administration,**

#### **Après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- **Supprime**, à compter du 25 février 2021, au tableau des effectifs, un emploi permanent à temps complet d'auxiliaire de soins principal de 1ère classe ;

| Date et n° de délibération portant création ou modification de temps de travail | Grade  | Cat. | Durée hebdo. | Missions pour information         | Poste occupé |                    |
|---|--|------|--------------|-----------------------------------|--------------|--------------------|
|   |  |      |              |                                   | Statut       | Temps de travail % |
| 2019 - 49 du 26/11/2019   | Auxiliaire de soins principal de 1ère classe | C    | 35 H 00      | Animatrice - pôle personnes âgées | Titulaire    | 100%               |

- **Approuve** le tableau des effectifs permanents du CIAS HMV à la date du 25 février 2021.

*Le tableau des effectifs est joint au présent compte-rendu.*

- **Conditions et modalités de prise en charge des frais de mission engagés par les agents - Abrogation et remplacement de la délibération n°2020-35 du 08 juin 2020**

Monsieur le Vice-président expose à l'assemblée que les agents territoriaux en mission peuvent bénéficier de la prise en charge des frais induits par l'exercice de leurs fonctions, pour le compte de l'établissement.

Les conditions et modalités de prise en charge des frais correspondent à celles qui s'appliquent aux personnels civils de l'Etat.

Les frais occasionnés dans le cadre d'une mission sont à la charge de la collectivité pour le compte de laquelle la mission est effectuée. Les frais de déplacement sont dus dès lors qu'ils sont engagés conformément aux dispositions des décrets applicables et dès lors que le remboursement est autorisé.

La réglementation fixe un cadre général mais donne compétence aux organes délibérants des collectivités pour fixer certaines modalités de remboursement.

Le Centre Intercommunal d'Action Sociale Haute Maurienne Vanoise a fixé les conditions et modalités de prise en charge des frais de mission engagés par les agents dans la délibération n°2020-35 du 08 juin 2020. Un décret permet désormais de déroger au mode de remboursement forfaitaire des frais de repas en cas de déplacement temporaire des agents territoriaux.

Les collectivités et les établissements publics peuvent ainsi prévoir, par délibération, un remboursement des frais réellement engagés, dans la limite toutefois du plafond pour le remboursement forfaitaire.

A ce titre, l'assemblée est invitée à délibérer afin de modifier les conditions et modalités de prise en charge des frais de mission engagés par les agents du CIAS HMV, d'abroger et remplacer la délibération n°2020-35 du 08 juin 2020.

Monsieur le Vice-président propose à l'assemblée d'adopter les dispositions suivantes :

## **ARTICLE 1 : DISPOSITIONS**

### **LES BENEFICIAIRES**

Sont concernés par la prise en charge des frais liés aux missions :

- Les fonctionnaires titulaires et fonctionnaires stagiaires, à temps complet, temps partiel ou temps non complet
- Les agents contractuels
- Les agents de la collectivité sous contrat de droit privé
- Les stagiaires

### **L'AGENT EN MISSION**

L'agent en mission, est un agent en service qui, muni d'un ordre de mission, permanent ou non, pour une durée totale ne pouvant excéder douze mois, se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

L'ordre de mission est l'acte par lequel l'établissement autorise l'agent à effectuer un déplacement, pendant son service. Cette autorisation permet à l'agent de bénéficier du remboursement des coûts générés par le déplacement.

Les dispositions ci-dessous s'appliquent également à l'agent qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action de formation organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle.

### **RESIDENCE ADMINISTRATIVE ET FAMILIALE**

La résidence administrative est la commune sur laquelle se situe, à titre principal, le service où l'agent est affecté.

La résidence familiale est la commune sur laquelle se situe le domicile de l'agent.

### **INDEMNISATION AU DEPART DE LA RESIDENCE ADMINISTRATIVE OU FAMILIALE**

En principe, lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale à l'occasion d'une mission, il peut prétendre à la prise en charge des frais engagés, à compter de sa résidence administrative. A titre dérogatoire, le point de départ de l'indemnisation est la résidence familiale, dès lors que le trajet est plus direct pour l'agent et plus économique pour lui et la collectivité.

## **ARTICLE 2 : PRISE EN CHARGE**

### **FRAIS DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT**

Le remboursement des frais de restauration se fait sur la base des dépenses réellement engagées dans la limite du plafond forfaitaire fixé par arrêté ministériel.

Le remboursement des frais d'hébergement engagés se fait sur la base de forfaits fixés par arrêté ministériel.

Pour exemple, les forfaits en vigueur à la date de rédaction de la délibération sont les suivants :

Taux de base :

- 17.50 € pour un repas de midi lorsque l'agent est en mission pendant la totalité de la durée de 12 heures à 14 heures. Ce remboursement ne permet pas l'attribution d'un titre restaurant. Le temps de transport compte dans la période d'indemnisation.
- 17.50 € pour un repas du soir lorsque l'agent est en mission de 19 heures à 21 heures.
- 70 € pour une nuitée lorsque l'agent est en mission de 0 heure à 5 heures (petit-déjeuner compris).

Grandes villes et communes de la métropole du Grand Paris :

- 17.50 € pour un repas de midi lorsque l'agent est en mission pendant la totalité de la durée de 12 heures à 14 heures. Ce remboursement ne permet pas l'attribution d'un titre restaurant. Le temps de transport compte dans la période d'indemnisation.
- 17.50 € pour un repas du soir lorsque l'agent est en mission de 19 heures à 21 heures.
- 90 € pour une nuitée lorsque l'agent est en mission de 0 heure à 5 heures (petit-déjeuner compris).

Commune de Paris :

- 17.50 € pour un repas de midi lorsque l'agent est en mission pendant la totalité de la durée de 12 heures à 14 heures. Ce remboursement ne permet pas l'attribution d'un titre restaurant. Le temps de transport compte dans la période d'indemnisation.
- 17.50 € pour un repas du soir lorsque l'agent est en mission de 19 heures à 21 heures.
- 110 € pour une nuitée lorsque l'agent est en mission de 0 heure à 5 heures (petit-déjeuner compris).

Un justificatif des dépenses réellement supportées doit être impérativement présenté pour générer le versement de l'indemnisation des frais d'hébergement et de restauration.

## FRAIS DE TRANSPORT

Le transport dans le cadre d'une mission doit s'effectuer avec un véhicule de service mis à disposition par l'établissement.

Dans le cadre de l'utilisation des véhicules de service, l'établissement prend en charge le carburant et l'autoroute en mettant à disposition dans les véhicules des cartes de paiement et des badges télépéage prévus à cet effet.

Les frais annexes liés au transport, comme le stationnement, sont remboursés sur présentation de justificatifs.

### A titre exceptionnel :

Dès lors que l'intérêt du service l'exige et uniquement en cas d'indisponibilité des véhicules de service, l'autorité peut autoriser l'agent à utiliser son véhicule personnel.

Les frais d'utilisation du véhicule personnel sont remboursés sur la base d'indemnités kilométriques fixées par arrêté ministériel.

Pour exemple, le barème en vigueur à la date de rédaction de la délibération est le suivant :

| Puissance fiscale du véhicule | Jusqu'à 2 000 km* | De 2 001 à 10 000 km* | Au-delà de 10 000 km* |
|-------------------------------|-------------------|-----------------------|-----------------------|
| De 5 CV et moins              | 0,29 €            | 0,36 €                | 0,21 €                |
| De 6 à 7 CV                   | 0,37 €            | 0,46 €                | 0,27 €                |
| De 8 CV et plus               | 0,41 €            | 0,50 €                | 0,29 €                |

\* par année civile

En l'absence d'utilisation des cartes de paiement mis à disposition, il pourra être procédé à un remboursement d'achat de carburant dans le cadre de l'utilisation d'un véhicule de service sur présentation des pièces justificatives.

En l'absence d'utilisation des badges télépéage mis à disposition, les frais engagés sont remboursés à titre exceptionnel sur présentation de justificatifs.

## FONCTIONS ITINERANTES

Les déplacements effectués par les agents à l'intérieur du territoire de la commune de résidence administrative peuvent donner lieu à versement d'une indemnité s'il est établi que ces agents exercent des fonctions essentiellement itinérantes.

Il s'agit de situations incompatibles avec l'utilisation des transports en commun dès lors que les agents ne peuvent disposer de véhicules de service.

Monsieur le Vice-président propose que soient considérées comme fonctions itinérantes :

- Animatrice de la structure information jeunesse

Le taux de l'indemnité pour fonctions itinérantes fixé par la réglementation est retenu. Pour exemple, 210 € par an à la date de rédaction de la délibération.

Monsieur le Vice-président rappelle que l'avis du Comité technique du Centre de Gestion de la Savoie a été sollicité lors de la séance du 11 février 2021 et ce dernier a émis un avis favorable pour les représentants de l'employeur et du personnel.

#### **Le Conseil d'administration :**

**Vu** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

**Vu** le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret no 91-573 du 19 juin 1991 ;

**Vu** l'arrêté du 22 décembre 2006 fixant le montant maximum de participation de l'administration employeur aux déplacements effectués entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail par les personnels de l'Etat et des établissements publics administratifs de l'Etat travaillant hors Ile-de-France ;

**Vu** l'arrêté du 05/01/2007 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 ;

**Vu** l'arrêté du 26 août 2008 modifiant l'arrêté du 03 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat ;

**Vu** l'arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 03 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat ;

**Vu** l'arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 03 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat ;

**Vu** le décret n° 2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

**Vu** la délibération du Conseil d'administration n°2019-29 du 21 octobre 2019 ;

**Vu** la délibération du Conseil d'administration n°2020-35 du 08 juin 2020 ;

**Vu** le décret n° 2020-689 du 04 juin 2020 modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics ;

**Vu** l'avis du Comité Technique du Centre de Gestion de la Savoie en date du 11 février 2021.

#### **Après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- **Abroge** la délibération n°2020-35 du 08 juin 2020 ;
- **Arrête** les conditions et modalités de prise en charge des frais de mission engagés par les agents du CIAS HMV à compter du 1<sup>er</sup> mars 2021 ;
- **Précise** que les crédits correspondants seront prévus et inscrits chaque année au budget au chapitre 011.

Le Président  
Christian SIMON

