

**CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE  
HAUTE MAURIENNE VANOISE**

**COMPTE-RENDU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Séance du 21 octobre 2019**

*L'an deux mille dix-neuf, le 21 octobre à 18 heures, le Conseil d'administration dûment convoqué s'est réuni au siège du Centre Intercommunal d'Action Sociale Haute Maurienne Vanoise sous la Présidence de Monsieur Christian SIMON, Président.*

*La convocation a été envoyée en date du 15 octobre 2019.*

<b>Prénom Nom</b>	<b>Présent</b>	<b>Absent</b>	<b>A donné pouvoir à</b>	<b>Votant</b>
Roland AVENIERE		<b>x</b>		
Gabriel BLANC		<b>x</b>		
Patrick BOIS		<b>x</b>	Jacqueline MENARD	
Jean-Marc BUTTARD	<b>x</b>			
Sabine CHEVALLIER		<b>x</b>	Raymond ROSSET	
Christian CHIALE		<b>x</b>		
Gilles MARGUERON		<b>x</b>		
Jocelyne MARGUERON	<b>x</b>			
Alain MARNEZY	<b>x</b>			
Jacqueline MENARD	<b>x</b>			
Jean-Claude RAFFIN	<b>x</b>			
Jérémy TRACQ	<b>x</b>			
Elisabeth BLANC	<b>x</b>			
Christian SIMON	<b>x</b>			
Daniele CARION		<b>X excusée</b>		
Paul CHEVALLIER	<b>x</b>			
Annick DARIER	<b>x</b>			
Philippe DELHOMME	<b>x</b>			
Maryline DUVAL		<b>x</b>	Philippe DELHOMME	
Catherine JORCIN	<b>x</b>			
Cosimo LOTESORIERE	<b>x</b>			
Denise MELOT		<b>X excusée</b>		
Pierre-Louis REMY		<b>x</b>	Cosimo LOTESORIERE	
Raymond ROSSET	<b>x</b>			
Olga TONINI	<b>x</b>			

<b>Nombre de membres en exercice</b>	<b>Présents</b>	<b>Absents</b>	<b>Pouvoirs</b>	<b>Votants</b>
<b>25</b>	<b>15</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>19</b>

Monsieur Philippe REYMOND a été désigné secrétaire de séance.

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 – DEVELOPPEMENT – PROJETS

#### ❖ Présentation de la structure CIAS HMV

- **Zoom sur le service Jeunesse et la Structure Information Jeunesse : présentation synthétique du service et des activités dont les interventions au Collège La Vanoise**

Une présentation du service Jeunesse et de la Structure Information Jeunesse est faite en séance par Karen LONGUEVILLE, Responsable du CIAS.

*Les documents présentés sont joints au présent compte rendu.*

### 2 – ADMINISTRATION GENERALE

#### ❖ Affaires juridiques

- **Dispositif « Devoirs faits »**
  - **Convention de partenariat CIAS HMV - Collège La Vanoise**

Monsieur le Président rappelle à l'assemblée les actions du Pôle Enfance Jeunesse du CIAS proposées dans le cadre des accueils en semaine scolaire et durant les vacances à la Maison des Jeunes à Modane. Il rappelle également le partenariat existant avec le Collège La Vanoise et les interventions du Pôle Enfance Jeunesse au sein du Collège dans le cadre d'ateliers divers.

Ce partenariat avec le Collège La Vanoise, collège de secteur, permet d'être en contact avec un maximum de jeunes du territoire et au Collège de proposer des actions d'information, de prévention, de sensibilisation et d'animation complémentaires à ses propres missions et aux actions éducatives qu'il peut mener directement.

Le Collège La Vanoise a sollicité le Pôle service Jeunesse pour intervenir dans le cadre du dispositif « Devoirs Faits » mis en place par l'Education Nationale et ayant pour objectif de renforcer l'aide apportée par l'institution à chaque enfant, et ainsi de réduire les inégalités d'accès au savoir. L'objectif est de faire bénéficier les collégiens d'une aide appropriée au sein du collège afin de rentrer chez eux "Devoirs faits" mais n'est pas d'apporter un véritable soutien scolaire face à des difficultés d'apprentissage que pourraient rencontrer les élèves. Le Collège La Vanoise mobilise des ressources en interne mais peut s'appuyer sur des structures extérieures (contre rémunération potentielle).

L'intervention du Pôle Enfance Jeunesse au sein du dispositif rentre en cohérence avec les partenariats déjà existants avec le Collège et avec des actions d'aides aux devoirs proposées directement par le service Jeunesse à l'accueil de Modane à la Maison des Jeunes.

Cette intervention complémentaire au Collège permettrait également de toucher d'autres élèves en termes d'aides aux devoirs que ceux fréquentant la Maison des Jeunes et de renforcer les liens avec les jeunes. Monsieur le Président présente le projet de convention de partenariat définissant les modalités et conditions d'intervention du Pôle Enfance Jeunesse dans le cadre de ce dispositif « Devoirs Faits ».

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

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

- **Autorise** Monsieur le Président, es qualité, à signer la convention de partenariat avec le Collège La Vanoise relatif au dispositif « Devoirs Faits ».

## ❖ Finances

- **Création du budget annexe « Résidence autonomie »**
  - **à compter du 1er janvier 2020**

Monsieur le Président rappelle à l'assemblée la délibération de la CCHMV du 04 juillet 2018 définissant l'intérêt communautaire de la compétence optionnelle « Action sociale d'intérêt communautaire ».

Dans ces conditions, dans le cadre de la politique en faveur des personnes âgées et de l'insertion de toutes les populations du territoire, le CIAS Haute Maurienne Vanoise aura en charge la gestion de la Résidence autonomie Pré-Soleil localisée à Modane.

Afin de tracer les flux financiers et les opérations d'ordre liés à cette Résidence autonomie, il y a lieu de créer un budget annexe au budget CIAS, budget dénommé « Résidence autonomie » effectif au 1<sup>er</sup> janvier 2020.

### **Le Conseil d'administration,**

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

- **Décide de créer** un budget annexe « Résidence Autonomie » soumis à la nomenclature M22 et non assujetti à la TVA.

- **Modalités de paiement**

- **Adhésion au Centre de remboursement des Chèques Emploi Services (CESU)**

Monsieur le Président expose à l'assemblée qu'afin de laisser la possibilité aux familles du territoire de régler les services du CIAS Haute Maurienne Vanoise par le biais des chèques emplois services universels pré payés (CESU), il est proposé que le CIAS Haute Maurienne Vanoise s'affilie au Centre de remboursement des CESU et par la même accepte les conditions juridiques et financières de remboursement.

L'affiliation vaudra pour l'ensemble des services et prestations proposés par le CIAS dans le respect des conditions juridiques et financières de remboursement.

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

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

- **Accepte** les conditions d'affiliation au Centre de remboursement des CESU ainsi que les conditions juridiques et financières de remboursement ;
- **Autorise** Monsieur le Président, es qualité, à engager les démarches nécessaires d'affiliation du CIAS Haute Maurienne Vanoise et de l'ensemble de ses services au Centre de Remboursement CESU et à signer les conventions en lien.

## ❖ Ressources humaines

- **Convention de création d'un service commun « Direction générale - Ressources - Services techniques » entre le CIAS Haute Maurienne Vanoise et la CCHMV**

Monsieur le Président rappelle à l'assemblée que pour donner suite à la délibération du 04 juillet 2018 relative à la définition de l'intérêt communautaire de la compétence Action Sociale, la CCHMV sera compétente pour la gestion de la résidence autonomie Pré soleil située à Modane à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020.

Cette prise de compétence relative à la gestion de la résidence autonomie implique la création d'un Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) car la résidence autonomie a le statut d'Etablissement social et médico-social ESMS et doit donc être géré par un CCAS ou un CIAS (Code Action sociale et des familles/Loi ASV 2015-1176 du 28/12/15 – Décret du 27 /05/16).

Par ailleurs, l'article L123-4-1 du CASF modifié par la loi n°2015-991 du 07 août 2015 relative à la nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) précise que : « Lorsqu'un centre intercommunal d'action sociale a été créé, les compétences relevant de l'action sociale d'intérêt communautaire de l'établissement

public de coopération intercommunale à fiscalité propre et des centres communaux d'action sociale des communes membres lui sont transférées de plein droit ».

L'ensemble de la compétence Action Sociale d'intérêt communautaire de la CCHMV définie par délibération du 04 juillet 2018 est transféré de plein droit au CIAS créé en vue de la gestion de la résidence autonomie :

- Contrats territoriaux et réflexions prospectives
- Politique Enfance
- Politique Jeunesse
- Politique d'accompagnement aux familles et à la parentalité
- Politique en faveur des personnes âgées et de l'insertion de toutes les populations du territoire.

Ce transfert est automatique dès la création du CIAS (obligatoire au plus tard donc le 1er janvier 2020 avec le transfert de la résidence autonomie à la CCHMV).

Par délibération du 03 avril 2019, la CCHMV a créé le Centre Intercommunal d'Action Sociale Haute Maurienne Vanoise à compter du 1er septembre 2019 qui aura pour missions l'exercice de la compétence Action Sociale de la Communauté de communes définie comme d'intérêt communautaire par délibération. L'article L5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) prévoit qu'en dehors des compétences transférées, un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre, une ou plusieurs de ses communes membres et, le cas échéant, un ou plusieurs des établissements publics rattachés à un ou plusieurs d'entre eux, peuvent se doter de services communs, chargés de l'exercice de missions fonctionnelles ou opérationnelles.

Le service commun constitue un outil juridique de mutualisation permettant de regrouper les services et équipements, de mettre en commun des moyens afin de favoriser l'exercice des missions des structures contractantes et de rationaliser les moyens mis en œuvre pour l'accomplissement de leurs missions.

C'est dans cette perspective que la création d'un service commun « Direction générale - Ressources - Services techniques » est envisagée entre la Communauté de communes Haute Maurienne Vanoise et le Centre Intercommunal d'Action Sociale Haute Maurienne Vanoise.

Monsieur le Président rappelle que l'avis du Comité technique a été sollicité lors de la séance du 18 octobre 2019 et ce dernier a émis un avis favorable.

Monsieur le Président donne lecture du projet de convention et demande à l'assemblée de délibérer.

### **Le Conseil d'administration,**

**Vu** l'exposé de Monsieur le Président,

**Vu** le projet de convention de création d'un service commun,

**Vu** l'avis du Comité technique en date du 18 octobre 2019,

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

- **Approuve** les termes du projet de convention de création d'un service commun « Direction générale – Ressources - Services techniques » à conclure entre le CIAS Haute Maurienne Vanoise et la CCHMV ;
- **Autorise** Monsieur le Président, es qualité, à signer ladite convention de création d'un service commun.

### **• Mise en place du Compte Epargne Temps (CET)**

Conformément au décret n°2004-878 du 26 août 2004 modifié, il est proposé d'instituer au CIAS Haute Maurienne Vanoise un compte épargne temps. Ce compte épargne temps permet à son titulaire d'accumuler des jours de congés rémunérés afin notamment :

- D'anticiper un départ à la retraite ;
- D'accompagner un événement familial (exemples : naissance, mariage, décès, maladie...);
- Développer un projet professionnel (exemple : préparation concours), personnel, humanitaire ou électif.

L'organe délibérant détermine, après avis du Comité Technique, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du CET ainsi que les modalités de son utilisation.

Monsieur le Président propose à l'assemblée d'adopter les dispositions suivantes :

### **Article 1 : Ouverture du CET**

L'ouverture d'un CET est possible pour les agents remplissant les conditions cumulatives suivantes :

- Être agent titulaire ou contractuel de droit public de la fonction publique territoriale (à temps complet ou à temps non complet) ;
- Exercer ses fonctions au sein d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public territorial ;
- Être employé de manière continue et avoir accompli au moins une année de service.

Sont exclus du dispositif du CET :

- Les fonctionnaires stagiaires. Ils ne peuvent pas bénéficier de l'ouverture d'un CET pendant la période de stage. Ceux qui avait acquis auparavant des droits à congés au titre d'un CET en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent contractuel de droit public ne peuvent, pendant le stage, ni les utiliser, ni en accumuler de nouveaux ;
- Les agents contractuels de droit public recrutés pour une durée inférieure à un an ;
- Les agents de droit privé (CUI-CAE, contrat d'apprentissage, etc.).

La demande d'ouverture du compte épargne temps doit être formulée par écrit auprès de l'Autorité territoriale et transmise au service Ressources humaines.

Les crédits portés à ce compte sont comptabilisés en jours et la quotité minimale de dépôt est de 1 jour (soit 7 heures).

### **Article 2 : Gestion du CET**

Le Compte Epargne Temps peut être alimenté par :

- Des congés annuels et des jours de fractionnement. Il est à noter que le nombre de jours de congés pris dans l'année ne pourra être inférieur à 20 jours soit 140 heures pour un agent à temps plein ;
- Des récupérations générées dans le cadre de la réalisation de travaux supplémentaires dans la limite de 5 jours par an soit 35 heures.

Un jour équivaut à 7 heures et le nombre maximum de jours cumulables sur le CET est fixé à 60 jours. L'agent alimente une fois par an son compte par une demande expresse adressée au service Ressources humaines au plus tard le 31 janvier de l'année N pour l'épargne des jours de congés de l'année N-1. L'agent sera informé une fois par an avant le 30 novembre du reliquat de son CET par le service Ressources humaines afin de lui permettre de déterminer le nombre de jours épargnés et consommés.

Les droits à congés acquis au titre du compte épargne temps peuvent être exercés à tout moment.

L'agent qui souhaite utiliser ses droits à congés épargnés devra informer l'Autorité territoriale par écrit. Cette demande doit être transmise au responsable hiérarchique et au service Ressources humaines avant la prise de congés.

Les jours accumulés sur le compte épargne-temps peuvent être utilisés uniquement sous forme de congés. Les congés pris au titre du compte épargne temps sont assimilés à une période d'activité. Pendant ces congés, l'agent conserve, notamment, ses droits à l'avancement, à la retraite et aux congés prévus à l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 (congés annuels, congés maladie, maternité, formation professionnelle, formation syndicale...). L'agent conserve également la rémunération qui était la sienne avant l'octroi de ce congé.

La demande d'exercice de tout ou partie du droit à congé au titre du compte épargne temps peut être rejetée en raison des nécessités de service. Le rejet fait l'objet d'une décision écrite qui doit être motivée. L'agent peut former un recours devant l'Autorité territoriale, qui statuera après consultation de la Commission Administrative Paritaire (CAP) ou de la Commission Consultative Paritaire (CCP).

### **Article 3 : Transfert ou clôture du CET**

L'agent titulaire conserve les droits qu'il a acquis au titre du Compte Epargne Temps :

- En cas de changement de collectivité par voie de mutation ;
- En cas de mise à disposition auprès d'organisations syndicales représentatives, les droits sont alors ouverts et gérés par l'organisme d'affectation ;
- Lorsqu'il est placé en position de détachement, hors cadre, de disponibilité, d'accomplissement du service national ou des activités de la réserve opérationnelle ou de mise à disposition (autre qu'auprès d'une organisation syndicale représentative).

En cas de changement d'employeur (mutation ou détachement), une possibilité de conventionnement existe pour les deux établissements (d'origine et d'accueil) du fonctionnaire. La convention prévoit des modalités financières de transfert du CET. Le contenu de la convention est laissé à l'appréciation des exécutifs locaux. Toutefois les établissements concernés ne sont pas tenus de conclure une telle convention.

Cessation définitive des fonctions : Le CET doit être soldé à la date de radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel. Au cas contraire les jours épargnés seront perdus. Dans le cas du décès de l'agent détenteur d'un CET, les jours inscrits sont automatiquement monétisés au profit des ayants droits.

Monsieur le Président rappelle que l'avis du Comité technique a été sollicité lors de la séance du 18 octobre 2019 et ce dernier a émis un avis favorable pour les représentants de l'employeur et du personnel.

### **Le Conseil d'administration,**

**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 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux ;

**Vu** le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;

**Vu** l'arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la Fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

**Vu** l'avis du Comité Technique en date du 18 octobre 2019 ;

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

- **Décide** d'adopter les modalités d'ouverture, de gestion et de clôture du CET pour les agents du CIAS Haute Maurienne Vanoise telles que présentées ci-avant à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2019.

Monsieur Paul CHEVALLIER aborde la possibilité pour un agent de « donner » des jours de congés à un collègue dans le cadre de circonstances identifiées type enfants malades.

Cette possibilité n'est pas intégrée au CET mais sera prise en compte lors de réflexions ultérieures en lien notamment avec la gestion du temps de travail.

### **• Institution du temps partiel et modalités d'application**

Monsieur le Président expose à l'assemblée que conformément à l'article 60 de la loi du 26 janvier 1984, les modalités d'exercice du travail à temps partiel sont fixées par l'organe délibérant, après avis du Comité technique.

Le temps partiel constitue une possibilité d'aménagement du temps de travail pour les agents publics. Cette autorisation est accordée soit de **plein droit**, soit sur **autorisation** en fonction des nécessités de service. L'initiative en revient à l'agent qui formule sa demande auprès de l'autorité territoriale.

**Le temps partiel de droit s'adresse** aux fonctionnaires titulaires ou stagiaires et aux agents contractuels occupant un poste à temps complet ou non complet.

Il est accordé, sans appréciation de l'établissement, à l'agent qui en fait la demande dès lors qu'il remplit les conditions y ouvrant droit. Seul l'aménagement du temps de travail est soumis aux nécessités de service.

Les quotités accordées dans le cadre du temps partiel de droit sont limitées à 50%, 60%, 70% et 80%. Les agents qui demandent à accomplir un temps partiel de droit pour raisons familiales devront présenter les justificatifs afférents aux motifs de leur demande.

Il peut être accordé :

- A l'occasion de chaque naissance jusqu'au 3ème anniversaire de l'enfant
- A l'occasion de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté
- Pour donner des soins à son 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 d'une maladie grave
- Aux fonctionnaires étant reconnus en qualité de travailleurs handicapés

**Le temps partiel sur autorisation** s'adresse aux fonctionnaires titulaires et stagiaires occupant un poste à temps complet ainsi qu'aux agents contractuels droit public employés à temps complet et de manière continue depuis plus d'un an.

L'autorisation qui ne peut être inférieure au mi-temps, est accordée sur demande des intéressé(e)s, sous réserve des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service et compte-tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

Le temps partiel peut être organisé dans un cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel ou annuel. Le temps partiel est suspendu pendant le congé de maternité, d'adoption et paternité ou une session de formation incompatible avec l'exercice d'un temps partiel.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient à l'assemblée de fixer les modalités d'application locales après avis du Comité technique.

Monsieur le Président propose à l'assemblée d'instituer le temps partiel et d'en fixer les modalités d'application dans les conditions suivantes :

Les quotités de temps partiel sur autorisation seront fixées selon les nécessités de service au taux de 50%, 60%, 70%, 80%, 90% du temps complet. La durée des autorisations est fixée à six mois.

Cette autorisation sera renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction, dans la limite de trois ans. A l'issue, le renouvellement devra faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse. La demande devra être déposée deux mois avant l'échéance.

Les demandes de modification des conditions d'exercice du temps partiel en cours de période pourront intervenir à la demande de l'agent dans un délai de deux mois.

La réintégration anticipée à temps complet pourra être envisagée pour motif grave (notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement de situation familiale).

Monsieur le Président rappelle que l'avis du Comité technique du Centre de Gestion de la Savoie a été sollicité lors de la séance du 18 octobre 2019 et ce dernier a émis un avis favorable pour les représentants de l'employeur et du personnel.

### **Le Conseil d'administration,**

**Vu** l'exposé de Monsieur le Président,

**Vu** l'articles 60 à 60 quater de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

**Vu** le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents non titulaires,

**Vu** le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la Fonction Publique Territoriale.

**Vu** l'avis du Comité technique du Centre de Gestion de la Savoie en date du 18 octobre 2019,

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

- **Décide** d'adopter les modalités proposées ci-avant relatives à l'institution et l'application du temps partiel pour les agents du Centre Intercommunal d'Action Sociale Haute Maurienne Vanoise ;

- **Dit** que ces modalités prendront effet à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2019 et seront applicables aux fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi qu'aux contractuels de droit public employés depuis plus d'un an (à temps complet ou équivalent temps plein pour le temps partiel de droit) ;
- **Dit** qu'il appartiendra à l'autorité territoriale d'accorder les autorisations individuelles, en fonction des contraintes liées au fonctionnement des services, dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et de la présente délibération.

- **Autorisations spéciales d'absence**

Monsieur le Président expose à l'assemblée que des autorisations d'absence peuvent être accordées aux agents fonctionnaires et contractuels de droit public à l'occasion d'évènements familiaux particuliers ou lors d'évènements de la vie courante.

Les agents contractuels de droit privé bénéficient quant à eux d'autorisations d'absence prévues expressément par le code du travail.

Conformément à la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (article 59 alinéa 5 et article 136), il appartient à l'organe délibérant de définir, après avis du Comité technique, la liste des évènements ouvrant droit à autorisation d'absence n'entrant pas en compte dans le calcul des congés annuels ainsi que les modalités d'application correspondantes.

Monsieur le Président propose à l'assemblée d'accorder **les autorisations spéciales d'absence suivantes :**

*Le barème est exprimé en jours ouvrables (tous les jours de la semaine sauf jours de repos hebdomadaires et jours fériés non travaillés).*

	<b>OBJET</b>	<b>DUREE</b>	<b>OBSERVATIONS</b>
<b>Mariage ou PACS</b>	Agent	5 jours	Sur présentation d'une pièce justificative.
	Enfant	2 jours	
	Père, mère, frère, sœur	1 jour	
<b>Décès/Obsèques</b>	Conjoint (ou concubin), enfant	5 jours	Sur présentation d'une pièce justificative Jours éventuellement non consécutifs
	Père, mère, frère, sœur	3 jours	
	Autres parents : oncle, tante, neveu, nièce, petits-enfants, gendre, belle-fille, grands-parents, beau-père, belle-mère, beau-frère, belle-sœur	1 jour	
<b>Maladie très grave</b>	Conjoint (ou concubin), Enfant, père, mère	5 jours	Sur présentation d'une pièce justificative (certificat médical attestant que la présence de l'agent est indispensable) Jours éventuellement non consécutifs
	Frère, sœur	3 jours	
	Grands-parents	1 jour	
<b>Déménagement</b>	Agent	1 jour	Dans la limite de 1/an Sur présentation d'une pièce justificative

<b>Garde d'enfant malade</b>	Enfant	<p>Pour un agent travaillant 5 jours par semaine : Durée des obligations hebdomadaires de services + 1 jour = 6 jours</p> <p>Pour un agent travaillant à temps partiel : (durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour) x quotité de temps partiel de l'agent). Exemple pour un agent travaillant 3 jours : <math>(5 + 1) \times 3/5 = 3,6 = 4</math> jours.</p> <p>Un agent dont le conjoint est également agent public : ASA réparties entre eux selon leur quotité de temps de travail.</p> <p>Cas particuliers : Doublement du nombre de jours : - si l'agent assume seul la charge de l'enfant, - si son conjoint/concubin est à la recherche d'un emploi, - si son conjoint/concubin ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence pour soigner ou garder un enfant malade (sous réserve d'un justificatif : certificat d'inscription à Pôle emploi, jugement, attestation de l'employeur, certificat sur l'honneur...).</p>	<p>Fractionnables en demi-journées. Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service, pour des enfants âgés de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les enfants handicapés). Justificatif attestant de la nécessité de la présence de l'agent auprès de son enfant (exemple : certificat médical). Le nombre de jours est fixé par famille, indépendamment du nombre d'enfants, par année civile, sans report possible d'une année sur l'autre.</p>
------------------------------	--------	--	---

**Dans les conditions suivantes :**

- La demande d'autorisation d'absence s'effectue auprès de l'autorité territoriale en remplissant l'état des congés annuels accompagné de pièces justificatives (acte de mariage, naissance, décès, certificat médical...) L'autorité territoriale doit s'assurer de l'exactitude matérielle des motifs invoqués,
- Les autorisations spéciales d'absence sont accordées pour l'évènement, au moment de l'évènement et en fonction des nécessités de service,
- Les autorisations spéciales d'absence se distinguent des absences pour congés annuels ou maladie et ne peuvent être octroyées durant ceux-ci,
- Les journées accordées doivent être prises de manière consécutive (sauf décès et maladie très grave où, sur justificatifs, les jours peuvent être pris de façon non consécutive),
- Elles ne sont pas récupérables.

Monsieur le Président rappelle que l'avis du Comité technique du Centre de Gestion de la Savoie a été sollicité lors de la séance du 18 octobre 2019 et ce dernier a émis un avis favorable pour les représentants de l'employeur et du personnel.

**Le Conseil d'administration,**

**Vu** l'exposé de Monsieur le Président,

**Vu** l'avis du Comité technique du Centre de Gestion de la Savoie en date du 18 octobre 2019,

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

- **Décide** d'accorder des autorisations d'absence aux agents du Centre Intercommunal d'Action Sociale Haute Maurienne Vanoise selon les modalités proposées ci-avant ;
- **Dit** qu'elles prendront effet immédiatement et qu'il appartient à Monsieur le Président d'accorder les autorisations individuelles en fonction des contraintes liées au bon fonctionnement des services ;
- **Autorise** Monsieur le Président à signer tous les actes nécessaires pour permettre la mise en œuvre de ces autorisations d'absence.

- **Détermination des emplois éligibles à la gratuité des repas délivrés dans le cadre de l'exercice des fonctions liées à la restauration extrascolaire et périscolaire**

Monsieur le Président expose à l'assemblée que les agents du Pôle Enfance Jeunesse du Centre Intercommunal d'Action Sociale Haute Maurienne Vanoise assurant la surveillance et l'accompagnement des enfants ou des jeunes pendant les temps de repas bénéficient de la fourniture d'un repas gratuit.

Les avantages en nature doivent être prévus par une délibération de l'assemblée après avis du Comité Technique (article L2123-18-1-1 : « Tout autre avantage en nature fait l'objet d'une délibération nominative, qui en précise les modalités d'usage »).

Toutefois, n'est pas considérée comme un avantage en nature, la fourniture de repas par l'employeur à la double condition que :

- le personnel soit amené, de par ses fonctions et les nécessités du service, à prendre ses repas avec les personnes dont il a la charge éducative, sociale ou psychologique,
- et que sa présence au moment des repas résulte d'une obligation professionnelle figurant soit dans le projet pédagogique et éducatif de l'établissement, soit dans un document contractuel (contrat de travail, fiche de poste ...)

Ces 2 conditions sont cumulatives.

La Cour de Cassation (23/03/2004 ; Ville de QUIMPER) confirme que "lorsqu'il est vérifié que la surveillance et l'encadrement des enfants pendant le repas entrent dans les fonctions de l'agent concerné, l'avantage repas n'est pas réintégré dans les bases de cotisations.

Monsieur le Président propose à l'assemblée d'adopter les dispositions suivantes :

#### **Définition des avantages en nature :**

Les avantages en nature sont traditionnellement définis comme des biens ou des services fournis ou mis à disposition du salarié par l'employeur, soit gratuitement, soit moyennant une participation inférieure à leur valeur réelle, ce qui permet ainsi à l'intéressé de faire l'économie de tout ou partie des frais qu'il aurait dû supporter à titre privé. L'attribution d'avantages en nature est subordonnée à une délibération de l'assemblée délibérante de la collectivité.

Aux termes de l'article L.242-1 du code de la sécurité sociale, les avantages en nature sont des éléments de rémunération qui, à ce titre, sont inclus dans l'assiette des cotisations à la charge des employeurs et des salariés. Le non-respect de cette obligation entraîne des pénalités et des majorations de retard en cas de redressement.

Les avantages en nature sont intégrés dans le revenu imposable. Leur valeur doit être réintroduite sur le bulletin de salaire.

#### **Les bénéficiaires :**

Tous les agents sont concernés au même titre par cette réglementation, qu'ils soient fonctionnaires titulaires, stagiaires ou contractuels de droit public ou de droit privé (CAE, emplois d'avenir, apprentis, ...). Cependant, l'intégration des avantages en nature dans l'assiette des cotisations sera différente selon le statut de l'agent :

- Fonctionnaires affiliés à la CNRACL : les avantages en nature sont soumis uniquement à CSG et CRDS ainsi qu'aux cotisations salariales et patronales au titre du régime de retraite additionnelle de la fonction publique.
- Agents affiliés à l'IRCANTEC (fonctionnaires effectuant moins de 28 heures hebdomadaires et agents contractuels de droit public et de droit privé) : les avantages en nature sont soumis aux mêmes cotisations salariales et patronales que le traitement principal et dans les mêmes conditions.

Pour tous les agents (CNRACL et IRCANTEC) les avantages en nature sont intégrés dans le revenu imposable dans les mêmes conditions que le traitement principal.

### **Modalités d'attribution et d'usage :**

En application du principe de parité induit par l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984, une collectivité ne peut pas fournir gratuitement des repas à ses agents sans considérer la question des avantages en nature, les fonctionnaires de l'Etat placés dans des situations équivalentes ne disposant pas d'un tel avantage. Ce principe de non-gratuité est toutefois encadré par des exceptions, sous conditions.

La fourniture d'un repas à un agent à titre gratuit constitue forcément un avantage en nature assimilable à un élément de rémunération pour l'application des règles de cotisation.

Le montant de l'avantage en nature est évalué forfaitairement selon des montants établis par circulaire annuelle (à titre d'exemple : 4,85€ pour l'année 2019).

Pour les éventuels avantages consentis moyennant une participation ou une contribution de l'agent, le principe d'une évaluation de l'avantage n'est alors pas remis en cause, la contribution de l'agent viendra seulement diminuer la valeur de l'avantage, à concurrence de sa participation.

Toutefois, s'agissant de la situation particulière du personnel en charge de la surveillance des enfants ou des jeunes, la circulaire de la direction de la sécurité sociale n° 2005-389 du 19 août 2005 prévoit que les repas pris par obligation professionnelle ou nécessité de service peuvent ne pas être considérés comme des avantages en nature et n'ont pas à être intégrés dans l'assiette des cotisations.

Cette situation de nécessité de service s'apprécie au regard de la charge éducative, sociale ou psychologique liée à l'obligation professionnelle du personnel de prendre les repas avec les enfants ou les jeunes.

Les agents intervenant dans le cadre du Pôle Enfance Jeunesse doivent dans leurs missions notamment durant l'accueil du midi assurer la surveillance, l'accompagnement et la sécurité physique et affective des enfants. En outre, les temps de repas font partie intégrante du projet éducatif et pédagogique du service et les objectifs définis sur ces temps d'accueil en termes de vivre ensemble, de respect (des autres et de la nourriture), découverte de nouveaux goûts, bien-être (veiller à l'alimentation de chacun et aider les plus petits ...) nécessitent la présence des agents aux côtés même des enfants.

Le nombre d'agents sur chaque accueil est établi en fonction des effectifs dans le respect de la réglementation en vigueur relative au taux d'encadrement des accueils de loisirs. Leur présence est donc indispensable et nécessaire auprès des enfants durant le temps du midi au regard du projet éducatif et pédagogique du service et de la réglementation.

Par ailleurs, les agents du Pôle Enfance Jeunesse proposent et encadrent des sorties à la journée, en soirée et des camps et séjours sur plusieurs jours avec nuitées. Dans ce cadre, ils doivent également être présents tout au long de la sortie ou du séjour/camp et le temps des repas pour assurer éventuellement la préparation des repas et la surveillance, l'accompagnement et la sécurité physique et affective des enfants et des jeunes. Ils doivent donc prendre leurs repas avec les enfants et les jeunes. Les repas lors des camps et séjours sont fournis par le CIAS H.M.V. Lors des sorties à la journée ou en soirée incluant un temps de repas, les repas peuvent être fournis par le CIAS H.M.V.

Cette obligation doit figurer dans le projet éducatif de l'établissement ou dans un document contractuel. Ainsi la situation des agents dont la fonction est d'encadrer les enfants ou les jeunes pendant les repas, sera appréciée selon ces critères.

Ainsi, les agents exerçant des missions de surveillance et d'accompagnement auprès des enfants ou des jeunes accueillis par le Pôle Enfance Jeunesse du Centre Intercommunal d'Action Sociale Haute Maurienne Vanoise et devant, par nécessité de service, prendre les repas avec eux, sont nourris gratuitement sans que cela constitue un avantage en nature.

Monsieur le Président rappelle que l'avis du Comité Technique du Centre de Gestion de la Savoie a été sollicité lors de la séance du 18 octobre 2019 et ce dernier a émis un avis favorable pour les représentants de l'employeur et du personnel.

### **Le Conseil d'administration,**

**Vu** le code général des collectivités territoriales,

**Vu** le code de la sécurité sociale,

**Vu** le code général des impôts,  
**Vu** la loi n° 57-1424 du 31 décembre 1957,  
**Vu** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment les articles 87 et 88,  
**Vu** la loi n° 90-1067 du 28 novembre 1990,  
**Vu** la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique et notamment son article 34,  
**Vu** l'article 14 de l'ordonnance n°96-50 du 24 janvier 1996,  
**Vu** l'arrêté du 10 décembre 2002 relatif à l'évaluation des avantages en nature en vue du calcul des cotisations de sécurité sociale,  
**Vu** la circulaire interministérielle DSS/SDFSS 5B n°2003/07 du 07 janvier 2003,  
**Vu** la circulaire ministérielle du 19 août 2005,  
**Vu** l'avis du Comité Technique du Centre de Gestion de la Savoie en date du 18 octobre 2019,

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

- **Approuve** les modalités d'attribution et d'usage des avantages en nature pour le personnel du Pôle Enfance Jeunesse du Centre Intercommunal d'Action Sociale Haute Maurienne Vanoise telles que présentées ci-avant ;
  - **Autorise** Monsieur le Président, es qualité, à signer tous les actes et documents relatifs à cette affaire.
- **Conditions et modalités de prise en charge des frais de mission engagés par les agents**

Monsieur le 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.

A ce titre, il est nécessaire de fixer les conditions et modalités de prise en charge des frais de mission engagés par les agents du Centre Intercommunal d'Action Sociale Haute Maurienne Vanoise.

Monsieur le 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 et 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 :

- 15,25 € 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.
- 15,25 € 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 :

- 15,25 € 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.
- 15,25 € 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 :

- 15,25 € 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.
- 15,25 € 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.

Monsieur le Président rappelle que l'avis du Comité technique du Centre de Gestion de la Savoie a été sollicité lors de la séance du 18 octobre 2019 et ce dernier a émis un avis favorable pour les représentants de l'employeur et du personnel.

Monsieur le Président demande à l'assemblée de délibérer.

### **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** l'avis du Comité Technique du Centre de Gestion de la Savoie en date du 18 octobre 2019 ;

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

- **Arrête** les conditions et modalités de prise en charge des frais de mission engagés par les agents du CIAS HVM à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2019 ;
- **Précise** que les crédits correspondants seront prévus et inscrits chaque année au budget au chapitre 011.

- **Instauration de la journée de solidarité**

Monsieur le Président expose à l'assemblée que la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et handicapées a créé une journée de solidarité.

Cette journée de solidarité prend la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée, d'une durée de sept heures pour les personnels nommés sur des emplois à temps complet ; pour les agents à temps non complet ou à temps partiel, cette durée est ramenée au prorata du temps de travail.

Il est proposé les dispositions suivantes :

- le travail par chaque agent de 7 heures supplémentaires (proratisées en fonction du temps de travail). Ces 7 heures ne peuvent faire l'objet d'un repos compensateur et ne s'imputent pas sur le contingent d'heures supplémentaires ;
- modalités valables à compter de l'année 2020 avec reconduction tacite, sauf disposition expresse de l'assemblée délibérante prise après avis du comité technique.

Monsieur le Président rappelle que l'avis du Comité technique du Centre de Gestion de la Savoie a été sollicité lors de la séance du 18 octobre 2019 et ce dernier a émis un avis favorable pour les représentants de l'employeur et du personnel.

**Le Conseil d'administration,  
Après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- **Décide** d'instaurer la journée de solidarité dans les conditions susvisées.

- **Délivrance des titres restaurant**

Monsieur le Président propose d'instaurer un dispositif de titres restaurant au bénéfice des agents titulaires, stagiaires et contractuels (dont le contrat de travail est supérieur ou égal à 5 mois) du Centre Intercommunal d'Action Sociale Haute Maurienne Vanoise selon les modalités de délivrance suivantes :

- Les titres restaurant ne sont pas attribués sur les jours où les agents bénéficient d'un repas fourni à titre gratuit dans le cadre de leurs fonctions.
- Pour les agents ne bénéficiant pas de la délivrance de repas à titre gratuit pour des raisons d'organisation du service ou du fait de leurs fonctions : octroi d'1 titre restaurant par jour travaillé lorsqu'un repas est compris dans l'amplitude horaire de travail quotidienne dans la limite d'un nombre maximum mensuel de :
  - Pour les agents ne bénéficiant pas d'un repas fourni dans le cadre de leurs fonctions :
    - 15 tickets par mois par agent pouvant bénéficier de 5 tickets par semaine
    - 13 tickets et 14 tickets un mois sur deux (dans la limite de 162 tickets par an) par agent pouvant bénéficier de 4 tickets / 5 tickets une semaine sur deux
    - 12 tickets par mois par agent pouvant bénéficier de 4 tickets par semaine
    - 9 tickets par mois par agent pouvant bénéficier de 3 tickets par semaine
    - 6 tickets par mois par agent pouvant bénéficier de 2 tickets par semaine
    - 3 tickets par mois par agent pouvant bénéficier de 1 ticket par semaine

- Pour les agents pouvant bénéficier de repas fournis à titre gratuit dans le cadre de leurs fonctions mais n'en bénéficiant pas ponctuellement du fait de l'organisation du service et de leur emploi du temps : les repas fournis ne sont pas plafonnés mais l'attribution de titres restaurants sera plafonnée par mois selon les modalités suivantes : le cumul des repas fournis sur le mois et tickets restaurants pouvant être attribués ne pourra excéder :
  - 15 tickets/repas fournis par mois par agent qui aurait pu bénéficier de 5 tickets par semaine
  - 13 tickets/repas fournis et 14 tickets/repas un mois sur deux (dans la limite de 162 ticket/repas par an) par agent qui aurait pu bénéficier de 4 tickets / 5 tickets une semaine sur deux
  - 12 tickets/repas fournis par mois par agent qui aurait pu bénéficier de 4 tickets par semaine
  - 9 tickets/repas fournis par mois par agent qui aurait pu bénéficier de 3 tickets par semaine
  - 6 tickets/repas fournis par mois par agent qui aurait pu bénéficier de 2 tickets par semaine
  - 3 tickets/repas fournis par mois par agent qui aurait pu bénéficier de 1 ticket par semaine

- La valeur faciale du titre restaurant est de 7 € dont 50% à la charge du CIAS et 50% à la charge de l'agent,
- Le nombre de titres dont pourra bénéficier l'agent sera déterminé à terme échu (mois N+1),
- Un ajustement du nombre de tickets octroyés est effectué chaque mois en fonction des absences de l'agent (congés, maladie, formation, ASA...) et au regard du nombre maximum mensuel qui lui est attribué,
- Le titre restaurant n'est pas obligatoire, l'agent doit informer le CIAS s'il ne souhaite pas en bénéficier avant le 10 de chaque mois.

Monsieur le Président rappelle que l'avis du Comité technique du Centre de Gestion de la Savoie a été sollicité lors de la séance du 18 octobre 2019 et ce dernier a émis un avis favorable pour les représentants de l'employeur et du personnel.

### **Le Conseil d'administration,**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales ;

**Vu** le décret n° 2007-1461 du 12 octobre 2007 concernant les titres restaurant ;

**Vu** l'avis du Comité Technique du Centre de Gestion de la Savoie en date du 18 octobre 2019 ;

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

- **Décide** d'instaurer, à compter du 1er novembre 2019, un dispositif de délivrance de titres restaurant au bénéfice des agents titulaires, stagiaires et contractuels (dont le contrat de travail est supérieur ou égal à 5 mois) du CIAS Haute Maurienne Vanoise selon les modalités susvisées ;
- **Autorise** Monsieur le Président, es qualité, à signer une convention de service avec la société NATIXIS ;
- **Précise** que les crédits sont inscrits au budget de l'établissement.

### **• Adhésion au CNAS à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019**

Monsieur le Président invite l'assemblée à se prononcer sur la mise en place de prestations sociales pour le personnel du Centre Intercommunal d'Action Sociale Haute Maurienne Vanoise.

**Considérant** l'article 70 de la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale selon lequel : « l'assemblée délibérante de chaque collectivité territoriale ou le conseil d'administration d'un établissement public local détermine le type des actions et le montant des dépenses qu'il entend engager pour la réalisation des prestations prévues à l'article 9 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, ainsi que les modalités de leur mise en œuvre »,

**Considérant** l'article 71 de la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale qui vient compléter la liste des dépenses obligatoires fixée par le code général des collectivités territoriales en prévoyant que les dépenses afférentes aux prestations sociales ont un caractère obligatoire pour les communes, les conseils départementaux et les conseils régionaux...

**Considérant** l'article 25 de la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale : les collectivités locales et leurs établissements publics peuvent confier à titre exclusif la gestion de tout ou partie des prestations dont bénéficient les agents à des organismes à but non lucratif ou à des associations nationales ou locales régies par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association,

Après une analyse des différentes possibilités de mise en œuvre d'une Action Sociale de qualité et répondant aux différents besoins que les personnels pourraient rencontrer, tout en contenant la dépense dans une limite compatible avec les possibilités du budget,

Après avoir pris connaissance de la présentation du CNAS, association loi 1901 à but non lucratif, créée le 28 juillet 1967, dont le siège est situé Immeuble Galaxie, 10 bis parc Ariane 1, CS 30406, 78284 Guyancourt Cedex,

Monsieur le Président précise que le CNAS est un organisme de portée nationale qui a pour objet l'amélioration des conditions de vie des personnels de la fonction publique territoriale et de leurs familles. A cet effet, le CNAS propose à ses bénéficiaires un très large éventail de prestations : aides, secours, prêts sociaux, vacances, loisirs, culture, chèques réduction, qu'il fait évoluer chaque année afin de répondre à leurs besoins et à leurs attentes. La liste exhaustive et les conditions d'attribution sont fixées dans le guide des prestations.

Monsieur le Président donne lecture à l'assemblée du Règlement « les prestations – modalités pratiques » du CNAS fixant les différentes prestations du CNAS, leurs conditions d'attribution et leurs montants.

Il est entendu que les bénéficiaires de l'action sociale sont :

- Les fonctionnaires titulaires et fonctionnaires stagiaires
- Les agents contractuels disposant d'un contrat de 6 mois minimum
- Les agents de la collectivité sous contrat de droit privé de 6 mois minimum

Monsieur le Président demande à l'assemblée de délibérer afin de satisfaire aux obligations légales fixées par les articles ci-avant et de se doter d'un outil renforçant la reconnaissance des salariés et l'attractivité de l'établissement.

### **Le Conseil d'administration,**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales,

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

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

**Vu** la délibération n°2019-42 de la CCHMV relative à la création du CIAS Haute Maurienne Vanoise à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019,

**Vu** la proposition de Monsieur le Président,

**Vu** l'avis du Comité technique du Centre de Gestion de la Savoie en date du 18 octobre 2019,

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

- **Décide** de mettre en place une Action Sociale en faveur du personnel en adhérant au CNAS à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019 ;
- **Autorise** Monsieur le Président, es qualité, à signer la convention d'adhésion au CNAS ;
- **Décide** d'exclure du dispositif les agents de la collectivité dont le temps de travail hebdomadaire est inférieur au mi-temps ;
- **Accepte** de verser au CNAS une cotisation annuelle évolutive et correspondant au mode de calcul suivant : (nombre de bénéficiaires actifs indiqués sur les listes) x (la cotisation par bénéficiaire actif) ;

- **Précise** que les crédits sont inscrits au budget de l'établissement ;
- **Désigne** Monsieur BUTTARD Jean-Marc, membre de l'organe délibérant, en qualité de délégué élu notamment pour participer à l'assemblée départementale annuelle du CNAS ;
- **Désigne** Madame JULLIARD Elodie, membre du personnel bénéficiaire du CNAS, en qualité de délégué agent notamment pour représenter le CIAS Haute Maurienne Vanoise au sein du CNAS et correspondant parmi le personnel bénéficiaire du CNAS, relais de proximité entre le CNAS, l'adhérent et les bénéficiaires, dont la mission consiste à promouvoir l'offre du CNAS auprès des bénéficiaires, conseiller et accompagner ces derniers et assurer la gestion de l'adhésion, et de mettre à sa disposition le temps et les moyens nécessaires à sa mission.

#### • Gratification de stagiaires de l'enseignement secondaire ou supérieur

Monsieur le Président expose à l'assemblée que des élèves ou des étudiants de l'enseignement secondaire ou supérieur peuvent être accueillis au sein du CIAS pour effectuer un stage ou une période de formation en milieu professionnel dans le cadre de leur cursus de formation.

Les périodes de formation en milieu professionnel et les stages correspondent à des périodes temporaires de mise en situation en milieu professionnel au cours desquelles l'élève ou l'étudiant acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme ou une certification et de favoriser son insertion professionnelle. Le stagiaire se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini par son établissement d'enseignement et approuvées par l'organisme d'accueil.

Il précise que le versement d'une gratification minimale est obligatoire lorsque la durée du stage ou de la période de formation est supérieure à deux mois consécutifs ou, au cours d'une même année scolaire ou universitaire, à deux mois consécutifs ou non.

Lorsque le stage est inférieur ou égal à deux mois, l'établissement peut décider de verser une gratification (non obligatoire).

Monsieur le Président propose à l'assemblée de fixer comme suit les conditions dans lesquelles une contrepartie financière est versée aux stagiaires de l'enseignement secondaire ou supérieur accueillis au sein du CIAS.

Elle prend la forme d'une gratification dont le montant forfaitaire accordé en contrepartie de services effectivement rendus à la collectivité est déterminé par les textes en vigueur.

Le calcul de celle-ci est effectué sur la base du nombre d'heures de présence effective. Elle est versée mensuellement. Dès lors que la gratification ne dépasse pas le plafond fixé par le code de la sécurité sociale, elle n'est pas soumise à cotisations et contributions sociales.

La durée du stage est calculée en fonction du temps de présence effective du stagiaire dans l'organisme d'accueil (7 heures de présence consécutives ou non = 1 jour ; 22 jours de présence consécutifs ou non = 1 mois).

Monsieur le Président rappelle que l'avis du Comité technique du Centre de Gestion de la Savoie a été sollicité lors de la séance du 18 octobre 2019 et ce dernier a émis un avis favorable pour les représentants de l'employeur et du personnel.

#### **Le Conseil d'administration,**

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

- **Décide** de verser une gratification aux stagiaires de l'enseignement secondaire ou supérieur accueillis au CIAS conformément aux textes en vigueur ;
- **Autorise** Monsieur le Président à verser une gratification aux stagiaires dont le stage est inférieur ou égal à deux mois si le service effectivement rendu au CIAS le justifie ;
- **Autorise** Monsieur le Président à signer les conventions de stage, les décisions individuelles d'attribution et les états liquidatifs de gratification des stagiaires ;
- **Décide** d'inscrire les crédits prévus à cet effet au budget, chapitre 012.

- **Critères d'appréciation de la valeur professionnelle dans le cadre de la mise en œuvre de l'entretien professionnel**

Monsieur le Président rappelle à l'assemblée le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 pris en application de l'article 69 de la loi du 27 janvier 2014 qui a substitué définitivement l'entretien professionnel à la notation pour l'ensemble des fonctionnaires territoriaux depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015.

Par ailleurs, le décret n°2015-1912 du 29 décembre 2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels de la fonction publique territoriale a étendu cette obligation aux agents contractuels en CDI et CDD de plus d'un an à partir de 2016.

Le Centre Intercommunal d'Action Sociale Haute Maurienne Vanoise a donc l'obligation de mettre en place l'évaluation des agents par l'entretien professionnel. Ses modalités d'organisation devront respecter les dispositions fixées par le décret du 16 décembre 2014 (convocation de l'agent, entretien conduit par le supérieur hiérarchique direct, établissement du compte-rendu notification du compte-rendu à l'agent, visa de l'autorité territoriale, demande de révision de l'entretien professionnel, transmission du compte-rendu à la CAP du Centre de gestion de la FPT de la Savoie). Ce compte-rendu comportera une appréciation générale, sans notation, traduisant la valeur professionnelle de l'agent. Il sera soumis au visa du Président après sa notification à l'agent.

Ce dispositif s'inscrit dans une politique globale de gestion dynamique des ressources humaines : les avancements de grade, les promotions interne, les besoins de formation et le montant du régime indemnitaire s'appuieront sur les résultats de l'entretien professionnel.

Monsieur le Président expose qu'il appartient à l'assemblée de déterminer, après avis du Comité technique, les critères à partir desquels la valeur professionnelle de l'agent est appréciée, en tenant compte de la nature des tâches et du niveau de responsabilité. Ces critères portent sur :

- Les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs
- Les compétences professionnelles et techniques
- Les qualités relationnelles
- La capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

Monsieur le Président rappelle que l'avis du Comité technique a été sollicité lors de la séance du 18 octobre 2019 et ce dernier a émis un avis favorable.

### **Le Conseil d'administration,**

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

- **Décide** de fixer les critères d'appréciation de la valeur professionnelle des agents comme suit :

**Les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs** au regard des indicateurs suivants :

- Respect des échéances
- Gestion des priorités
- Force de proposition
- Autonomie
- Rigueur
- Initiative et responsabilité
- Adaptabilité et coopération
- Réalisation des objectifs

## Les compétence professionnelles et techniques au regard des indicateurs suivants :

### ○ Compétences techniques

#### **Catégorie A**

- Maîtrise du cadre réglementaire et expertise du domaine d'activité
- Connaissance des règles de santé et de sécurité
- Connaissance des instances et procédures décisionnelles de la collectivité
- Connaissance de l'environnement professionnel, des publics et des partenaires extérieurs
- Maîtrise des méthodes de gestion et d'évaluation de l'activité (élaboration, conception, utilisation de tableaux de bord, indicateurs)
- Maîtrise des outils, logiciels, techniques nécessaires au poste ou au domaine d'activité

#### **Catégorie B**

- Maîtrise du cadre réglementaire et des techniques propres au domaine d'activité
- Connaissance des règles de santé et de sécurité
- Connaissance des instances et procédures décisionnelles de la collectivité
- Connaissance de l'environnement professionnel, des publics et partenaires extérieurs
- Maîtrise des techniques de recueil et de traitement de l'information
- Maîtrise des outils, logiciels, techniques nécessaires au poste ou au domaine d'activité

#### **Catégorie C**

- Connaissances des procédures et techniques propres au domaine d'activité
- Connaissance des règles de santé et de sécurité
- Connaissance de l'environnement professionnel,
- Maîtrise des outils, logiciels, techniques nécessaires au poste ou au domaine d'activité

### ○ Compétences professionnelles

#### **Catégorie A**

- Opérer des choix techniques et traduire les orientations stratégiques en projets et actions
- Prendre des initiatives, des responsabilités et être force de propositions
- Anticiper les évolutions (en termes d'organisation, de ressources...)
- Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques
- Suivre, contrôler et évaluer l'activité/ les projets
- Conseiller, assister et alerter les élus et/ou supérieures hiérarchiques sur les risques (juridiques, techniques, financiers, sanitaires,)
- Synthétiser les informations et les analyser
- Informer/communiquer sur les enjeux, les projets, les résultats, les priorités
- Restituer l'information et rendre compte
- Animer et conduire des réunions
- Qualité de l'expression écrite et orale

#### **Catégorie B**

- Traduire en action les objectifs du service et mettre en œuvre les projets
- Opérer des choix techniques adaptés
- Prendre des initiatives et responsabilités
- Emettre des propositions et des solutions
- Identifier et hiérarchiser les priorités
- Synthétiser les informations et les analyser
- Conseiller, assister et alerter les élus et/ou supérieures hiérarchiques sur les risques (juridiques, techniques, financiers, sanitaires, ...)

- Restituer l'information et rendre compte
- Animer et conduire des réunions
- Qualité de l'expression écrite et orale

### **Catégorie C**

- Organiser, planifier son travail et mettre en œuvre les instructions
- Respecter les règles et directives dans le domaine d'activités notamment santé et sécurité
- Rendre compte de ses activités
- Respecter les délais et exécuter les consignes avec efficacité
- Prendre des initiatives
- Savoir traiter les informations recueillies

**Appréciation de la manière de servir et des qualités relationnelles** au regard des indicateurs suivants :

### **Catégorie A :**

- Implication au sein des projets et de la collectivité
- Sens du service public
- Réserve, discrétion et secret professionnels
- Capacité à travailler en équipe et en transversalité
- Disponibilité, flexibilité
- Adaptabilité et ouverture au changement (évolutions du métier, des méthodes, du service, de la structure)
- Capacité à transférer ses connaissances
- Capacité à prendre en charge des dossiers nouveaux
- Réactivité face aux situations nouvelles
- Disponibilité
- Esprit d'innovation et créativité

### **Catégorie B :**

- Implication au sein du service
- Aptitudes relationnelles
- Sens du service public
- Réserve, discrétion et secret professionnels
- Capacité à travailler en équipe et en transversalité
- Disponibilité, flexibilité
- Adaptabilité et ouverture au changement (évolutions du métier, des méthodes, du service, de la structure)
- Capacité à transférer ses connaissances
- Capacité à prendre en charge des dossiers nouveaux
- Réactivité face aux situations nouvelles
- Respect des délais
- Fiabilité du travail

### **Catégorie C :**

- Implication au sein du service
- Aptitudes relationnelles
- Sens du service public
- Réserve, discrétion et secret professionnels
- Capacité à travailler en équipe et en transversalité
- Disponibilité, flexibilité
- Adaptabilité et ouverture au changement (évolutions du métier, des méthodes, du service, de la structure)
- Capacité à transférer ses connaissances
- Capacité à prendre en charge des dossiers nouveaux
- Réactivité face aux situations nouvelles

- Respect des délais
- Fiabilité du travail

**Appréciation des capacités d'encadrement ou d'expertise ou le cas échéant à exercer des fonctions d'un niveau supérieur** au regard des indicateurs suivants :

**Catégorie A :**

- Capacité à piloter, animer et organiser une équipe
- Capacité à maintenir la cohésion d'équipe
- Capacité à définir et négocier les missions et objectifs
- Capacité à superviser, déléguer et évaluer
- Capacité à mobiliser et valoriser les compétences individuelles et collectives.
- Sens de l'écoute et attention portée aux collaborateurs
- Capacité à prévenir, à résoudre les conflits et à la médiation
- Capacité au dialogue, à la communication et à la négociation
- Capacité à assurer une expertise technique

**Catégorie B :**

- Capacité à se positionner dans son rôle d'encadrant intermédiaire
- Sens de l'écoute et attention portée aux collaborateurs
- Capacité à piloter, animer et organiser une équipe
- Capacité à définir et négocier les missions et objectifs
- Capacité à superviser, déléguer et évaluer
- Capacité à prévenir, à résoudre les conflits et à la médiation
- Capacité à assurer une expertise technique

**Catégorie C :**

- Capacité à se positionner dans son rôle d'encadrant intermédiaire
- Expliquer les consignes et les faire respecter
- Coordonner et évaluer les interventions d'une équipe
- Capacité à maintenir une cohésion d'équipe
- Capacité au dialogue et à la communication
- Capacité à prévenir et résoudre les conflits
- Capacité à assurer une expertise technique

- **Décide** de respecter les modalités d'organisation de l'entretien professionnel fixées par le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 (convocation de l'agent, établissement d'un compte-rendu, notification du compte-rendu à l'agent...);
- **Décide** que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1<sup>er</sup> novembre 2019.

• **Transfert d'un agent entre le CCAS de Modane et le CIAS HMV**

- **Etablissement et validation de la fiche d'impact**

Monsieur le Président expose à l'assemblée que par délibération du 03 avril 2019, la CCHMV a créé le Centre Intercommunal d'Action Sociale Haute Maurienne Vanoise à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019 avec pour mission l'exercice de la compétence Action Sociale de la Communauté de communes définie comme d'intérêt communautaire par délibération du 04 juillet 2018.

Dans ces conditions, le service Enfance porté jusqu'à présent par la CCHMV a été transféré de plein droit au CIAS à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019.

Conformément à l'article L 5211-4-1 alinéas 2 et 3 du Code général des collectivités territoriales, les fonctionnaires territoriaux et agents territoriaux contractuels qui remplissent en totalité leurs fonctions dans un service ou une partie de service transféré, sont transférés dans la nouvelle structure.

Ils relèvent de cette structure dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs.

Les modalités du transfert d'un agent titulaire exerçant dans le service Enfance du CCAS de Modane doivent faire l'objet d'une décision conjointe du CCAS de Modane (employeur actuel) et du CIAS Haute Maurienne Vanoise. Cette décision est prise après établissement d'une fiche d'impact décrivant notamment

les effets du transfert sur l'organisation et les conditions de travail, ainsi que sur la rémunération et les droits acquis.

Monsieur le Président rappelle que l'avis du Comité technique a été sollicité lors de la séance du 18 octobre 2019 sur le projet de fiche d'impact et ce dernier a émis un avis favorable.

### **Le Conseil d'administration,**

**Vu** le projet de fiche d'impact relative au transfert d'un agent titulaire entre le CCAS de Modane et le CIAS Haute Maurienne Vanoise,

**Vu** l'exposé de Monsieur le Président,

**Vu** l'avis du Comité technique en date du 18 octobre 2019,

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

- **Autorise** Monsieur le Président, es qualité, à établir, valider et signer la fiche d'impact relative au transfert d'un agent titulaire entre le CCAS de Modane et le CIAS Haute Maurienne Vanoise.

- **Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires - IHTS**

Monsieur le Président expose à l'assemblée qu'il appartient à l'assemblée délibérante du CIAS Haute Maurienne Vanoise de fixer dans les limites prévues par les textes, la nature, les conditions d'attribution et le taux moyen des indemnités applicables au personnel de la collectivité et notamment les **Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (IHTS)**.

Il rappelle que les indemnités horaires pour travaux supplémentaires :

- Sont attribuées dans le cadre de la réalisation effective de travaux supplémentaires demandés par l'autorité territoriale ou le chef de service et selon les dispositions du n° 2002-60 du 14 janvier 2002,
- Les heures supplémentaires sont prioritairement récupérées par l'agent conformément aux règles mises en place au CIAS,
- La rémunération des heures supplémentaires est subordonnée à la mise en place de moyen de contrôle (mécanique, déclaratif),
- Le versement de ces indemnités est limité à un contingent mensuel de 25 heures par mois et par agent. Lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, le contingent mensuel peut être dépassé sur décision du chef de service qui en informe immédiatement les représentants du personnel du Comité technique. A titre exceptionnel, des dérogations peuvent être accordées après consultation du Comité technique pour certaines fonctions. Pour les agents à temps non complet, les IHTS sont calculées selon le taux horaire de l'agent dans la limite des 35 heures. Au-delà, elles sont calculées selon la procédure normale décrite dans le décret n° 2002-60.

Monsieur le Président rappelle que l'avis du Comité technique du Centre de Gestion de la Savoie a été sollicité lors de la séance du 18 octobre 2019 et que ce dernier a émis un avis favorable.

### **Le Conseil d'administration,**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales,

**Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,

**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 87, 88, 111 et 136,

**Vu** le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié par le décret 2008-1451 du 22 décembre 2008,

**Vu** le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 modifié par le décret 2007-1630 du 19 novembre 2007 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

**Vu** le décret n° 2010-310 du 22 mars 2010 modifiant le décret 2002-528 du 25 avril 2002,

**Vu** la jurisprudence et notamment l'arrêt du Conseil d'Etat n° 131247 et n°131248 du 12 juillet 1995 autorisant un agent seul dans son grade à bénéficier du taux maximum individuel au titre du principe d'égalité de traitement,

**Vu** l'avis du Comité technique du Centre de Gestion de la Savoie en date du 18 octobre 2019,

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

- **Décide** d'instituer selon les modalités suivantes et dans la limite des textes applicables aux agents de l'Etat les indemnités horaires pour travaux supplémentaires aux agents relevant des cadres d'emplois suivants :

<b>Filière</b>	<b>Grade</b>
Administrative	Rédacteur Rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe Adjoint administratif Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe Adjoint administratif principal de 1 <sup>ère</sup> classe
Technique	Technicien Technicien principal de 2e classe Technicien Principal de 1ère classe Adjoint technique Agent de maitrise Agent de maitrise principal Adjoint technique principal de 2ème classe Adjoint technique principal de 1ère classe Adjoint technique
Animation	Animateur Animateur principal de 2ème classe Animateur principal de 1ère classe Adjoint d'animation Adjoint d'animation principal de 2 <sup>ème</sup> classe Adjoint d'animation principal de 1 <sup>ère</sup> classe
Sportive	Opérateur Opérateur qualifié Opérateur principal Educateur des APS Educateur principal des APS de 2e classe Educateur principal des APS de 1ère classe
Médico-sociale	Auxiliaire de soins principal de 2ème classe Auxiliaire de soins principal de 1ère classe Agent social Agent social principal de 2ème classe Agent social principal de 1ère classe

- **Précise** que les dispositions des primes et indemnités faisant l'objet de la présente délibération pourront être étendues aux agents contractuels de droit public de la collectivité sur les mêmes bases que celles applicables aux fonctionnaires des grades de référence ;
- **Rappelle** que les heures supplémentaires sont prioritairement récupérées ;
- **Précise** que le paiement des heures supplémentaires sera effectué selon une périodicité mensuelle (mois+1) ;

- **Précise** que les primes et indemnités susvisées feront l'objet d'un ajustement automatique lorsque les montants ou taux ou les corps de référence seront revalorisés ou modifiés par un texte réglementaire ;
- **Précise** que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1<sup>er</sup> novembre 2019 ;
- **S'engage** à inscrire les crédits correspondants au budget de la collectivité.

- **Taux de promotion avancement de grade**

Monsieur le Président expose à l'assemblée que l'avancement de grade est un mode de progression au sein d'un même cadre d'emploi.

Il s'agit d'un mode d'avancement au choix prononcé après avis de la Commission Administrative Paritaire (CAP) et après inscription sur le tableau annuel d'avancement.

Pour bénéficier d'un avancement de grade, des conditions individuelles sont à remplir par l'agent et la collectivité doit avoir fixé le taux de promotion applicable à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions pour cet avancement de grade.

L'article 49 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée donne compétence à l'organe délibérant pour fixer les taux de promotion pour l'avancement de grade, après avis du Comité Technique. Il s'agit de déterminer, pour chaque grade, le nombre d'emplois correspondant à des grades d'avancement qui pourront être créés dans la collectivité.

Ce taux de promotion sera appliqué au nombre de fonctionnaires promouvables chaque année dans chaque grade pour déterminer le nombre d'avancements de grade possibles.

Il rappelle que les conditions personnelles d'ancienneté et, le cas échéant, d'examen professionnel que doivent remplir les fonctionnaires pour avancer de grade font l'objet d'une réglementation nationale qui s'impose.

Le choix des fonctionnaires qui sont promus est effectué par Monsieur le Président parmi les fonctionnaires qui remplissent les conditions personnelles (fonctionnaires promouvables) et dans la limite du nombre de grades d'avancement dont la création est autorisée par le Conseil d'administration.

Les critères de choix des fonctionnaires promus intégreront, au-delà de l'ancienneté, la valeur professionnelle et l'expérience professionnelle, comme le prévoit la loi. L'appréciation sera effectuée à partir des éléments d'évaluation annuelle, des efforts de formation, de l'implication professionnelle.

Il en ressort que l'avancement de grade n'est donc pas automatique.

Avant d'établir le tableau d'avancement de grade annuel, l'avis de la CAP est requis.

Monsieur le Président expose à l'assemblée que l'avis du Comité technique a été sollicité lors de la séance du 18 octobre 2019 et que ce dernier a émis un avis favorable.

Dans ces conditions, Monsieur le Président propose de retenir un taux de promotion de 100% pour l'ensemble des cadres d'emplois. Et demande à l'assemblée de délibérer.

### **Le Conseil d'administration,**

**Vu** l'exposé de Monsieur le Président,

**Vu** l'avis du Comité technique du Centre de Gestion de la Savoie en date du 18 octobre 2019,

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

- **Décide** de fixer le taux de promotion d'avancement de grade à 100% pour tous les cadres d'emploi.

- **Protection sociale complémentaire pour le risque « prévoyance »**

- **Convention de participation du Centre de Gestion de la Savoie et détermination de la participation financière de la collectivité**

Monsieur le Président expose à l'assemblée que conformément au décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents, les collectivités territoriales et établissements publics ont la possibilité de participer au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents, pour le risque « prévoyance ».

Le dispositif réglementaire prévoit deux possibilités exclusives l'une de l'autre, pour les collectivités qui souhaitent contribuer aux contrats de leurs agents :

- la contribution sur tous les contrats qui auront été labellisés par des organismes agréés (procédure de labellisation),
- la contribution à un contrat négocié après un appel d'offre (procédure de convention de participation).

Il est proposé de participer à la protection sociale complémentaire des agents du Centre Intercommunal d'Action Sociale Haute Maurienne Vanoise pour le risque « prévoyance » dans les conditions ci-après :

Entité	Type de participation	Montant participation « prévoyance »
Centre Intercommunal d'Action Sociale Haute Maurienne Vanoise	Convention de participation du Cdg73	<b>14 €</b> pour les agents dont le traitement de base indiciaire brut est inférieur à 1 600 € par mois pour un agent à temps complet, <b>12 €</b> pour les agents dont le traitement de base indiciaire brut est entre 1 601 et 2 100 € par mois pour un agent à temps complet, <b>10 €</b> pour les agents dont le traitement de base indiciaire brut est supérieur à 2 101 € par mois pour un agent à temps complet.

Monsieur le Président rappelle que l'avis du Comité technique du Centre de Gestion de la Savoie a été sollicité lors de la séance du 18 octobre 2019 et ce dernier a émis un avis favorable pour les représentants de l'employeur et du personnel.

### **Le Conseil d'administration,**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales,

**Vu** le code des assurances, le code de la mutualité et le code de la sécurité sociale,

**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et notamment son article 25 alinéa 6,

**Vu** le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,

**Vu** la circulaire n° RDFB12207899C du 25 mai 2012 relative aux participations des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à la protection sociale complémentaire de leurs agents,

**Vu** la délibération du conseil d'administration n° 64-2014 du Centre de gestion de la Savoie en date du 22 juillet 2014 concernant l'attribution de la consultation relative à la conclusion et l'exécution d'une convention de participation pour la protection sociale complémentaire des agents territoriaux de Savoie,

**Vu** l'avis du Comité technique du Centre de Gestion de la Savoie en date du 18 octobre 2019,

**Considérant** l'intérêt pour le CIAS Haute Maurienne Vanoise de mettre en place pour ses agents l'adhésion à la convention de participation,

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

- **Accorde** sa participation financière aux fonctionnaires, aux agents de droit public et de droit privé en activité pour financer la couverture du risque « prévoyance », soit l'ensemble des risques liés à l'incapacité de travail, et le cas échéant, tout ou partie des risques d'invalidité et liés au décès,

Pour ce risque, la participation financière du CIAS Haute Maurienne Vanoise sera accordée exclusivement aux cotisations résultant de la convention de participation conclue entre le Centre de gestion de la Savoie et le groupement constitué d'Adréa Mutuelle (mandataire) et Mutex ;

- **Décide** d'adhérer à la convention de participation pour le risque « prévoyance » proposée par le Centre de gestion de la Savoie. Il est précisé que les agents auront le choix pour la couverture du risque « prévoyance » entre les quatre formules suivantes de garanties :

- formule 1 : invalidité + incapacité de travail ;
- formule 2 : invalidité + incapacité de travail + capital décès ;
- formule 3 : invalidité + incapacité de travail + perte de retraite ;
- formule 4 : invalidité + incapacité de travail + capital décès + perte de retraite.

L'assiette des cotisations correspond au traitement brut annuel constitué du traitement de base indiciaire, de la NBI et du régime indemnitaire versé mensuellement ;

- **Fixe** pour le risque « prévoyance », les montants de participation comme suit :

**14 €** pour les agents dont le traitement de base indiciaire brut est inférieur à 1 600 € par mois pour un agent à temps complet,

**12 €** pour les agents dont le traitement de base indiciaire brut est entre 1 601 et 2 100 € par mois pour un agent à temps complet,

**10 €** pour les agents dont le traitement de base indiciaire brut est supérieur à 2 101 € par mois pour un agent à temps complet,

Ce montant sera proratisé en fonction du temps de travail de l'agent.

La participation sera versée directement à l'agent ;

- **Autorise** Monsieur le Président, es qualité, à signer tous les documents afférents à la convention de participation et à son exécution ;
- **Prend l'engagement** d'inscrire les crédits nécessaires aux budgets de l'établissement des exercices correspondants.

- **Protection sociale complémentaire pour le risque « santé »**
- **Labellisation et détermination de la participation financière**

Monsieur le Président expose à l'assemblée que conformément au décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents, les collectivités territoriales et établissements publics ont la possibilité de participer au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents, pour le risque « santé ».

Le dispositif réglementaire prévoit deux possibilités exclusives l'une de l'autre, pour les collectivités qui souhaitent contribuer aux contrats de leurs agents :

- la contribution sur tous les contrats qui auront été labellisés par des organismes agréés (procédure de labellisation),
- la contribution à un contrat négocié après un appel d'offre (procédure de convention de participation).

Il est proposé de participer à la protection sociale complémentaire des agents du Centre Intercommunal d'Action Sociale Haute Maurienne Vanoise pour le risque « santé » dans les conditions ci-après :

Entité	Type de participation	Montant participation « santé »
Centre Intercommunal d'Action Sociale Haute Maurienne Vanoise	Labellisation	<p>Cette participation est plafonnée à 80% de la cotisation payée par l'agent.</p> <p><b>31 €</b> pour les agents dont le traitement de base indiciaire brut est inférieur à 1 600 € par mois pour un agent à temps complet ;</p> <p><b>29 €</b> pour les agents dont le traitement de base indiciaire brut est entre 1 601 et 2 100 € par mois pour un agent à temps complet ;</p> <p><b>27 €</b> pour les agents dont le traitement de base indiciaire brut est supérieur à 2 101 € par mois pour un agent à temps complet.</p>

Monsieur le Président rappelle que l'avis du Comité technique du Centre de Gestion de la Savoie a été sollicité lors de la séance du 18 octobre 2019 et ce dernier a émis un avis favorable pour les représentants de l'employeur et du personnel.

### **Le Conseil d'administration,**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales,

**Vu** le code des assurances, le code de la mutualité et le code de la sécurité sociale,

**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et notamment son article 25 alinéa 6,

**Vu** le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,

**Vu** la circulaire n° RDFB12207899C du 25 mai 2012 relative aux participations des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à la protection sociale complémentaire de leurs agents,

**Vu** l'avis du Comité technique du Centre de Gestion de la Savoie en date du 18 octobre 2019,

**Considérant** l'intérêt pour les agents du CIAS Haute Maurienne Vanoise de pouvoir bénéficier du dispositif de labellisation,

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

- **Accorde** une participation financière aux fonctionnaires et aux contractuels de droit public et de droit privé à temps complet, temps partiel ou temps non complet en activité au sein du CIAS pouvant justifier d'un certificat d'adhésion à une complémentaire santé labellisée pour financer la couverture du risque « santé » à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2019 ;
- **Fixe** pour le risque « santé », les montants de participation comme suit :

**31 €** pour les agents dont le traitement de base indiciaire brut est inférieur à 1 600 € par mois pour un agent à temps complet ;

**29 €** pour les agents dont le traitement de base indiciaire brut est entre 1 601 et 2 100 € par mois pour un agent à temps complet ;

**27 €** pour les agents dont le traitement de base indiciaire brut est supérieur à 2 101 € par mois pour un agent à temps complet ;

Cette participation est plafonnée à 80% de la cotisation payée par l'agent.

La participation sera versée directement à l'agent ;

- **Prend l'engagement** d'inscrire les crédits nécessaires aux budgets de l'établissement des exercices correspondants.

### **• Modification du tableau des effectifs permanents à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2019**

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, 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 non complet nécessaires au fonctionnement des services.

En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité technique.

Monsieur le Président expose à l'assemblée que l'avis du Comité technique a été sollicité lors de la séance du 18 octobre 2019 et que ce dernier a émis un avis favorable.

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

**Vu** l'accord de l'agent ;

**Vu** le tableau des effectifs permanents du CIAS Haute Maurienne Vanoise ;

**Vu** l'avis du Comité technique du Centre de Gestion de la Savoie en date du 18 octobre 2019 ;

**Considérant** la nécessité de modifier le tableau des effectifs permanents de l'établissement ;

Monsieur le Président propose à l'assemblée la modification du tableau des effectifs permanents de l'établissement dans les conditions suivantes :

## **Pôle Enfance - Jeunesse : Service Enfance**

Suppression à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2019 d'un emploi permanent à temps non complet d'adjoint d'animation à 20h00 hebdomadaire et création à la même date d'un emploi permanent à temps non complet d'adjoint d'animation à 27h30 hebdomadaire.

### **Le Conseil d'administration,**

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

- **Approuve** la modification à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2019 du tableau des effectifs permanents du CIAS Haute Maurienne Vanoise annexé à la présente délibération dans les conditions susvisées ;
  - **Précise** que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans les emplois ont été votés au budget primitif de l'établissement.
- **Centre de gestion de la Fonction publique territoriale de la Savoie**
  - **Adhésion au service de médecine préventive à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019**

Monsieur le Président rappelle à l'assemblée que les employeurs doivent disposer d'un service de médecine préventive dans les conditions définies à l'article 108-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale.

Il indique que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Savoie met en œuvre depuis de nombreuses années un service de médecine préventive.

Il précise que le financement de ce service est assuré par une cotisation additionnelle correspondant à un pourcentage de la masse salariale de la collectivité adhérente d'un montant de 0.36%.

Il est proposé à l'assemblée d'autoriser Monsieur le Président à signer la convention d'adhésion au service de médecine préventive du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Savoie à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019 pour une durée de 6 ans.

La charte d'organisation et de fonctionnement du service de médecine préventive est annexée à cette convention et fixe le mode de fonctionnement du service et rappelle les principes de la médecine préventive.

### **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° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la Fonction Publique Territoriale,

**Vu** la charte d'organisation et de fonctionnement du service de médecine préventive du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale,

**Vu** le projet de convention d'adhésion au service de médecine préventive du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Savoie pour la période du 1<sup>er</sup> septembre 2019 au 31 août 2025,

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

- **Approuve** la convention d'adhésion au service de médecine préventive du Centre de Gestion de la Savoie et la charte d'organisation et de fonctionnement du service de médecine préventive qui lui est annexée ;
  - **Autorise** Monsieur le Président à signer avec le Centre de Gestion de la Savoie ladite convention pour une durée de 6 ans à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019 ;
  - **Précise** que les crédits nécessaires seront inscrits au chapitre 012 des budgets.
- **Centre de gestion de la Fonction publique territoriale de la Savoie**
  - **Adhésion au service intérim-remplacement à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019**

Monsieur le Président rappelle à l'assemblée que les centres de gestion peuvent proposer aux collectivités un service d'intérim-remplacement qui permet la mise à disposition d'agents intérimaires pour pallier les absences momentanées de personnel ou renforcer ponctuellement le service public local.

La mise à disposition peut intervenir dans les trois situations suivantes prévues par la loi du 26 janvier 1984 relative à la fonction publique territoriale :

- l'accroissement temporaire ou saisonnier d'activité,
- le remplacement d'agents sur emplois permanents,
- la vacance temporaire d'un emploi permanent dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.

Le Centre de gestion de la Savoie met en œuvre cette mission facultative depuis une dizaine d'années. Toutefois, il a développé récemment son service intérim-remplacement et propose aux collectivités et établissements publics affiliés une nouvelle convention qui présente une réelle souplesse.

En effet, l'adhésion à cette convention est gratuite et n'engage pas l'employeur territorial qui la signe à avoir recours au service intérim du CDG. Elle permet un accès aux prestations du service intérim-remplacement pour une durée d'un an renouvelable deux fois par tacite reconduction.

Ainsi, il n'est plus nécessaire pour la collectivité qui sollicite la mise à disposition d'un agent d'établir une convention pour chaque remplacement. En cas de besoin, le remplacement peut s'effectuer dans des délais très brefs et en toute sécurité juridique pour la collectivité bénéficiaire.

Le contrat de travail est passé entre le CDG et l'agent mis à disposition ; la collectivité bénéficiaire fixe le montant de la rémunération et les modalités d'organisation du temps de travail. Les frais de gestion s'établissent, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018, à 6 % pour le portage administratif (cas où la collectivité dispose d'un agent, le CDG portant le contrat et assurant la gestion administrative) ou à 7,5 % pour l'intérim (cas où la collectivité charge le CDG d'assurer la recherche du candidat et de le mettre à sa disposition).

Monsieur le Président propose à l'assemblée d'autoriser Monsieur le Président à signer avec le Centre de gestion la convention d'adhésion au service intérim-remplacement.

### **Le Conseil d'administration,**

**Vu** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 25,

**Vu** le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié 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** la convention d'adhésion au service intérim-remplacement du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Savoie.

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

- **Approuve** la convention d'adhésion au service intérim-remplacement du Centre de Gestion de la Savoie ;
- **Autorise** Monsieur le Président à signer avec le Centre de Gestion de la Savoie ladite convention à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019 ;
- **Précise** que les crédits nécessaires seront inscrits au chapitre 012 des budgets.

- **Contrat d'adhésion révocable à l'assurance chômage**

Monsieur le Président informe l'assemblée qu'il est possible de signer une convention avec l'URSSAF pour l'assurance chômage.

Cette convention a pour finalité la prise en charge par Pôle Emploi des agents du CIAS dont la fin de contrat ouvre droit au versement d'une allocation de perte d'emploi. Elle concerne tous les agents contractuels et non statutaires, présents ou à venir.

Monsieur le Président ajoute qu'il convient de procéder à la signature d'un contrat d'adhésion d'une durée de 6 ans renouvelable pour la même durée, par tacite reconduction.

Il est rappelé que cette adhésion est financée par une contribution calculée sur la masse salariale, fixée par la convention relative au régime d'assurance chômage.

Le taux en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2019 est de 4.05 % de la masse salariale correspondant aux agents contractuels.

### **Le Conseil d'administration,**

**Vu** les articles L.5424-1 et suivants du Code du Travail ;

**Vu** les articles L.5422-1 et suivants, L.5422-14 et suivants, R.5422-1 et suivants, R.5422-6 et suivants, R.1234-9 et suivants du Code du Travail ;

**Vu** la convention relative à l'assurance chômage, les règlements annexés et les accords d'application en vigueur ;

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

- **Approuve** le présent contrat d'adhésion révocable à l'assurance chômage ;
- **Autorise** Monsieur le Président à signer avec l'URSSAF le contrat d'adhésion révocable à l'assurance chômage avec effet au 1er novembre 2019 pour une durée de six ans, renouvelable pour la même durée, par tacite reconduction ;
- **Précise** que les crédits nécessaires seront inscrits au chapitre 012 des budgets.

Fait à Modane, le 04 novembre 2019

Philippe REYMOND, Directeur général des services

Le Président  
Christian SIMON



