

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION du
CENTRE INTERCOMMUNAL d'ACTION SOCIALE du PAYS FOYEN**

—————
Séance du 28 FEVRIER 2023
Convocation en date du 22 FEVRIER 2023
—————

L'an deux mille vingt-trois, le 28 février à dix-huit heures, le Conseil d'Administration régulièrement convoqué, s'est réuni en nombre prescrit par la Loi, à Sainte-Foy-la-Grande, sous la présidence de Pierre ROBERT, Président,

Nombre de conseillers en exercice : 22
Nombre de conseillers présents : 12
Nombre de pouvoirs : 03
Votants : 15

Présents : Monsieur Pierre ROBERT, Président

Mmes Patricia CELESTE, Marie-Hélène DESROZIER, Marie-José GUYOT, Yolande LACHAIZE, Françoise LEFEVRE, Pascale PENISSON, Michelle TANTY, Brigitte TOULOUSE, MM Patrick FESTAL, Robert PROVAIN, Jean-Claude VACHER.

Procurations : Mme Christelle GUIONIE-PAUCHET à Mme Brigitte TOULOUSE
Mme Sandrine RATIE à M. Pierre ROBERT
Mme Marie-Thérèse ALLAIN à Mme Yolande LACHAIZE

Excusés : Mmes Fabienne FERTE, Dominique PRADELLE, M. Anthony BROUARD, Vincent DELAGE, Eric FRECHOU, Frédéric ORAZIO, Henri SICARD

Secrétaire de séance : Mme Yolande LACHAIZE

Domaine : Autres domaines de compétences

Sous-domaine : Autres domaines de compétences des communes

OBJET : Demande de subvention auprès des partenaires financiers, relative au portage associatif du Centre Socioculturel du Pays Foyen :

Intervenant (s) : M. Pierre ROBERT, Mme Pascale PENISSON, M. Robert PROVAIN

Vote pour : 15 voix

Vote contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Monsieur le Président rappelle que par délibération date du 24 février 2022, le Conseil d'Administration a approuvé le renouvellement d'agrément du Projet Social 2022-2025 du Centre Socioculturel du Pays Foyen.

Afin de répondre aux objectifs du Projet Social, en réflexion et en accord avec les partenaires financiers, il est proposé la mise en place du portage associatif.

Pour cela, Monsieur le Président suggère de solliciter le cabinet KPMG pour accompagner le centre socioculturel dans cette démarche. Le coût global de cette demande est estimé à 17.100 euros TTC.

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

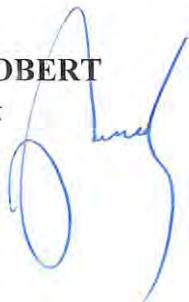
- **ACTE** la mise en place du portage associatif du centre socioculturel ;
- **VALIDE** l'accompagnement proposé par le cabinet KPMG (document annexé) ;
- **APPROUVE** le plan de financement ci-dessous :

DEPENSES				
	NOMBRE DE JOURS	HONORAIRES	FRAIS DE DEPLACEMENTS	HONORAIRES TOTAUX
1 – état des lieux du fonctionnement actuel	3	3.600€	0€	3.600€
2 – document de cadrage sur la gestion associative	2,5	3.000€	900€	3.900€
3 – accompagnement pour la réalisation des arbitrages	2	2.400€	900€	3.300€
4- accompagnement à la mise en œuvre de la nouvelle structure associative	4	4.800€	0€	4.800€
5- stratégie d'accompagnement aux changements	1	1.200€	300€	1.500€
TOTAL TTC	12,5	15.000€	2.100€	17.100€
RECETTES				
PARTENAIRES	MONTANT DU FINANCEMENT		POURCENTAGE DU FINANCEMENT	
C.A.F.	9.680€		56%	
M.S.A.	2.000€		12%	
DEPARTEMENT de la GIRONDE	2.000€		12%	
Autofinancement.	3.420€		20%	
TOTAL TTC	17.100€		100%	

- **VALIDE** la demande de subvention auprès des partenaires financiers (CAF, MSA, Département) relative au portage associatif du Centre Socioculturel du Pays Foyen ;
- **HABILITE** Monsieur le Président à engager toutes les démarches liées à ce dossier.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Pour extrait conforme le 1^{er} mars 2023

Pierre ROBERT
Président



Yolande LACHAIZE
Secrétaire de séance



Le Président :

- *informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa réception par le représentant de l'Etat.*

Certifié exécutoire
Après dépôt en préfecture le

Envoyé en préfecture le 15/03/2023

Reçu en préfecture le 15/03/2023

Publié le



ID : 033-263307159-20230228-2023_001-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION du
CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE du PAYS FOYEN**

—————
Séance du 28 FEVRIER 2023
Convocation en date du 22 FEVRIER 2023
—————

L'an deux mille vingt-trois, le 28 février à dix-huit heures, le Conseil d'Administration régulièrement convoqué, s'est réuni en nombre prescrit par la Loi, à Sainte-Foy-la-Grande, sous la présidence de Pierre ROBERT, Président,

Nombre de conseillers en exercice : 22
Nombre de conseillers présents : 12
Nombre de pouvoirs : 03
Votants : 15

Présents : Monsieur Pierre ROBERT, Président

Mmes Patricia CELESTE, Marie-Hélène DESROZIER, Marie-José GUYOT, Yolande LACHAIZE, Françoise LEFEVRE, Pascale PENISSON, Michelle TANTY, Brigitte TOULOUSE, MM Patrick FESTAL, Robert PROVAIN, Jean-Claude VACHER.

Procurations : Mme Christelle GUIONIE-PAUCHET à Mme Brigitte TOULOUSE
Mme Sandrine RATIE à M. Pierre ROBERT
Mme Marie-Thérèse ALLAIN à Mme Yolande LACHAIZE

Excusés : Mmes Fabienne FERTE, Dominique PRADELLE, M. Anthony BROUARD, Vincent DELAGE, Eric FRECHOU, Frédéric ORAZIO, Henri SICARD

Secrétaire de séance : Mme Yolande LACHAIZE

Domaine : Autres domaines de compétences

Sous-domaine : Autres domaines de compétences des communes

OBJET : Modification du tarif de portage de repas :

Intervenant (s) : M. Pierre ROBERT, Mme Yolande LACHAIZE, M. Patrick FESTAL, Mme Pascale PENISSON, M. Robert PROVAIN

Vote pour : 06 voix

Vote contre : 02 voix

Abstention : 07 voix

Monsieur le Président indique aux membres du Conseil d'Administration avoir reçu une délibération du SIC de Pellegrue, adoptée en date du 8 décembre 2022, relative à l'augmentation du portage de repas.

La délibération votée précise que cette augmentation est liée aux augmentations subies au cours de l'année 2022 dans tous les domaines (alimentaire, fluides, services, masse salariale, carburants etc...).

Elle est de l'ordre de 0,90 € par déjeuner et de 0,20 € par dîner portant respectivement les prix à 8,50 € et 1,20 €.

Considérant l'augmentation des tarifs du SIC de Pellegrue ;

Considérant l'évolution des coûts de gestion du portage de repas imputable au Centre Intercommunal d'Action Sociale ;

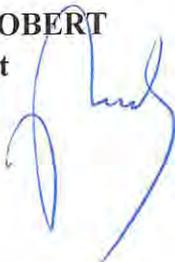
Considérant que le coût correspondant à la gestion du service pour le centre intercommunal d'action sociale est fixé à 0,50 €,

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration à 6 voix pour, 7 abstentions et 2 contre :

- **APPROUVE** cette proposition de modification tarifaire au 1^{er} mars 2023, soit 8,90€ par déjeuner et 1,30 € par repas du soir ;
- **HABILITE** Monsieur le Président à modifier le règlement de fonctionnement pour faire apparaître les nouveaux tarifs et à engager toutes les démarches liées à ce dossier.

**Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Pour extrait conforme le 1^{er} mars 2023**

Pierre ROBERT
Président



Yolande LACHAIZE
Secrétaire de séance



Le Président :

informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa réception par le représentant de l'Etat.

Certifié exécutoire
Après dépôt en préfecture le

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION du
CENTRE INTERCOMMUNAL d'ACTION SOCIALE du PAYS FOYEN**

—————
Séance du 28 FEVRIER 2023
Convocation en date du 22 FEVRIER 2023
—————

L'an deux mille vingt-trois, le 28 février à dix-huit heures, le Conseil d'Administration régulièrement convoqué, s'est réuni en nombre prescrit par la Loi, à Sainte-Foy-la-Grande, sous la présidence de Pierre ROBERT, Président,

Nombre de conseillers en exercice : 22
Nombre de conseillers présents : 13
Nombre de pouvoirs : 02
Votants : 15

Présents : Monsieur Pierre ROBERT, Président

Mmes Marie-Thérèse ALLAIN, Patricia CELESTE, Marie-Hélène DESROZIER, Marie-José GUYOT, Yolande LACHAIZE, Françoise LEFEVRE, Pascale PENISSON, Michelle TANTY, Brigitte TOULOUSE, MM Patrick FESTAL, Robert PROVAIN, Jean-Claude VACHER.

Procurations : Mme Christelle GUIONIE-PAUCHET à Mme Brigitte TOULOUSE
Mme Sandrine RATIE à M. Pierre ROBERT

Excusés : Mmes Fabienne FERTE, Dominique PRADELLE, M. Anthony BROUARD, Vincent DELAGE, Eric FRECHOU, Frédéric ORAZIO, Henri SICARD

Secrétaire de séance : Mme Yolande LACHAIZE

Domaine : Finances

Sous-domaine : Décisions budgétaires

OBJET : Présentation du Rapport d'Orientation Budgétaire 2023:

Intervenant (s) : M. Pierre ROBERT, Mme Yolande LACHAIZE

Vote pour : 15 voix

Vote contre : 00 voix

Abstention : 00 voix

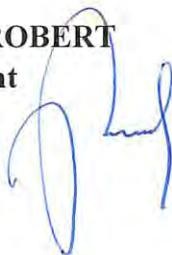
Conformément à la loi d'orientation n°92-125 du 06 février 1992, un débat à lieu au Conseil d'Administration sur les orientations générales du Budget Général et annexes dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par l'article L2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales.

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

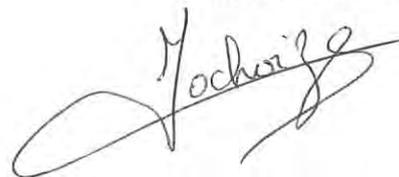
- **PREND ACTE** du Rapport d'Orientation Budgétaire pour l'année 2023 concernant le Budget Général et annexes présentés ce jour par Monsieur le Président.

**Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Pour extrait conforme le 1^{er} mars 2023**

Pierre ROBERT
Président



Yolande LACHAIZE
Secrétaire de séance



Le Président :

- *informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa réception par le représentant de l'Etat.*

Certifié exécutoire

Après dépôt en préfecture le

CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE

du Pays Foyen

Rapport d'orientations budgétaires 2023

Le rapport d'orientations budgétaires (ROB) constitue la 1^{ère} étape du cycle budgétaire de l'exercice.

Les objectifs du ROB :

- Discuter des orientations budgétaires de l'exercice, des engagements pluriannuels envisagés ainsi que de la structure et de la gestion de la dette,
- Être informé sur l'évolution de la situation financière de la collectivité,
- S'exprimer sur la stratégie financière de la collectivité

I - BILAN DE L'ANNEE 2022

Pour rappel, le budget du C.I.A.S. intègre principalement le Centre Socioculturel ainsi que le portage de repas à domicile, assuré par le SIC de Pellegrue.

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT :	435 623,56 €
❖ Chapitre 011 : charges à caractère général	169 915,65 €
○ Portage de repas	126 800,60 €
○ Fonctionnement du CSC	15 602,78 €
○ Frais divers	27 512,27 €
❖ Chapitre 012 : charges de personnel	241 632,18 €
○ Charges de personnel mutualisé avec la CDC	126 246,84 €
○ Personnel extérieur (AI Service)	69,65 €
○ Personnel CSC, Ludothèque, Assos en Fête	114 248,31 €
○ CNAS	761,03 €
○ Médecine du travail	95,00 €
○ Protection juridique et fonctionnelle SMACL et mission collaborateur GROUPAMA	211,35 €

❖ Chapitre 65 : autres charges de gestion courante	0,60 €
○ Arrondi de cotisation prélèvement à la source	0,60 €
❖ Chapitre 67 : charges exceptionnelles	0,00 €
○ Remboursements indus subventions CAF	,00 €
○ Annulations de titres sur exercice antérieur	0,00 €
❖ Chapitre 042 : opérations d'ordre de transfert entre sections	24 075,13 €
○ Amortissements des immobilisations	24 075,13 €

RECETTES DE FONCTIONNEMENT : **780 087,90 €**

❖ Excédent antérieur reporté	283 393,07 €
❖ Chapitre 013 : atténuations de charges	19 736,36 €
○ Aides de l'Etat Contrats aidés	19 736,36 €
❖ Chapitre 70 : produits des services	126 504,40 €
○ Portage de repas – part usagers	126 504,40 €
○ Personnel mutualisé avec le S.A.A.D.	0,00 €
❖ Chapitre 74 : dotations et participations	172 707,47 €
○ Subvention CD33 CSC	18 000,00 €
○ Subventions CAF, MSA	150 453,47 €
○ Subventions Politique de la Ville et autres	4 254,00 €
❖ Chapitre 75 : autres produits de gestion courante	16 000,00 €
○ Attribution de compensation CIAS	16 000,00 €
❖ Chapitre 77 : produits exceptionnels	161 746,60 €
○ Abondement du budget CDC	160 000,00 €
○ Fonctionnement régie CSC	1 746,60 €

	2020	2021	2022
Dépenses de fonctionnement	603 188,47 €	417 839,73 €	435 623,56 €
Recettes de fonctionnement (sans résultat N-1 reporté)	425 725,10 €	564 875,09 €	496 694,83 €
<i>dont subvention CDC</i>	80 000,00 €	180 000,00 €	160 000,00 €

DEPENSES D'INVESTISSEMENT :	150 000,00 €
❖ Chapitre 21 : immobilisations corporelles	0,00 €
○ Acquisitions de matériel informatique	0,00 €
❖ Chapitre 27 : autres immobilisations financières	150 000,00 €
○ Prêts (remboursement avance de trésorerie à la CDC)	150 000,00 €
RECETTES D'INVESTISSEMENT :	632 511,59 €
❖ Excédent antérieur reporté	458 436,46 €
❖ Chapitre 16 : emprunts et dettes assimilées	150 000,00 €
○ Avance temporaire de trésorerie de la CDC	150 000,00 €
❖ Chapitre 040 : opérations d'ordre de transfert entre sections	24 075,13 €
○ Amortissements des immobilisations	24 075,13 €

Résultats prévisionnels du compte administratif 2022 :

Fonctionnement

Dépenses de l'exercice	435 623,56 €
Recettes de l'exercice	496 694,83 €
Résultat de l'exercice	61 071,27 €
Résultat reporté de l'exercice antérieur	283 393,07 €
Résultat de clôture	344 464,34 €

Investissement

Dépenses de l'exercice	150 000,00 €
Recettes de l'exercice	174 075,13 €
Résultat de l'exercice	24 075,13 €
Résultat reporté de l'exercice antérieur	458 436,46 €
Résultat de clôture	482 511,59 €

Restes à réaliser (dépenses) 160 000,00 €

Affectation du résultat

1068 - Excédent de fonctionnement capitalisé	- €
R002 - Excédent de fonctionnement reporté	344 464,34 €
R001 - Excédent d'investissement reporté	482 511,59 €

II – ORIENTATIONS 2023

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT : 1 076 794,00 €

❖ Chapitre 011 : charges à caractère général 205 840,00 €

- Portage de repas à domicile : à l'issue d'une consultation, le marché de prestations pour la livraison des repas a été octroyé au SIC de Pellegrue, à compter du 1^{er} mars 2023
- Fonctionnement du CSC :
 - Actions prévues :
 - L'animation de la vie sociale (assos en fête, semaine bleue)
 - jouons ensemble (accueil et itinérances de la Ludothèque)
 - la rando à thèmes (randonnée hebdomadaire)
 - les parentalités et les coparentalités (partons et découvrons en famille, accompagnons l'usage du numérique, actions parentalité au-delà de la petite enfance, parentalité et scolarité)
 - le pouvoir d'agir des personnes vulnérables (accueil convivial et spontané, échange de savoirs, culture et vous, prévention de la perte d'autonomie de la personne âgée)
 - la communication
 - le maillage territorial (partenariat éducatif, soutien et coopération aux initiatives des partenaires du territoire, gouvernance partagée)
 - Etude avec le cabinet KPMG pour un passage de la structure au modèle associatif
- Fonctionnement du CIAS :
 - Frais divers (téléphonie...)

❖ Chapitre 012 : charges de personnel 339 104,00 €

- Personnel mutualisé avec la CDC pour les fonctions support et assos an fête
- Directrice adjointe remboursée partiellement par les budgets SAAD, MARPA et CDC
- Personnel extérieur pour l'entretien de locaux
- Personnel CSC, Ludothèque, Assos en Fête
- CNAS
- Médecine du travail
- Protection juridique et fonctionnelle SMACL et mission collaborateur GROUPAMA

❖ Chapitre 65 : autres charges de gestion courante 326 010,00 €

- Provision pour créances admises en non-valeur
- Abondements aux budgets SAAD et MARPA

❖ Chapitre 67 : charges exceptionnelles	5 000,00 €
○ Titres annulés sur exercices antérieurs	
❖ Chapitre 042 : opérations d'ordre de section à section	24 076,00 €
○ Dotations aux amortissements des immobilisations	
❖ Chapitre 68 : dotations aux provisions et amortissements	176 764,00 €
○ Dotations aux provisions	
RECETTES DE FONCTIONNEMENT :	1 076 794,00 €
○ Reprise de l'excédent antérieur	344 464,34 €
○ Aides de l'Etat Contrats aidés	21 246,66 €
○ Portage de repas – part usagers	162 120,00 €
○ Personnel mutualisé avec le S.A.A.D.	70 152,00 €
○ Abondement CDC (projet d'administration, SAAD, MARPA)	220 000,00 €
❖ Subventions, participations et prestations diverses CSC	
○ Subvention CD33 CSC	21 500 €
○ Prestation de service CAF	94 467 €
○ Subvention Politique de la Ville	3 000 €
○ MSA	8 476 €
○ Subventions CAF	34 968 €
○ Participations usagers	1 200 €
○ Subventions CAF, MSA et Département pour étude	15 200 €
○ Abondement prévisionnel CDC	80 000 €

III – LES BUDGETS ANNEXES

Les budgets annexes S.A.A.D et M.A.R.P.A. sont en nomenclature M22. Les rapports budgétaires 2023 ont été présentés en Conseil d'Administration du 27 octobre 2022 pour transmission au Département de la Gironde au plus tard le 31 octobre 2022.

❖ Le budget MARPA

Il est à rappeler que l'EHPA La Tuquette situé à MARGUERON, d'une capacité de 24 lits, habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale, géré par le Centre Intercommunal d'Action sociale du Pays Foyen, est réservé aux personnes âgées autonomes ou semi-autonomes de plus de 60 ans et aux personnes de moins de 60 ans bénéficiant d'une dérogation.

La capacité de l'établissement se décline de la manière suivante :

- 22 logements en T1 bis
- 1 logement en T2

Le Fonctionnement :

Le tableau ci-dessous présente une évolution du budget sur la période 2020-2023 :

	Comptes Administratifs			Budget
	2020	2021	Estimatif 2022	2023
Fonctionnement : DEPENDANCE				
Dépenses de l'exercice	190 480,63	178 294,36	142 368,54	144 477,20
Recettes de l'exercice	122 756,82	110 051,75	117 570,48	158 513,71
Résultat de l'exercice	-67 723,81	-68 242,61	-24 798,06	14 036,51
Fonctionnement : HEBERGEMENT				
Dépenses de l'exercice	279 983,18	268 165,25	302 775,08	331 671,80
Recettes de l'exercice	267 412,36	239 073,87	212 770,69	317 635,29
Résultat de l'exercice	-12 570,82	-29 091,38	-90 004,39	-14 036,51
Fonctionnement : Total				
Dépenses de l'exercice	470 463,81	446 459,61	445 143,62	476 149,00
Recettes de l'exercice	390 169,18	349 125,62	330 341,17	476 149,00
Résultat de l'exercice	-80 294,63	-97 333,99	-114 802,45	0,00
Résultat reporté H + D	45 988,99	31 822,35	-65 511,64	
Résultat cumulé H + D	- 34 305,64	- 65 511,64	-180 314,09	

✓ **La section Hébergement**

Cette section prend en charge :

○ **Charges de personnel :**

- La responsable MARPA affectée à 100 % sur cette section
- 1,5 ETP d'agent de service hôtelier (0,75 ETP affecté à la confection des repas et 0,75 ETP affecté à l'hygiène des locaux et à l'animation)
- 0,5 ETP de l'agent de prévention porté par la MARPA et refacturé à la Communauté de Communes
- 0,70 ETP de personnel mis à disposition par la Communauté de Communes (0,20 ETP de Direction et 0,50 ETP d'agent des services techniques) et remboursement du coût des fonctions support (Ressources humaines, finances, Communication).

○ **Autres charges :**

- Les dépenses en lien direct avec le bâtiment (entretien, fournitures diverses, fluides, assurances, maintenances...)
- Les dépenses alimentaires pour la confection des repas
- Les intérêts des emprunts souscrits pour la construction du bâtiment
- Les dotations aux amortissements des immobilisations
- La dotation pour provision pour dépréciation

Elle s'équilibre avec :

- Les facturations des repas aux résidents, ainsi que des frais téléphoniques et d'entretien du linge
- Le remboursement par la CDC d'un agent de service hôtelier à mi-temps sur un poste d'agent de prévention
- La quote-part des subventions amortissables
- Le financement du nombre de jours de fonctionnement par le Département de la Gironde
- Un abondement du budget principal du CIAS pour équilibre

✓ **La section Dépendance**

Cette section prend en charge :

○ **Charges de personnel :**

- Les rémunérations des auxiliaires de vie :
- Les accompagnements réalisés correspondent à l'objectif de maintien de l'autonomie et répondent aux besoins quotidiens : aides à la mobilité, préparation des repas, accompagnements à l'accès à la santé (aide à la coordination de l'intervention des professionnels médicaux et paramédicaux), à l'hygiène, animations collectives comme individuelles en interne, externe ou avec un prestataire

○ **Autres charges :**

- L'acquisition de matériel de protection d'hygiène de l'élimination et de protections sanitaires en lien avec le COVID

Elle s'équilibre avec :

- Des aides de l'Etat pour l'emploi d'agents en contrats aidés
- Le financement du nombre de jours de fonctionnement par le Département de la Gironde
- Un abondement du budget principal du CIAS pour équilibre

L'Investissement :

Le tableau ci-dessous présente une évolution du budget sur la période 2020-2023 :

	Comptes Administratifs			Budget
	2020	2021	Estimatif 2022	2023
Investissement				
Dépenses de l'exercice	65 595,75	49 669,49	70 370,40	68 756,00
Recettes de l'exercice	27 091,02	28 842,56	83 213,88	68 756,00
Résultat de l'exercice	- 38 504,73	- 20 826,93	12 843,48	0,00
Résultat reporté	- 23 432,88	- 61 937,61	-82 764,54	
Résultat cumulé	- 61 937,61	- 82 764,54	-69 921,06	

Cette section prend en charge :

- Le capital des emprunts résultant de la fusion des 2 budgets MARPA
- Les cautions des logements
- L'amortissement des subventions issues de la fusion des 2 budgets MARPA et amortissables sur 40 ans
- L'acquisition de matériel et des travaux sur le bâtiment

Elle s'équilibre avec :

- Une provision pour dépréciation des immobilisations incorporelles
- Les dépôts et cautionnements des logements
- L'amortissement des immobilisations
- Du F.C.T.V.A.

Actions prévues pour 2023 :

- Suite à l'évaluation externe de la MARPA, poursuite du **plan d'action qualité 2022-2026** par la création d'un comité qualité. Cette instance permettra de définir et engager chaque thématique de son plan d'action.
- Un travail sur **l'augmentation du taux d'occupation** sera mené au travers de différentes actions de communication (multipliées et diversifiées) et de développement de partenariats (mise en place d'un journal bimestriel d'actualités).
- Poursuites des **groupes d'analyse des pratiques** animés par une psychologue du travail et l'agent de prévention. Les attendus de cette action seront multiples : professionnalisation des agents, prévention des risques psycho-sociaux, lutte contre la pénibilité au travail et cohésion d'équipe.

❖ **Le budget SAAD**

Le Fonctionnement :

Le tableau ci-dessous présente une évolution du budget sur la période 2020-2023 :

	Comptes Administratifs			Budget
	2020	2021	Estimatif 2022	2023
Fonctionnement				
Dépenses de l'exercice	2 006 753,27	1 974 619,41	1 886 482,44	1 880 030,00
Recettes de l'exercice	2 094 564,52	2 065 212,73	1 725 144,77	1 880 030,00
Résultat de l'exercice	87 811,25	90 593,32	- 161 337,67	0,00
Résultat reporté	- 169 174,97	- 129 921,44	- 30 956,94	
Résultat cumulé	- 81 363,72	- 39 28,12	- 192 294,61	

Cette section prend en charge :

- Les frais de personnel des intervenants, des responsables de secteur, des assistants planning, de l'accueil
- Les frais de mutualisation du personnel avec la CDC
- Les frais de déplacements des intervenants
- Les dépenses de fonctionnement du service (fluides, fournitures diverses, assurances, maintenances ...)
- Les frais divers (médecine du travail, CNAS, formations ...)
- Les dotations aux amortissements des immobilisations

Elle s'équilibre avec :

- Les produits de la tarification des financeurs (CD33, CARSAT, MSA, mutuelles ...) à hauteur d'environ 90% des charges de fonctionnement
- Des atténuations de charges (aides de l'Etat sur des contrats aidés, indemnités journalières...)
- Le remboursement de 50% d'un agent de planification mis à disposition d'une association
- Un abondement du budget principal du CIAS

Le tableau ci-dessous présente une évolution des heures de 2020-2023 :

ANNEES	CA 2020	CA 2021	Estimation CA 2022	BPD 2023
Heures financées par le CD33 (APA/PCH)	50 405	50 874	41 370	48 000
<i>% des heures totales</i>	<i>67,61%</i>	<i>67,41%</i>	<i>69,73%</i>	<i>80,00%</i>
Heures autres financeurs (CARSAT, PP,..)	24 148	24 594	17 958	12 000
<i>% des heures totales</i>	<i>32,39%</i>	<i>32,59%</i>	<i>30,27%</i>	<i>20,00%</i>
TOTAL HEURES FACTUREES	74 553	75 468	59 328	60 000

L'Investissement :

Le tableau ci-dessous présente une évolution du budget sur la période 2020-2032 :

	Comptes Administratifs			Budget
	2020	2021	2022	2023
Investissement				
Dépenses de l'exercice	209 768,64	1 768,02	32 114,37	5 347,00
Recettes de l'exercice	78 378,39	9 162,49	3 612,29	5 347,00
Résultat de l'exercice	-131 390,25	7 394,47	- 28 502,08	0,00
Résultat reporté	185 840,34	54 450,09	61 844,56	
Résultat cumulé	54 450,09	61 844,56	33 342,48	

Cette section prend en charge :

- L'acquisition de matériel divers

Elle s'équilibre avec :

- L'amortissement des immobilisations
- Du F.C.T.V.A.

Actions prévues pour 2023 :

- **Restructuration du service :** un nouvel organigramme avec l'arrivée d'une nouvelle directrice adjointe en charge du pôle social
- **Réorganisation :** mise en place au 1^{er} janvier 2023 des cycles de travail afin de permettre aux agents d'avoir des horaires harmonisés et réguliers.
- **Coopération :** Pérenniser le travail avec le département et les partenaires du secteur de l'aide à la personne afin de renforcer le maillage territorial et ainsi permettre un redéploiement des interventions de chacun qui tiennent compte de la situation géographique des bénéficiaires.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION du
CENTRE INTERCOMMUNAL d'ACTION SOCIALE du PAYS FOYEN**

—————
Séance du 28 FEVRIER 2023
Convocation en date du 22 FEVRIER 2023
—————

L'an deux mille vingt-trois, le 28 février à dix-huit heures, le Conseil d'Administration régulièrement convoqué, s'est réuni en nombre prescrit par la Loi, à Sainte-Foy-la-Grande, sous la présidence de Pierre ROBERT, Président,

Nombre de conseillers en exercice : 22
Nombre de conseillers présents : 13
Nombre de pouvoirs : 02
Votants : 15

Présents : Monsieur Pierre ROBERT, Président

Mmes Marie-Thérèse ALLAIN, Patricia CELESTE, Marie-Hélène DESROZIER, Marie-José GUYOT, Yolande LACHAIZE, Françoise LEFEVRE, Pascale PENISSON, Michelle TANTY, Brigitte TOULOUSE, MM Patrick FESTAL, Robert PROVAIN, Jean-Claude VACHER.

Procurations : Mme Christelle GUIONIE-PAUCHET à Mme Brigitte TOULOUSE
Mme Sandrine RATIE à M. Pierre ROBERT

Excusés : Mmes Fabienne FERTE, Dominique PRADELLE, M. Anthony BROUARD, Vincent DELAGE, Eric FRECHOU, Frédéric ORAZIO, Henri SICARD

Secrétaire de séance : Mme Yolande LACHAIZE

Domaine : Fonction Publique

Sous-domaine : Personnels titulaires et stagiaires de la fonction publique territoriale

OBJET : Modification du tableau des effectifs – fermeture de postes

Intervenant (s) : M. Pierre ROBERT, Mme Pascale PENISSON

Vote pour : 15 voix

Vote contre : 00 voix

Abstention : 00 voix

Monsieur le Président indique que des modifications du tableau des effectifs ont été réalisées (suite à des avancements de grade et des changements de quotité). Suite à ces ouvertures de postes il convient de fermer les postes vacants selon les délibérations n°2022-004, n°2022-09 et 2022-049.

Après avis favorable du Comité Technique en date du 05 décembre 2022, Monsieur le Président propose de fermer les postes vacants ci-dessous :

- 1 poste d'Agent Administratif quotité 35/35^{ème} ;
- 1 poste d'Agent Social quotité 35/35^{ème} ;
- 2 postes d'Agent Social quotité 30/35^{ème} ;
- 1 poste d'Agent Social quotité 28/35^{ème} ;
- 1 poste d'Agent Social quotité 27/35^{ème} ;
- 1 poste d'Agent Social quotité 17,5/35^{ème} ;
- 1 poste d'Agent Social Principal 2^{ème} classe quotité 29/35^{ème} ;
- 7 postes d'Agent Social Principal 2^{ème} classe quotité 35/35^{ème} ;
- 1 poste d'Agent Social Principal 1^{ère} classe, quotité 35/35^{ème} ;

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

- **APPROUVE** la fermeture des postes comme défini ci-dessus ;
- **VALIDE** le tableau des effectifs joint à la présente.

**Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Pour extrait conforme le 1^{er} mars 2023**

Pierre ROBERT
Président



Yolande LACHAIZE
Secrétaire de séance



Le Président :

- *informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa réception par le représentant de l'Etat.*

Certifié exécutoire
Après dépôt en préfecture le

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION du
CENTRE INTERCOMMUNAL d'ACTION SOCIALE du PAYS FOYEN**

—————
Séance du 28 FEVRIER 2023
Convocation en date du 22 FEVRIER 2023
—————

L'an deux mille vingt-trois, le 28 février à dix-huit heures, le Conseil d'Administration régulièrement convoqué, s'est réuni en nombre prescrit par la Loi, à Sainte-Foy-la-Grande, sous la présidence de Pierre ROBERT, Président,

Nombre de conseillers en exercice : 22
Nombre de conseillers présents : 13
Nombre de pouvoirs : 02
Votants : 15

Présents : Monsieur Pierre ROBERT, Président

Mmes Marie-Thérèse ALLAIN, Patricia CELESTE, Marie-Hélène DESROZIER, Marie-José GUYOT, Yolande LACHAIZE, Françoise LEFEVRE, Pascale PENISSON, Michelle TANTY, Brigitte TOULOUSE, MM Patrick FESTAL, Robert PROVAIN, Jean-Claude VACHER.

Procurations : Mme Christelle GUIONIE-PAUCHET à Mme Brigitte TOULOUSE
Mme Sandrine RATIE à M. Pierre ROBERT

Excusés : Mmes Fabienne FERTE, Dominique PRADELLE, M. Anthony BROUARD, Vincent DELAGE, Eric FRECHOU, Frédéric ORAZIO, Henri SICARD

Secrétaire de séance : Mme Yolande LACHAIZE

Domaine : Fonction Publique

Sous-domaine : Personnels titulaires et stagiaires de la fonction publique territoriale

OBJET : Modification du tableau des effectifs – Ouverture de postes aux contractuels

Intervenant (s) : M. Pierre ROBERT

Vote pour : 15 voix

Vote contre : 00 voix

Abstention : 00 voix

Vu la délibération n° 19-22 créant 2 postes d'Agent Social Principal 2^{ème} classe en date du 11 juin 2019 ;

Vu la délibération n° 18-16 créant 2 postes d'Agent Social Principal 1^{ère} classe en date du 25 juillet 2018 ;

Monsieur le Président indique qu'un agent au grade d'Agent Social Principal 2^{ème} classe, quotité 35/35èmes, a demandé une mise en disponibilité et qu'un autre agent au grade d'Agent Social Principal 2^{ème} classe, quotité 35/35èmes a fait valoir ses droits à la retraite.

Monsieur le Président indique également qu'un agent au grade d'Agent Social Principal 1^{ère} classe, quotité 35/35èmes, a demandé sa mutation et qu'un autre agent au grade d'Agent Social Principal 1^{ère} classe, quotité 35/35èmes, a fait valoir ses droits à la retraite.

Il précise que des appels à candidature de fonctionnaire vont être effectués suite à ces quatre vacances de poste en fonction des besoins.

Conformément à l'article 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 précitée, les emplois permanents des collectivités et établissements sont occupés par des fonctionnaires. Toutefois, dans l'hypothèse d'un recrutement infructueux de fonctionnaire, les fonctions proposées pourront être exercées par des contractuels sur le fondement et dans les conditions fixées à l'article 3-2 ou à l'article 3-3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Les contractuels recrutés devront justifier d'une expérience significative sur un poste similaire.

Le traitement sera calculé en fonction de la grille indiciaire des cadres d'emplois correspondants.

A cet effet, Monsieur le Président propose de modifier les délibérations précitées et d'ouvrir ces postes aux contractuels si les appels à candidatures s'avèrent infructueux.

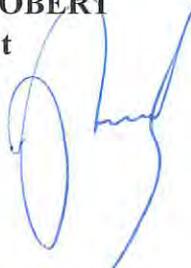
Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration à l'unanimité :

- **APPROUVE** l'ouverture de 2 postes d'Agent Social Principal 2^{ème} classe, quotité 35/35^{ème}, aux contractuels, à compter du 1^{er} mars 2023 ;
- **APPROUVE** l'ouverture de 2 postes d'Agent Social Principal 1^{ère} classe, quotité 35/35^{ème}, aux contractuels, à compter du 1^{er} mars 2023 ;
- **MANDATE** le Président pour effectuer les formalités nécessaires à la présente délibération ;

- **INSCRIT** les crédits nécessaires au Budget;
- **NOTIFIE** la présente délibération au Centre de Gestion de la Gironde.

**Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Pour extrait conforme le 1^{er} mars 2023**

Pierre ROBERT
Président



Yolande LACHAIZE
Secrétaire de séance



Le Président :

- *informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa réception par le représentant de l'Etat.*

Certifié exécutoire
Après dépôt en préfecture le

Envoyé en préfecture le 15/03/2023

Reçu en préfecture le 15/03/2023

Publié le



ID : 033-263307159-20230228-2023_005-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION du
CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE du PAYS FOYEN**

—————
Séance du 28 FEVRIER 2023
Convocation en date du 22 FEVRIER 2023
—————

L'an deux mille vingt-trois, le 28 février à dix-huit heures, le Conseil d'Administration régulièrement convoqué, s'est réuni en nombre prescrit par la Loi, à Sainte-Foy-la-Grande, sous la présidence de Pierre ROBERT, Président,

Nombre de conseillers en exercice : 22
Nombre de conseillers présents : 13
Nombre de pouvoirs : 02
Votants : 15

Présents : Monsieur Pierre ROBERT, Président

Mmes Marie-Thérèse ALLAIN, Patricia CELESTE, Marie-Hélène DESROZIER, Marie-José GUYOT, Yolande LACHAIZE, Françoise LEFEVRE, Pascale PENISSON, Michelle TANTY, Brigitte TOULOUSE, MM Patrick FESTAL, Robert PROVAIN, Jean-Claude VACHER.

Procurations : Mme Christelle GUIONIE-PAUCHET à Mme Brigitte TOULOUSE
Mme Sandrine RATIE à M. Pierre ROBERT

Excusés : Mmes Fabienne FERTE, Dominique PRADELLE, M. Anthony BROUARD, Vincent DELAGE, Eric FRECHOU, Frédéric ORAZIO, Henri SICARD

Secrétaire de séance : Mme Yolande LACHAIZE

Domaine : Fonction Publique

Sous-domaine : Régime indemnitaire

OBJET : Modification de cotation et de modalité de versement du RIFSEEP

Intervenant (s) : M. Pierre ROBERT

Vote pour : 15 voix
Vote contre : 00 voix
Abstention : 00 voix

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° 20-03 en date du 25 février 2020 relative au régime indemnitaire et à la mise en place du RIFSEEP,

Vu l'arrêt rendu par le Conseil d'Etat le 21 novembre 2021 sous le numéro 448779, ayant jugé que l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise ne pouvait être versée aux agents de la fonction publique territoriale placés en congé de longue durée ou de longue maladie,

Vu l'avis du Comité Technique en date du 5 décembre 2022,

Vu le tableau des effectifs et la modification de l'organisation des services,

Monsieur le Président indique que suite à la réorganisation des services, des niveaux hiérarchiques ont été créés. Il propose, à cet effet, d'ajouter la cotation 3bis afin d'y intégrer les responsables adjoints de Pôle en continuité de direction.

Niveau de fonction	Intitulé	Montant mensuel en €
1	DGS	3 018 €
2	Directeur adjoint/ DST	1 190 €
3	Responsable de service	800 €
3bis	Responsable Adjoint Continuité de Direction de Pôle	600 €
4	Responsable d'équipement /Encadrement Intermédiaire/ Chargé de mission/ coordonnateur	400 €
5	Direction ALSH/Chef de Centre	300 €
6	Chef d'équipe/Encadrement proximité	250 €
7	Expert ou référent métier, responsable fonctionnel	250 €
8	Agent très qualifié et autonome	200 €
9	Agent disposant d'une qualification « spécifique » + tutorat	150 €
10	Agent disposant d'une qualification « spécifique »	100 €
11	Agent disposant d'une qualification « standard »	50 €

Les conditions de versement

Monsieur le Président rappelle que L'IFSE fait l'objet d'un versement mensuel. Son montant est proratisé en fonction du temps de travail pour les agents à temps partiel ou temps non complet.

En cas de congé, l'IFSE est maintenu dans les mêmes proportions que le traitement. Par exception au principe du maintien de l'IFSE en cas de congé, le versement en sera suspendu en cas de longue durée ou de longue maladie.

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

- **APPROUVE** la modification de cotation du RIFSEEP comme définie ci-dessus ;
- **APPROUVE** la modification des conditions de versement du RIFSEEP comme définie ci-dessus ;
- **HABILITE** Monsieur le Président à engager toutes les démarches nécessaires à la présente délibération.

**Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Pour extrait conforme le 1^{er} mars 2023**

Pierre ROBERT
Président



Yolande LACHAIZE
Secrétaire de séance



Le Président :

- *informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa réception par le représentant de l'Etat.*

Certifié exécutoire

Après dépôt en préfecture le

Envoyé en préfecture le 15/03/2023

Reçu en préfecture le 15/03/2023

Publié le



ID : 033-263307159-20230228-2023_006-DE

**DELIBERATION DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION du
CENTRE INTERCOMMUNAL d'ACTION SOCIALE du PAYS FOYEN**

Séance du 28 FEVRIER 2023
Convocation en date du 22 FEVRIER 2023

L'an deux mille vingt-trois, le 28 février à dix-huit heures, le Conseil d'Administration régulièrement convoqué, s'est réuni en nombre prescrit par la Loi, à Sainte-Foy-la-Grande, sous la présidence de Pierre ROBERT, Président,

Nombre de conseillers en exercice : 22
Nombre de conseillers présents : 13
Nombre de pouvoirs : 02
Votants : 15

Présents : Monsieur Pierre ROBERT, Président

Mmes Marie-Thérèse ALLAIN, Patricia CELESTE, Marie-Hélène DESROZIER, Marie-José GUYOT, Yolande LACHAIZE, Françoise LEFEVRE, Pascale PENISSON, Michelle TANTY, Brigitte TOULOUSE, MM Patrick FESTAL, Robert PROVAIN, Jean-Claude VACHER.

Procurations : Mme Christelle GUIONIE-PAUCHET à Mme Brigitte TOULOUSE
Mme Sandrine RATIE à M. Pierre ROBERT

Excusés : Mmes Fabienne FERTE, Dominique PRADELLE, M. Anthony BROUARD, Vincent DELAGE, Eric FRECHOU, Frédéric ORAZIO, Henri SICARD

Secrétaire de séance : Mme Yolande LACHAIZE

Domaine : Fonction Publique

Sous-domaine : Autres catégories de personnels

OBJET : Convention d'adhésion au service de remplacement et renfort du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde

Intervenant (s) : M. Pierre ROBERT, M. Patrick FESTAL

Vote pour : 15 voix

Vote contre : 00 voix

Abstention : 00 voix

Vu le Codé général de la fonction publique notamment ses articles L452-30 et L452-44 ;

Considérant que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde propose un service de remplacement et renfort permettant aux collectivités du département de bénéficier, à leur demande de l'affectation de personnel en vue de pallier l'absence momentanée de l'un de leurs agents, de pouvoir assurer des missions temporaires de renfort pour leurs services ou d'un portage administratif et salarial de contrat en contrepartie du paiement d'un forfait horaire ;

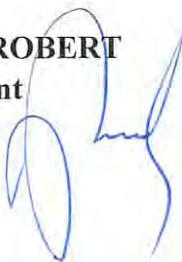
Sur le rapport de Monsieur le Président,

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

- **DECIDE** de pouvoir recourir en cas de besoin au service de remplacement et renfort proposé par le Centre de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde ;
- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer une convention-cadre d'adhésion au service proposé par le Centre de Gestion et à engager toute démarche nécessaire à l'intervention, en tant que de besoin, d'un agent de remplacement et renfort dans les services de la commune ;
- **INSCRIT** au budget les crédits correspondants.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
le 1^{er} mars 2023

Pierre ROBERT
Président



Yolande LACHAIZE
Secrétaire de séance



Le Président :

informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa réception par le représentant de l'Etat.

Certifié exécutoire
Après dépôt en préfecture le

Convention-cadre

Adhésion au service de remplacement et renfort du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde

Référence convention- Numéro GRH :

- Vu le Code général de la fonction publique notamment ses articles L332-13, L332-14, L332-23, L452-30 et L452-44 ;
- 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 le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la FPT, et notamment son article 1 ;
- Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État et ses articles 3, 4 ;
- Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale, et notamment ses articles 1 et 4 ;
- Vu les délibérations n° DE-0043-2013 en date du 25 novembre 2013, n° DE-0029-2016 en date du 27 juin 2016 et n° DE-0011-2019 en date du 13 février 2019 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde relative à la mise en place d'un service de remplacement et renfort ;

Il est convenu ce qui suit

ENTRE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde représenté par son Président, Monsieur Roger RECORS, Maire-Adjoint de Cestas, ci-après désigné le Centre de Gestion, agissant en vertu de la délibération susvisée ;

ET

M. ou Mme

Maire ou Président de

agissant au nom de ce (cette) dernier(e) en vertu d'une délibération du ci-après désigné(e) la collectivité.

PRÉAMBULE

Le Code général de la fonction publique permet aux Centres de Gestion de mettre des personnes à disposition des collectivités et permet le recours aux entreprises de travail temporaire lorsque les centres de gestion ne sont pas en mesure d'assurer une mission de remplacement.

Le Centre de Gestion, conformément aux dispositions de l'article L452-44 du Code général de la fonction publique, propose aux collectivités du département de la Gironde un service de remplacement et renfort.

Ce service permet aux collectivités qui en font la demande de bénéficier soit de la mise à disposition de personnel en vue de pallier l'absence momentanée de l'un de leurs agents ou de pouvoir assurer des missions temporaires de renfort pour leurs services soit d'une solution de portage administratif et salarial pour l'engagement d'un agent choisi par elles. Le portage administratif et salarial de contrat est un moyen d'externaliser la gestion administrative des agents contractuels (tous métiers et profils hormis ceux relevant du domaine de la sécurité). Le choix est décidé par la collectivité, qui confie au Centre de Gestion la gestion administrative du recrutement de l'agent.

ARTICLE 1 - **Objet de la convention**

La collectivité décide de pouvoir recourir, en tant que de besoin, à sa demande, aux missions proposées par le service de remplacement et renfort du Centre de Gestion.

La présente convention-cadre a pour objet de déterminer :

- les modalités pratiques de mise en œuvre des missions du service de remplacement et renfort pour la collectivité qui décide d'y adhérer ;
- le cadre juridique de la mise à disposition des agents de remplacement et renfort par le service de remplacement et renfort du Centre de Gestion dans la collectivité.

ARTICLE 2 - **Demande d'intervention**

2.1 Droits d'accès à la plate-forme NET-REPLACEMENT

Le Centre de Gestion utilise un outil dématérialisé pour la gestion des sollicitations de la collectivité, la plate-forme NET-REPLACEMENT.

Le Centre de Gestion accorde à la collectivité un droit d'accès à la plate-forme NET-REPLACEMENT et lui attribue un code d'identification et un mot de passe pour gérer les demandes de mission.

La collectivité bénéficie d'un accès à la plateforme NET-REPLACEMENT pour les opérations suivantes :

- saisie des demandes de mission ;
- validation de la candidature retenue pour effectuer la mission ou proposition d'un agent dans le cadre du portage administratif et salarial ;
- validation des états d'heures mensuels et des congés ;
- avenant à la demande initiale (prolongation, changement de rémunération, changement des temps de travail...);
- saisie de l'évaluation de l'agent de remplacement et renfort en fin de mission.

La validation des demandes de mission, avenants et états d'heures par le biais de la plate-forme NET-REPLACEMENT engage la collectivité à s'acquitter des prestations fournies par le Centre de Gestion dans les conditions financières prévues à l'article 6 de la présente convention.

2.2 Formalisation de la demande

Afin de permettre le remplacement d'agents momentanément indisponibles et/ou d'assurer des missions temporaires de renfort des services, la collectivité demande au Centre de Gestion de lui affecter, dans la mesure de ses possibilités, un ou plusieurs agents pour ses services.

Cette requête se traduit par la transmission d'une demande de mission complétée par l'autorité territoriale sur la plate-forme NET-REPLACEMENT.

Doivent apparaître les éléments suivants :

- le motif de la demande. Celui-ci doit correspondre à l'un des cas suivants : accroissement temporaire ou saisonnier d'activité, remplacement d'agents sur emplois permanents, vacance temporaire d'un emploi permanent dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire,
- le poste à pourvoir, la description des tâches à effectuer et des matériels à utiliser,

- la date de début et de fin de mission,
- le lieu précis de la mission et les coordonnées du référent dans le service d'affectation,
- le niveau de rémunération de l'agent qui sera placé,
- le cycle et les horaires hebdomadaires de travail.

2.3 Traitement de la demande

A réception de cette demande, le service de remplacement et renfort l'enregistre, l'étudie et fait connaître à la collectivité si un agent de remplacement et renfort est ou non disponible.

Le Centre de Gestion se réserve la possibilité de proposer une requalification des conditions de recrutement et / ou de rémunération de l'agent si les missions apparaissent sur ou sous qualifiées par rapport aux éléments statutaires communiqués par la collectivité. Celle-ci valide par le biais du portail la candidature proposée pour la mission ainsi que les conditions de recrutement et de rémunération afin que le Centre de Gestion établisse le contrat de travail de l'agent. Elle peut au préalable, selon les cas, recevoir physiquement les agents pressentis.

2.4 Acceptation de l'agent de remplacement et renfort proposé par la collectivité

En cas de réponse favorable, les conditions financières relatives à la participation de la collectivité, déterminées conformément à l'article 6 de la présente convention, lui sont précisées.

La collectivité matérialise son accord, le cas échéant, toujours sur la plate-forme NET-REMPLACEMENT dédiée.

2.5 Portage administratif et salarial

Pour une prestation de portage administratif et salarial, la collectivité propose elle-même, par l'intermédiaire de la plate-forme NET-REMPLACEMENT, l'agent de remplacement et renfort à recruter après s'être assurée de son accord sur les conditions de recrutement et de rémunération. Le Centre de Gestion prend alors en charge la gestion administrative de cet agent.

Le portage administratif et salarial de contrat est possible notamment pour :

- le besoin d'un apport ponctuel d'expertise
- le besoin d'un agent contractuel dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire
- la recherche de spécialistes à temps partagé
- le besoin d'un agent contractuel à temps non complet.

A l'appui de sa demande, la collectivité fournit les documents attestant de l'adaptation du candidat au poste tout comme le candidat qui s'inscrit sur la rubrique NET-CANDIDATURE de la plateforme NET-REMPLACEMENT et transmet les documents nécessaires (diplômes, permis, habilitations, carte vitale, carte d'identité, justificatifs de versement du supplément familial de traitement, attestation de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé ...).

La collectivité s'engage à fournir les éléments nécessaires et incite le candidat à faire de même au moins quinze jours avant le début du contrat afin de ne pas compromettre

le début d'exécution de ce dernier.

Le Centre de Gestion se charge d'organiser la visite médicale d'aptitude, la visite médicale d'embauche ainsi que de faire la demande d'extrait de casier judiciaire.

2.6 Contrat Centre de Gestion - agent de remplacement et renfort

Le Centre de Gestion recrute l'agent de remplacement et renfort choisi et l'affecte dans les services de la collectivité, l'agent de remplacement et renfort étant placé sous la double autorité administrative du Président du Centre de Gestion et fonctionnelle de la collectivité.

L'acte d'engagement de l'agent de remplacement et renfort prend la forme d'un contrat à durée déterminée établi par le Centre de Gestion pour la durée de la mission que ce soit pour une mission de remplacement, de renfort, d'emploi saisonnier ou encore dans le cas du portage administratif et salarial.

Une période d'essai est prévue au contrat. Elle est d'une durée maximale de trois mois conformément à l'article 4 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

ARTICLE 3 - Situation administrative de l'agent de remplacement

3.1 Autorité administrative et autorité fonctionnelle

L'agent de remplacement et renfort dépend administrativement du Centre de Gestion qui l'emploie, le gère administrativement et le rémunère.

Il est placé sous l'autorité fonctionnelle de l'autorité territoriale de la collectivité qui organise notamment son emploi du temps pendant la durée du remplacement ou de la mission.

3.2 Rapports entre les autorités pendant la mission de l'agent de remplacement et renfort

Le Centre de Gestion et la collectivité peuvent convenir d'aménagements dans le déroulement du remplacement ou de la mission par rapport au calendrier d'intervention initialement défini.

La collectivité s'engage notamment à permettre à l'agent de remplacement et renfort de pouvoir faire valoir les différents droits auxquels il peut prétendre (congés, absences, formation...).

3.3 Absences de l'agent de remplacement et renfort

Le Centre de Gestion assure la gestion des congés pour raison de santé, maternité, paternité, d'adoption ou d'accident du travail ou maladie professionnelle des agents pendant la durée du contrat. Il est destinataire des avis d'arrêts de travail et autres documents nécessaires à cette gestion.

Les autorisations spéciales d'absences applicables sont celles figurant dans le règlement intérieur du Centre de Gestion (disponible sur demande - enfant malade, rendez-vous médicaux dans le cadre du suivi d'une grossesse...). Elles sont couvertes

par le forfait horaire facturé.

D'autres absences ou dispenses de service (jour du maire, pont ...) peuvent bénéficier à l'agent de remplacement et renfort sur décision de la collectivité mais ne sont pas décomptées des jours de congés attribués par le Centre de Gestion. Elles sont donc facturées à la collectivité comme des heures de travail effectives et ne sont pas comprises dans le forfait horaire.

3.3.1 Congés annuels

L'agent de remplacement et renfort prend ses congés en accord avec la collectivité selon les modalités prévues par le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 susvisé. Les congés pris par l'agent de remplacement et renfort sont reportés dans l'état d'heures mensuel par la collectivité.

Si l'agent de remplacement et renfort n'a pas épuisé l'intégralité de ses congés à l'issue du contrat, une indemnité compensatrice lui sera versée. A la fin de l'année N, le Centre de Gestion comptabilise les jours de fractionnement éventuellement acquis par l'agent.

Les congés annuels sont couverts par le forfait horaire facturé.

3.3.2 Congés maladie

Les dépenses afférentes aux journées d'absence pour congés maladie sont prises en charge par le Centre de Gestion. A ce titre, l'original de l'arrêt de travail doit parvenir au Centre de Gestion dans les 48h.

3.3.3 Congés pour accident du travail

Les congés pour accident du travail ou maladie professionnelle sont administrés en application du titre III du décret n° 88-145 du 15 février 1988 susvisé. La déclaration d'accident du travail devra parvenir au Centre de Gestion sous 48h.

3.3.4 Jours de formation

L'agent de remplacement et renfort a un droit à formation ouvert dès son premier jour de contrat. Des jours de formation peuvent être accordés si la collectivité le demande. Ils sont considérés comme des jours travaillés.

Dans le cas d'une formation payante, une facturation supplémentaire sera adressée à la collectivité si la collectivité est initiatrice.

Si la formation intervient à la demande de l'agent de remplacement et renfort ou du Centre de Gestion, les jours concernés ne seront pas facturés à la collectivité. Le Centre de Gestion organise par principe l'inscription de l'agent sur des formations CNFPT.

3.4 Journée de solidarité

Le Centre de Gestion applique le principe de la proratisation sur l'année des sept heures travaillées non rémunérées pour l'agent au titre de la journée de la solidarité.

3.5 Evaluation de l'agent de remplacement et renfort et discipline

La collectivité signale au Centre de Gestion tout problème éventuel survenant dans le cadre de cette mission, notamment en cas d'absence, de retards récurrents, d'accident de travail ou de trajet, de comportement inadapté de l'agent de remplacement et renfort.

La collectivité peut, dans le cas où l'agent de remplacement et renfort ne donnerait pas satisfaction dans l'accomplissement des tâches confiées, demander la fin de son intervention. La collectivité doit dans ce cas transmettre au Centre de Gestion un rapport détaillé des faits reprochés à l'agent constituant une faute ou relevant d'une insuffisance professionnelle.

A l'issue de la mission, la collectivité complète le formulaire électronique d'évaluation de l'agent de remplacement et renfort disponible sur la plate-forme NET-REPLACEMENT afin d'évaluer l'efficacité dans l'emploi et le savoir-être de l'agent de remplacement et renfort et de porter à la connaissance du Centre de Gestion tout élément utile (cf. article 7 de la présente convention-cadre).

En cas de problème disciplinaire, le Centre de Gestion est immédiatement informé par la collectivité et produit un rapport écrit circonstancié. L'agent concerné, dans le respect du principe du contradictoire, est invité à s'exprimer sur les faits qui lui sont reprochés.

Le Centre de Gestion, en tant qu'employeur, détient le pouvoir disciplinaire.

3.6 Entretien professionnel

Aux termes des dispositions de l'article 1-3 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 susvisé « *les agents recrutés sur un emploi permanent par contrat à durée indéterminée ou par contrat à durée déterminée d'une durée supérieure à un an bénéficient chaque année d'un entretien professionnel qui donne lieu à un compte-rendu* ».

Cet entretien, conduit par le supérieur hiérarchique direct de l'agent, est organisé par la collectivité.

Pour les contrats de moins d'un an ou ne concernant pas un emploi permanent, la collectivité peut, si elle le souhaite, organiser une évaluation ou un entretien informel dont le compte-rendu peut-être transmis au Centre de Gestion.

ARTICLE 4 - Hygiène, santé et sécurité

L'article 2-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale précise que « les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité ».

4.1 Prévention, équipements et surveillance

La collectivité dans laquelle l'agent de remplacement et renfort est temporairement placé par le Centre de Gestion met à disposition de l'agent les équipements de protection individuelle nécessaires à la réalisation de ses missions. La collectivité est soumise à l'obligation d'assurer les conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver leur santé et leur intégrité physique prévue par l'article L.4121-1 du code du travail et L136-1 du Code général de la fonction publique.

A ce titre, la collectivité organise une formation pratique et appropriée lors de la prise de fonction et transmet les consignes de sécurité conformément aux articles 6 et 7 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985.

La surveillance sur site de l'agent revient intégralement à la collectivité puisque liée à l'exécution de ses missions sur place.

4.2 Outils de la politique de prévention de la collectivité

Le Centre de Gestion questionne la collectivité sur l'existence d'un assistant de prévention, du document unique d'évaluation des risques professionnels ainsi que des risques référencés en rapport avec le poste occupé par l'agent de remplacement et renfort. Il vérifie le contenu de la fiche de poste avec la collectivité (habilitations, permis, certificats, autorisations de conduite...).

Le service prévention du Centre de Gestion reste à disposition de la collectivité dans l'accompagnement de leurs démarches de prévention des risques professionnels.

4.3 Médecine préventive

Le Centre de Gestion s'organise pour faire passer à l'agent de remplacement et renfort de la collectivité une visite médicale d'aptitude auprès d'un médecin agréé et une visite médicale d'embauche auprès d'un médecin de prévention.

4.4 Sensibilisation aux risques

Le Centre de Gestion participe à l'effort de prévention de l'agent de remplacement et renfort sur les risques professionnels en organisant annuellement 3 à 4 sessions de sensibilisation animés par ses préventeurs.

ARTICLE 5 - Modalités d'accomplissement des missions confiées à l'agent de remplacement et renfort et conditions de rémunération

5.1 Nature et durée du travail

L'agent de remplacement et renfort exerce les fonctions afférentes aux emplois auxquels il est affecté au sein des services de la collectivité dans lesquels il est affecté pour la durée de sa mission.

L'agent de remplacement et renfort relève de la réglementation de la durée du travail dans la fonction publique territoriale.

Le travail est organisé selon les modalités précisées par la collectivité (horaires, pauses...).

Un agent à temps complet effectuera 35 heures par semaine selon la durée hebdomadaire légale du travail. Tout dépassement de cet horaire sera régularisé avant le terme du contrat afin d'obtenir une durée moyenne de 35 heures par semaine.

À défaut, les heures supplémentaires effectives seront facturées à la collectivité, une heure supplémentaire effectuée est facturée par une heure (forfait horaire).

Les heures supplémentaires sont les heures de travail effectuées par un agent à la demande de son chef de service en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail. Les heures supplémentaires ne doivent pas avoir pour effet de porter la durée du travail effectif au-delà d'une certaine limite et de réduire la durée des repos quotidien et hebdomadaire en-deçà d'une certaine durée. Elles donnent lieu à repos compensateur ou indemnisation.

5.2 Déplacements professionnels

La résidence administrative de l'agent de remplacement et renfort est fixée au siège de la collectivité. Le Centre de Gestion ne prévoit pas le dédommagement des trajets domicile-travail.

L'agent de remplacement et renfort peut se voir délivrer un ordre de mission couvrant ses déplacements dans le cadre de la réalisation de ses missions pour le compte de la collectivité, ainsi l'agent est couvert.

Les frais occasionnés par ce déplacement seront remboursés à l'agent de remplacement et renfort par le Centre de Gestion dans les conditions réglementaires en vigueur sur présentation d'un état de frais dûment complété et accompagné des pièces justificatives fixées par les textes.

La collectivité rembourse l'intégralité de ces frais au Centre de Gestion.

5.3 Modification des missions

Toute modification des missions confiées à l'agent de remplacement et renfort devra être signalée par la collectivité au Centre de Gestion.

Une modification susceptible d'impacter les conditions de rémunération de l'agent de remplacement et renfort peut être convenue entre la collectivité et le Centre de Gestion, pendant le déroulement de la mission.

5.4 Prolongation et fin de mission

Chaque mission pourra être prolongée via la plate-forme NET-REMPLACEMENT sous réserve de la disponibilité de l'agent et du respect des délais de prévenance prévus à l'article 38-1 du décret n° 88-145 du 15 février 1998 susvisé.

A la demande de la collectivité, la mission peut prendre fin sans préavis avant le terme initialement prévu en cas de faute disciplinaire grave (après transmission d'un rapport écrit circonstancié au Centre de Gestion et à l'agent de remplacement et renfort ; cette disposition ne s'applique pas aux femmes en état de grossesse médicalement constaté) ou au cours de la période d'essai.

5.5 Modalités de gestion et de rémunération de l'agent

Le Centre de Gestion assure la gestion administrative de l'agent de remplacement et renfort, lui verse sa rémunération et prend en charge les risques chômage et maladie. Le niveau de rémunération de l'agent est fixé selon le profil demandé (cf. grille tarifaire).

La collectivité s'engage à renseigner avant le 5 de chaque mois (ou en fin de contrat si la durée est inférieure à un mois) un état d'heures sur la plate-forme NET-REPLACEMENT. Cet état reprend le nombre d'heures effectuées par l'agent de remplacement et renfort, les jours d'absence ou de formation éventuels.

Sur la base de cet état, le Centre de Gestion valide le service fait, calcule la paie de l'agent de remplacement et renfort et établit la facturation de la collectivité.

ARTICLE 6 - Conditions financières

Le Centre de Gestion facture à la collectivité les heures effectuées par l'agent de remplacement et renfort sur la base des tarifs des missions proposées par le Centre de Gestion.

Les tarifs des missions sont définis par le Conseil d'administration du Centre de Gestion, la grille tarifaire appliquée est annexée à la convention-cadre.

Le forfait horaire, qui a été déterminé sur la base des 1 607 heures annuelles de travail effectif, couvre :

- les éléments liés à la rémunération de l'agent de remplacement et renfort : traitement indiciaire brut, droit à congés payés, supplément familial de traitement, compléments de rémunération (régimes indemnitaires);
- les éléments liés à la gestion administrative de l'agent de remplacement et renfort: frais de visites médicales, frais de formation, dépenses liées à l'action sociale ou aux assurances ainsi que les charges de fonctionnement du service.

Les frais de recherche de candidat intègrent la sélection des candidatures, les temps d'entretien avec la collectivité pour préciser l'expression de son besoin, les temps d'échange avec les candidats (entretiens physiques et téléphoniques), le traitement administratif de la demande de la collectivité et de la mise en rapport avec le candidat.

Les frais de déplacement et frais de mission éventuels remboursés par la collectivité au Centre de Gestion feront l'objet d'un état et d'une facturation différenciés.

Toute modification des tarifs décidée par le Conseil d'Administration est notifiée préalablement à son entrée en vigueur à la collectivité.

ARTICLE 7 - **Qualité et évaluation de l'intervention**

Au terme du contrat de remplacement ou de renfort, la collectivité remplit une fiche d'évaluation de l'intervention disponible sur la plate-forme NET-REMPACEMENT.

La collectivité est aussi invitée à répondre régulièrement à des enquêtes de satisfaction dans le cadre de la démarche qualité instaurée par le Centre de Gestion à des fins d'amélioration de la qualité de service et de réponse aux attentes des collectivités.

ARTICLE 8 - **Durée de validité de la convention**

La présente convention prend effet à la date de sa signature par les deux parties. Elle est conclue pour une durée déterminée d'un an renouvelable par tacite reconduction dans la limite de cinq ans.

Elle peut être dénoncée, par lettre recommandée, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties avec effet immédiat. Si la dénonciation intervient pendant la réalisation d'une mission de remplacement et renfort, elle prendra effet à la date de fin de ladite mission.

Toute modification de l'une des clauses de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 9 - **Règlement des litiges**

Tout litige persistant résultant de l'application de la présente convention fera l'objet d'une tentative d'accord amiable, à défaut d'accord le litige sera porté devant le tribunal administratif de Bordeaux.

Fait à BORDEAUX, le

Le Maire / Le Président
de ,

Le Président
du Centre de Gestion de la Fonction Publique
Territoriale de la Gironde,

PUBLIÉE LE:

Envoyé en préfecture le 15/03/2023

Reçu en préfecture le 15/03/2023

Publié le



ID : 033-263307159-20230228-2023_007-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION du
CENTRE INTERCOMMUNAL d'ACTION SOCIALE du PAYS FOYEN**

—————
Séance du 28 FEVRIER 2023
Convocation en date du 22 FEVRIER 2023
—————

L'an deux mille vingt-trois, le 28 février à dix-huit heures, le Conseil d'Administration régulièrement convoqué, s'est réuni en nombre prescrit par la Loi, à Sainte-Foy-la-Grande, sous la présidence de Pierre ROBERT, Président,

Nombre de conseillers en exercice : 22
Nombre de conseillers présents : 13
Nombre de pouvoirs : 02
Votants : 15

Présents : Monsieur Pierre ROBERT, Président

Mmes Marie-Thérèse ALLAIN, Patricia CELESTE, Marie-Hélène DESROZIER, Marie-José GUYOT, Yolande LACHAIZE, Françoise LEFEVRE, Pascale PENISSON, Michelle TANTY, Brigitte TOULOUSE, MM Patrick FESTAL, Robert PROVAIN, Jean-Claude VACHER.

Procurations : Mme Christelle GUIONIE-PAUCHET à Mme Brigitte TOULOUSE
Mme Sandrine RATIE à M. Pierre ROBERT

Excusés : Mmes Fabienne FERTE, Dominique PRADELLE, M. Anthony BROUARD, Vincent DELAGE, Eric FRECHOU, Frédéric ORAZIO, Henri SICARD

Secrétaire de séance : Mme Yolande LACHAIZE

Domaine : Fonction Publique

Sous-domaine : Autres catégories de personnels

OBJET : Convention d'adhésion au service Rémunération / Chômage du Centre De Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde

Intervenant (s) : M. Pierre ROBERT, Mme Pascale PENISSON, Mme Michelle TANTY

Vote pour : 15 voix

Vote contre : 00 voix

Abstention : 00 voix

Vu le code général de la fonction publique et notamment ses articles L. 452-30 et L. 452-40 ;

Monsieur le Président informe les membres du Conseil d'Administration que les agents territoriaux relèvent de la réglementation de l'assurance chômage.

Les collectivités peuvent en conséquence être amenées à étudier pour leurs anciens personnels des droits à indemnisation pour perte d'emploi et leur verser le cas échéant des allocations.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde propose une prestation CHOMAGE.

L'objectif de cette mission facultative est d'aider les collectivités dans le traitement des études et suivis des dossiers d'allocataires chômage.

Cette mission facultative présente de nombreux avantages : étude ou simulation de droit initial, gestion mensuelle du dossier (suspension ou reprise de droit, réactualisation, suivi mensuel...), application des règles de cumul en cas d'activité, de maladie ou de formation, modèles de courriers (lettre d'admission, notification de suspension...), conseils et informations générales sur la réglementation chômage.

Eu égard à l'importance, à la complexité des questions touchant les allocations chômage et au risque contentieux inhérent à ce type de situation, il est proposé aux membres du Conseil communautaire de solliciter le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde pour cette prestation et d'autoriser à cette fin Monsieur le Président à conclure la convention correspondante dont le texte est soumis aux conseillers. Le détail des prestations réalisées est joint à ladite convention.

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

- **DECIDE** de demander le bénéfice de la prestation de CHOMAGE proposée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde à compter du 1^{er} janvier 2023 ;
- **AUTORISE** Monsieur le Président à conclure la convention correspondante avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde annexée à la présente délibération ;

- **PREVOIT** les crédits correspondants au budget de la collectivité.

**Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Pour extrait conforme le 1^{er} mars 2023**

Pierre ROBERT
Président



Yolande LACHAIZE
Secrétaire de séance



Le Président :

- *informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa réception par le représentant de l'Etat.*

Certifié exécutoire
Après dépôt en préfecture le

Envoyé en préfecture le 15/03/2023

Reçu en préfecture le 15/03/2023

Publié le



ID : 033-263307159-20230228-2023_008-DE

Convention

Envoyé en préfecture le 15/03/2023

Reçu en préfecture le 15/03/2023

Publié le

ID : 033-263307159-20230228-2023_008-DE



CENTRE DE GESTION

Convention d'adhésion à la prestation Chômage du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde

Prestation Chômage

- Vu les dispositions du code général de la fonction publique et notamment son article L. 452-40 ;
- Vu les délibérations du Conseil d'administration n° DE-0007-2018 en date du 8 février 2018 et n° DE-0023-2022 en date du 31 mai 2022 portant adhésion du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale au service chômage du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Charente-Maritime ;
- Vu la délibération du Conseil d'administration n° DE-0024-2022 en date du 31 mai 2022 portant création d'une mission facultative de « prestation chômage » à compter du 1^{er} janvier 2023 ;

Il est convenu ce qui suit :

ENTRE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde, représenté par son Président, Monsieur Roger RECORIS, Maire-adjoint de Cestas ;
ci-après désigné le CDG 33

ET

..... représenté par son Maire / Président, agissant en vertu d'une délibération du en date du
ci-après désigné(e) la collectivité.

Les agents territoriaux relèvent de la réglementation de l'assurance chômage.

Les collectivités peuvent en conséquence être amenées à étudier pour leurs anciens personnels des droits à indemnisation pour perte d'emploi et leur verser le cas échéant des allocations.

Elles peuvent bénéficier du soutien des centres de gestion pour le suivi de ces dossiers.

ARTICLE 1- Objet de la convention

La collectivité confie au CDG 33, le traitement des dossiers de demande d'allocations de chômage ainsi que du suivi mensuel de ses agents involontairement privés d'emploi par l'intermédiaire du CDG 17 avec lequel il a conventionné.

En contrepartie, elle s'engage à verser au CDG 33 l'ensemble des montants engagés par lui pour l'étude et le calcul des droits relatifs à l'allocation de perte d'emploi et le suivi éventuel de cette allocation.

ARTICLE 2 - Description de la prestation

Le CDG 33 a confié, par convention, au CDG 17, la mission relative au traitement et au suivi des dossiers d'indemnisation pour perte involontaire d'emploi.

Cette mission comprend les prestations suivantes :

- Etude du droit initial à indemnisation chômage ;
- Etude du droit en cas de reprise ou réadmission à l'indemnisation chômage ;
- Etudes des cumuls de l'allocation chômage et activité réduite ;
- Etudes de réactualisation des données selon les délibérations de l'UNEDIC ;
- Suivi mensuel des droits à l'allocation chômage ;
- Conseil juridique.

ARTICLE 3 - Conditions d'intervention

Les éléments nécessaires à l'étude du dossier sont transmis par la collectivité au CDG 17 exclusivement par courriel à l'adresse suivante : chomage@cdg17.fr.

La fiche de saisine et la liste indicative des pièces à fournir pour une constitution initiale de dossier sont disponibles sur le site Internet du CDG 33 : www.cdg33.fr (rubrique Instances / Carrières < Rémunérations / Chômage).

Le CDG 17 instruit le dossier et transmet ses éléments de réponse à la collectivité.

ARTICLE 4 - Conditions financières

La participation forfaitaire des collectivités et établissements adhérents au service « prestation chômage » est déterminée conformément à la grille tarifaire établie, par la délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Gironde n° DE-0024-2022 du 31 mai 2022.

L'adhésion au service facultatif « prestation chômage » donne lieu au paiement par la collectivité d'un droit d'adhésion forfaitaire annuel.

La réalisation par le CDG 17 des prestations énumérées à l'article 2 donne lieu à une facturation groupée au CDG 33 pour l'ensemble des données traitées pour les collectivités de son ressort géographique.

Le CDG 33 appelle a posteriori le versement des sommes correspondantes auprès des collectivités concernées.

La grille tarifaire est annexée à la présente convention.

Ces tarifs pourront être actualisés par le Conseil d'administration du CDG 33 afin de tenir compte de l'évolution des charges de fonctionnement du service.

ARTICLE 5 - Protection des données

Le CDG 33 s'engage à ce que la collecte et le traitement des données soient conformes au règlement général sur la protection des données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés.

Les informations recueillies à partir des formulaires nécessaires à l'instruction des demandes font l'objet d'un traitement informatique destiné au service chômage du CDG 17.

Les informations personnelles recueillies sont conservées conformément aux règles prescrites par la loi Informatique et Libertés et pendant une durée justifiée par la finalité du traitement.

La collectivité adhérente s'engage à recueillir le consentement de la personne concernée par le traitement de la prestation chômage, s'agissant de la collecte, du traitement et de la conservation des données, conformément à la réglementation en vigueur sur la protection des données personnelles.

Le Centre de Gestion ne saurait en aucun cas être tenu pour responsable du non-respect de ces règles par la collectivité.

Dans le cadre du traitement de la prestation chômage, le Centre de Gestion applique strictement sa politique de protection des données à caractère personnel, consultable dans la rubrique Mentions légales de son site Internet www.cdg33.fr

ARTICLE 6 - Durée de la convention

La présente convention, faite en deux exemplaires, est conclue pour une durée d'un an à compter de sa signature et est renouvelable par tacite reconduction.

ARTICLE 7 – Résiliation de la convention

La présente convention peut être résiliée à tout moment par l'une des parties, après l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception et respect d'un délai de préavis de 3 mois.

Le droit annuel d'adhésion au service facultatif reste acquis au CDG 33 pour l'année au cours de laquelle la résiliation intervient.

La collectivité reste redevable au CDG 33 des prestations demandées avant la résiliation.

ARTICLE 8 – Litige

Tout litige persistant résultant de l'application de la présente convention fera l'objet d'une tentative d'accord amiable entre le CDG 33 et la collectivité.

A défaut d'accord, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif compétent pour le CDG 33 soit le Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à BORDEAUX, le.....

LE MAIRE OU LE PRESIDENT

LE PRESIDENT DU CDG33

Visa(s)

ANNEXE DÉLIBÉRATION N° DE-0024-2022 du 31 mai 2022

TARIFICATION DE LA MISSION FACULTATIVE CHÔMAGE

Droit d'adhésion

L'adhésion au service facultatif « prestation chômage » donne lieu au paiement d'un droit d'adhésion forfaitaire annuel de :

- 600 € pour les collectivités et établissements non affiliés au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde ;
- 400 € pour les collectivités et établissements affiliés au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde relevant d'un Comité Social Territorial local (*propre ou commun à plusieurs collectivités*) ;
- 200 € pour les collectivités et établissements affiliés au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde relevant du Comité Social Territorial de l'établissement.

Tarification des prestations*

Nature de la prestation	Tarif par dossier déposé
Etude et simulation du droit initial à l'indemnisation chômage	150 €
Etude du droit en cas de reprise/réadmission ou mise à jour du dossier après simulation	58 €
Etude de cumuls de l'allocation chômage et activité réduite	37 €
Etude de réactualisation des données selon délibérations de l'UNEDIC	20 €
Suivi mensuel (tarification mensuelle)	14 €
Conseil juridique	15 €

* Prestations assurées par les services du CDG 17. Montants en vigueur au 31 mai 2022.

Envoyé en préfecture le 15/03/2023

Reçu en préfecture le 15/03/2023

Publié le



ID : 033-263307159-20230228-2023_008-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION du
CENTRE INTERCOMMUNAL d'ACTION SOCIALE du PAYS FOYEN**

—————
Séance du 28 FEVRIER 2023
Convocation en date du 22 FEVRIER 2023
—————

L'an deux mille vingt-trois, le 28 février à dix-huit heures, le Conseil d'Administration régulièrement convoqué, s'est réuni en nombre prescrit par la Loi, à Sainte-Foy-la-Grande, sous la présidence de Pierre ROBERT, Président,

Nombre de conseillers en exercice : 22
Nombre de conseillers présents : 13
Nombre de pouvoirs : 02
Votants : 15

Présents : Monsieur Pierre ROBERT, Président

Mmes Marie-Thérèse ALLAIN, Patricia CELESTE, Marie-Hélène DESROZIER, Marie-José GUYOT, Yolande LACHAIZE, Françoise LEFEVRE, Pascale PENISSON, Michelle TANTY, Brigitte TOULOUSE, MM Patrick FESTAL, Robert PROVAIN, Jean-Claude VACHER.

Procurations : Mme Christelle GUIONIE-PAUCHET à Mme Brigitte TOULOUSE
Mme Sandrine RATIE à M. Pierre ROBERT

Excusés : Mmes Fabienne FERTE, Dominique PRADELLE, M. Anthony BROUARD, Vincent DELAGE, Eric FRECHOU, Frédéric ORAZIO, Henri SICARD

Secrétaire de séance : Mme Yolande LACHAIZE

Domaine : Fonction publique

Sous-domaine : Personnels titulaires et stagiaires de la fonction publique territoriale

OBJET : Conditions d'occupation des logements de fonction

Intervenant (s) : M. Pierre ROBERT

Vote pour : 15 voix

Vote contre : 00 voix

Abstention : 00 voix

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté du 22 janvier 2013 relatif aux concessions de logement accordées par nécessité absolue de service et aux conventions d'occupation précaire avec astreinte pris pour l'application des articles R. 2124-72 et R. 4121-3-1 du code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu la délibération n°8 du 19 juin 2013 fixant la liste des emplois pour lesquels un logement de fonction peut être accordé ;

Monsieur le Président rappelle à l'assemblée qu'il existe 2 types d'attribution « principales » de logement :

- **La concession de logement par nécessité absolue de service** : celle-ci dispose à présent d'une définition plus précise. Ainsi, conformément à l'article R.2124-65 du CG3P, « une concession de logement peut être accordée par nécessité absolue de service lorsque l'agent ne peut accomplir normalement son service, notamment pour des raisons de sûreté, de sécurité ou de responsabilité, sans être logé sur son lieu de travail ou à proximité immédiate ».

Cette concession comporte la gratuité du logement nu (R.2124-67 du CG3P).

- **La convention d'occupation précaire avec astreinte** : Elle peut être accordée à l'agent tenu d'accomplir un service d'astreinte mais qui ne remplit pas les conditions ouvrant droit à la concession d'un logement par nécessité absolue de service. Liées à un service d'astreinte, les conditions sont donc plus restrictives qu'auparavant.

Cette convention donne obligatoirement lieu au paiement d'une redevance, à la charge de son bénéficiaire, égale à 50% de la valeur locative réelle des locaux occupés (c'est-à-dire la valeur locative du logement en fonction du prix du marché, et non pas celle prise pour le calcul de la taxe d'habitation par exemple).

Cette redevance commence à courir à compter de la date d'occupation des locaux (R.2124-69).

De plus, il est prévu qu'elle fasse l'objet d'un précompte mensuel sur la rémunération de l'agent bénéficiaire (ainsi que les éventuels remboursements à la charge de l'occupant).

Dans ces 2 situations, le bénéficiaire du logement « supporte l'ensemble des réparations locatives et des charges locatives afférentes au logement qu'il occupe, déterminées conformément à la législation relative aux loyers des locaux à usage d'habitation, ainsi que les impôts ou taxes qui sont liés à l'occupation des locaux ».

Il convient de préciser que dans la liste des charges locatives précisées par le décret n°87-712 du 26 août 1987 figurent l'eau, le gaz, l'électricité et le chauffage.

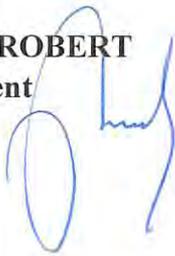
L'agent bénéficiaire doit également obligatoirement souscrire une assurance contre les risques dont il doit répondre en qualité d'occupant.

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

- **ADOpte** la proposition de Monsieur le Président ;
- **INSCRIT** au budget les crédits correspondants.

**Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Pour extrait conforme le 1^{er} mars 2023**

Pierre ROBERT
Président



Yolande LACHAIZE
Secrétaire de séance



Le Président :

- *informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa réception par le représentant de l'Etat.*

Certifié exécutoire

Après dépôt en préfecture le

Envoyé en préfecture le 15/03/2023

Reçu en préfecture le 15/03/2023

Publié le



ID : 033-263307159-20230228-2023_009-DE