



CONSEIL D'ADMINISTRATION

30 JANVIER 2024

PROCÈS-VERBAL

Le trente janvier deux mille vingt-quatre, à dix-huit heures trente, le Conseil d'administration du CIAS de Mond'Arverne Communauté s'est réuni en session ordinaire à Mond'Arverne Communauté à Veyre-Monton, à la suite de la convocation qui lui a été adressée le vingt-cinq janvier deux mille vingt-quatre, pour délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour ci-après :

1. Élection du vice-président du CIAS
2. Élection du vice-président délégué du CIAS
3. Adoption du règlement intérieur du conseil d'administration du CIAS
4. Désignation des membres de la commission d'appel d'offres (CAO)
5. Délégation de pouvoir du Conseil d'administration
6. Création du budget annexe « BA SERVICE AUTONOMIE »
7. Budget primitif du budget principal CIAS 2024 – CIAS Mond'Arverne communauté
8. Budget primitif du budget annexe 2024 « BA SERVICE AUTONOMIE »
9. Définition des durées des amortissements des immobilisations
10. Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile : Tarif 2024
11. Télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité
12. CDG 63 : adhésion au pôle santé au travail du centre de gestion de la fonction publique territoriale du Puy-de-Dôme
13. CDG 63 : adhésion au service retraite du centre de gestion de la fonction publique territoriale du Puy-de-Dôme
14. CDG 63 : adhésion au service médiation du centre de gestion de la fonction publique territoriale du Puy-de-Dôme
15. Adhésion au CNAS
16. Tableau des effectifs
17. Mise en place du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (rifseep) pour les agents du centre intercommunal d'action sociale de Mond'Arverne communauté
18. Instauration du complément de traitement indiciaire
19. Indemnités horaires pour travail du dimanche et jours fériés
20. Mise en place, organisation et indemnisation des astreintes
21. Instauration du télétravail
22. Instauration de l'allocation forfaitaire de télétravail
23. Politique sociale : participation de la collectivité dans le domaine de la protection sociale complémentaire « santé »
24. Politique sociale : participation employeur aux contrats de prévoyance
25. Régime des heures supplémentaires et complémentaires : bénéficiaires
26. Remboursement des frais de transport, des frais de repas et d'hébergement engagés par les personnels dans le cadre de déplacements temporaires liés à une mission

27. Remboursement des frais de déplacement des aides à domicile à l'intérieur d'une même résidence administrative
28. Recrutement d'agents contractuels de remplacement
29. Ratios d'avancement de grade
30. Instauration du compte épargne temps
31. Règlement intérieur relatif aux temps de travail des agents
32. Convention de mise à disposition d'un agent de Mond'Arverne communauté
33. Convention de mise en place d'un service commun

Présents : M. BEGON MARGERIDON Laurent, Mmes BEIGNER Josette, BOREL BUREAU Sandrine, BROUSSE Michelle, MM. BRUNHES Julien, CHAPUT Christophe, Mme CHARRIERE Cécile, M. COMBY Nicolas, Mmes DERIGO Nicole, FAYE Marie-Odile, M. FEUNTEUN André, Mme GUILLOT Nathalie, MATHELY Martine, MATHIEU Albane, MORAIS Véronique, PEYRIN Catherine, PIBOULE Jocelyne, M. PIGOT Pascal, Mme PINET Marie-Josephe, MM. PONS Michel, RENOUARD Jérôme, TALEB FRANCK, Mmes TESTARD Gisèle, TYSSANDIER Martine, M. VEGA Richard, Mme WHITEHEAD Véronique

Absents : M. CHOUVY Philippe, Mme DURAND Valérie, MM JULIEN Thierry, PAGES Alexandre, Mme REYNAUD Anne, M. SERRE Franck a donné pouvoir à Nathalie GUILLOT, Mme TROQUET Bernadette

Madame Albane MATHIEU est désignée secrétaire de séance.

00 – COMPTE RENDU DES DÉLÉGATIONS DU PRÉSIDENT

01 – ÉLECTION DU VICE PRÉSIDENT

Vu l'article L. 123-6 et R123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le décret n°95-562 du 6 mai 1995 permettant au Président de déléguer une partie de ses pouvoirs à la Vice-Présidence et au Directeur et le décret n°2004-1136 du 21 octobre 2004 qui l'a modifié,

Vu la délibération du Conseil Communautaire en date du 26 octobre 2023, créant et validant les statuts du CIAS et désignant Monsieur Pascal PIGOT, Président de Mond'Arverne Communauté, Président de droit du CIAS,

Vu la délibération du Conseil Communautaire en date du 23 novembre 2023, modifiant les statuts du CIAS de Mond'Arverne Communauté,

Conformément à l'article R.123-18 du Code de l'action sociale et des familles, il est procédé à la désignation du Vice-Président à bulletins secrets.

Considérant la candidature de Madame Nathalie Guillot,

Vote : ÉLECTION DU VICE PRÉSIDENT

- De procéder à l'élection, à bulletins secrets, du Vice-Président du Conseil d'Administration du CIAS
- De prononcer les résultats du vote à scrutin secret :
 - o Nombre de bulletins contenus dans l'urne : 27
 - o Nombre de bulletins blancs ou nuls : 0
 - o Nombre de suffrages exprimés : 27

Madame Nathalie Guillot a obtenu 27 voix

- De proclamer Madame Nathalie Guillot, Vice-Présidente du CIAS de Mond'Arverne Communauté
-

02 – ÉLECTION DU VICE PRÉSIDENT DÉLÉGUÉ

Vu l'article L. 123-6 et R123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le décret n°95-562 du 6 mai 1995 permettant au Président de déléguer une partie de ses pouvoirs à la Vice-Présidence et au Directeur et le décret n°2004-1136 du 21 octobre 2004 qui l'a modifié,

Vu la délibération du Conseil Communautaire en date du 26 octobre 2023, créant et validant les statuts du CIAS et désignant Monsieur Pascal PIGOT, Président de Mond'Arverne Communauté, Président de droit du CIAS,

Vu la délibération du Conseil Communautaire en date du 23 novembre 2023, modifiant les statuts du CIAS de Mond'Arverne Communauté,

Conformément à l'article R.123-18 du Code de l'action sociale et des familles, il est procédé à la désignation du Vice-Président délégué à bulletins secrets.

Considérant la candidature de Madame Michelle BROUSSE,

Vote : ÉLECTION DU VICE PRÉSIDENT DÉLÉGUÉ

Le conseil communautaire, à l'unanimité, décide :

- De procéder à l'élection, à bulletins secrets, du Vice-Président délégué du Conseil d'Administration du CIAS
- De prononcer les résultats du vote à scrutin secret :
 - o Nombre de bulletins contenues dans l'urne : 27
 - o Nombre de bulletins blancs ou nuls : 0
 - o Nombre de suffrages exprimés : 27

Madame Michelle BROUSSE a obtenu 27 voix

- De proclamer Madame Michelle BROUSSE, Vice-Présidente déléguée du CIAS de Mond'Arverne Communauté
-

03 – ADOPTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action Sociale doivent être précisées dans un règlement intérieur. Le présent règlement a un caractère réglementaire.

La rédaction de ce document cadre a été réalisée de façon collaborative avec des membres volontaires du conseil d'administration.

Le document précise les modalités diverses d'élection, de présidence de séance, de création de commissions de travail, etc.

Après délibération, à l'unanimité, le Conseil d'administration :

Vote : ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil communautaire, à l'unanimité, décide :

- D'adopter le règlement intérieur du CIAS annexé à la présente délibération
-

04 – DÉLÉGATIONS DONNÉES PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION AU PRÉSIDENT DU CIAS

Pour faciliter la gestion des affaires courantes, et conformément aux statuts du CIAS, il est proposé que, par délégation du conseil d'administration, le Président peut être chargé, en tout ou partie, et pour la durée de son mandat :

- 1) Préparation, passation, exécution et règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services passés selon la procédure adaptée prévue aux articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique, dans la limite de 90 000 €, à condition que les crédits aient été mis au budget,
- 2) Conclusion et révision des contrats de louages de choses pour une durée n'excédant pas 12 ans,
- 3) Conclusion de contrats d'assurance,
- 4) Création des régies comptables nécessaires au fonctionnement du CIAS et des services qu'il gère,
- 5) Fixation des rémunérations et règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts,
- 6) Exercice au nom du CIAS des actions en justice ou défense de centre dans les actions intentées contre lui, dans les cas définis par le Conseil d'administration.

Vote : DÉLÉGATIONS DONNÉES PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION AU PRÉSIDENT DU CIAS

Le conseil communautaire, à l'unanimité, décide :

- D'approuver les dispositions exposées ci-dessus.
-

05 – CRÉATION DU BUDGET ANNEXE « BA SERVICE AUTONOMIE »

Considérant la création du CIAS de Mond'Arverne communauté par délibération du 26 octobre 2023,

Considérant que le CIAS se voit déléguer la mise en œuvre d'une partie de l'intérêt communautaire dans le champ de l'action sociale, en l'occurrence l'aide à domicile pour les personnes âgées et handicapées,

Considérant l'obligation de tenir le budget des services sociaux et médico-sociaux selon la nomenclature M22,

Monsieur le Président propose de délibérer sur la création d'un budget annexe « Service Autonomie » pour le Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (sans autonomie financière), soumis à la nomenclature M22, pour retracer l'ensemble des opérations comptables de ce service.

Vote : CRÉATION DU BUDGET ANNEXE « BA SERVICE AUTONOMIE »

Le conseil communautaire, à l'unanimité, décide :

- D'autoriser la création d'un budget annexe « Service Autonomie », soumis à la M22,
 - D'autoriser Monsieur le Président à effectuer toutes les démarches nécessaires et à signer tous les documents nécessaires à la création dudit budget et à sa mise en œuvre,
 - D'indiquer que les crédits nécessaires à l'exécution de cette compétence seront inscrits dans ledit budget.
-

06 – BUDGET PRIMITIF DU BUDGET PRINCIPAL 2024 DU CIAS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2312-1 et suivants,

Vu le projet de budget primitif du budget principal pour l'exercice 2024 transmis avec la convocation au Conseil d'administration, qui présente un budget équilibré en dépenses et en recettes en fonctionnement et en investissement.

Vu le rapport de présentation,

Vote : BUDGET PRIMITIF DU BUDGET PRINCIPAL 2024 DU CIAS

Le conseil communautaire, à l'unanimité, décide :

- D'approuver le Budget primitif du BUDGET ANNEXE 2024 « BA SERVICE AUTONOMIE ».
-



Le Budget Principal du CIAS – Admin / Commun

- La partie « Admin » → frais généraux du CIAS
- La partie « Commun » → dépenses communes SAAD et PDR

❖ Dépenses de fonctionnement : 338 148 €

Chapitre 11 – dépenses afférentes à l'exploitation courante : 26 275 €

- Assurances (assistance juridique, auto mission, flotte auto et RC) → 12 026 €
- Affranchissement → 8 000 €

Chapitre 12 – dépenses afférentes au personnel : 168 831 €

- Rémunérations, charges patronales et cotisations → 114 831 €
- Cotisation CIGAC → 45 000 €
- Remboursement des services supports → 9 000 €

Chapitre 65 – autres dépenses afférentes à la gestion courante : 143 042 €

- Remboursement déficit N-2 → 140 792 €

❖ Recettes de fonctionnement : 338 148 €

- Remboursement M22 → 168 984 €
- Subvention d'équilibre M'AC → 169 164 €





Le Budget Principal du CIAS – Portage de Repas

❖ Dépenses de fonctionnement : 588 276 €

Chapitre 11 – dépenses afférentes à l'exploitation courante : 392 016 €

- Achat repas (6,32€ HT) → 335 000 €
- Electricité (frigos + recharge des véhicules) → 15 000 €
- Véhicules → 11 360 € (dont 4 860 € de location des batteries)
- Maintenance logiciels → 5 121 €
- Assurances → 4 307 €

Chapitre 12 – dépenses afférentes au personnel : 196 210 €

- Rémunérations, charges patronales et cotisations → 190 210 €
- Remboursement service support → 6 000 €

❖ Recettes de fonctionnement : 588 276 €

- Facturation bénéficiaires → 510 000 €
- Subvention d'équilibre M'AC → 78 276 €

❖ Subvention d'équilibre M'AC : 247 440 €

- Remboursement du déficit N-2 du SAAD → 140 792 €
- Frais généraux liés au fonctionnement administratif du CIAS → 28 372 €
- RAC prévisionnel PDR → 78 276 €



07 – BUDGET PRIMITIF DU BUDGET ANNEXE 2024 « BA SERVICE AUTONOMIE »

Après une phase expérimentale, les Centres de Gestion se sont vus confier par la loi n° 2021- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2312-1 et suivants,

Vu le projet de budget primitif du budget annexe « SERVICE AUTONOMIE » pour l'exercice 2024 transmis avec la convocation au Conseil d'administration, qui présente un budget annexe équilibré en dépenses et en recettes en fonctionnement et en investissement.

Vu le rapport de présentation,

Vote : BUDGET PRIMITIF DU BUDGET ANNEXE 2024 « BA SERVICE AUTONOMIE »

Le conseil communautaire, à l'unanimité, décide :

- D'approuver l'adhésion de Mond'Arverne Communauté, à compter du 1er janvier 2023 et jusqu'au 31 décembre 2026 à la mission de médiation proposée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme, dont le tarif est fixé à 60 Euros / heures de médiation auquel s'ajoute des frais complémentaires susceptibles d'être supportés par le Centre de Gestion.
 - De prendre acte que les recours contentieux formés contre des décisions individuelles dont la liste est déterminée par le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux et qui concernent la situation de ses agents sont, à peine d'irrecevabilité, obligatoirement précédés d'une tentative de médiation
 - Et d'autoriser le Président, ou son représentant, à signer la convention correspondante pour la période du 1er janvier 2023 au 31 décembre 2026.
-



Le Budget Annexe du CIAS – Service Autonomie

❖ Dépenses de fonctionnement : 1 323 925 €

Groupe 1 – dépenses afférentes à l'exploitation courante : 82 350 €

- Frais de déplacements → 35 000 €
- Remboursement au budget principal du CIAS → 26 275 €
- Système de télégestion → 7 625 €

Groupe 2 – dépenses afférentes au personnel : 1 207 546 €

- Rémunérations, charges patronales et cotisations → 1 029 797 €
- Remboursement au budget principal du CIAS des frais de personnel → 88 709 €
- Remboursement au budget principal du CIAS part M22 cotisation CIGAC → 45 000 €
- Services extérieurs → 35 040 €
- Remboursement des services supports M'AC → 9 000 €

Groupe 3 – dépenses afférentes à la structure : 34 029 €

- Maintenance informatique / téléphonie → 8 704 €
- Charges locatives → 7 154 €
- Formation professionnelle → 5 600 €

❖ Recettes de fonctionnement : 1 323 925 €

- Groupe 1 : produits de la tarification → 1 001 060 €
- Groupe 2 : autres produits relatifs à l'exploitation → 322 865 €



08 – DÉFINITION DES DURÉES DES AMORTISSEMENTS DES IMMOBILISATIONS

Le Centre Intercommunal d'Action Sociale doit fixer les durées et le mode de gestion des amortissements des immobilisations.

Le cadre réglementaire prévoit que les communes et leurs établissements publics de plus de 3 500 habitants procèdent à l'amortissement de l'ensemble de l'actif immobilisé à l'exception :

- Des œuvres d'art,
- Des terrains (autres que les terrains de gisement),
- Des frais d'études et d'insertion suivis de réalisation,
- Des immobilisations remises en affectation ou à disposition,
- Des agencements et aménagements de terrains (hors plantation d'arbres et d'arbustes),
- Des immeubles non productifs de revenus.

Les communes et leurs établissements publics n'ont pas l'obligation d'amortir les bâtiments publics et les réseaux et installations de voirie. En outre, les durées d'amortissements sont fixées librement par l'assemblée délibérante pour chaque catégorie de biens, à l'exception :

- Des frais relatifs aux documents d'urbanisme visés à l'article L.121-7 du code de l'urbanisme qui sont amortis sur une durée maximale de dix ans,
- Des frais d'études non suivies de réalisations, obligatoirement amorties sur une durée maximum de cinq ans,
- Des frais de recherche et de développement amortis sur une durée maximum de cinq ans en cas de réussite du projet et immédiatement, pour leur totalité, en cas d'échec,
- Des frais d'insertion amortis sur une durée maximum de cinq ans en cas d'échec du projet d'investissement,

- Des subventions d'équipement versées qui sont amorties sur une durée maximale de :
 - o Cinq ans lorsque la subvention finance des biens mobiliers, du matériel ou des études,
 - o Trente ans lorsqu'elle finance des biens immobiliers ou des installations,
 - o Quarante ans lorsqu'elle finance des projets d'infrastructures d'intérêt national.

Pour les autres catégories de dépenses, les durées d'amortissement correspondent à la durée probable d'utilisation.

Le tableau déterminant les durées d'amortissements des biens et immobilisations est annexé au présent rapport et s'appliquera au budget principal ainsi qu'au budget annexe du CIAS.

Vote : DÉFINITION DES DURÉES DES AMORTISSEMENTS DES IMMOBILISATIONS

Le conseil communautaire, à l'unanimité, décide :

- D'adopter les durées des amortissements listées en annexe de la présente délibération
-

09 – AIDE À LA PERSONNE : ADOPTION DU TARIF 2024

La procédure de dialogue de gestion avec le Conseil départemental du Puy-de-Dôme, autorité qui autorise et tarifie l'activité d'aide et d'accompagnement à domicile, a récemment évolué.

L'ensemble des services à l'échelle départementale sont dorénavant signataire d'un Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM), qui fixe les engagements du Conseil départemental et du service ainsi que les moyens alloués sur 3 années.

Le tarif 2024 a donc été fixé sur la base de cette nouvelle procédure CPOM et d'un budget prévisionnel indicatif.

Pour information, le budget annexe du service d'aide et d'accompagnement à domicile sera voté lors d'un conseil d'administration en mars prochain.

Le Président du Conseil départemental du Puy-de-Dôme a donc arrêté le tarif 2024 du service d'aide et d'accompagnement à domicile du CIAS de Mond'Arverne communauté, à hauteur de 27,46 € au 1^{er} janvier 2024.

Pour mémoire le tarif 2023 était de 26,49 € au 1^{er} janvier 2023 soit 27,29 € au 1^{er} avril 2023.

Vote : AIDE À LA PERSONNE : ADOPTION DU TARIF 2024

Le conseil communautaire, à l'unanimité, décide :

- D'approuver le tarif horaire 2024 de 27,46 € applicable à compter du 1^{er} janvier 2024.
-

10 – TÉLÉTRANSMISSION DES ACTES SOUMIS AU CONTRÔLE DE LEGALITÉ

Dans le cadre du développement de l'administration électronique et de la modernisation du contrôle de légalité, applicable depuis quelques années avec les services de l'Etat, il nous

faut signer une convention avec la préfecture du Puy de Dôme pour la mise en place d'un dispositif de télétransmission des actes soumis à son contrôle.

Ce dispositif concerne les délibérations du Conseil Communautaire, les arrêtés du Président, et les documents budgétaires.

Les modalités de fonctionnement de ce dispositif sont définies dans une convention type que l'Etat signe avec les collectivités.

Techniquement, il est nécessaire d'accéder à une plateforme de télétransmission homologuée par le Ministère de l'Intérieur.

Il est proposé de conserver la même plateforme utilisée par Mond'Arverne Communauté.

Cette prestation a un coût évalué à 1 174 € TTC pour la mise en place ainsi que 331.20TTC pour obtenir le certificat RGS Certinomis.

Pour les années suivantes, le cout s'élève en l'état actuel à 240€ TTC. Le prix de la redevance annuelle fera l'objet d'une révision annuelle sur la base de l'évolution de l'indice SYNTEC révisé corrigé du coefficient de raccordement appelé Indice dans la formule ci-dessous, et selon la formule suivante :

*Nouveau montant facturé = le montant de base *(le dernier indice publié à la date de reconduction de l'abonnement/l'indice de référence suite à la signature du contrat)*

Vote : TÉLÉTRANSMISSION DES ACTES SOUMIS AU CONTRÔLE DE LEGALITÉ

Le conseil communautaire, à l'unanimité, décide :

- D'autoriser le Président, ou son représentant, à signer la convention avec les services de la Préfecture du Puy de Dôme,
 - Et à signer le contrat de service désigné, « DOCAPOSTE » Fast
-

11 – CDG 63 : ADHÉSION AU PÔLE SANTÉ AU TRAVAIL DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU PUY-DE-DÔME

Le CIAS souhaite adhérer aux missions facultatives, du centre de gestion de la fonction publique territoriale du Puy de Dôme, et notamment au pôle santé au travail.

Il convient d'établir la convention d'adhésion à compter du 1^{er} janvier 2024 pour une période de trois ans.

La mission de pôle Santé au travail proposée par le CDG 63 permet de répondre aux obligations de la collectivité qui doit :

- veiller à l'état de santé des agents afin d'empêcher toute altération de leur état de santé du fait de l'exercice de leurs fonctions,
- disposer d'un service de médecine professionnelle et préventive

Cette collaboration aura donc pour finalité :

- d'assurer le suivi médical réglementaire des agents,
- de prévenir les risques professionnels,

- d'améliorer les conditions de travail de tous les agents,
- d'améliorer la prise en charge des agents en difficulté,
- de favoriser les échanges d'expérience entre les employeurs,
- d'élaborer des modalités et dispositifs communs en matière de gestion des emplois pour intégrer ou réintégrer l'agent au cœur de l'établissement,
- de maîtriser les coûts directs et indirects engendrés par l'absentéisme,
- de développer une culture de la qualité de vie au travail.

La prestation, la plus complète, offerte par le centre de gestion, a un coût annuel de 110 euros par agent et par an, et une facturation de 40€ par rendez-vous non honoré sans justificatifs sera appliqué.

Vote : CDG 63 : ADHÉSION AU PÔLE SANTÉ AU TRAVAIL DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU PUY-DE-DÔME

Le conseil communautaire :

- D'approuver l'adhésion du CIAS, à compter du 1^{er} janvier 2024 étant précisé qu'elle prendra fin au plus tard au 31 décembre 2026, au Pôle Santé au travail du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Puy de Dôme, pour un montant annuel fixé à 100 € par agent au 1^{er} janvier 2024, révisable par délibération du conseil d'administration du CDG,
- Et d'autoriser le Président, à signer la convention correspondante pour la période du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2026.

12 – CDG 63 : ADHÉSION AU SERVICE RETRAITE DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU PUY-DE-DÔME

Le CIAS de Mond'Arverne Communauté souhaite adhérer à la mission relative à l'assistance retraite du Centre de Gestion 63.

Cette mission consiste en l'accompagnement de la collectivité locale et des agents qu'elle emploie, dans la mise en œuvre des dispositions légales et réglementaires applicables en matière de retraite, et, notamment des procédures de la Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales (CNRACL).

Cet accompagnement personnalisé comprend :

- le contrôle des dossiers, établis au format papier, par la collectivité locale,
- dans l'année qui précède l'ouverture des droits à pension, la prise en charge des dossiers relatifs aux estimations de pensions CNRACL et l'instruction des dossiers de retraites des agents affiliés à la CNRACL.

Cet appui juridique et technique, dans la constitution des dossiers dématérialisés et le suivi des dossiers papiers, est destiné à contribuer à une adaptation continue aux méthodes de travail de la CNRACL, aux évolutions techniques et une clarification des situations les plus complexes.

Le service retraite du centre de gestion propose ainsi un appui juridique et technique dans le montage des dossiers dématérialisés et le suivi des dossiers papiers des agents affiliés à la CNRACL.

La collectivité devra s'acquitter d'un montant forfaitaire tenant compte du nombre d'agents qu'elle emploie, affiliés à la CNRACL.

Cette prestation représente un coût de 150 euros annuel ;

Vote : ADHÉSION AU SERVICE RETRAITE DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU PUY-DE-DÔME

Le conseil communautaire, à l'unanimité, décide :

- D'approuver l'adhésion du CIAS, à compter du 1^{er} janvier 2024 jusqu'au 31 décembre 2025, au service d'assistance retraites du centre de gestion de la fonction publique territoriale du Puy de Dôme, pour un montant annuel de 150 €, révisable par délibération du conseil d'administration du CDG 63,
 - Et d'autoriser le Président, ou son représentant, à signer la convention correspondante pour la période du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2025.
-

13 – CDG 63 : ADHÉSION AU SERVICE MÉDIATION DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU PUY-DE-DÔME

Après une phase expérimentale, les Centres de Gestion se sont vus confier par la loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire une nouvelle compétence obligatoire : assurer, après conventionnement, des médiations dans les domaines relevant de leurs compétences, à la demande des collectivités territoriales et établissements publics.

Ainsi, trois situations différentes de médiation sont susceptibles d'être prises en charge par le Centre de gestion :

- La médiation préalable obligatoire :

La médiation préalable obligatoire est applicable aux recours formés contre un certain nombre de décisions, précisément identifiées par décret.

- La médiation à l'initiative du juge :

Conformément au code de justice administrative, le juge administratif peut, après avoir recueilli le consentement des parties à un litige, ordonner une médiation.

- La médiation à l'initiative des parties :

Le Centre de gestion peut être désigné par les parties en conflit pour assurer une mission de médiation.

En adhérant à cette mission, la collectivité prend acte, dans le cadre de la médiation préalable obligatoire, que les recours formés contre les décisions individuelles listées ci-après sont, à peine d'irrecevabilité, précédés d'une tentative de médiation :

- Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération (traitement, supplément familial de traitement, régime indemnitaire...)
- Refus de détachement, de placement en disponibilité ou de congés non rémunérés prévus pour les agents contractuels ;

- Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé sans traitement ;
- Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps ou cadre d'emploi obtenu par promotion interne ;
- Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle ;
- Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises à l'égard des travailleurs handicapés ;
- Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions

Le Centre de Gestion informera le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand de l'adhésion de la collectivité à la mission de médiation préalable obligatoire.

Le tarif de la mission de médiation préalable obligatoire est ainsi fixé : **60 euros / heure de médiation**. La collectivité ou l'établissement public procédera également au remboursement des frais complémentaires susceptibles d'être supportés par le Centre de gestion pour l'exercice de la médiation (frais de déplacements du médiateur, ...).

Vote : CDG 63 : ADHÉSION AU SERVICE MÉDIATION DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU PUY-DE-DÔME

Le conseil communautaire, à l'unanimité, décide :

- D'approuver l'adhésion du CIAS, à compter du 1^{er} janvier 2024 et jusqu'au 31 décembre 2026 à la mission de médiation proposée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme, dont le tarif est fixé à 60 Euros / heures de médiation auquel s'ajoute des frais complémentaires susceptibles d'être supportés par le Centre de Gestion.
 - De prendre acte que les recours contentieux formés contre des décisions individuelles dont la liste est déterminée par le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux et qui concernent la situation de ses agents sont, à peine d'irrecevabilité, obligatoirement précédés d'une tentative de médiation
 - Et d'autoriser le Président, ou son représentant, à signer la convention correspondante pour la période du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2026.
-

14 – ADHÉSION AU CNAS

Les élus du CIAS doivent se prononcer sur la mise en place de prestations sociales pour le personnel de l'administration.

Considérant les articles suivants :

- 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 ».
- 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.

- 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.

Ainsi dans la continuité des prestations sociales des agents à Mond'Arverne Communauté, il est proposé de continuer à adhérer au Comité National d'Action Sociale pour le personnel des collectivités territoriales (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, pour les agents transférés au CIAS.

En retenant que le CNAS est un organisme national qui a pour objet l'amélioration des conditions de vie des personnels de la fonction publique territoriale et de leurs familles qui propose à ses bénéficiaires un très large éventail de prestations : aides, secours, prêts sociaux, vacances, loisirs, culture, chèques réduction... (voir liste exhaustive fixée dans le règlement « les prestations modalités pratiques ») qu'il fait évoluer chaque année afin de répondre à leurs besoins et à leurs attentes.

Vote : CDG 63 : ADHÉSION AU CNAS

Le conseil communautaire, à l'unanimité, décide :

- De mettre en place une Action Sociale en faveur du personnel en adhérant au CNAS à compter du 1^{er} janvier 2024.
- D'autoriser en conséquent le Président à signer la convention d'adhésion au CNAS.
- Cette adhésion étant renouvelée annuellement par tacite reconduction, l'organe délibérant accepte de verser au CNAS une cotisation évolutive et correspondant au mode de calcul suivant :

(Nombre de bénéficiaires actifs et/ou retraités indiqués sur les listes)

x

(La cotisation par bénéficiaires actifs et/ou retraités)

- De désigner un élu membre de l'organe délibérant, en qualité de délégué élu notamment pour participer à l'assemblée départementale annuelle du CNAS.

15 – TABLEAU DES EFFECTIFS

Considérant le transfert des postes du service à la personne de Mond'Arverne communauté par délibération du 14 décembre 2023 au CIAS, le tableau des effectifs est le suivant à compter du 01 janvier 2024 :

Poste	Grade	Temps hebdo	Permanent ou non permanent	Echéance
31	Rédacteur	35/35	P	01/01/2024
125	Agent Social	25/35	P	01/01/2024
126	Agent Social	12/35	P	01/01/2024
127	Agent Social	25/35	P	01/01/2024
128	Agent Social	27/35	P	01/01/2024
129	Agent Social	17/35	P	01/01/2024

130	Agent Social	27/35	P	01/01/2024
131	Agent Social	17/35	P	01/01/2024
132	Agent Social	28/35	P	01/01/2024
133	Agent Social	20/35	P	01/01/2024
134	Agent Social	22/35	P	01/01/2024
135	Agent Social	25/35	P	01/01/2024
136	Agent Social	20/35	P	01/01/2024
137	Agent social principal de 2ème classe	18/35	P	01/01/2024
139	Agent Social	27/35	P	01/01/2024
140	Agent Social	28/35	P	01/01/2024
141	Agent Social	17.5/35	P	01/01/2024
142	Agent Social	8/35	P	01/01/2024
143	Agent social principal de 2ème classe	20/35	P	01/01/2024
144	Agent Social	27/35	P	01/01/2024
145	Agent Social	17/35	P	01/01/2024
146	Agent Social	27/35	P	01/01/2024
147	Agent Social	27/35	P	01/01/2024
148	Agent social principal de 2ème classe	28/35	P	01/01/2024
149	Agent Social	28/35	P	01/01/2024
151	Agent social principal de 2ème classe	20/35	P	01/01/2024
152	Agent Social	20/35	P	01/01/2024
153	Agent Social	28/35	P	01/01/2024
154	Agent Social	27/35	P	01/01/2024
155	Agent social principal de 2ème classe	20/35	P	01/01/2024
156	Agent social principal de 2ème classe	28/35	P	01/01/2024
157	Agent Social	17/35	P	01/01/2024
158	Agent Social	15/35	P	01/01/2024
159	Agent social principal de 2ème classe	15/35	P	01/01/2024
160	Agent social principal de 2ème classe	25/35	P	01/01/2024
161	Agent Social	17/35	P	01/01/2024
162	Agent Social	20/35	P	01/01/2024
163	Agent Social	17/35	P	01/01/2024
164	Agent Social	17/35	P	01/01/2024
165	Agent social principal de 2ème classe	22/35	P	01/01/2024
166	Agent Social	18/35	P	01/01/2024
167	Agent Social	27/35	P	01/01/2024
168	Agent social principal de 2ème classe	25/35	P	01/01/2024
169	Agent social principal de 2ème classe	25/35	P	01/01/2024
170	Agent Social	17/35	P	01/01/2024
171	Agent Social	20/35	P	01/01/2024
172	Agent Social	35/35	P	01/01/2024
173	Agent Social	25/35	P	01/01/2024
174	Agent social principal de 2ème classe	30/35	P	01/01/2024
175	Agent social principal de 2ème classe	29/35	P	01/01/2024
176	Agent Social	25/35	P	01/01/2024
177	Adjoint administratif ppal de 1ere classe	35/35	P	01/01/2024
178	Adjoint Administratif	35/35	P	01/01/2024
179	Adjoint Administratif	35/35	P	01/01/2024
180	Attaché territorial	35/35	NP	01/01/2024
253	Agent Social	25/35	P	01/01/2024
254	Agent social principal de 2ème classe	20/35	P	01/01/2024
263	Agent Social	25/35	P	01/01/2024
264	Agent Social	22/35	P	01/01/2024

267	Agent Social	27/35	P	01/01/2024
268	Agent Social	27/35	P	01/01/2024

Au vu de l'évolution du service certains postes vont être modifiés, c'est pourquoi, après avis du CST en date du 16 janvier 2024, il convient d'ajuster le tableau des effectifs comme suit :

A la suite de changements de poste en interne en 2023, il convient de supprimer les postes suivants :

Poste	Postes à supprimer	Temps hebdo	Permanent ou non permanent
137	Agent social principal de 2ème classe	18/35	P
174	Agent social principal de 2ème classe	30/35	P
175	Agent social principal de 2ème classe	29/35	P

Il convient de créer les postes suivants :

Poste	Postes à créer	Temps hebdo	Permanent ou non permanent	Échéance
1	Attaché territorial	35/35	P	01/03/2024
2	Rédacteur territorial principal 2ème classe	35/35	P	01/02/2024

Le poste 1 est créé afin de recruter le directeur du CIAS sur un emploi permanent.
Le deuxième poste est créé à la suite de la réussite à un examen professionnel d'un agent.
Le poste 31 sera supprimé postérieurement après nomination au cours de l'année de l'agent.

Augmentation temps de travail :

Après concertation entre le CIAS et les agents, des augmentations de temps de travail vont avoir lieu.

En effet, certains agents ont émis le souhait de voir leur temps de travail augmenter afin d'être affiliés à la CNRACL. D'autres préfèrent rester sous le régime IRCANTEC et donc ne pas augmenter le temps de travail au-delà des 28h.

Les augmentations ci-dessous sont donc réalisées à la demande des agents après accord du CIAS et avis du CST.

Poste	Grade	Temps hebdo	Permanent ou non permanent	Echéance
125	Agent Social	28/35	P	01/02/2024
130	Agent Social	28/35	P	01/02/2024
134	Agent Social	27/35	P	01/02/2024
139	Agent Social	28/35	P	01/04/2024
146	Agent Social	30/35	P	01/02/2024

153	Agent social	30/35	P	01/02/2024
154	Agent Social	30/35	P	01/02/2024
156	Agent social principal de 2ème classe	32/35	P	01/02/2024
167	Agent Social	30/35	P	01/02/2024
168	Agent social principal de 2ème classe	32/35	P	01/02/2024
169	Agent social principal de 2ème classe	28/35	P	01/02/2024

Diminution temps de travail :

Poste	Grade	Temps hebdo	Permanent ou non permanent	Echéance
161	Agent Social	15.30	P	01/02/2024

Les numéros des postes sont donc modifiés à compter du 01 janvier 2024 afin d'être cohérent avec une nouvelle organisation voici donc la proposition avec les modifications apportées précédemment :

Poste	Grade	Temps hebdo	Permanent ou non permanent	Vacant Pourvu	Echéance	Suppression au
1	Attaché territorial	35/35	P	P	01/03/2024	/
2	Rédacteur	35/35	P	P	01/01/2024	/
3	Agent Social	25/35	P	P	01/01/2024	31/01/2024
	Agent Social	28/35	P	P	01/02/2024	/
4	Agent Social	12/35	P	P	01/01/2024	/
5	Agent Social	25/35	P	P	01/01/2024	/
6	Agent Social	27/35	P	P	01/01/2024	/
7	Agent Social	17/35	P	P	01/01/2024	/
8	Agent Social	27/35	P	P	01/01/2024	31/01/2024
	Agent Social	28/35	P	P	01/02/2024	/
9	Agent Social	17/35	P	V	01/01/2024	/
10	Agent Social	28/35	P	V	01/01/2024	/
11	Agent Social	20/35	P	V	01/01/2024	/
12	Agent Social	22/35	P	P	01/01/2024	31/01/2024
	Agent Social	27/35	P	P	01/02/2024	/
13	Agent Social	25/35	P	P	01/01/2024	/
14	Agent Social	20/35	P	V	01/01/2024	/
15	Agent Social	27/35	P	P	01/01/2024	31/03/2024
	Agent Social	28/35	P	P	01/04/2024	/
16	Agent Social	28/35	P	V	01/01/2024	/
17	Agent Social	17.5/35	P	V	01/01/2024	/
18	Agent Social	8/35	P	V	01/01/2024	/
19	Agent social principal de 2ème classe	20/35	P	P	01/01/2024	/
20	Agent Social	27/35	P	P	01/01/2024	/
21	Agent Social	17/35	P	V	01/01/2024	/
22	Agent Social	27/35	P	P	01/01/2024	31/01/2024
	Agent Social	30/35	P	P	01/02/2024	/

23	Agent Social	27/35	P	V	01/01/2024	/
24	Agent social principal de 2ème classe	28/35	P	P	01/01/2024	/
25	Agent Social	28/35	P	V	01/01/2024	/
26	Agent social principal de 2ème classe	20/35	P	P	01/01/2024	/
27	Agent Social	20/35	P	P	01/01/2024	/
28	Agent Social	28/35	P	P	01/01/2024	31/01/2024
	Agent Social	30/35	P	P	01/02/2024	/
29	Agent Social	27/35	P	P	01/01/2024	31/01/2024
	Agent Social	30/35	P	P	01/02/2024	/
30	Agent social principal de 2ème classe	20/35	P	P	01/01/2024	/
31	Agent social principal de 2ème classe	28/35	P	P	01/01/2024	31/01/2024
	Agent social principal de 2ème classe	32/35	P	P	01/02/2024	/
32	Agent Social	17/35	P	P	01/01/2024	/
33	Agent Social	15/35	P	V	01/01/2024	/
34	Agent social principal de 2ème classe	15/35	P	P	01/01/2024	/
35	Agent social principal de 2ème classe	25/35	P	P	01/01/2024	/
36	Agent Social	17/35	P	P	01/01/2024	31/01/2024
	Agent Social	15.3/35	P	P	01/02/2024	31/03/2024
37	Agent Social	20/35	P	V	01/01/2024	/
38	Agent Social	17/35	P	V	01/01/2024	/
39	Agent Social	17/35	P	V	01/01/2024	/
40	Agent social principal de 2ème classe	22/35	P	P	01/01/2024	/
41	Agent Social	18/35	P	P	01/01/2024	/
42	Agent Social	27/35	P	P	01/01/2024	/
	Agent Social	30/35	P	P	01/01/2024	/
43	Agent social principal de 2ème classe	25/35	P	P	01/01/2024	31/01/2024
	Agent social principal de 2ème classe	32/35	P	P	01/02/2024	/
44	Agent social principal de 2ème classe	25/35	P	P	01/01/2024	31/01/2024
	Agent social principal de 2ème classe	28/35	P	P	01/02/2024	/
45	Agent Social	17/35	P	P	01/01/2024	/
46	Agent Social	20/35	P	P	01/01/2024	/
47	Agent Social	35/35	P	P	01/01/2024	/
48	Agent Social	25/35	P	V	01/01/2024	/
49	Agent Social	25/35	P	P	01/01/2024	/
50	Adjoint administratif ppal de 1ere classe	35/35	P	P	01/01/2024	/
51	Adjoint Administratif	35/35	P	P	01/01/2024	/
52	Adjoint Administratif	35/35	P	V	01/01/2024	/
53	Attaché territorial	35/35	NP	P	01/01/2024	/
54	Agent Social	25/35	P	P	01/01/2024	/

55	Agent social principal de 2ème classe	20/35	P	P	01/01/2024	/
56	Agent Social	25/35	P	P	01/01/2024	/
57	Agent Social	22/35	P	V	01/01/2024	/
58	Agent Social	27/35	P	V	01/01/2024	/
59	Agent Social	27/35	P	V	01/01/2024	/
60	Rédacteur principal 2ème classe	35/35	P	V	01/02/2024	/

Vote : Tableau des effectifs

Le conseil communautaire, à l'unanimité, décide :

- D'approuver le tableau des effectifs proposé ci-dessus

16 – MISE EN PLACE DU RÉGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJÉTIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP) POUR LES AGENTS DU CIAS DE MOND'ARVERNE COMMUNAUTÉ

La création du Centre Intercommunal d'action sociale de Mond'Arverne Communauté par délibération en date du 26 octobre 2023 entraîne le transfert des personnels relatifs à la gestion des services d'aide à domicile et de portage de repas conformément aux articles L 5211-4-1, L 1321-1 à L 1321-5 du code général des collectivités territoriales, Dans le cadre du transfert, les agents doivent conserver la garantie de maintien de leur rémunération.

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 son article 88,

Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,

Vu le décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,

Vu le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

Vu la circulaire NOR : RDFS1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,

Vu le décret n° 2016-4916 du 27 décembre 2016,

Vu la circulaire DGCL /DGFIP du 3 avril 2017

Vu les arrêtés fixant les montants de référence pour les services de l'Etat,

Vu la saisine du CST du 16 janvier 2024,

Vu le tableau des effectifs,

Le nouveau régime indemnitaire se compose de deux éléments :

- L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise liée aux fonctions exercées par l'agent et à son expérience professionnelle (IFSE)

- Le complément indemnitaire tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir (CIA)

Compte tenu du transfert de personnel du service d'aide à la personne de Mond'Arverne Communauté au CIAS, il est proposé de transposer ces dispositions au CIAS.

I. Mise en place de l'IFSE

Cette indemnité est versée en tenant compte du niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions occupées par les fonctionnaires. Chaque emploi ou cadre d'emplois est réparti entre différents groupes de fonctions au regard :

- Des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception,
- De la technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions,
- Des sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

Pour chacun des trois critères, les postes de tous les agents sont analysés afin de déterminer pour chacun deux, le niveau global de présence des critères dans le poste. Ainsi le CIAS utilisera la grille d'évaluation de Mond'Arverne Communauté, validée par les groupes de travail et le comité technique.

A. Les bénéficiaires

- Les agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel (au prorata de leur temps de travail).
- Les agents contractuels de droit public. Pour ces derniers, le régime indemnitaire est versé à compter du premier jour pour un contrat de 6 mois ou plus ou à compter du sixième mois si l'agent justifie de CDD consécutifs.
- Les agents contractuels de droit privé (contrat d'avenir) sont exclus de ce dispositif.

B. La détermination des groupes de fonctions et des montants maxi :

Chaque part de l'I.F.S.E. correspond à un montant maximum fixé dans la limite des plafonds déterminés ci-dessous et applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

- Catégories A :

Arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les attachés territoriaux et les secrétaires de mairie de catégorie A.

ATTACHÉS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS		
GROUPES DE FONCTION	EMPLOIS	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS RÉGLEMENTAIRES (Fonction Publique ^{État})
A1	DGS et DGA	0	15 000 €	36 210 €
A2	Responsable de service	0	12 000 €	32 130 €
A3	Chargé de mission, chef de projet	0	8 000 €	25 500 €
A4	Adjoint au responsable de service, cadre sans encadrement ni sujétions particulières.	0	4 000 €	20 400 €

– **Catégories B :**

Arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application du décret n°2014-513 aux corps des secrétaires administratifs des administrations d'Etat dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les rédacteurs territoriaux.

RÉDACTEURS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS		
GROUPES DE FONCTION	EMPLOIS	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS RÉGLEMENTAIRES
B1	Responsable d'équipe/ responsable budgétaire et encadrant de proximité	0	10 000 €	17 480 €
B2	Adjoint au chef de service / expertise sans encadrement	0	6 000 €	16 015 €
B3	Autre agent d'exécution	0	4 000 €	14 650 €

– **Catégories C**

Arrêtés du 20 mai 2014 et du 26 novembre 2014 pris pour l'application du décret n°2014-513 aux corps des adjoints administratifs des administrations dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les adjoints administratifs territoriaux.

ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS		
GROUPES DE FONCTION	EMPLOIS	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS RÉGLEMENTAIRES
C1	Agent avec une responsabilité ou sujétion particulière	0	7 500	11 340 €
C2	Autre agent d'exécution	0	4 000	10 800 €

Arrêtés du 20 mai 2014 et du 26 novembre 2014 pris pour l'application du décret n°2014-513 aux corps des adjoints administratifs des administrations d'Etat dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les agents sociaux territoriaux.

AGENTS SOCIAUX TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS		
GROUPES DE FONCTION	EMPLOIS (A TITRE INDICATIF)	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS RÉGLEMENTAIRES
C1	Agent avec une responsabilité ou sujétion particulière	0	7 500€	11 340 €
C2	Autre agent d'exécution	0	4 000 €	10 800 €

C. Le réexamen du montant de l'I.F.S.E.

Le montant annuel attribué à l'agent fera l'objet d'un réexamen :

- En cas de changement de fonctions,
- Tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent.

D. La prise en compte de l'expérience professionnelle des agents et de l'évolution des compétences.

Les montants individuels attribués par l'autorité territoriale par arrêté, prendront en compte les éléments suivants :

Capacité à exploiter l'expérience acquise et à transmettre	<ul style="list-style-type: none"> - Mobilisation de ses compétences - Atteinte des objectifs - Force de proposition, diffusion du savoir
Connaissance du poste de travail et des procédures et de l'environnement de travail	<ul style="list-style-type: none"> - Appréciation par le responsable hiérarchique
Approfondissement des savoirs techniques depuis la nomination pour le poste y compris les formations suivies	<ul style="list-style-type: none"> - Appréciation par le responsable hiérarchique - Volonté de s'inscrire à un stage
Autonomie/ polyvalence/ transversalité	<ul style="list-style-type: none"> - Appréciation par le responsable hiérarchique

E. Les modalités de maintien ou de suppression de l'I.F.S.E.

En ce qui concerne le cas des agents momentanément indisponibles (congé maternité et paternité, accident de service ou maladie professionnelle, congé maladie, congés annuels et autorisation spéciale d'absence, congés pour formation syndicale), il sera fait application des dispositions applicables aux agents de l'État (décret n° 2010-997 du 26/08/2010) à savoir :

- Jusqu'au 90ème jour d'absence sur une année glissante, l'IFSE est maintenue dans son intégralité, au-delà elle est suspendue.
- Elle est maintenue dans son intégralité en cas AT/MP et maternité.

F. Périodicité de versement de l'I.F.S.E.

L'IFSE est versée mensuellement et son montant est proratisé en fonction du temps de travail.

G. Clause de revalorisation l'I.F.S.E.

Les montants maxima évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

II. Mise en place du complément indemnitaire annuel (CIA)

Le complément indemnitaire annuel est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir de l'agent. Le versement de ce complément est facultatif.

A. Les bénéficiaires du CIA

- Les agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel (au prorata de leur temps de travail).
- Les agents contractuels de droit public. Pour ces derniers, le régime indemnitaire est versé à compter du premier jour pour un contrat de 6 mois ou plus ou à compter du sixième mois si l'agent justifie de CDD consécutifs.
- Les contractuels ayant un contrat de plus de 6 mois réalisant moins d'un mi-temps : attribution de 50% du CIA.
- Les agents contractuels de droit privé sont exclus de ce dispositif.

B. La détermination des groupes de fonctions et des montants maxima du CIA

Chaque cadre d'emplois est réparti en groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds fixés dans la limite des plafonds applicables à la Fonction Publique d'Etat. L'autorité territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des critères d'évaluation validés par le comité technique en date du 21 juin 2018 pour la tenue de l'entretien professionnel.

Ces montants ne sont pas reconductibles automatiquement d'une année sur l'autre, ils peuvent être compris entre 0 et 100 % du montant maximal.

Il est déterminé en fonction des critères suivants :

Efficacité dans l'emploi	<ul style="list-style-type: none">- Implication- Disponibilité- Adaptabilité- Qualité du travail- Rigueur
Compétences professionnelles et techniques	<ul style="list-style-type: none">- Application des directives données- Capacité à rendre compte- Sens de la communication écrite et orale- Autonomie- Connaissance de l'environnement de travail
Qualités relationnelles	<ul style="list-style-type: none">- Discrétion- Capacité à travailler en équipe- Sens de l'écoute, dialogue et observation- Relation en interne et en externe
Capacité d'encadrement	<ul style="list-style-type: none">- Capacité à déléguer- Capacité à prendre des décisions- Capacité à motiver et fédérer- Capacité à gérer les conflits

– Catégories A :

ATTACHÉS TERRITORIAUX			
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANT MINI	MONTANT MAXI
A1	<i>DGS et DGA</i>	0	560 €
A2	<i>Responsable de service</i>	0	560 €
A3	<i>Chargé de mission, chef de projet</i>	0	560 €
A4	<i>Adjoint au responsable de service, cadre sans encadrement ni sujétions particulières.</i>	0	560 €

– Catégories B :

RÉDACTEURS TERRITORIAUX			
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANT MINI	MONTANT MAXI
B1	<i>Responsable d'équipe/ responsable budgétaire et encadrant de proximité</i>	0	560 €
B2	<i>Adjoint au chef de service / expertise sans encadrement</i>	0	560 €
B3	<i>Autre agent d'exécution</i>	0	560 €

– Catégories C

ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX			
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANT MINI	MONTANT MAXI
C1	<i>Agent avec une responsabilité ou sujétion particulière</i>	0	560 €
C2	<i>Autre agent d'exécution</i>	0	560 €

AGENTS SOCIAUX TERRITORIAUX			
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (A TITRE INDICATIF)	MONTANT MINI	MONTANT MAXI
C1	Agent avec une responsabilité ou sujétion particulière	0	560 €
C2	Autre agent d'exécution	0	560 €

C. Les modalités de maintien ou de suppression du CIA

Il sera fait application des mêmes modalités que pour l'IFSE.

D. Périodicité de versement du complément indemnitaire

Le complément indemnitaire annuel fera l'objet d'un versement annuel et ne sera pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

E. Clause de revalorisation du CIA

Les montants maxima évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

III. Les règles de cumul

L'I.F.S.E. et le CIA sont exclusifs de tout autre régime indemnitaire de même nature.

Le R.I.F.S.E.E.P. ne pourra se cumuler avec :

- la prime de fonction et de résultats (PFR),
- l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (I.F.T.S.),
- l'indemnité d'administration et de technicité (I.A.T.),
- l'indemnité d'exercice de missions des préfectures (I.E.M.P.),
- la prime de service et de rendement (P.S.R.),
- l'indemnité spécifique de service (I.S.S.),
- la prime de fonction informatique.

L'I.F.S.E. est en revanche cumulable avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement),
- Les dispositifs d'intéressement collectif,
- Les indemnités différentielles complétant le traitement indiciaire et la GIPA
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, ...),
- La prime de responsabilité versée aux agents détachés sur emploi fonctionnel,
- L'indemnité de responsabilité des régisseurs.

L'attribution individuelle de l'I.F.S.E. et du C.I.A, décidée par l'autorité territoriale fera l'objet d'un arrêté individuel.

En application de l'article 88 alinéa 3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, l'autorité territoriale maintient, à titre individuel, le montant versé antérieurement au RISFEEP, jusqu'à un éventuel changement de poste de l'agent, une réévaluation de ses fonctions et jusqu'à l'éventuelle abrogation de cette disposition lors d'une délibération ultérieure.

IV. Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1^{er} janvier 2024 et seront soumises au conseil d'administration et au comité social territorial du Centre de Gestion

Vote : MISE EN PLACE DU RÉGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJÉTIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP) POUR LES AGENTS DU CIAS DE MOND'ARVERNE COMMUNAUTÉ

Le conseil communautaire, à l'unanimité, décide :

- D'instaurer le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel versé selon les modalités définies ci-dessus,
- D'autoriser le Président à fixer par arrêté individuel le montant perçu par chaque agent au titre de l'IFSE et du CIA dans le respect des principes définis ci-dessus,
- De prévoir et d'inscrire au budget les crédits nécessaires au budget.

17 – INSTAURATION DU COMPLÉMENT DE TRAITEMENT INDICIAIRE

Pour rappel, le Complément de Traitement Indiciaire (CTI) a été mis en place pour tous les personnels des EHPAD, en mai 2021, à la suite de la loi n°2020-1576 de financement de la sécurité sociale du 14 décembre 2020, avec un effet rétroactif au 1^{er} septembre 2020.

Le CTI est une prime de revalorisation salariale des agents qui est, aujourd'hui, étendu aux personnels d'intervention des SAAD à l'image de ce qui a été mis en place pour les EHPADs.

En effet, la loi de finances rectificative 2022 modifie l'article 48 de la loi 2020-1576 du 14 décembre 2020 : « *Le complément de traitement indiciaire est également versé, pour les agents relevant de corps ou de cadres d'emplois précisés par décret, aux fonctionnaires exerçant des missions d'aide à domicile auprès des personnes âgées ou des personnes handicapées au sein des services d'aide et d'accompagnement à domicile mentionnés aux 6° et 7° du I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles.* »

La mise en place du CTI revêt donc un caractère obligatoire depuis le 1^{er} avril 2022 et a été présenté au CST du 16 janvier 2024.

Les crédits nécessaires seront inscrits au budget

Vote : INSTAURATION DU COMPLÉMENT DE TRAITEMENT INDICIAIRE

Le conseil communautaire, à l'unanimité, décide :

- D'acter la mise en application du versement du CTI à compter du 01 janvier 2024.
- D'appliquer le versement du CTI à l'ensemble des agents du Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile.

18 – INDEMNITÉS HORAIRES POUR TRAVAIL DU DIMANCHE ET JOURS FÉRIÉS

La création du Centre Intercommunal d'action sociale de Mond'Arverne Communauté par délibération en date du 26 octobre 2023 entraîne le transfert des personnels relatifs à la gestion des services d'aide à domicile et de portage de repas conformément aux articles L 5211-4-1, L 1321-1 à L 1321-5 du code général des collectivités territoriales,
Dans le cadre du transfert, les agents doivent conserver la garantie de maintien de leur rémunération.

VU La circulaire NOR LBLB0210023C en date du 11 octobre 2002 du ministre délégué aux libertés locales relative au nouveau régime indemnitaire des heures et travaux supplémentaires dans la fonction publique territoriale,

VU L'arrêté du 22 décembre 2023 modifiant l'arrêté du 16 novembre 2004 fixant le montant de l'indemnité forfaitaire pour travail des dimanches et jours fériés,

Considérant qu'il y a lieu de déterminer le montant de l'indemnité horaire pour travail du dimanche et jours fériés applicable au CIAS de Mond'Arverne Communauté.

Il est proposé les indemnités suivantes :

L'indemnité forfaitaire pour travail du dimanche ou d'un jour férié de la filière médicosociale

Bénéficiaires : les cadres d'emplois de sages-femmes, cadres de santé (puéricultrices, infirmiers, rééducateurs, assistants médico-techniques), infirmiers, puéricultrices, rééducateurs, auxiliaires de soins, auxiliaires de puériculture et agents sociaux.

Montant : le montant forfaitaire de cette indemnité atteint **60 €** au 1er janvier 2024.

Ce montant forfaitaire correspond à une journée de travail effectif de huit heures.

L'indemnité est payée au prorata de la durée de service effectué, que cette durée soit inférieure ou supérieure à 8 heures.

Le montant de l'indemnité est indexé sur les rémunérations des fonctionnaires.

Vote : INDEMNITÉS HORAIRES POUR TRAVAIL DU DIMANCHE ET JOURS FÉRIÉS

Le conseil communautaire, à l'unanimité, décide :

- D'approuver les indemnités horaires pour travail le dimanche et jours fériés telles que présentées ci-dessus.

19 – MISE EN PLACE, ORGANISATION ET INDEMNISATION DES ASTREINTES

La création du Centre Intercommunal d'action sociale de Mond'Arverne Communauté par délibération en date du 26 octobre 2023 entraîne le transfert des personnels relatifs à la gestion des services d'aide à domicile et de portage de repas conformément aux articles L 5211-4-1, L 1321-1 à L 1321-5 du code général des collectivités territoriales,

Dans le cadre du transfert, les agents doivent conserver la garantie de maintien de leur droit et de leur rémunération.

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 7-1,

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 fonction publique territoriale,

VU le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la rémunération du temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale,

VU le décret n°2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des permanences dans la Fonction Publique Territoriale,

CONSIDERANT qu'il s'avère nécessaire d'organiser, dans l'intérêt du service, la mise en œuvre des astreintes au sein des services communautaires,

Il appartient à l'organe délibérant de déterminer les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation et la liste des emplois concernés.

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité, d'être joignable en permanence sur le téléphone mis à sa disposition pour cet effet, avec transfert d'appel si nécessaire, afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration. La durée de cette intervention est considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail

La mise en place d'une astreinte pour le CIAS a été évoquée lors de l'élaboration du projet de service à Mond'Arverne Communauté et découle d'une obligation de l'employeur. En effet, l'employeur a pour obligation de mettre en place les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs, par le biais d'une organisation clairement identifiée et de moyens adaptés (article L. 4121-1 du code du travail applicable de plein droit dans la Fonction Publique Territoriale).

Ces dernières seront mises en place sur les temps où le bureau est fermé. Le choix s'est porté sur une astreinte administrative les week-ends (du vendredi 17H30 au lundi 8H) et jours fériés, sur l'ensemble de l'année civile, soit 52 périodes d'astreinte/an à couvrir par quatre agents administratifs du service à raison de 13 périodes/an pour chaque membre.

L'astreinte administrative a pour mission principale d'assurer la coordination des interventions. Ainsi, elle doit identifier et organiser la prise en charge des besoins prioritaires en faisant appel à l'agent social lui-même d'astreinte.

Cela donnera donc lieu à une intervention « terrain » de l'agent social d'astreinte, les week-ends (du vendredi 17H30 au lundi 8H) et jours fériés, sur l'ensemble de l'année civile, soit 52 périodes d'astreinte/an à couvrir par les agents sociaux du service.

L'astreinte pourra être assurée par un ou plusieurs agents sociaux pour chaque période.

Ainsi l'autorité territoriale propose d'organiser les astreintes du personnel comme suit :

- Mise en place de période d'astreinte dans les cas suivants :
 - **Permanence téléphonique pour le responsable Service Aide à Domicile et les responsables de secteur du service d'Aide à Domicile le week-end.**
 - **Astreinte pour les Aides à domicile susceptibles d'intervenir le week-end.**

Pour les astreintes de week-end, ces dernières commencent le vendredi soir 17h au lundi matin 9h, les roulements sont organisés en fonction des besoins du service.

Moyens mis à disposition :

- Téléphone

– Modalités de rémunération ou de compensation des astreintes :

- **Astreinte de week-end** : rémunérée 109,28 € Brut
- **Astreinte Samedi** : 34,85€ Brut
- **Astreinte Dimanche ou Jour férié** : 43,38€ Brut

Il est précisé que les taux des indemnités seront revalorisés automatiquement, sans autre délibération, en fonction des revalorisations réglementaires qui pourraient intervenir,

Les crédits nécessaires seront inscrits au budget.

Vote : MISE EN PLACE, ORGANISATION ET INDEMNISATION DES ASTREINTES

Le conseil communautaire, à l'unanimité, décide :

D'approuver les modalités d'organisation des astreintes telles que définies ci-dessus.

- D'autoriser la mise en place des périodes d'astreinte « administrative et opérationnelle » les week-ends (à savoir du vendredi 17H30 au lundi 8H) et jours fériés, sur l'ensemble de l'année civile, soit 52 périodes d'astreinte/an à couvrir par les quatre agents administratifs du service à raison de 13 périodes/an pour chaque membre. Les agents concernés par cette astreinte relèvent de la filière administrative.

- D'autoriser la mise en place des périodes d'astreinte « terrain » les week-ends (allant du vendredi 17H30 au lundi 8H) et jours fériés, sur l'ensemble de l'année civile, soit 52 périodes d'astreinte/an à couvrir par les agents d'intervention du service. Les agents concernés par ces astreintes relèvent de la filière sociale et médico-sociale.

- De fixer les modalités de compensation des astreintes et interventions comme suit :

- La rémunération des astreintes sera effectuée par référence au barème en vigueur au Ministère de l'Intérieur.
- En cas d'intervention, les agents percevront les indemnités correspondantes aux interventions réalisées, sur présentation d'un état détaillé comportant notamment l'origine de l'appel, motif d'intervention soit « opérationnelle », soit « terrain », la durée et les tâches effectuées.
- Pour les personnels administratifs qui n'interviennent pas sur le terrain mais doivent mettre en place une solution opérationnelle, un « forfait » sera établi et consigné dans un « règlement intérieur du fonctionnement des astreintes »
- L'astreinte ne peut pas donner lieu à un repos compensateur.

20 – INSTAURATION DU TÉLÉTRAVAIL

Le [décret n° 2016-151 du 11 février 2016](#) relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature prévoit la possibilité de mettre en place du télétravail au sein des collectivités.

Le télétravail se définit comme toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Chaque employeur définit les modalités de mise en œuvre du télétravail au sein de sa structure, par le biais d'une délibération.

Ainsi vu de la réglementation en vigueur et vu l'avis du CST en date du 16 janvier 2024, l'instauration du télétravail au CIAS de Mond'Arverne Communauté se définit comme suit :

Article 1 : Activités éligibles au télétravail

Par principe, toutes les activités sont éligibles au télétravail, à l'exception de celles nécessitant une présence « terrain ». (Accueil du public, surveillance, animation, aide à la personne...).

Le responsable de service analyse la possibilité de la mise en œuvre du télétravail au regard des missions confiées ainsi que de l'activité du service. Tout refus opéré par le responsable de service doit être motivé.

Article 2 : Rythme du télétravail

Le rythme du télétravail peut être : occasionnel, dans la limite de 60 jours par an, ou régulier, dans la limite de trois jours hebdomadaires.

Le rythme sera convenu avec le responsable de service, au regard des nécessités de service et de la bonne organisation de celui-ci.

Il ne peut être dérogé à cette règle qu'en raison de circonstances exceptionnelles :

1° Pour une durée de six mois au maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail. Cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;

2° Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site. Le rythme sera convenu avec le responsable de service, au regard des nécessités de service et de la bonne organisation de celui-ci.

Article 3 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent ou sur un des sites de Mond'Arverne Communauté.

Article 4 : Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier les règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Article 5 : Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

Le temps de travail pendant une journée télétravaillée doit être défini selon le cycle de travail de l'agent et en accord avec le n+1.

Durant le temps de travail l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

Article 6 : Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les assistants de prévention peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 30 jours et à l'accord écrit de celui-ci.

Article 7 : Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

L'agent en télétravail doit remplir, périodiquement, des formulaires dénommés « feuille de temps » ou auto déclaration.

Article 8 : Modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- ordinateur portable ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès à distance aux fichiers du CIAS Mond'Arverne Communauté (serveur) ;

Le CIAS fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

Les agents ne disposant pas d'un ordinateur portable professionnel seront prioritaires lors du renouvellement du parc informatique pour l'acquisition d'un matériel adapté au télétravail. Dans l'attente de l'achat du matériel adéquat, ils peuvent demander le prêt d'un ordinateur portable disponible. Ils peuvent également demander à utiliser leur matériel personnel afin de bénéficier du télétravail. Dans ce cas, le prestataire informatique du CIAS s'assurera de la sécurité informatique et installera les connexions nécessaires au télétravail. Cette utilisation du matériel personnel doit demeurer exceptionnelle, et uniquement à la demande de l'agent.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

Article 9 : Modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Les agents qui doivent s'appropriier un outil spécifique se verront proposer une action de formation correspondante. (OpenVPN)

Article 10 : Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise la quotité souhaitée ainsi que les jours de la semaine et le lieu d'exercice des fonctions.

L'autorité territoriale saisie d'une demande apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail, au vu de la nature des activités exercées, de l'intérêt du service et lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques.

La durée de l'autorisation est fixée à une année maximum.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien de l'intéressé avec le supérieur hiérarchique et sur avis de celui-ci. Il n'y a pas de renouvellement tacite.

En cas de changement de fonction, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 3 mois.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'autorité territoriale ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Un bilan écrit doit être établi par le responsable pendant la période d'adaptation, un mois après la mise en œuvre effective du télétravail. Cette synthèse présente les activités confiées, les activités réalisées, les difficultés rencontrées et conclue en recommandant la pérennisation du télétravail ou son interruption de manière anticipée.

De manière exceptionnelle, en raison des nécessités de service, le télétravail peut être suspendu. L'agent reprendra ses activités en télétravail, dans les mêmes conditions, à l'expiration du fait générateur de la suspension. (ex : réunion un jour télé travaillé...)

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un agent exerçant des activités éligibles ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien et motivés.

Lors de la notification de l'autorisation un protocole individuel tripartite est établi entre l'agent, son responsable et l'autorité territoriale. Le protocole précise : les activités concernées, le rythme de télétravail convenu (régulier, occasionnel), les horaires de l'agent, le lieu d'exercice du télétravail et un numéro de téléphone auquel l'agent sera joignable, les droits et obligations de l'agent en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

Lorsqu'il exerce ses fonctions à domicile, l'agent en télétravail :

- fournit un certificat de conformité ou, à défaut, une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations et des locaux et notamment des règles de sécurité électrique ;
- fournit une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au (x) lieu (x) défini (s) dans l'acte individuel ;

- atteste qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- justifie qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Article 11 : Bilan du télétravail

Lors des entretiens annuels ou lors d'entretiens spécifiques, il sera fait état d'un bilan individuel de l'activité en télétravail entre l'agent et son responsable.

Par ailleurs, le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté aux comités techniques et aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, compétents.

Article 12 : Les déplacements lors du télétravail

Durant les périodes de télétravail, la résidence administrative de l'agent est fixée au lieu d'exercice du télétravail (domicile ou autre site de M'A Communauté.).

Toutefois, si l'agent est tenu de se rendre sur son lieu de travail habituel, cela constitue une suspension de la journée de télétravail et est considéré comme un déplacement domicile/lieu de travail.

Vote : INSTAURATION DU TÉLÉTRAVAIL

Le conseil communautaire, à l'unanimité, décide :

- D'approuver l'instauration du télétravail dans les conditions précisées ci-dessus.

21 – INSTAURATION DE L'ALLOCATION FORFAITAIRE TÉLÉTRAVAIL

Issu d'une négociation dans le cadre de l'ordonnance du 17 février 2021 relative à la négociation et aux accords collectifs dans la fonction publique, l'accord cadre du 13 juillet 2021 envisage la pratique du télétravail comme un mode d'organisation au bénéfice des agents publics et du service public.

Les agents publics relevant de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 ainsi que les apprentis ayant conclu un contrat d'apprentissage avec une personne morale de droit public relevant de la même loi peuvent bénéficier, après délibération de l'organe délibérant, d'une indemnité contribuant au remboursement des frais engagés au titre du télétravail, sous la forme d'une allocation forfaitaire dénommée « forfait télétravail ».

Le montant du « forfait télétravail » à 2,88 euros par journée de télétravail effectuée, dans la limite de 253.44 euros par an. Ce montant pourra être réévalué en fonction de l'évolution réglementaire.

Le « forfait télétravail » est versé selon une périodicité trimestrielle.

Le « forfait télétravail » est versé sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité territoriale.

Le cas échéant, il fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile. Cette régularisation intervient à la fin du premier trimestre de l'année suivante.

Les dispositions ci-dessus évolueront automatiquement au regard de la réglementation en vigueur.

Vote : INSTAURATION DE L'ALLOCATION FORFAITAIRE TÉLÉTRAVAIL

Le conseil communautaire, à l'unanimité, décide :

- D'instaurer l'allocation forfaitaire de télétravail afin d'indemniser les agents pour les frais engagés par eux au titre du télétravail, dans les conditions et selon les modalités prévues par le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021.
- D'inscrire les crédits nécessaires sur le BP 2024.

22 – POLITIQUE SOCIALE : PARTICIPATION DE LA COLLECTIVITÉ DANS LE DOMAINE DE LA PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE « SANTÉ »

Le décret du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection complémentaire de leurs agents permet une participation financière en faveur de leurs agents.

La participation des personnes publiques est réservée aux contrats ou règlements garantissant la mise en œuvre de dispositifs de solidarité entre les bénéficiaires, actifs et retraités. Sont éligibles à cette participation les contrats et règlements en matière de santé ou de prévoyance remplissant la condition de solidarité entre les bénéficiaires, actifs ou retraités, attestée par la délivrance d'un label.

Dans le domaine de la santé, le CIAS souhaite participer au financement des contrats labellisés auxquels les agents choisissent de souscrire.

Après avis du CST en date du 16 janvier 2024, il vous est proposé de participer au financement de la protection sociale complémentaire « santé » des agents ayant souscrit à un contrat labellisé de la façon suivante :

Les agents concernés sont les fonctionnaires stagiaires et titulaires, les agents non titulaires de droit public, bénéficiant d'un contrat supérieur à 6 mois et ayant souscrit à un contrat labellisé. Pour ces derniers, le régime indemnitaire est versé à compter du premier jour pour un contrat de 6 mois ou plus ou à compter du sixième mois si l'agent justifie de CDD consécutifs.

Le montant mensuel de la participation est fixé à 15€ Brut/agent.

Cette participation entrera en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2024, pour l'ensemble des agents présentant une attestation de mutuelle labellisée.

Vote : POLITIQUE SOCIALE : PARTICIPATION DE LA COLLECTIVITÉ DANS LE DOMAINE DE LA PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE « SANTÉ »

Le conseil communautaire, à l'unanimité, décide :

- D'autoriser la participation de la collectivité à la protection sociale complémentaire dans le domaine de la santé selon les conditions proposées ci-dessus.

23 – PARTICIPATION EMPLOYEUR AUX CONTRATS DE PREVOYANCE

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, détermine le cadre permettant aux collectivités et à leurs établissements publics de verser une aide à leurs agents qui souscrivent des contrats ou règlements de protection sociale complémentaire, santé ou prévoyance, et qui répondent à des critères de solidarité.

Les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent aider les agents qui auront souscrit un contrat dit « labellisé ». Ce dispositif s'applique pour la santé comme pour la prévoyance.

Après avis du CST en date du 16 janvier 2024, il vous est proposé de participer au financement de la protection sociale complémentaire des agents ayant souscrit à un contrat labellisé de la façon suivante :

Les agents concernés sont les fonctionnaires stagiaires et titulaires, les agents non titulaires de droit public, bénéficiant d'un contrat supérieur à 6 mois et ayant souscrit à un contrat labellisé. Pour ces derniers, le régime indemnitaire est versé à compter du premier jour pour un contrat de 6 mois ou plus ou à compter du sixième mois si l'agent justifie de CDD consécutifs.

Le montant mensuel de la participation est fixé à 12 € Brut par agent.

La participation employeur sera inscrite sur le bulletin de paie de chaque agent.

Dans tous les cas, le montant de la participation ne peut excéder le montant total de la cotisation.

Vote : PARTICIPATION EMPLOYEUR AUX CONTRATS DE PREVOYANCE

Le conseil communautaire, à l'unanimité, décide :

- D'approuver la participation financière du CIAS à la protection sociale complémentaire des agents selon les modalités exposées ci-dessus à compter du 1^{er} janvier 2024.
-

24 – RÉGIME DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES ET COMPLÉMENTAIRES : BÉNÉFICIAIRES

La création du Centre Intercommunal d'action sociale de Mond'Arverne Communauté par délibération en date du 26 octobre 2023 entraîne le transfert des personnels relatifs à la gestion des services d'aide à domicile et de portage de repas conformément aux articles L 5211-4-1, L 1321-1 à L 1321-5 du code général des collectivités territoriales,

Dans le cadre du transfert, les agents doivent conserver la garantie de maintien de leur droit et de leur rémunération.

Les heures complémentaires et heures supplémentaires sont des heures effectuées au-delà du temps de travail de l'agent.

Les heures complémentaires sont les heures réalisées par les agents à temps partiel ou temps non-complet, au-delà de leur temps de travail et jusqu'à la limite de 35h hebdomadaires

Les heures supplémentaires sont les heures réalisées au-delà de 35h hebdomadaires.

Les agents titulaires et non titulaires, à temps complet ou non-complet peuvent être amenés à effectuer des heures complémentaires et/ou supplémentaires à la demande de leur responsable hiérarchique, en raison des nécessités de service.

Le principe est que ces heures complémentaires/supplémentaires font l'objet d'une compensation sous la forme d'un repos compensateur.

Toutefois, à la demande du responsable de service et sous réserve de validation par le service des ressources humaines, ces heures peuvent faire l'objet d'une compensation financière.

Les heures complémentaires sont rémunérées sur la base du traitement habituel de l'agent et les heures supplémentaires accomplies sont indemnisées dans les conditions fixées par le cadre réglementaire.

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une indemnisation.

Il convient, pour être tout à fait complet, de préciser les bénéficiaires de ces mesures, en listant les emplois concernés.

Tous les emplois du CIAS exercent des missions pouvant donner lieu à la réalisation d'heures complémentaires et supplémentaires.

Il s'agit :

Filière	Cadre d'emploi
Administrative	Adjoint Administratif Rédacteur Attaché
Social et Médico-Social	Agent Social

Vote : RÉGIME DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES ET COMPLÉMENTAIRES : BÉNÉFICIAIRES

Le conseil communautaire, à l'unanimité, décide :

- D'approuver les modalités d'indemnisation des heures supplémentaires et complémentaires
- D'approuver la liste des cadres d'emploi susceptibles de bénéficier du régime d'indemnisation des heures supplémentaires ou complémentaires.

25 – REMBOURSEMENT DES FRAIS DE TRANSPORT, DES FRAIS DE REPAS ET D'HÉBERGEMENT ENGAGÉS PAR LES PERSONNELS DANS LE CADRE DE DÉPLACEMENTS TEMPORAIRES LIÉS À UNE MISSION

Les agents territoriaux peuvent être amenés à se déplacer, pour les besoins du service. Les frais occasionnés par ces déplacements sont à la charge du CIAS pour le compte de laquelle le déplacement est effectué.

Dès lors que ces frais sont engagés conformément aux dispositions réglementaires et autorisés par l'autorité territoriale, leur indemnisation constitue un droit pour les agents.

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

Il y a donc lieu de statuer sur les éléments suivants :

1. les déplacements pour les besoins de service,
2. les taux de remboursement des frais de repas et d'hébergement,
3. les taux de remboursement de l'indemnité de stage,
4. les frais de déplacement liés à un concours ou à un examen professionnel.

Est considéré en « déplacement », l'agent qui se déplace, pour les besoins du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

Au regard des évolutions réglementaires et de l'avis du CST en date du 16 janvier 2024, les barèmes seront les suivants :

Nature du déplacement	Trajet	Parking	Péage	Repas
Dans le cadre des missions	Oui	Oui	Oui	Dans la limite de 20
Formation CNFPT	Oui pour la distance de 0 à 20km (aller/retour) non prise en charge par le CNFPT	Oui	Oui	Non, pris en charge par le CNFPT
Formation hors CNFPT	Oui	Oui	Oui	Oui si non pris en charge par l'organisme, dans la limite de 20 €
Formation dans le cadre du CPF	non	non	non	
Préparation aux concours	Oui	Oui	Oui	Non
Concours ou examen professionnel (Pour les titulaires et contractuels sur des postes permanents)	Oui dans la limite de 1 trajet par an	Non	Non	Non

	Taux base de	Grandes villes et communes de la métropole du Grand Paris	Commune de Paris
Hébergement (petit déjeuner compris)	90 €	120 €	140 €
Déjeuner	20 €	20 €	20 €
Dîner	20 €	20 €	20 €

Le taux d'hébergement prévu ci-dessus est fixé dans tous les cas à 150 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Pour l'application de ces taux, sont considérés comme grandes villes les communes dont la population légale est égale ou supérieure à 200 000 habitants.

Pour mémoire, Indemnités kilométriques en métropole depuis le 1^{er} janvier 2022

- Pour l'utilisation d'une automobile

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 à 10 000 km	Après 10 000 km
5 cv et moins	0.32 €	0.40€	0.23 €
6 et 7 cv	0.41 €	0.51 €	0.30 €
8 cv et plus	0.45 €	0.55 €	0.32 €

- Pour l'utilisation d'un autre véhicule à moteur

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 à 10 000 km	Après 10 000 km
-------------------------------	------------------	----------------------	-----------------

5 cv et moins	0,32 euros	0,40 euros	0,23 euros
6 cv et 7 cv	0,41 euros	0,51 euros	0,30 euros
8 cv et plus	0,45 euros	0,55 euros	0,32 euros

Vote : REMBOURSEMENT DES FRAIS DE TRANSPORT, DES FRAIS DE REPAS ET D'HÉBERGEMENT ENGAGÉS PAR LES PERSONNELS DANS LE CADRE DE DÉPLACEMENTS TEMPORAIRES LIÉS À UNE MISSION

Le conseil communautaire, à l'unanimité, décide :

- De retenir le principe d'un remboursement des frais de transport sur la base d'une indemnité kilométrique forfaitaire dans les conditions réglementaires susmentionnées,
- De retenir le principe d'un remboursement forfaitaire des frais d'hébergement dans les conditions réglementaires susmentionnées, sur présentation des justificatifs afférents,
- De retenir le principe d'un remboursement aux frais réels des frais de repas effectivement engagés par l'agent, sur production des justificatifs de paiement, dans la limite du plafond de 20 € par repas au maximum,
- D'autoriser le Président, ou son représentant, à procéder au paiement de cette indemnité.

26 – REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENT DES AIDES À DOMICILE À L'INTÉRIEUR D'UNE MÊME RÉSIDENCE ADMINISTRATIVE

Les agents du CIAS sont amenés à se déplacer régulièrement entre les villages d'une même commune, pour certains espacés de plusieurs kilomètres. Ils utilisent leur véhicule personnel pour les besoins du service.

L'article 14 du décret 2001-654 du 19 juillet 2001 donne la possibilité aux organes délibérants d'autoriser la prise en charge par la collectivité des frais de transport occasionnés sur la base d'une indemnité forfaitaire annuelle.

Vu l'avis favorable du CST en date du 16 janvier 2024 et compte tenu des déplacements réalisés au cours de l'année par ces agents, il est proposé de fixer le montant de l'indemnité annuelle à 200 € Brut.

Cette indemnité sera versée en deux fois et la liste des agents concernés sera produite par le CIAS.

Vote : REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENT DES AIDES À DOMICILE À L'INTÉRIEUR D'UNE MÊME RÉSIDENCE ADMINISTRATIVE

Le conseil communautaire, à l'unanimité, décide :

- De prendre en charge les frais de transports des agents du CIAS concernés par des déplacements fréquents à l'intérieur d'une même commune dans les conditions prévues à l'article 14 du décret 2001-654 du 19 juillet 2001 et dans la limite du taux fixé par arrêté interministériel du 5 janvier 2007,
- De fixer le montant de l'indemnité annuelle qui sera versée à chaque agent concerné à 200 €,
- D'autoriser le paiement de cette indemnité,
- De verser cette indemnité en deux fois en juin et décembre.

27 – RECRUTEMENT D'AGENTS CONTRACTUELS DE REMPLACEMENT

Le recrutement d'un contractuel est possible pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un autre contractuel :

- travaillant à temps partiel,
- ou absent en raison d'un congé annuel, d'un congé maladie, de grave ou longue maladie, d'un congé de longue durée, d'un congé maternité ou d'adoption, d'un congé parental, de présence parentale ou de solidarité familiale,

En cas d'indisponibilité d'un agent, et au vu des besoins du service, il convient de remplacer rapidement ces fonctionnaire ou agents contractuels indisponibles.

Au vu de ces éléments et de l'avis favorable du CST en date du 16 janvier 2024,

Vote : RECRUTEMENT D'AGENTS CONTRACTUELS DE REMPLACEMENT

Le conseil communautaire, à l'unanimité, décide :

- D'autoriser le Président à recruter des agents contractuels dans les conditions fixées par l'article 3-1 de la loi du 26 janvier 1984 précitée pour remplacer des fonctionnaires ou des agents contractuels momentanément indisponibles.
- Il sera chargé de la détermination des niveaux de recrutement et de rémunération des candidats retenus selon la nature des fonctions concernées, leur expérience et leur profil.

28 – RATIOS D'AVANCEMENT DE GRADE

La loi du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale, prévoit que le nombre maximum de fonctionnaires pouvant être promus est déterminé par application d'un taux de promotion, à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions pour un avancement de grade.

En application de l'article 49 de la loi du 26 janvier 1984, ce taux de promotion est fixé par l'assemblée délibérante, après avis du comité technique, pour chaque grade d'avancement, à l'exception du cadre d'emplois de police municipale et des grades à accès fonctionnel.

Pour les grades à accès fonctionnel (administrateur général, attaché hors classe, ingénieur général et ingénieur hors classe), ce taux, appelé « ratio promus-promouvables » est remplacé par un quota d'avancement.

Le taux retenu, fixé entre 0 et 100 %, reste en vigueur tant qu'une nouvelle délibération ne le modifie pas et, demeure un nombre plafond de fonctionnaires pouvant être promus et non un objectif à atteindre.

Il n'y a aucune obligation d'inscrire dans le tableau d'avancement tous les agents remplissant les conditions pour bénéficier d'un avancement.

De plus, les tableaux d'avancement de grade sont établis par l'autorité territoriale après appréciation de la valeur professionnelle et sont valables jusqu'au 31 décembre de l'année en cours.

En conséquence et après avis favorable du CST en date du 16 janvier 2024, le nombre d'agents pouvant être nommés tiendra compte :

- des capacités financières de la communauté de communes

- des besoins de la communauté de communes en termes d'organisation (adéquation grade / organigramme)

Vote : RATIOS D'AVANCEMENT DE GRADE

Le conseil communautaire, à l'unanimité, décide :

- Un ratio d'avancement de grade de 100 % pour tous les grades de la collectivité.

29 – INSTAURATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS

Le compte épargne temps (CET) a été institué dans la fonction publique territoriale par décret n°2004-878 du 26 août 2004. Après un avis favorable du CST, il est proposé d'instaurer le compte épargne temps au sein du CIAS de Mond'Arverne Communauté.

Il permet de conserver les jours de congés ou de Réduction du Temps de Travail (RTT) non pris sur plusieurs années.

Les règles de fonctionnement du CET (règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte) et les modalités d'utilisation sont déterminées par l'organe délibérant, après avis du Comité Technique.

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 ou fonctionnaire de la fonction publique de l'État ou hospitalière en position de détachement,
- 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,
- 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.),
- les fonctionnaires et contractuels relevant de régimes d'obligation de service définis dans les statuts particuliers de leur cadre d'emplois c'est-à-dire les professeurs, les assistants spécialisés et les assistants d'enseignement artistique.

L'ouverture d'un CET se fait à la demande expresse de l'agent concerné qui peut être formulée à tout moment de l'année. L'autorité territoriale est tenue d'ouvrir le CET au bénéfice du demandeur dès lors qu'il remplit les conditions cumulatives. Les nécessités du service ne peuvent lui être opposées lors de l'ouverture du CET mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le CET.

L'unité d'alimentation du CET est la durée effective d'une journée de travail. L'alimentation par demi-journée n'est pas possible.

Le CET est alimenté au choix de l'agent, par :

- le report de RTT sans limitation du nombre.
- le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (cette restriction doit être interprétée comme étant 4 fois les obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant 5 jours, un agent qui travaille 3 jours par semaine devra avoir pris 12 jours de congés annuels pour pouvoir alimenter son CET).

- les jours de fractionnement accordés au titre des jours de congés annuels non pris dans la période du 1er mai au 31 octobre.

Les récupérations (heures complémentaires ou supplémentaires) sont exclues du dispositif CET.

Le nombre total de jours maintenus sur le CET ne peut pas excéder 60 jours.

Comme son ouverture, l'alimentation du CET relève de la seule décision de l'agent titulaire du compte. Elle fait l'objet d'une demande expresse et individuelle de l'agent titulaire du CET. Cette demande précise la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte dans la limite du nombre fixé par le décret.

La demande d'alimentation du CET peut être formulée à tout moment de l'année. Elle n'est cependant effectuée qu'en date du 31 décembre de l'année en cours, au vu des soldes de congés annuels et RTT effectivement non consommés sur l'année civile. L'agent est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

L'agent peut utiliser ses droits à congés épargnés sur son CET dès qu'il a un jour d'épargné, il n'a pas obligation de prendre un nombre de jours minimum.

Utilisation de plein droit :

- à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption,
- à l'issue d'un congé de paternité,
- à l'issue d'un congé de solidarité familiale (anciennement accompagnement d'une personne en fin de vie).

La durée de validité du C.E.T est illimitée.

Il n'est pas proposé d'ouvrir la possibilité d'une compensation financière en contrepartie de jours inscrits sur le CET ni sous la forme du paiement forfaitaire des jours, ni de la prise en compte des jours au régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP).

En cas de mutation ou de départ de la collectivité, les droits acquis sont soit transférés, soit utilisés par l'agent avant son départ.

Toutefois, il reste des situations pour lesquelles il n'est pas possible d'utiliser les jours épargnés. Il s'agit du cas de licenciement pour inaptitude physique et du cas de départ à la retraite anticipée pour invalidité.

Il convient donc de prévoir la possibilité d'indemnisation des jours placés sur le CET, mais uniquement dans les cas d'un licenciement pour inaptitude physique et d'une retraite anticipée pour invalidité.

La réglementation relative au CET instaure une limite de 15 jours en deçà desquels les droits acquis ne peuvent pas être indemnisés.

Aussi, si le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est supérieur à 15 jours, les 15 premiers jours seront utilisés sous la forme de jours de congés. Pour les jours au-delà du 15^{ème}, une option d'indemnisation doit être levée, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante.

Le montant de l'indemnisation applicable par jour épargné est celle prévue par la réglementation en vigueur au moment de la demande de l'agent.

Vote : INSTAURATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS

Le conseil communautaire, à l'unanimité, décide :

- D'approuver l'instauration du compte épargne temps dans les conditions énoncées ci-dessus.

- D'autoriser l'indemnisation des droits acquis sur le CET dans les cas de licenciement pour inaptitude et de retraite anticipée pour invalidité à compter du 01 janvier 2024.

30 – RÉGLEMENT INTÉRIEUR RELATIF AUX TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS

Dans le cadre de la création du Centre Intercommunal d'Action Sociale et de la continuité de la politique en matière de Ressources Humaines, il est proposé de conserver le règlement intérieur relatif aux temps de travail des agents.

Ainsi après avis du CST en date du 16 janvier 2024,

Vote : DÉLÉGATIONS DONNÉES PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION AU PRÉSIDENT DU CIAS

Le conseil communautaire, à l'unanimité, décide :

- De valider le règlement intérieur relatif à l'aménagement du temps de travail joint au présent rapport.

31 – CONVENTION DE MISE À DISPOSITION

Un agent de Mond'Arverne Communauté est mis partiellement à disposition au CIAS de Mond'Arverne communauté avec accord du fonctionnaire pour réaliser des missions d'aide à domicile.

Cela représente un volume de :

- 5.5 heures par semaine

Vote : CONVENTION DE MISE À DISPOSITION

Le conseil communautaire, à l'unanimité, décide :

- D'autoriser le Président, ou son représentant, à signer la convention de mise à disposition de l'agent entre Mond'Arverne Communauté et le CIAS.

32 – CONVENTION DE MISE EN PLACE D'UN SERVICE COMMUN

Le CIAS est constitué à compter du 1er janvier 2024 et prend le nom de « Centre intercommunal d'action sociale de Mond'Arverne communauté », ou « CIAS de Mond'Arverne communauté ». Le CIAS est un établissement public administratif intercommunal.

Conformément à l'article R.123-1 du Code de l'action sociale et des familles, le CIAS produit une analyse des besoins sociaux de l'ensemble de la population du territoire.

Le CIAS de Mond'Arverne communauté a pour objet de développer partiellement les actions sociales d'intérêt communautaire sur le territoire de Mond'Arverne communauté.

Plus précisément, il a pour attribution :

- Les services autonomie en faveur des personnes âgées ou handicapées.
- Le service de portage de repas à domicile en faveur des personnes âgées ou handicapées au sein des communes de moins de 4 500 habitants.

La mutualisation mise en place par convention répondra à une volonté de rationalisation des organisations et de création de synergies permettant un enrichissement mutuel.

CIAS de MOND'ARVERNE Communauté – Procès verbal du Conseil communautaire du 30 janvier 2024

En l'espèce, le service commun entre Mond'Arverne Communauté et le CIAS de Mond'Arverne Communauté interviendra dans les domaines suivants :

- **Ressources humaines ;**
- **Informatique ;**
- **Comptabilité ;**
- **Affaires juridiques ;**
- **Communication ;**
- **Marchés publics.**

Le service commun constitué est porté par Mond'Arverne Communauté et le CIAS de Mond'Arverne. Il a vocation à être utilisé autant que de besoin par les parties à la convention.

Le service commun est géré par Mond'Arverne communauté.

La mise en place du service commun, s'agissant du personnel, s'exerce dans les conditions fixées par la présente convention, en vertu notamment de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Les agents faisant partie de ce service commun seront informés au travers de fiches de missions individuelles de la nature des missions qu'ils auront à effectuer au sein de la collectivité bénéficiaire et des moyens qui leur seront affectés.

La convention sera établie pour un an à compter du 01 janvier 2024.

Vote : CONVENTION DE MISE EN PLACE D'UN SERVICE COMMUN

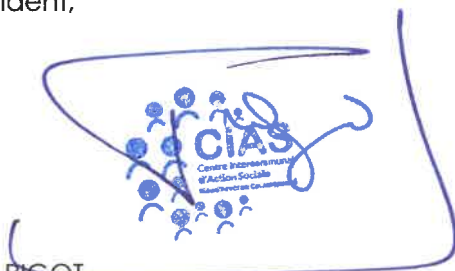
Le conseil communautaire, à l'unanimité, décide :

- D'autoriser le Président, ou son représentant, à signer la convention de mise en place d'un service commun.

La séance est levée à 20h15.

Le Président,

Pascal PIGOT



La secrétaire de séance,

Albane MATHIEU

